

Overeenkomst Catering door Derden bij Evenementen

De ondergetekenden:

1. Erasmus Universiteit Rotterdam, gevestigd te (3062 PA) Rotterdam aan de Burgemeester Oudlaan 50, geregistreerd in het Handelsregister onder nummer 24495550, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door dhr. G. Gerritse (Directeur Real Estate Services)] (hierna: 'EUR');

en

2. [...], gevestigd te (ADRES), te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door [NAAM EN FUNCTIE] (hierna: 'Organiserende Partij');

en

3. [...], gevestigd te (...), geregistreerd in het Handelsregister onder nummer [...], te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door [...NAAM EN FUNCTIE] (hierna: 'Derde Cateraar');

hierna gezamenlijk 'Partijen' en individueel "Partij";

IN AANMERKING NEMENDE DAT:

- de Organiserende Partij op de hoogte is van het feit dat voor catering tijdens Evenementen er bij voorkeur gebruik wordt gemaakt van de Preferred Cateraar;
- indien de Organiserende Partij gebruik maakt van de diensten van een Derde Cateraar voor de Catering, er afspraken voor deze diensten moeten worden gemaakt, die Partijen in deze Overeenkomst vastleggen;

KOMEN ALS VOLGT OVEREEN:

Artikel 1 Definities van gebruikte begrippen

Campus:	Campus Woudestein van de EUR;
Catering:	het verzorgen van eten en/of drinken, waarbij er al dan niet sprake is van een verkooppunt;
Derde Cateraar:	een andere cateraar dan de Preferred Cateraar;
Evenement(en):	bijeenkomsten op de Campus van >50 personen; bijeenkomsten die niet vallen onder 'EUR regulier onderwijs'; bijeenkomsten op andere dagen/tijden dan maandag tot en met vrijdag 8.00 tot 20.00 uur; of wanneer er sprake is van zaalhuur;
Organiserende Partij:	de organiserend(e) (rechts)persoon of organisatieonderdeel/faculteit die als de opdrachtgever van het Evenement Catering nodig heeft op de Campus;
Overeenkomst:	deze Overeenkomst Catering door Derden bij Evenementen;
RES:	Real Estate Services, een organisatieonderdeel van de EUR dat de dienstverleningsketens organiseert en coördineert;

Preferred Cateraar(s): de door EUR ten behoeve van reguliere catering gecontracteerde cateraar V'Business BV, h.o.d.n. VITAM¹. Naast VITAM mogen de volgende organisaties, die gehuisvest zijn op de Campus de Catering verzorgen: Erasmus Food Plaza en Erasmus Paviljoen. Alle overige op de Campus aanwezige cateraars, die hier niet worden genoemd, zijn geen Preferred Cateraars.

Schriftelijk: op schrift of "langs elektronische weg" als bedoeld in artikel 227a van Boek 6 van het Burgerlijk Wetboek

Artikel 2 Voorwerp van de Overeenkomst en toepasselijke voorwaarden

- 2.1. Deze Overeenkomst is van toepassing op Evenementen, wanneer de Catering niet door een Preferred Cateraar wordt verzorgd, maar door een Derde Cateraar.
- 2.2. Op deze Overeenkomst is de meest actuele EUR Inkoopvoorwaarden voor Diensten van toepassing, die te vinden is op https://www.eur.nl/abd/bjz/cluster_juridische_advisering_en_staffunctie_abd/contracten_subsidies_formulieren_regelingen_modellen/. Andere algemene voorwaarden zijn niet van toepassing op deze Overeenkomst, en worden op voorhand uitdrukkelijk afgewezen door de EUR.
- 2.3. Alle genoemde Bijlagen maken een integraal onderdeel uit van de Overeenkomst.

Artikel 3 Catering tijdens Evenementen

Bij Evenementen is het de Organiserende Partij toegestaan een Derde Cateraar in te schakelen. De Organiserende Partij zal:

- (i) indien een Derde Cateraar wordt ingeschakeld, doch minimaal 4 weken voorafgaand aan het evenement Schriftelijke toestemming aan RES vragen;
- (ii) met betrekking tot Catering, zalenverhuur en Evenementen op de Campus RES als contactpunt van de EUR nemen*;
- (iii) de contactpersonen, inclusief hun contactgegevens, van de Organiserende Partij en van de Derde Cateraar zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 2 weken voordat het Evenement plaatsvindt aan RES Schriftelijk doorgeven;
- (iv) voordat er promotieartikelen worden uitgedeeld, eerst in overleg treden met RES;
- (v) afwijkingen van de in deze Overeenkomst opgenomen bepalingen vooraf voor akkoord Schriftelijk voorleggen aan RES.

* De contactgegevens van RES zijn:

<i>Voor studentenverenigingen en faculteiten (waarbij geen zaalhuur van toepassing is) en aanmelden uitdelen promotieartikelen:</i>	<i>Voor EUR BV's, externe organisaties en Evenementen waarbij zaalhuur van toepassing is:</i>
Room & Facilities Bookings (RFB) Burgemeester Oudlaan 50 (Sanders gebouw, L5-041) 3062 PA Rotterdam T: 010-4081107 E: rfb@eur.nl	Conference & Event Services (CES) Burgemeester Oudlaan 50 (Sanders gebouw, L5-041) 3062 PA Rotterdam T: 010-4081081 E: ces@eur.nl

Artikel 4 Derde Cateraar

- 4.1 De Derde Cateraar dient zich te houden aan de specifieke regels met betrekking tot cateren op de Campus van de EUR, zoals opgenomen in Bijlage A (ALGEMENE REGELS CATERING OP CAMPUS WOUDESTEIN), en, indien toepasselijk, zoals opgenomen in Bijlage B

¹ Zie: http://www.eur.nl/efb/eten_drinken/hospitalitydesk/.

(AANVULLENDE VOORZIENINGEN VAN DER GOOT GEBOUW (ERASMUS EXPO- EN CONGRESCENTRUM) EN ERASMUS GEBOUW).

- 4.2 De Derde Cateraar moet als zodanig ingeschreven staan bij de Kamer van Koophandel (KvK). Een kopie van KvK-inschrijving dient uiterlijk 2 weken voor aanvang van het Evenement te worden ingeleverd bij RES.

Artikel 5 Derde Cateraar en in te zetten personeel

- 5.1 De Derde Cateraar zal voor de uitvoering van de voor de Catering benodigde werkzaamheden vakbekwame, geschoolde en betrouwbare medewerkers inzetten.
- 5.2 Het door de Derde Cateraar in te zetten personeel zal zich gedragen conform de wettelijke en in de branche gebruikelijke wet- en regelgeving (waaronder HACCP regels en de Drank- en Horecawet), en conform de door RES verstrekte nadere gedragsregels van de EUR.
- 5.3 Conform de in Nederland geldende regels dient de Derde Cateraar zeker te stellen dat de bij haar in dienst zijnde buitenlandse werknemers aan alle wettelijke voorschriften voldoen. Alle werknemers moeten in ieder geval zich te allen tijde op verzoek van (medewerkers van) de EUR kunnen legitimeren.
- 5.4 Alle medewerkers van de Derde Cateraar, die in contact (kunnen) komen met medewerkers, klanten, bezoekers en/of studenten van de EUR dienen:
- ter bevordering van een heldere communicatie te allen tijde de Nederlandse taal volledig machtig zijn in woord en geschrift;
 - gezien het groot aantal buitenlandse studenten, medewerkers en gasten van de EUR, tevens (enige) kennis van de Engelse taal te hebben. Derde Cateraar garandeert dat alle door Derde Cateraar ingezette medewerkers bij de EUR, het Engels in woord minimaal beheersen conform CEFR niveau A2. Voor het tijdens Evenementen aanwezige management van Derde Cateraar geldt dat deze beschikt over voldoende kennis van de Nederlandse en Engelse taal, in woord en geschrift, overeenkomend met het niveau van de functie.
- 5.5 De in te zetten medewerkers van de Derde Cateraar dienen duidelijk herkenbaar gekleed te zijn in representatieve, uniforme en nette (schone) bedrijfskleding. Personeel dat niet aan deze eis voldoet, kan door de EUR worden geweigerd. De medewerkers dienen duidelijk als zodanig herkenbaar te zijn, waarbij minimaal de bedrijfsnaam van de Derde Cateraar zichtbaar is. Logo's van de Derde Cateraar op de kleding zijn daarbij toegestaan.
- 5.6 De medewerkers van de Derde Cateraar mogen tijdens het uitvoeren van de werkzaamheden gebruik maken van de toiletten van de EUR. In de directe omgeving van de entreegebieden van gebouwen is roken niet toegestaan.

Artikel 6 Aansprakelijkheid

- 6.1 In aanvulling op art. 17 EUR Inkoopvoorwaarden voor Diensten zijn de Organiserende Partij en de Derde Cateraar, naast aansprakelijkheid voor de in deze Overeenkomst vastgelegde afspraken, tevens beiden aansprakelijk voor alle door de Derde Cateraar en/of door de Derde Cateraar ingeschakelde personen veroorzaakte schade of extra te maken kosten als gevolg van het niet correct of onachtzaam naleven van deze Overeenkomst.
- 6.2 De EUR kan op generlei wijze aansprakelijk worden gesteld door deelnemers van het Evenement of anderen voor schade als gevolg van het niet correct of onachtzaam naleven van deze Overeenkomst of andere door het Evenement ontstane schade.
- 6.3 De Organiserende Partij is zelf verantwoordelijk voor het eventueel afsluiten van een Evenementenverzekering.

Artikel 7 Fee

- 7.1 RES brengt Derde Cateraar een fee van 15% (exclusief 21% BTW) over de omzet van de Derde Cateraar in rekening, welke betrekking heeft op eten, drinken en personeelskosten, een en ander gespecificeerd in de factuur. Gebruik van de door RES aangewezen keukens is inbegrepen in de fee. Voor inhuur van materialen (bijv. extra statafels) is de fee niet van toepassing.
- 7.2 De Derde Cateraar stuurt uiterlijk twee weken voorafgaand aan het Evenement de door de Organiserende Partij getekende offerte - naar RES. Indien de Derde Cateraar hieraan niet voldoet, behoudt RES zich het recht voor om de Derde Cateraar alsnog te weigeren.
- 7.3 De Derde Cateraar stuurt uiterlijk twee weken na afloop van het Evenement een kopie van de factuur van de Organiserende Partij naar RES of, in geval van losse verkoop, een kopie van de verkooplijst. Op de factuur is een aparte post 'afdracht' opgenomen. Indien RES binnen de termijn van 2 weken geen factuur ontvangt van de Derde Cateraar, stelt RES een factuur op. Deze factuur wordt opgesteld op basis van de door RES ingeschatte hoogte van de factuur met een maximum van €10.000.
- 7.4 RES voert een controle op de offerte en factuur van Organiserende Partij uit, en stuurt de Organiserende Partij een factuur voor de fee. De Organiserende Partij heeft het recht deze fee met de Derde Cateraar te verrekenen. In geval van herhaalde onjuistheden in de facturering behoudt RES zich het recht voor de desbetreffende Derde Cateraar te weigeren bij vervolgaanvragen.

Artikel 8 Controle

- 8.1 RES, of, indien toepasselijk, een andere afdeling (van het USC) van de EUR, voert voor en tijdens het Evenement controles uit op de naleving van deze Overeenkomst.
- 8.2 Indien geconstateerd wordt dat niet aan een of meerdere bepalingen van deze Overeenkomst wordt voldaan, kan door RES per direct worden besloten om de Catering door de Derde Cateraar alsnog niet toe te staan, en/of wordt deze Overeenkomst onmiddellijk ontbonden.

Artikel 9 Vergunningen

- 9.1 De Derde Cateraar zorgt ervoor dat de eventueel benodigde drankvergunning of -onthefing uiterlijk twee weken voorafgaand aan het Evenement aanwezig is. Een drankonthefing is alleen nodig indien er alcohol verkocht wordt.
- 9.2 Indien de gemeente Rotterdam dit vereist, dient de Organiserende Partij een Evenementenvergunning aan te vragen. Voor Evenementen die binnen in de gebouwen plaatsvinden, is geen Evenementenvergunning nodig.
- 9.3 Indien buiten alcohol zal worden geschonken, uitgedeeld, en/of verkocht, draagt de Derde Cateraar dan wel de Organiserende Partij er zorg voor dat een drankonthefing wordt aangevraagd bij de gemeente Rotterdam.
- 9.4 De Derde Cateraar dan wel de Organiserende Partij stuurt uiterlijk twee weken voorafgaand aan het Evenement een kopie van alle benodigde vergunningen of ontheffingen toe aan RES. Indien RES deze niet of niet tijdig ontvangt, behoudt RES zich het recht voor om het schenken van alcoholische dranken niet toe te staan.

Artikel 10 Documentatie

- 10.1 De Derde Cateraar dient uiterlijk twee weken voorafgaand aan het evenement de volgende documenten toe te sturen aan RES:
- Kopie inschrijving KvK Derde Cateraar;
 - Kopie van de drankvergunning of – ontheffing indien van toepassing;
 - Getekende/offerte.
- Wanneer RES deze documenten niet uiterlijk twee weken voorafgaand aan het evenement ontvangt, heeft RES het recht om de Derde Cateraar alsnog te weigeren.

- 10.2 Uiterlijk twee weken na afloop van het evenement stuurt de Derde Cateraar een kopie factuur van Organiserende Partij aan RES t.b.v. de fee verrekening.

Artikel 11 Aanpassingen van de Overeenkomst

- 11.1 De EUR behoudt zich het recht voor om in dringende situaties bovenstaande afspraken te herzien of in te trekken. De Organiserende Partij en/of de Derde Cateraar worden daarvan zo spoedig mogelijk Schriftelijk op de hoogte gesteld.
- 11.2 Van deze Overeenkomst kan door Derde Cateraar en Organiserende Partij slechts Schriftelijk worden afgeweken, nadat RES hierop Schriftelijk akkoord heeft gegeven. De Schriftelijk vastgelegde wijzigingen zullen dan als een Addendum op de Overeenkomst worden ondertekend en aan deze Overeenkomst worden toegevoegd. Zie tevens art. 3 (v) van deze Overeenkomst.

Artikel 12 Slotbepalingen

- 12.1 Op deze Overeenkomst is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.
- 12.2 Indien Partijen door middel van overleg niet tot een minnelijke schikking kunnen komen, zullen eventuele geschillen uitsluitend door de bevoegde rechter te Rotterdam worden beslecht.
- 12.3 Met ondertekening van deze overeenkomst verklaren Partijen akkoord te gaan met de vermelde voorwaarden. Zonder dit akkoord wordt door de EUR geen toestemming verleend aan het verzorgen van de Catering door een andere cateraar dan de Preferred Cateraar.

Aldus overeengekomen en in tweevoud ondertekend te Rotterdam op [DATUM].

Namens:

Erasmus Universiteit Rotterdam: [NAAM EN FUNCTIE EN 06-NUMMER]

.....

Organiserende Partij: [NAAM EN FUNCTIE EN 06-NUMMER]

.....

Derde Cateraar: [NAAM EN FUNCTIE EN 06-NUMMER]

.....

NAAM EN DATUM EVENEMENT

.....

BIJLAGE A ALGEMENE REGELS CATERING OP CAMPUS WOUDESTEIN

BEHOREND BIJ DE OVEREENKOMST CATERING DOOR DERDEN BIJ EVENEMENTEN TUSSEN Erasmus Universiteit Rotterdam, [Organiserende Partij] en [Derde Cateraar]

A. Materialen en promotieartikelen

1. De Derde Cateraar draagt er zorg voor dat alle te gebruiken materialen en middelen alsmede de werkwijze voldoen aan alle wettelijke eisen m.b.t. arbeidsomstandigheden, milieu en (voedsel)veiligheid. Tevens dient de Derde Cateraar zich ervan bewust te zijn dat de EUR een Duurzame universiteit is.²
2. Uitdelen van niet-verpakte etens- en drinkwaren door een derde cateraar in het kader van promotieactiviteiten wordt slechts toegestaan wanneer aan onderstaande voorwaarden wordt voldaan:
 - (i) het uitdelen vindt plaats na lunchtijd (v.a. 14.00 uur);
 - (ii) er worden maximaal 400 porties uitgedeeld;
 - (iii) de actie vindt slechts 1 keer per Evenement plaats.

In alle gevallen dient uitdeling van promotieartikelen te worden afgestemd met RES.

B. Voorschouw

1. RES of lokatiebeheer voert voor aankomst van de Derde Cateraar een voorschouw uit op de dag van het evenement.
2. RES of lokatiebeheer maakt tijdens de schouw een schouwingrapport en rapporteert eventuele onvolkomenheden. Het schouwingrapport wordt aan de Derde Cateraar overhandigd.

C. Sleutelontvangst

RES of lokatiebeheer overhandigt na de voorschouw de sleutel van de te gebruiken keuken aan de Derde Cateraar. De Derde Cateraar ondertekent hiervoor het door de EUR daartoe verstrekte sleutelformulier.

D. Gebruik keukens en caterplaatsen

1. De Derde Cateraar gebruikt de keuken(s) en caterplaatsen (inclusief voorzieningen) zoals een goed huisvader betaamt.
2. De Derde Cateraar meldt storingen aan voorzieningen/apparatuur direct aan RES.
3. De Derde Cateraar meldt eventuele schade aan gebouw of voorzieningen direct aan RES.

E. Opslag

Keuken 1 (Bijlage 1) voorziet in opslagruimte (gemeenschappelijke ruimte) voor de uit te serveren producten. Keuken 2 (Bijlage 2) heeft eveneens een (beperkte) opslag. Bij keuken 3 (Bijlage 3) kan gebruik gemaakt worden van de aanwezige meubels (het grijs/rood/zwarte systeem).

F. Schoonmaak en afval

1. De Derde Cateraar maakt tijdens en na afloop van het evenement de gebruikte ruimten en voorzieningen schoon en levert deze op volgens de eisen genoemd in Bijlage 4
2. De Derde Cateraar deponeert alleen afval van het Evenement in de daarvoor bestemde afvalbakken, en neemt afval dat niet gedeponerd mag worden mee terug, een en ander volgens de eisen genoemd in Bijlage 5

² Zie: www.eur.nl/eur/duurzaam/campus.

3. RES kan op verzoek informatie verstrekken omtrent de juiste schoonmaakmiddelen, aangezien een aantal gebouwen van de EUR (het Erasmus-, Theil-, Sanders, Van der Goot- en Mandeville-gebouw) een natuurstenen vloer hebben, waardoor schoonmaken met grote zorgvuldigheid plaats dient te vinden. In geval deze vloeren schoongemaakt moeten worden, dient de Derde Cateraar vooraf contact met RES op te nemen met betrekking tot de te gebruiken schoonmaakmiddelen.
4. De Derde Cateraar dient te voldoen aan de relevante wet- en regelgeving op het gebied van hygiëne, schoonmaak, veiligheid, gezondheid en milieu.
5. De EUR verwacht dat de Derde Cateraar zich inzet om de milieubelasting van haar dienstverlening zo veel mogelijk te beperken. De disposable materialen gebruikt bij evenementen zijn waar mogelijk biologisch afbreekbaar. Indien het noodzakelijk is om producten apart te verpakken dient de Derde Cateraar gebruik te maken van verpakkingen met een lage milieubelasting in de levenscyclus zoals papier, karton, laminaat, afbreekbaar plastic. De Derde Cateraar beperkt actief het aantal autokilometers voor woon-werkverkeer en dienstreizen om de milieuaanslag hiervan zoveel mogelijk te reduceren. De Derde Cateraar maakt gebruik van milieuvriendelijke schoonmaakmiddelen. Eventuele extra kliko's kunnen worden aangevraagd bij RES.

G. Naschouw

1. RES of lokatiebeheer en Derde Cateraar voeren na het evenement gezamenlijk een naschouw uit. Indien de cateractiviteiten na 17.00 uur afgelopen zijn, zal er de volgende werkdag geschouwd worden. Hiervoor zal een afspraak met de Derde Cateraar worden gemaakt.
2. Bij afwezigheid van de Derde Cateraar bij de naschouw, zal RES of lokatiebeheer de naschouw verzorgen en het schouwingsrapport opstellen met eventuele onvolkomenheden veroorzaakt door de Derde Cateraar. De Derde Cateraar ontvangt voor deze extra onkosten een factuur.

H. Sleutelteruggave

De Derde Cateraar of de Organiserende Partij levert de sleutel na afloop van de naschouw in bij RES of lokatiebeheer.

I. Parkeren / Laden en lossen

1. Parkeren mag slechts in de daartoe bestemde garage(s). Op de Campus geldt betaald parkeren. Op parkeren op de Campus zijn de algemene voorwaarden parkeervoorzieningen van toepassing.³
2. Motorvoertuigen kunnen laden en lossen in de Singellaan nabij Erasmus Gebouw, of ten westen van het Van der Goot gebouw (naast keuken 1), waar zich een laad- en losplaats bevindt. Van deze locaties mag een uur gebruik worden gemaakt t.b.v. laden en lossen.

3

https://www.eur.nl/campus_faciliteiten/campus/parkeren_auto_motorfiets/parkeertarieven_licenties/bezoekers_stud enten/

BIJLAGE B AANVULLENDE VOORZIENINGEN VAN DER GOOT GEBOUW (ERASMUS EXPO- EN CONGRESCENTRUM) EN ERASMUS GEBOUW
BEHOREND BIJ DE OVEREENKOMST CATERING DOOR DERDEN BIJ EVENEMENTEN
TUSSEN DE VOLGENDE PARTIJEN:

Erasmus Universiteit Rotterdam, [Organiserende Partij] en [Derde Cateraar]

A. Keuken

1. In het Van der Goot gebouw (Erasmus Expo- en Congrescentrum) zijn twee keukens: keuken 1 (begane grond, ruimtenummer MB-67) en keuken 2 (3^e etage, ruimtenummer M3-14). In het Erasmus Building is keuken 3 aanwezig (Terreinverdieping, ruimtenummer AT-24).⁴
2. RES stelt aan de Derde Cateraar een (gedeelte van een) keuken beschikbaar (afhankelijk van caterlocatie en beschikbaarheid), zodoende de Derde Cateraar de mogelijkheid te bieden de cateractiviteiten uit te voeren. In *bijlage 1, 2 en 3* is een overzicht opgenomen van de voorzieningen van de keukens.

B. Apparatuur en inventaris

1. RES stelt beperkt apparatuur, maar geen inventaris beschikbaar; in *Bijlage 1, 2 en 3* is een overzicht van de voorzieningen incl. apparatuur opgenomen. Voor het gebruik van EUR-apparatuur dient de handleiding bij de apparatuur gevolgd te worden. Deze handleiding is desgewenst verkrijgbaar bij RES.
2. Voor het gebruiken van eigen elektrische apparatuur in de beschikbaar gestelde keuken is vooraf geen toestemming nodig van RES, mits de apparatuur veilig, KEMA-gekeurd en geaard is. Voor apparatuur t.b.v. gebruik buiten de beschikbaar gestelde keuken is wel toestemming van RES nodig.
3. De aanwezige stroomvoorzieningen t.b.v. het aansluiten van eigen elektrische apparatuur:
 - Keuken 1: 2x 32A, 5x 220V.
 - Keuken 2: 1x 16A, 3x 220V.
 - Keuken 3: 2x 380V/16A, 6x 220V.
 Het is niet toegestaan om elektrische apparaten uit de keukens te ontkoppelen.
4. De verantwoordelijkheid m.b.t. het correct aansluiten en correct gebruik van stopcontacten en stroom is de verantwoordelijkheid van de Derde Cateraar.
5. De Derde Cateraar dient zelf zorg te dragen voor transportmiddelen en overig (klein) inventaris.
6. Transportmiddelen (rolcontainers, karren en serveerwagens) dienen te zijn voorzien van geluidsarme wielen, bij transport in gebouwen bij voorkeur luchtbanden.

C. Caterplaats

1. RES stelt, na reservering door de Organiserende Partij, aan de Organiserende Partij een caterplaats beschikbaar, zodoende een Derde Cateraar de mogelijkheid te bieden uit te serveren vanaf buffetten. Het is niet toegestaan gerechten te bereiden op de caterplaatsen; dit is enkel toegestaan in de beschikbaar gestelde keukens.
2. Er zijn diverse caterplaatsen op de Campus. Sommige caterplaatsen zijn voorzien van (los) meubilair. Bij caterplaatsen zonder aanwezig meubilair draagt de Derde Cateraar of de Preferred Cateraar zorg voor meubilair.
3. Eventueel is het losse meubilair naar eigen inzicht in te delen, mits dit voldoet aan de brand- en veiligheidseisen. Na afloop van het evenement dient het meubilair door Derde Cateraar of de Preferred Cateraar terug te worden geplaatst volgens de oorspronkelijke indeling.

⁴ <https://www.eur.nl/contact/plattegronden/>

4. Het is niet toegestaan extra meubilair vanuit de (andere) gangen te gebruiken. Indien extra meubilair wel noodzakelijk is, dient een akkoord hiervoor vooraf Schriftelijk te zijn bevestigd door RES. Het gebruik van meubilair uit collegezalen of andere ruimten is te allen tijde verboden.

D. Reserveren

De Organiserende Partij dient de voorzieningen (keuken, caterplaats) voor de Derde Cateraar minimaal twee weken voorafgaande aan het Evenement te reserveren bij RES. Een reservering is definitief na het ontvangen van een bevestiging van RES.

Bijlage 1 Voorzieningen keuken 1 Van der Goot gebouw

Keuken 1

Keuken 1 is opgedeeld in twee delen. Het afgesloten deel is t.b.v. preferred cateraar van EUR; het open deel is voor gezamenlijk gebruik (koffieketel, afvalruimte, vaatwasser, watervoorziening). Deze keuken wordt gereserveerd en toegewezen door RES. De cateraar die de keuken toegewezen heeft gekregen, kan gebruik maken van de aanwezige faciliteiten.

Wat is aanwezig in keuken 1:

t.b.v. derde cateraar

- Opslagruimte
- Afzuigkap (incl. blusinstallatie)
- Werkbank
- Vaatwasser
- Koffieketel en bijbehorende ketels
- Afvalruimte (gezamenlijk gebruik)
- Watervoorzieningen
- Electra voorzieningen
- Koelcel
- Vriezer

Wat is toegestaan in keuken 1:

- Frituren (frituur zelf meenemen)
- Gebruik oven (niet standaard aanwezig)
- Opslag
- Uitserveren
- Deponeren afval (gezamenlijk gebruik)
- Afwassen met vaatwasser
- Koffiezetten

Wat is niet toegestaan in keuken 1:

- Toepassen bereidingswijze waarbij veel vuur en/of rook (zoals flamberen) veroorzaakt wordt.

Bijlage 2 Voorzieningen keuken 2 Van der Goot gebouw

Keuken 2

Keuken 2 is niet opgedeeld en dus door één cateraar tegelijk te gebruiken. De cateraar die de gasten in de forumzaal catert, heeft recht op de keuken en het restaurant op de 3^e etage. Deze keuken wordt gereserveerd en toegewezen door RES.

Wat is aanwezig in keuken 2:

T.b.v. derde cateraar

- Werkbank
- Vaatwasser
- Koffieketel
- Watervoorziening
- Electra voorziening
- Koelkast
- Vriezer

Wat is toegestaan in keuken 2:

- Gebruik oven (niet standaard aanwezig)
- Beperkte opslag
- Uitserveren
- Afwassen met vaatwasser
- Koffiezetten

Wat is **niet** toegestaan keuken 2:

- Frituren
- Toepassen van ieder andere bereidingswijze waarbij vuur dan wel rook dan wel stoom wordt veroorzaakt, dan wel waarbij afzuiginstallaties/afzuigkappen noodzakelijk zijn.

Restaurant 3^e etage

Het restaurant op de 3^e etage bestaat uit twee delen: M3-09 (groot) en M3-11 (klein). In totaal biedt het restaurant plaats aan 220 personen. Dit betreft ruim 60 zitplaatsen en verder staanplaatsen.

Eventueel is het losse meubilair naar eigen inzicht in te delen, mits dit voldoet aan de brand- en veiligheidseisen. Na afloop van het evenement dient het meubilair terug te worden geplaatst volgens de oorspronkelijke indeling.

Het is niet toegestaan extra meubilair van de gangen te gebruiken. Indien extra meubilair noodzakelijk is, dient een akkoord hiervoor vooraf schriftelijk te zijn bevestigd door RES.

Het gebruik van meubilair uit collegezalen of andere ruimten is te allen tijde verboden.

Bijlage 3 Voorzieningen keuken 3 Erasmus Gebouw

Wat is aanwezig in keuken 3:

t.b.v. derde cateraar

- Opslagruimte, in het meubel achter de schermen
- Afzuigkap (incl. blusinstallatie)
- Werkbank
- Vaatwasser
- Koffieketel en bijbehorende ketels
- Watervoorzieningen
- Electra voorzieningen
- Koelcel
- Vriezer

Wat is toegestaan in keuken 3:

- Frituren (niet standaard aanwezig)
- Gebruik oven (niet standaard aanwezig)
- Uitserveren
- Deponeren afval
- Afwassen met vaatwasser
- Koffiezetten

Wat is niet toegestaan in keuken:

- Toepassen bereidingswijze waarbij veel vuur en/of rook (zoals flamberen) veroorzaakt wordt.

Bijlage 4 Eisen schoonmaak

Bij gebruik van de keukens, restaurant en andere caterplaatsen wordt de volgende schoonmaak van de derde cateraar verwacht.

Keukens Van der Goot gebouw en Erasmus Gebouw:

Wat	Hoe opleveren / schoonmaken
Wanden < 1.80 m	Tegelwanden vetvrij opleveren
Keukenruimte & apparatuur/materialen in keukenruimte	Opruimen gebruikte materialen; Weghalen losse vervuiling; Afval deponeren in afvalruimten; Vloer bezemschoon opleveren; Schoonmaken alleen toegestaan met water en microvezeldoek (m.u.v. tegelwanden).

Restaurant Van der Goot gebouw:

Wanden < 1.80 m	Tegelwanden vetvrij opleveren
Restaurantruimte, tafels, stoelen, buffetten en ander meubilair	Opruimen gebruikte materialen; Weghalen losse vervuiling; Terug-/rechtzetten meubilair; Vloer bezemschoon opleveren; Schoonmaken alleen toegestaan met water en microvezeldoek (m.u.v. tegelwanden).

Gangen (rondom caterplaatsen)

Wanden < 1.80 m	Tegelwanden vetvrij opleveren
Restaurantruimte, tafels, stoelen, buffetten en ander meubilair	Opruimen gebruikte materialen; Weghalen losse vervuiling; Terug-/rechtzetten meubilair; Vloer bezemschoon opleveren; Schoonmaken alleen toegestaan met water en microvezeldoek (m.u.v. tegelwanden).

Tijdens de naschouw wordt gecontroleerd op het naleven van deze eisen. Indien sprake is van niet naleven van de eisen dan wel van extreme vervuiling wordt dit op kosten van de organiserende partij verwijderd. Dit wordt tijdens schouwronde geconstateerd en gerapporteerd.

Bijlage 5 Eisen deponeren afval

Bij gebruik van de keukens, restaurant en andere caterplaatsen dient het afval centraal te worden gedeponerd in de afvalruimte gesitueerd in keuken 1.

Het is alleen toegestaan afval te deponeren welke is gebruikt voor catering in het Van der Goot gebouw.

Aan deponeren van afval worden de volgende eisen gesteld:

- Afval wordt gescheiden ingezameld. De afvalruimte voorziet in containers voor:
 - o papier/karton (papiercontainer)
 - o rest afval (rest afvalcontainer)
 - o glas (glasbak, uitsluitend flessenglas en glazen, geen vlakglas)
- Afval dient in zakken in de containers te worden gedeponerd (m.u.v. glas)
- Frituurvet en Chemisch afval kunnen niet worden gedeponerd. De derde cateraar dient dit afval mee terug te nemen.

Tijdens de naschouw wordt gecontroleerd op het naleven van deze eisen. Indien sprake is van niet naleven van de eisen dan wel van achterlaten van meer afval dan noodzakelijk wordt geacht voor de catering in het Van der Goot gebouw wordt dit op kosten van de organiserende verwijderd. Dit wordt tijdens schouwronde geconstateerd en gerapporteerd.