

Einzelkundenvertrag

über die **freiwillige** Mittagsversorgung an der RS plus/FOS Hachenburger Löwe HACHENBURG

(bitte in Druckbuchstaben ausfüllen!)

zwischen

.....
(Name, Vorname Schüler/in)

.....
(Name, Vorname Erziehungsberechtigter)

.....
(Stufe bzw. Klasse – Klassenbuchstabe nur, wenn bekannt.)

.....
(Straße, Hausnummer)

.....
(PLZ, Ort)

.....
(Geburtsdatum)

.....
(Telefon- und/oder Mobilnummer)

.....
(E-Mailadresse)

(Auftraggeber)

und der

L & D GmbH & Co.KG 9055, Am Flugplatz 25 a, 56743 Mendig
vertreten durch Herrn Lothar Kaesberg, Bereichsleiter Mittelrhein

(Auftragnehmerin)

1: Leistungsumfang

Die Auftragnehmerin übernimmt für den oben genannten Vertragspartner folgende Leistungen :

- die Bereitstellung und Pflege des Internet-Bestellsystems für den oben benannten Schüler.
- die Auswahlmöglichkeit der einzelnen Schüler über einen sicheren Internet-Zugang. Es werden zwei warme Gerichtlinien (Vollkost, vegetarisch) und eine kalte Gerichtlinie (fertig angerichteter Salatteller) angeboten.
- Bereitstellung von Sonderessen bei Zöliakie und Lactose-Intoleranz bei nachgewiesener ärztlicher Diagnose.
- Bereitstellung von Alternativmenüs für Kinder mit religiösem Hintergrund.
- die Versorgung mit Mineralwasser (pro Schultag pro Kind 0,2 Liter).
- die Produktion, Anlieferung und Ausgabe von Mittagessen Schultags von Montag – Donnerstag. Sollte eine Warmverpflegung durch höhere Gewalt oder einen anderen Umstand, den die Auftragnehmerin nicht zu vertreten hat, unmöglich sein, gilt das Angebot eines Kaltessens als vereinbart.
- die Abwicklung der Abrechnung im Internet.

§ 2: Zahlungsbedingungen

Der Auftraggeber hat bei durchgeführter Vorbestellung zurzeit folgende Beträge als Eigenanteil am Mittagessen zu zahlen:

Menü 1 (Vollkost): € 4,50 inklusive MwSt.

Menü 2 (vegetarisch): € 4,50 inklusive MwSt.

Menü 3 (Salathauptgericht): € 4,50 inklusive MwSt.

In diesem Preis ist sind das Hauptgericht und ein Getränk (0,2l Mineralwasser) enthalten.

Anspruchsberechtigte Schüler/Schülerinnen auf Leistungen des Sozialfonds Rheinland-Pfalz, bzw. des Bildungs- und Teilhabepaketes (BUT) müssen die Bewilligung bei uns einreichen. Dies kann gerne per E-Mail oder Fax erfolgen.

Schülerinnen und Schülern, die das elektronische Bestell- und Abrechnungssystem auf freiwilliger Basis nutzen, wird bei Nichtbestellung kein Menü automatisch zugewiesen.

Bei Zahlungsrückständen ist die Auftragnehmerin berechtigt, eine Einstellung der Lieferung vorzunehmen. Das Bestellkonto wird auf Guthabenbasis geführt.

Vor Bestellung zwingend erforderliche Überweisungen (Aufladung des Guthabens) bitten wir mit der Angabe der Kundennummer vorzunehmen. Diese werden Ihnen nach der Anmeldung zugesandt.

§ 3: Bestellvorgang

Nach Abschluss und Eingang dieses Einzelvertrages bei der Auftragnehmerin erhält der Auftraggeber die Vertragsbestätigung inkl. Zugangsdaten zur Onlinebestellung und eine ausführliche Information über den Bestellvorgang. Die Zugangsdaten sind vor Missbrauch zu schützen und sorgfältig aufzubewahren.

Bestellungen können nach Vertragsabschluss und dem Erhalt der Zugangsdaten (Kunden- und PIN- Nummer) erfolgen. **Die Bestellungen müssen bis spätestens Dienstag der Vorwoche per L & D- Internetbestellung eingehen.** Abbestellungen sind am Belieferungstag bis 9.00 Uhr per Mail oder telefonisch bei der Abteilung Kinder- und Jugendverpflegung von L & D zu melden.

Für Fragen rund um Ihre **Menübestellung** erreichen Sie Frau Harsche telefonisch und per E-Mail unter folgenden Kontaktdaten:

Telefon-Nummer: 02652-936 1820 (Mo – Do, 7.00-12.00 Uhr)

E-Mail: kiju.koblenz@l-und-d.de

Im Falle der oben genannten kurzfristigen Abmeldung, z.B. bei Krankheit wird dem jeweiligen Benutzerkonto der jeweilige Betrag wieder gutgeschrieben.

§ 4: Pfandregelung für Abrechnungschip

Für den Erhalt des Chips, der die Kundendaten des Kundenkontos gespeichert hat, ist ein **Pfand von 5,00 €** bei der Auftragnehmerin zu hinterlegen. Der Chip wird dann dem Auftraggeber zur Nutzung zur Verfügung gestellt. Bei Rückgabe eines funktionsfähigen Chips erhält der Auftraggeber die Pfandleistung zurück.

Der Auftraggeber hat dafür Sorge zu tragen, dass der Schlüsselanhänger mit Chip mit Sorgfalt behandelt wird.

§ 5: Schlussbestimmungen

Dieser Vertrag tritt nach gegenseitiger Unterzeichnung in Kraft und hat eine unbefristete Laufzeit. Diese Vereinbarungen können innerhalb von sieben Tagen nach Vertragsabschluss gegenüber der Auftragnehmerin widerrufen werden.

Der Vertrag kann beiderseitig mit einer Frist von einem Monat zum Schuljahresende schriftlich gekündigt werden. Die Kündigung kann ohne Angabe von Gründen erfolgen. In berechtigten Einzelfällen, z.B. Schulwechsel des Schülers kann auch während des laufenden Schuljahres mit der gleichen Frist zum nächsten Monatsende gekündigt werden.

Der Vertrag endet erst, indem eine der beiden Parteien den Vertrag zwingend schriftlich (z.B. per E-Mail) kündigt. Das ist auch beim Verlassen der Ganztagsverpflegung, dem Verlassen der Schule oder allen anderen Änderungen erforderlich. Für diese Mitteilung ist nicht die Schule verantwortlich. Bei Nichteinhaltung läuft der Vertrag weiter und die Eltern, bzw. der Erziehungsberechtigte müssen, für die bis zur Kündigung entstandenen Kosten eintreten.

Die Wirksamkeit des Einzelvertrages ist im Bestand abhängig von der Wirksamkeit des Rahmenvertrages mit dem Kreis. Änderungen des Vertrages bedürfen immer der Schriftform, dies gilt auch für die Abänderung des Schriftformerfordernisses.

Sollte eine der Bestimmungen des Vertrages nicht den gesetzlichen Vorschriften entsprechen, berührt das nicht die Gültigkeit der restlichen Bestimmungen des Vertrages. Mündliche Nebenabsprachen wurden nicht getroffen.

Die Vertragsparteien werden bemüht sein, die ungültige Bestimmung durch eine dem Sinn nach ähnliche zu ersetzen.

Die Auftragnehmerin benennt als Arbeits- und Ansprechpartnerin:

Herrn Lothar Kaesberg
 Tel: 02652 – 936 1820, mobil : 0170 – 733 0872
 Email: l.kaesberg@l-und-d.de

Die diesem Vertrag beigelegten Allgemeinen Geschäftsbedingungen sind bindend. Mit der Unterschriftsleistung des Auftraggebers bestätigt dieser den Erhalt der Allgemeinen Geschäftsbedingungen und stimmt diesen zu.

 (Ort, Datum)

 (Ort, Datum)

 (Auftraggeber, Unterschrift)

 (Auftragnehmerin, Unterschrift)

 (Vorname und Name in Druckbuchstaben)

 (Vorname und Name in Druckbuchstaben)