

Einzelkundenvertrag
über die Mittagsversorgung am Gymnasium Bad Marienberg.

zwischen

.....
(Name, Vorname Erziehungsberechtigter)

.....
(Name, Vorname Schüler/in)

.....
(Klasse)

.....
(Straße, Hausnummer)

.....
(PLZ, Ort)

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

.....
(E-Mailadresse)

(Auftraggeber)

und der

L & D GmbH & Co. KG 9025, Friesdorfer Str. 151, 53175 Bonn,
vertreten durch Herrn Lothar Kaesberg, Bereichsleiter Mittelrhein

(Auftragnehmerin)

§ 1: Leistungsumfang

Die Auftragnehmerin übernimmt für das Gymnasium Bad Marienberg die Produktion, Anlieferung und Ausgabe von Mittagessen.

Die Auftragnehmerin sichert eine täglich wechselnde Speisefolge zu, soweit dies aus organisatorischen und saisonalen Gründen möglich ist.

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.

§ 2: Zahlungsbedingungen

Der Auftraggeber zahlt einen Betrag seiner Wahl auf das unten angegebene Konto der Auftragnehmerin **unter Angabe der Kundennummer** ein. Dieser Betrag wird der entsprechenden Kundennummer zugewiesen und das Guthabenkonto aufgeladen. Für diesen Vorgang müssen **3 Arbeitstage nach Zahlungseingang** eingerechnet werden.

Kontonummer: 430 426 8030

BLZ: 381 602 20

Bank: VR-Bank Bonn eG

§ 3: Bestellvorgang

Nach Abschluss und Eingang dieses Einzelvertrages bei der Auftragnehmerin erhält der Auftraggeber die Vertragsbestätigung und einen Schlüsselanhänger mit Chip, der für die Identifikation der Essensteilnehmer in der Mensa notwendig ist.

Die Essensbestellung erfolgt über das Internet Bestellsystem (IBS) der Auftragnehmerin. Zugangsdaten sowie eine Erläuterung erhält der Auftraggeber nach Eingang des Vertrages bei der Auftragnehmerin. Bestellungen müssen der Auftragnehmerin bis Dienstag 12 Uhr für die darauf folgende Woche vorliegen. Im Krankheitsfall ist eine Abbestellung des Mittagessens bis 9:00Uhr des Belieferungstages telefonisch oder per Email bei der Auftragnehmerin möglich. Zusätzliche Sonderartikel (z.B. Dessert, Beilagensalat etc) sind nur bestellbar, wenn ein Hauptgericht für den entsprechenden Tag bestellt wurde.

§ 4: Pfandregelung für Abrechnungschip

Für den Erhalt eines Schlüsselanhängers mit Chip, der die Kundendaten des Kundenkontos gespeichert hat, ist ein **Pfand von 5,00 Euro** 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 Preisregelung

Die Höhe des Essenspreises ist im Rahmenvertrag mit dem Gymnasium Bad Marienberg geregelt.

§ 6: 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 Monatsende schriftlich gekündigt werden. Die Kündigung kann ohne Angabe von Gründen erfolgen. Nach Kündigung wird das restliche Guthaben des Kundenkontos dem Auftraggeber zurückgezahlt.

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

Persönliche Daten des Auftraggebers werden nur zum Zwecke des Bestell- und Abrechnungsverfahrens der Mittags- und Zwischenverpflegung im Gymnasium Bad Marienberg genutzt.

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
 im Bundesamt für Wehrtechnik und Beschaffung (BWB)
 Tel: 0261 – 4004373
 Email: bwb@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 und allen anderen Vertragsbedingungen zu.

(Ort, Datum)

(Auftraggeber, Unterschrift)

(Auftragnehmerin, Unterschrift)

(Vorname und Name in Druckbuchstaben)