

# Auftrag

## für die Teilnahme am Schul-Essen

### 1. Vertragspartner

Vertragspartner / Lieferfirma

ODS – Ostsächsische Dienstleistungs- und Service GmbH

Catering und Menüservice Weißwasser  
Straße der Einheit 2-24  
02943 Weißwasser

#### Vertragspartner / Auftraggeber

(Die in diesem Vertrag verwendeten männlichen Bezeichnungen Auftraggeber, Erziehungsberechtigter, Sorgeberechtigter usw. umfassen männliche und weibliche Personen. Die undifferenzierte Bezeichnung dient allein der besseren Lesbarkeit des Vertragstextes und stellt keine Diskriminierung dar.)

Name, Vorname\*  
des Erziehungsberechtigten/Sorgeberechtigten

.....

Telefon\* .....

Straße\* .....

PLZ, Wohnort\* .....

E-Mail \* .....

Kind:           Name, Vorname\*,           Geburtsdatum\*

.....

Schule\* .....

derzeitige Klasse\* .....

Leistungsbeginn\* .....

Wohnanschrift (wenn Abweichend

vom Erziehungsberechtigten/Sorgeberechtigten)\*

.....

Allergien\*       nein  
                    ja,

Art der Allergie\* .....

bitte ärztliches Attest in Kopie beifügen

\* = Pflichtangabe, bitte gut lesbar und in Druckschrift ausfüllen.

## 2. Essenteilnahme / An- und Abmeldung

2.1. Sie haben die Möglichkeit, jeweils **bis zum Ablauf der 3. Monatswoche** das Essen für Ihr/e Kind/er für den Folgemonat zu bestellen. Jeweils **am 1. Schultag des Monats** erfolgt die Ausgabe der personalisierten Essenmarken in der Essensausgabe der jeweiligen Schule.

2.2. Die Abbestellung des Essens kann täglich **bis 14:00 Uhr für den Folgetag und im Krankheitsfall bis 08:00 Uhr des Liefertages** ausschließlich unter folgender **Tel.-Nr. 03576-55546** bzw. E-Mail-Adresse: **menueservice@ods-bz.de** erfolgen.

Wird das Essen zu spät oder nicht abbestellt, muss das Essen bezahlt werden, auch wenn keine Essenteilnahme erfolgt ist.

Bei ordnungsgemäßer Abmeldung ist der Auftraggeber verpflichtet, die nicht eingelösten Essenmarken an die ODS zu senden. Nach Eingang dieser Essenmarken wird das entsprechende Guthaben gebucht. Sollten sich daraus ein Guthaben nach Monatsabrechnung ergeben, wird dieses mit der nächsten Rechnung verrechnet.

## 3. Änderungen / Beendigung des Vertrages

3.1. Adressänderungen, Änderungen der Klasse, der Schule sowie neu auftretende Allergien bzw. Unverträglichkeiten (bitte in diesem Fall ärztliches Attest in Kopie vorlegen) und sonstige Änderungen der für die Vertragsdurchführung notwendigen Daten sind umgehend im Voraus schriftlich der Lieferfirma anzuzeigen. Aufgrund von Versäumnis entstehende Mehrkosten werden in Rechnung gestellt.

3.2. Bei Beendigung des Auftrages über die Teilnahme am Schul-Essen ist eine separate Kündigung in Schriftform erforderlich.

## 4. Rechnungslegung und Zahlung

4.1. Der Preis für das tägliche Essen beträgt pro Portion derzeit (brutto):

- für ein Schulmenü : 3,00 €/pro Portion,

Preisanpassungen erfolgen im Voraus über eine Preisinformation der Lieferfirma. Widersprechen die Erziehungsberechtigten innerhalb einer Woche ab Zugang der Information nicht schriftlich bei der Lieferfirma, gilt der in der Preisinformation genannte Preis als vereinbart.

4.2. Der Speiseplan enthält alle aktuellen Kontaktdaten und kann auf der Homepage der Lieferfirma [www.ods-bz.de](http://www.ods-bz.de) eingesehen bzw. auch ausgedruckt werden.

4.3. Die Rechnungslegung erfolgt durch die Lieferfirma direkt an den Auftraggeber. Der Auftraggeber ist mit der Zusendung der Rechnung als PDF-Datei an seine E-Mailadresse einverstanden. Änderungen der E-Mailadresse des Auftraggebers sind der Lieferfirma unaufgefordert und unverzüglich nach Änderung schriftlich mitzuteilen. Der Auftraggeber ist verpflichtet, den entsprechenden Rechnungsbetrag innerhalb der angegebenen Zahlungspflicht auf das in der Rechnung benannte Konto der Lieferfirma zu zahlen.

4.4. Es wird folgende Zahlungsart vereinbart:  
(zutreffendes ankreuzen)

○ **Bankeinzug**

Die Bezahlung erfolgt grundsätzlich durch Abbuchung vom Konto des Auftraggebers bzw. Erziehungsberechtigten im SEPA Basislastschriftverfahren. Dazu erteilt der Auftraggeber die als Anlage zu diesem Vertrag beiliegende Einzugsermächtigung.

Die Abbuchung erfolgt spätestens bis zum 15. des Folgemonats entsprechend der Bestellung für den zurückliegenden Monat. Sollten sich Guthaben nach Monatsabrechnung ergeben, werden diese im Anschluss an den Folgemonat verrechnet.

○ **Zahlung auf Rechnung**

Bei Zahlung auf Rechnung erfolgt die Begleichung des Rechnungsbetrages durch Überweisung durch den Auftraggeber.

Bei Nichteinhaltung der Zahlungsfrist wird das Kind umgehend bis zur vollständigen Bezahlung für die Essenteilnahme gesperrt. Diese Sperre wird umgehend bei vollständiger Begleichung und Geldeingang aufgehoben.

Entstehende Zusatzkosten (insbesondere Mahngebühren, Porto, Bankgebühren und Zinsen), gleich welcher Art, trägt der Auftraggeber und werden dem Auftraggeber in Rechnung gestellt und sind auch unter vollständiger Bezahlung zu verstehen.

Die Lieferfirma ist berechtigt, diese Liefervereinbarung ohne Einhaltung einer Frist zu kündigen, sofern der Auftraggeber einen Rechnungsbetrag im Zusammenhang mit der Speisenversorgung, gleich aus welchem Rechtsgrund, ganz oder teilweise über einen Zeitraum von drei Monaten nicht zahlt oder ohne Mitteilung der Änderung der Wohnanschrift bei der Lieferfirma, verzieht.

4.5. Die Lieferfirma ist berechtigt, für jede Mahnung (unabhängig davon, ob ein SEPA Lastschriftmandat vorliegt oder Rechnungslegung vereinbart ist) eine Mahngebühr von 5,00 € zu erheben. Dies gilt auch für die erste Mahnung.

## 5. Sonstiges

5.1. Der Auftraggeber erhält das Formular für diesen Auftrag in 2-facher Ausfertigung zur Unterzeichnung und reicht ein unterschriebenes Exemplar rechtzeitig vor Lieferbeginn bei ODS Catering und Menüservice, Straße der Einheit 2 -24, 02943 Weißwasser ein. Die Vereinbarung wird erst mit Eingang bei der Lieferfirma ODS wirksam.

Mit dieser Vereinbarung entfallen eventuelle frühere Vereinbarungen. Eine Kündigung bisheriger Vereinbarungen ist deshalb nicht notwendig.

5.2. Mündliche Nebenabreden zu diesem Auftrag bestehen nicht. Änderungen und Ergänzungen bedürfen zu ihrer Gültigkeit der Schriftform.

Weißwasser, den .....

.....  
Unterschrift Auftraggeber\*  
(Erziehungsberechtigter / Sorgeberechtigter)

**Anlage:**  
Einzugsermächtigung

**SEPA Basislastschriftauftrag (Bitte nur dann ausfüllen, wenn Abbuchung gewünscht und es sich um eine deutsche Bank handelt, sonst bitte streichen)**

Mit meiner nachfolgenden Unterschrift ermächtige ich die ODS GmbH widerruflich, den fälligen Betrag jeweils für einen Monat von meinem Konto einzuziehen (Lastschrifteinzug auf der Grundlage der für einen Monat bestellten Essen).

Name des Kontoinhabers\*: .....

Anschrift, wenn abweichend\*: .....

IBAN (22-stellig)\*: .....

BIC (11-stellig)\*: .....

Name des Kreditinstitutes\*: .....

**Hinweis:** Im Falle eines nicht gedeckten Kontos (Rücklastschrift) berechnet die ODS GmbH die damit verbundene Gebühr an den Verursacher weiter. Der Rücklastschriftbetrag zzgl. der Gebühren ist umgehend an die ODS GmbH zu überweisen. Bis zur vollständigen Bezahlung erfolgt eine Liefersperre. Im Falle einer wiederholten Rückbuchung erfolgt automatisch die Auflösung dieser Vereinbarung und Umstellung auf Rechnungslegung per Überweisung. Gleichzeitig können wir vom Lieferverweigerungsrecht Gebrauch machen und eine Liefersperre einrichten.

**Datenschutzhinweis:** Die ODS GmbH ist ermächtigt, die im Zusammenhang mit der Abrechnung und Verwaltung der Speisenbestellung erforderlichen und zur Verfügung gestellten persönlichen Daten gemäß den gesetzlichen Bestimmungen elektronisch zu erfassen, zu verarbeiten und zu verwalten. Die entsprechenden Daten werden zur Abwicklung des Vertrages und des damit verbundenen Zahlungsverkehrs an ausführende Kreditinstitute (Banken oder Inkassounternehmen) weitergegeben.

.....  
Datum und Unterschrift des/der Kontoinhaber\*

\* = Pflichtangabe, bitte gut lesbar und in Druckschrift ausfüllen.