

Dienstleistungsvertrag Essenversorgung Marie-Curie-Gymnasium**Name des Kindes:** _____**geboren am:** _____**Gruppe oder Klasse:** _____

Die Versorgung erfolgt im:

Marie-Curie-Gymnasium, Weimarer Straße 21, 10715 Berlin

mit Beginn: _____

zwischen den Erziehungs- bzw. Fürsorgeberechtigten

Name, Vorname: _____

Strasse/Hausnummer: _____

Ort/PLZ: _____

Telefon/Fax: _____

Email: _____

und der **Widynski & Roick GmbH, Seestraße 18, 14467 Potsdam**

1. Auf der Grundlage des mit der oben genannten Einrichtung und deren Rechtsträger abgeschlossenen Versorgungsvertrages beauftrage ich die Widynski & Roick GmbH mit der Lieferung nachfolgender Versorgungsleistungen für mein oben genanntes Kind.

Der Essenspreis je Portion wird vor Ort erfasst und orientiert sich an den Standard-Menüs:

- Essen I 3,80 €
- Essen II 3,80 €

Für Grundschüler und Berlin Pass Besitzer (BuT) gelten die gesetzlichen Regelungen und werden bei der Antragsannahme bearbeitet. Veränderungen sind umgehend beim Versorger anzuzeigen. Änderungen der vertraglichen Beziehungen mit dem Rechtsträger werden Gegenstand des Einzelvertrages. Die Information über Vertragsänderungen obliegt, sofern nichts anderes vereinbart, dem Rechtsträger.

4. Gegen eine Bearbeitungsgebühr von 0,75 € senden wir Ihnen eine Rechnung zu.
5. Für die Nutzung des Internet-Bestell-System und der „Online Rechnung“ werden die Kundennummer und der persönliche PIN benötigt.
6. Gebühren wie z.B. für Rücklastschriften, welche die Widynski & Roick GmbH nicht zu vertreten hat, trägt der Kontoinhaber. Eine Zahlung gilt erst mit Eingang auf dem Konto der Widynski & Roick GmbH als fristgerecht bewirkt. Die Rechnungsbegleichung erfolgt ohne Abzug.
7. Bei groben Zahlungsverzug oder Zahlungsrückständen kann die Widynski & Roick GmbH die Essenversorgung des Kindes einstellen. Bei jeder Rücklastschrift, die Sie zu verursachen haben, entstehen jeweils 10,11 € Gebühren zu Ihren Lasten.
8. Die monatliche Abrechnung erfolgt auf der Grundlage der Bestellung (siehe Ziffer 2 dieses Vertrages) und wird durch die Widynski & Roick GmbH durchgeführt.
9. **Der Vertrag ist unbefristet. Er ist immer schriftlich mit einer Frist von 4 Wochen zum Monatsende bei der Widynski & Roick GmbH zu kündigen.**
10. Anschriften-, Namen-, und Kontoänderungen **sind der Widynski & Roick GmbH unverzüglich unter Angabe der Kundennummer schriftlich** mitzuteilen. Gegebenenfalls entstehende Kosten als Folge einer verspäteten Mitteilung trägt der Kunde.

Ort/Datum

Unterschrift Erziehungsberechtigter

Widynski & Roick GmbH