

# Smlouva o zajištění stravování pro žáky a zaměstnance

## Smluvní strany

**DODAVATEL:** Základní škola Orlová-Lutyně Školní 862 okres Karviná, příspěvková organizace  
**Zastoupení:** Mgr. Marek Tešnar, ředitel školy  
**Sídlo:** ul. Školní 862, 735 14 Orlová-Lutyně  
**IČ:** 48004201  
**Bankovní spojení:** Komerční banka Orlová  
**Číslo účtu:** 35-7430640237/0100

**OBJEDNATEL:** Základní škola Orlová-Poruba Jarní 400 okres Karviná, příspěvková organizace  
**Zastoupení:** PhDr. Soňa Balonová, ředitelka školy  
**Sídlo:** ul. Jarní 400, 735 14 Orlová-Poruba  
**IČ:** 75026678

uzavírají ve smyslu zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů tuto smlouvu o zajišťování školního stravování a stravování zaměstnanců (dále jen „smlouva“) ve prospěch žáků a zaměstnanců výše uvedeného objednatele.

## PREAMBULE

Objednatel je povinen zajistit pro své žáky školní stravování, a to v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „školský zákon“), a v souladu s vyhláškou MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „vyhláška o školním stravování“).

Objednatel je povinen umožnit svým zaměstnancům stravování v souladu se zákonem č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, a ustanovením § 119 školského zákona.

Objednatel je oprávněn zajistit tuto povinnost prostřednictvím externího dodavatele.

Dodavatel je zařízením zapsaným v Rejstříku škol a školských zařízení vedeným Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy (dále jen „MŠMT“). Jedná se o školní jídelnu, školní jídelnu-vývařovnu, školní jídelnu-výdejnu.

## I.

### **Předmět smlouvy**

Předmětem smlouvy je závazek dodavatele zajistit školní stravování pro ZŠ a MŠ objednatele a závodní stravování zaměstnanců objednatele v prostorách školní jídelny-výdejny (dále jen „ŠV-J“) na adrese: ZŠ Jarní 400 Orlová-Poruba.

## II.

### **Rozsah, způsob a cena zajištění stravování, platební podmínky**

1. Dodavatel se zavazuje zajistit stravovací služby v souladu s vyhláškou 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů, a v souladu s vyhláškou 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných, ve znění pozdějších předpisů.
2. Stravování bude zajištěno formou dodávky hotových obědů a u MŠ svačín (výroba a distribuce) do ŠJ-V a jejich následného výdeje strávnickům objednatele.
3. **Oběd se skládá z:**
  - polévky
  - hlavního chodu
  - doplňku – salát/dezert/ovoce (nepravidelně)
  - nápoje – denně u každého jídla(dále jen „Oběd“).
4. Smluvní cena oběda/svačiny se řídí aktuální kalkulací dodavatele. Smluvní cena může být upravována při změně cen vstupních surovin a režijních nákladů. Bude upravována písemně a s předstihem oznámena objednateli.
5. Žáci hradí za oběd částku odpovídající ceně potravin v souladu s vyhláškou o školním stravování, která činí maximálně částku finančního limitu uvedenou v příloze č. 2 této vyhlášky.

Zbývající část ceny oběda (režijní a mzdové náklady) hradí dodavatel z dotace státního rozpočtu a příspěvku zřizovatele.

6. Zaměstnanci hradí za oběd v rámci závodního stravování veškeré náklady na potraviny, režijní i mzdové.
7. Platby probíhají mezi odběratelem a dodavatelem bezhotovostním stykem.
8. Odběratel je povinen uhradit celkovou cenu za odebranou stravu na základě faktury, která bude zasílána vždy po skončení kalendářního měsíce, dle počtu skutečně odebraných porcí. Splatnost faktury je 14 dnů ode dne vystavení. Fakturace probíhá na základě platné kalkulace za 1 odebraný oběd.
9. Dodavatel zajistí plnění předmětu smlouvy v pracovní dny od pondělí do pátku po dobu školního roku mimo období školních prázdnin, státních a ostatních svátků (dále jen „výdejní doba“). V době prázdnin je stravování zajištěno na základě předcházejícího projednání se zřizovatelem, tj. městem Orlová.
10. Objednávka počtu obědů/svačin, odhlášení stravy ze strany odběratele:
  - 10.1 sdělení telefonicky nebo emailem vedoucí ŠJ, a to do 12,00 hod. předcházejícího dne,
  - 10.2 odhlášení stravy (oběd) pro žáka ZŠ v souladu s platnou legislativou (např. z důvodu nemoci) lze pouze od následujícího dne, první den odhlášení je možno jídlo odebrat v jídlonosiči,
  - 10.3 odhlášení stravy zaměstnance v souladu s platnou legislativou lze v mimořádných případech oznámit do 7,30 hod v den odhlášení stravy. Stravu nelze odebrat do jídlonosiče.
11. K zajištění plnění předmětu smlouvy bude dodavateli umožněn přístup do výdejny a jídelny i v době prázdnin, ředitelského volna a dnů volna vyhlášených státem připadajících na pracovní dny.
12. Objednatel se zavazuje poskytnout dodavateli své vnitřní předpisy, které upravují bezpečnost a ochranu zdraví osob a zajištění požární ochrany v objektu objednatele a zajištění bezpečnosti objektů souvisí s plněním předmětu této smlouvy. Dodavatel se zavazuje seznámit s těmito předpisy své zaměstnance a zavazuje se k jejich dodržování.
13. Objednatel se zavazuje spolupracovat s dodavatelem a s předstihem 5 pracovních dnů mu oznamovat podstatné změny mající vliv na evidentní pokles strávníků. Jedná se např. o vyhlášení ředitelského volna, konání LVVZ, ŠVP, výletů aj.

### **III.**

#### **Práva a povinnosti při zajištění stravování**

##### **1. DODAVATEL:**

- 1.1** Zajišťuje personálně zaměstnance dané ŠJ-V, hradí prostředky na jeho plat a náklady vyplývající z pozice zaměstnavatele.
- 1.2** Plně zodpovídá za dodržování hygienických norem v prostorách ŠJ-V.
- 1.3** Zajišťuje a hradí hygienické a čisticí prostředky nezbytné pro osobní hygienu zaměstnance ŠJ-V a běžný úklid související s výdejem stravy ve ŠJ-V.
- 1.4** Vykonává služby související s výdejem stravy (mytí nádobí, péče o kuchyňský a stolní inventář, úklid kuchyňských a výdejních prostor). Veškeré zbytky jídel budou po výdejní době zlikvidovány.
- 1.5** Zajišťuje potřebné gastro a technologické vybavení z vlastního rozpočtu (talíře, kuchyňské nádobí a náčiní, termoporty, ohřívací pulty, myčky, lednice aj. vybavení, které bezprostředně souvisí s výdejem stravy, zajišťuje jejich opravy, inventář průběžně obnovuje).
- 1.6** Zajišťuje dovoz stravy z vývařovny do ŠJ-V, a to vlastními prostředky a na svoje náklady.
- 1.7** Vystavuje odběrateli do 5-ti pracovních dnů následujícího měsíce fakturu, na základě skutečně odebraných obědů za uplynulý měsíc.
- 1.8** Zpracuje v době provozu jídelní lístek na nadcházející týden, který předloží odběrateli, a to vždy nejpozději do pátku do 12 hodin.
- 1.9** Vyhraduje si právo změny jídelního lístku, především z důvodu nedodání surovin od dodavatele.

## **2. ODBĚRATEL:**


- 2.1** Výběr stravného od žáků a zaměstnanců zajišťuje vlastním zaměstnancem, stravné hradí dodavateli na základě faktury. Způsob výběru stravného je plně v jeho kompetenci.
- 2.2** Dozor v prostorách školní jídelny (prostor, kde probíhá konzumace stravy) zajišťuje vlastními zaměstnanci.
- 2.3** Zpracovává a zveřejňuje provozní řád školní jídelny v souladu se školním řádem.
- 2.4** Zveřejňuje jídelní lístek na nadcházející týden v prostorách školní jídelny.
- 2.5** Nese náklady na vybavení prostor školní jídelny.
- 2.6** Zavazuje se poskytovat dodavateli provozuschopné prostory ŠJ-V.
- 2.7** Umožní dodavateli vjezd do areálu školy za účelem plnění předmětu smlouvy, zpřístupnění příjezdové cesty k ŠJ-V (parkování aut, odklizení sněhu).
- 2.8** Zajišťuje 2x ročně běžný úklid ŠJ-V včetně přilehlých provozních prostor (mytí oken, osvětlení, podlahy).

**2.9** Hradí plně náklady související s provozem ŠJ-V (tj. elektřina, teplo, voda, plyn, revize, použití kanalizace, odvoz komunálního odpadu, výtah, malování), a to bez finančního požadavku na dodavatele.

**2.10** Zavazuje se, že prostory ŠJ-V nebudou využívány mimo stanovený účel. V případě porušení této povinnosti bude informován zřizovatel Město Orlová. V případě požadavku odběratele k mimořádnému využití prostor a jeho vybavení pro potřeby školy, je nutné předchozí projednání s dodavatelem.

#### **IV.**

#### **Společná a závěrečná ustanovení**

- 1.** Smluvní strany prohlašují, že tuto smlouvu uzavírají po vzájemné dohodě na základě jejich pravé a svobodné vůle a nikoliv v tísní ani za jinak nápadně nevýhodných podmínek, že si smlouvu přečetly a s jejím obsahem souhlasí a na důkaz toho připojují své podpisy.
- 2. Oprávněné osoby jednat ve věci stravování za dodavatele:**
  - Mgr. Marek Tešnar, ředitel příspěvkové organizace
  - 
- 3. Oprávněné osoby jednat ve věci stravování za odběratele:**
  - PhDr. Soňa Balonová, ředitelka příspěvkové organizace
- 4.** Obě strany zajistí korektní jednání a vstřícné vystupování svých zaměstnanců.
- 5.** Smlouva se uzavírá na dobu neurčitou, a nahrazuje smlouvu o zajištění stravování pro žáky a zaměstnance z 1. 1. 2013 a to s účinností od 1. 2. 2023. Smluvní strany se dohodly na výpovědní lhůtě 2 měsíce s tím, že výpovědní lhůta počíná běžet prvním dnem měsíce, který následuje po datu doručení druhé straně. Výpověď musí být podána písemně.
- 6.** Smlouva je vyhotovena ve dvou originálech, z nichž jeden obdrží objednatel a jeden dodavatel.

V ORLOVÉ DNE...20. 1. 2023.....



-----  
**DODAVATEL**



-----  
**OBJEDNATEL**

