

Smlouva o dodávání stravy a úhradě režijních nákladů

Smluvní strany

dodavatel: 10. školní jídelna Plzeň, nám. Míru 4, příspěvková organizace
se sídlem - v Plzni, náměstí Míru 4, 301 00 Plzeň
zastoupený - ředitelkou Mgr. Bc. Olgou Süssovou
IČO - 49777688
bankovní spojení - Komerční banka
číslo účtu -
dále jen ŠJ

objednatel: Základní škola Easy Start s.r.o.
se sídlem - v Plzni, Blatenská 1073/27a, 326 00, Plzeň
zastoupený - ředitelkou Mgr. Hanou Paušovou
IČO - 291 03 550
bankovní spojení - Česká spořitelna a.s.
číslo účtu -
dále jen ZŠ

I. Předmět smlouvy

Předmětem smlouvy je uvaření obědů pro žáky ZŠ v době provozu ŠJ a úhrada režijních nákladů spojených s uvařením těchto obědů. ZŠ nemá vlastní vývařovnu a jejím zřizovatelem je jiný zřizovatel než je zřizovatel ŠJ. Proto na základě této smlouvy poskytuje stravovací službu – uvaření obědů ŠJ v době provozu ŠJ a ZŠ hradí režijní náklady za uvaření obědů pro svoje žáky, které ŠJ připravuje v rámci školního stravování dle sazby v bodě III. této smlouvy. Vzhledem k tomu, že je ZŠ zařazena do rejstříku škol, spadá stravování žáků ZŠ do režimu systému školního stravování žáků ZŠ ČR v plném rozsahu.

II. Smluvní podmínky

Pověřená osoba ZŠ předá pověřené osobě ŠJ vždy do 1. září jmenný seznam svých žáků, kterým může ŠJ poskytnout oběd. V případě, že v průběhu školního roku ZŠ povolí školní stravování dalšímu žákovi, nebo pokud některý žák ukončí docházku do ZŠ a nebo z jiného důvodu ZŠ rozhodne o ukončení/přerušeni/pozastavení dodávání stravy pro jednotlivé žáky nebo jednotlivé dny, oznámí pověřená osoba ZŠ tuto skutečnost e-mailem nejpozději do 12:00 hodin jeden týden před počátkem/ukončením/přerušením nebo pozastavením dodávky stravy pověřené osobě do kanceláře ŠJ.

Zřizovatel ZŠ není totožný se zřizovatelem ŠJ, proto ZŠ hradí sazbu režijních nákladů za každý objednaný oběd žáků ZŠ stanovenou v bodě III. v plné výši vždy po uplynutí měsíce na základě předloženého vyúčtování ŠJ a to převodem z účtu ZŠ na účet ŠJ do 14 dnů od předložení vyúčtování. Vyúčtováním se rozumí faktura s přílohou "stravovací záznamy", která obsahuje jména a objednanou stravu jednotlivých žáků za uplynulý měsíc. ZŠ je povinna seznámit zákonné zástupce žáků školy, že na stravu v systému školního stravování mají nárok pouze v době pobytu žáka ve škole, vyjma první den nemoci žáka. Proto má každý zákonný zástupce povinnost stravu v době nepřítomnosti žáka ve škole odhlásit.

ŠJ připraví smluvnímu dopravci ZŠ pro ZŠ objednané pokrmy v čase 10:45 – 11:00 hod. v uzavřených nádobách. Čas je platný, pokud se obě strany nedohodnou jinak a to ve výjimečných případech akce ZŠ apod. Nádobky jsou majetkem ZŠ a jsou poskytovány ŠJ výměnným způsobem (plné za prázdné a čisté). Dodávaná strava bude splňovat hygienické požadavky na dodávanou stravu. Od předání pokrmů přebírá ZŠ plnou odpovědnost za dodržení hygienických předpisů stanovených pro uchování a výdej stravy. Konzumace obědů probíhá v prostoru jídelny ZŠ. Při výdeji obědů se ZŠ stává původcem odpadu a dle platného zákona zabezpečuje likvidaci případných zbytků ve své režii.

Strávníci ZŠ se vyplněním elektronické „Přihlášky ke stravování“ na webu ŠJ přihlásí ke službě a využívají přihlašovací a platební systém ŠJ, kde je evidence přihlášených. ŠJ seznamuje přihlášené

strávníky se systémem a s aplikací Strava.cz, která slouží pro výběr a odhlašování stravy. ŠJ nabízí dva druhy hlavních jídel denně. Každý žák/zákonný zástupce žáka ZŠ (dále jen strávník) má automaticky objednané první jídlo z nabídky a má možnost využít objednávací systém ŠJ pro výběr jídla druhého, případně odhlášení stravy. Každý strávník si v průběhu školního roku zajišťuje objednávání, platbu a vlastní výběr stravy sám v souladu s provozním řádem ŠJ, přičemž má povinnost při prvním přihlášení vyplnit elektronickou přihlášku ke stravování s osobními údaji žáka. Každý strávník má možnost využít objednávací systém ŠJ pro výběr stravy. Přihlašovací údaje do aplikace Strava.cz strávník získá e-mailem od ŠJ po zadání „Přihlášky ke stravování“ do systému ŠJ. Změna volby pokrmu včetně odhlášení stravy je v systému možná tři pracovní dny předem do 24.00 hodin (v pondělí do 24:00 hod. na pátek atd.). Odhlášení stravy po tomto termínu je ve výjimečných případech možné pouze SMS zprávou nejpozději jeden den předem do 12.00 hodin na tel. číslo ŠJ Po uvedeném čase není odhlášení možné a strava bude dodána do ZŠ s účtovanou platbou.

ZŠ seznámí svoje strávníky s možností poskytování stravování a seznámí je s navazujícími předpisy o školním stravování včetně systému přihlašování, změn a odhlašování stravy a ceníkem stravy.

ŠJ poskytne ZŠ jídelníček na následující týden nejpozději ve středu na e-mail

Na tento e-mail bude zasílán denně do 12.00 hodin jmenný seznam strávníků, kteří mají na příslušný den stravu objednanou. Seznam je rozdělen po třídách.

Jako součást vyúčtování předloží ŠJ spotřební koš za žáky ZŠ vždy za předchozí měsíc.

III. Cena

Režijní náklady na oběd žáka ZŠ:

Sazba - částka k úhradě 25.00 Kč – hradí ZŠ

Obědem je pro tento účel stanovena polévka a jedno hlavní jídlo s možností výběru ze dvou druhů, nápoj a další s ohledem na čerpání finančních limitů potravin. Sazba je bez dopravy ze ŠJ do ZŠ. Dopravu zajišťuje smluvně ZŠ s vlastním smluvním partnerem.

Sazbu lze měnit na základě výsledků ročního hospodaření ŠJ dle skutečných nákladů ŠJ. Ve výjimečných případech, při změnách vstupních cen nákladových položek, lze měnit cenu i v průběhu roku se zdůvodněním.

Změna sazby je možná pouze písemným dodatkem této smlouvy.

Náklady na potraviny hradí v plné výši strávník (zákonný zástupce) dle vyhlášeného Ceníku ŠJ pro příslušné období a nejsou předmětem této smlouvy.

Osobní náklady (na platy a ONIV) na přípravu pokrmů jsou hrazeny z příspěvku ŠJ a nejsou předmětem této smlouvy.

IV. ŠJ se zavazuje

- předkládat vyúčtování a to:

do 15. dne následujícího měsíce po měsíci, ve kterém byla strava poskytnuta – fakturu včetně soupisu „stravovací záznam“ tj. jmenný seznam žáků ZŠ s jednotlivými denními objednávkami stravy.

- informovat ZŠ o změnách sazby vždy před započítáním stravovaného měsíce

- informovat ZŠ o provozních dnech ŠJ před započítáním stravovaného měsíce. V případě výjimečných situací, kdy je nutno provozovnu uzavřít s okamžitou platností, neplatí ustanovení věty první.

- zasílat dohodnuté sestavy dle bodu II.

V. ZŠ se zavazuje

dodržovat smluvní podmínky této smlouvy a uhradit předložené vyúčtování do 10 dnů od převzetí vyúčtování. Poučit zákonné zástupce žáků o nutnosti osobního přihlášení žáka v ŠJ, o nutnosti

odhlášení stravy v době nepřítomnosti žáka ve škole dle bodu II. a se systémem přihlašování a odhlašování, ceníkem a systémem plateb.

**VI.
Pověřené osoby**

Za ŠJ

Za ZŠ

**VII.
Závěrečná ustanovení**

Každý dodatek nebo změna smlouvy musí být proveden písemně se souhlasem obou smluvních stran. Smlouva se uzavírá na dobu neurčitou.

Smlouvu mohou vypovědět obě smluvní strany písemně. Výpovědní lhůta se stanovuje 3 měsíce.

**VIII.
Účinnost této smlouvy je od 1. 4. 2025. Všechny předchozí smlouvy včetně dodatků
pozbývají platnost.**

za dodavatele:
Mgr. Bc. Olga Süssová
ředitelka 10. ŠJ

za objednatele:
Mgr. Hana Paušová
ředitelka ZŠ Easy Start