

Technická specifikace plnění

Dodavatel se při přípravě stravy pro žáky a zaměstnance Základní školy Kolín II., Kmochova 943, příspěvková organizace (dále jen „ZŠ Kmochova“), zavazuje dodržovat mimo jiné následující právní předpisy a z nich vyplývající povinnosti:

- vyhlášku Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů („vyhláška o školním stravování“);
- vyhlášku Ministerstva financí č. 296/2022 Sb., o nákladech na stravování a jejich úhradě v organizačních složkách státu a státních příspěvkových organizacích, ve znění pozdějších předpisů;
- vyhlášku Ministerstva zdravotnictví č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných, ve znění pozdějších předpisů;
- nařízení Evropského parlamentu a rady (ES) č. 852/2004 o hygieně potravin, ve znění pozdějších předpisů.

I. Časový harmonogram plnění

1. Dodavatel zajistí dodávku teplých pokrmů (obědy) ve školní dny, tj. 5 dní v týdnu vyjma sobot, nedělí, školních prázdnin, státem uznaných svátků a ředitelského volna.
2. Stravu pro žáky a zaměstnance dodavatel doveze do výdejního místa objednatele na adrese Slovenská 1040, 280 02 Kolín nejpozději do 10.30 hodin daného dne, ve vlastních přepravních nádobách k těmto účelům určených. Odvoz přepravních nádob z výdejního místa zajistí dodavatel na své náklady následující pracovní den po předání stravy objednateli na daný den. Výdej jídel si zajistí objednatel svými zaměstnanci.
3. Dodavatel garantuje zajištění náhradního stravování v případě nemožnosti zajistit výrobu, přípravu a dovoz obědů z důvodu havárie, epidemie apod. O zajištění náhradního stravování je dodavatele povinen objednatel informovat do 09.30 příslušného dne a náhradní stravování je povinen dodat do 10.30 příslušného dne.

II. Technické podmínky

1. Žáci a zaměstnanci objednávají stravu dle interních předpisů objednatele
2. Objednatel se zavazuje zasílat dodavateli sumář předpokladu odebraných obědů a počty jednotlivých druhů obědů pro žáky a zaměstnance vždy nejpozději do 12.00 hod. předcházejícího dne elektronickou poštou na kontaktní adresu uvedenou ve smlouvě.
3. Žáci a zaměstnanci odhlašují stravu dle interních předpisů objednatele.
4. Objednatel se zavazuje nahlásit případnou změnu v počtu odebraných obědů (odběr oběda lze zrušit pouze z důvodu nemoci) nejpozději do 8.00 hod. daného dne telefonicky či elektronickou poštou.
5. Žákovské a zaměstnanecké obědy budou dodávány na výdejní místo objednatele na adrese Slovenská 1040, 280 02 Kolín.
6. Předpokládaný denní objem dodávaných žákovských obědů je 330 a předpokládaný denní objem dodávaných zaměstnaneckých obědů je 50. ~~Z celkového maximálního počtu dodávaných žákovských obědů musí dodavatel být připraven zajistit bezlepkovou dietu pro 10 žáků denně.~~
7. Objednatel není povinen odebírat předpokládaný denní objem jídel. Předpokládaný denní objem jídel je pouze orientační, stanovený na základě dlouhodobého průměru a

předpokládaného vývoje budoucí situace. Skutečný denní objem jídel bude stanoven vždy dle objednávek stravy na jednotlivé dny v závislosti na vzniklých potřebách objednatele.

III. Tvorba jídelníčku

1. Návrh jídelníčku obsahující polévku, 2 hlavní pokrmy (označené jako č. 1 a č. 2), nápoj a doplněk (ovoce nebo zelenina nebo dezert) odešle dodavatel objednateli ke kontrole a schválení nejpozději 10 dnů před aktuálním zveřejněním dle bodu 3 tohoto článku. Doplněk je součástí menu jen tehdy, když je to nutné z důvodu naplnění spotřebního koše, cca. 2-3 x týdně.
2. Objednatel vrátí schválený návrh jídelníčku nejpozději do 3 dnů od obdržení návrhu jídelníčku.
3. Dodavatel zajistí vyhotovení a odeslání jídelníčku (včetně uvedení alergenů a uvedení gramáže) v elektronické podobě ve formě a formátu určeném objednatelem na kontaktní e-mailovou adresu uvedenou ve smlouvě, a to vždy nejpozději 5 pracovních dnů před začátkem následujícího měsíce.
4. Dodavatel garantuje obměny jídelníčku, a to 100 % hlavních jídel v rámci nabídky každý měsíc.
5. První návrh jídelníčku bude zaslán objednateli do 10 pracovních dnů od podpisu smlouvy.

IV. Požadavky na dodávané obědy pro žáky a zaměstnance

1. Dodavatel bude připravovat jídla dle receptur pro školní stravování v souladu s požadovanými hodnotami spotřebního koše potravin stanovenými pro příslušnou věkovou kategorii vyhláškou o školním stravování. Dodavatel se zavazuje dodržovat výživové a finanční normy stanovené vyhláškou o školním stravování.
2. Oběd žáků i zaměstnanců se skládá z polévky, hlavního jídla, nápoje a doplňku (ovoce nebo zelenina nebo dezert). Doplněk je součástí menu jen tehdy, když je to nutné z důvodu naplnění spotřebního koše, cca. 2-3 x týdně.
3. Dodávané obědy musí odpovídat zásadám zdravé a nutričně vyvážené stravy.
4. Dodavatel je povinen pravidelně 1x měsíčně předkládat objednateli plnění tzv. spotřebního koše.

V. Provozní a související činnosti

1. Stravu bude dodavatel vařit a připravovat ve vlastních prostorách a s vlastními zaměstnanci denně čerstvou, v souladu s platnou legislativou a požadavky objednatele.
2. Dodavatel zajistí na vlastní náklady dovoz stravy a odvoz ve vlastních přepravních nádobách. Dodavatel je povinen používat k přepravě hotových jídel pouze předepsané a vyhovující obaly či přepravní nádoby.
3. Dodavatel zajistí použití takových gastronádob, které udržují teplotu jídla nad 70 °C.
4. ~~Mytí přepravních nádob zajišťuje dodavatel na své náklady a v souladu s hygienickými předpisy pro stravovací služby při dodržení zásad osobní a provozní hygieny. Mytí přepravních nádob zajišťuje objednatel svými zaměstnanci.~~
5. Dovož a odvoz přepravních nádob bude probíhat plně v režii na náklady dodavatele podle objednatel schváleného časového harmonogramu.
6. Převzetí přepravních nádob od dodavatele proběhne v předávacím prostoru dle harmonogramu sjednaného s objednatelem.
7. Objednatel si vyhrazuje právo provést kontrolu smluvních služeb dodavatele a provést kontrolu provozovny dodavatele z hlediska plnění hygienických a dalších souvisejících

předpisů.