

Zespół Szkół nr 1- Gimnazjum i Liceum  
im. ks. P. Skargi  
ul. Mickiewicza 9  
64-500 Szamotuły

**KARTA INFORMACYJNA**  
**DOTYCZĄCA SPOŻYWANIA OBIADÓW W SZKOLNEJ STOŁÓWCE**

1. Każdemu **pracownikowi** przysługuje jeden obiad w Szkolnej Stołówce.

**Koszt posiłku wynosi:**

<b>L.p.</b>	<b>Nazwa</b>	<b>Kwota netto</b>	<b>VAT %</b>	<b>Kwota VAT</b>	<b>Kwota brutto / do zapłaty</b>
1.	Pracownik pedagogiczny *	<b>7,41</b>	Zw.	0,00	<b>7,41</b>
2.	Pracownik administracji lub obsługi *	<b>7,41</b>	8%.	0,59	<b>8,00</b>

**\*właściwe podkreślić**

- a) Koszt posiłków Zleceniodawca pokrywa po otrzymaniu faktury, do 15-tego dnia danego miesiąca.
- b) Zleceniodawca należną kwotę wpłaca przelewem na rachunek bankowy : Zespół Szkół nr 1 – Gimnazjum i Liceum im. ks. P. Skargi, ul. Mickiewicza 9, 64-500 Szamotuły , rachunek bankowy : **89 9072 0002 0440 0383 2370 0101**
- c) Zleceniodawca może korzystać z posiłków w następujące dni tygodnia: od poniedziałku do piątku z wyłączeniem sobót, niedziel i świąt oraz dni wolnych od nauki.
- d) Informacja o dniach wolnych od nauki umieszczona jest na tablicy informacyjnej w stołówce.
- e) Zleceniodawca będzie korzystał z posiłków zgodnie z : wypełnioną **KARTA ZAMÓWIENÍ OBIADÓW** , którą należy pobrać z Sekretariatu i dostarczyć pięć dni roboczych przed terminem zamawianych obiadów.
- f) W przypadku nieobecności, Zleceniodawcy przysługuje możliwość rezygnacji z obiadu od dnia następnego - pod warunkiem, co najmniej jednodniowego uprzedzenia na piśmie do godziny 10.00 o planowanej nieobecności. W wyjątkowych sytuacjach zgłoszenie telefoniczne pod nr telefonu : **61 29 32 089** . **Dzień zgłoszenia w danym dniu nie jest liczony jako odpis.**
- g) Kartę informacyjną sporządzono w dwóch egzemplarzach: jedną dla Zamawiającego, drugą dla ZS nr 1 w Szamotułach.

Dane adresowe do wystawienia faktury i nr telefonu:

.....  
.....  
.....  
.....

Przyjęto do wiadomości

.....  
Data i podpis