

230. 8. 2014

ala

## OGŁOSZENIE

Dyrektor Zespołu Szkół im. Ks. Jerzego Popiełuszki w Juchnowcu Górnym podaje do publicznej wiadomości, iż w siedzibie tutejszego Zespołu Szkół zostało umieszczone na tablicy ogłoszeń na okres 21 dni, tj. od dnia 04 lipca 2014 r. do dnia 24 lipca 2014 r. ogłoszenie o przetargu na wynajem pomieszczenia na sklepik szkolny w Zespole Szkół im. Ks. Jerzego Popiełuszki w Juchnowcu Górnym.

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Przetarg - sklepik szkolny w Zespole Szkół im. Ks. Jerzego Popiełuszki Juchnowcu Górnym” w sekretariacie szkoły przy ul. Szkolnej 5 w Juchnowcu Górnym **do dnia 25 lipca 2014 r. do godz. 10.00.**

Otwarcie ofert odbędzie się w dniu 29 lipca 2014 r. o godz. 12.00 w gabinecie wicedyrektora szkoły.

Kryterium wyboru oferty będzie najkorzystniejsza cena.

Warunkiem uczestnictwa w przetargu jest wpłacenie wadium w wysokości 350,00 zł\* (słownie: trzysta pięćdziesiąt złotych) na konto nr 32807400030000163220000020 oraz przedłożenie dowodu wpłaty najpóźniej do dnia 25 lipca 2014 r. do godz. 10.00 .

Całość dokumentacji znajduje się na stronie BIP Urzędu Gminy w Juchnowcu Kościelnym [www.juchnowiec.gmina.pl](http://www.juchnowiec.gmina.pl) oraz na stronie internetowej szkoły [www.zsj.home.pl](http://www.zsj.home.pl) w zakładce – Przetargi oraz Aktualności-Komunikaty.

\* ustalona na podstawie zarządzenia nr ORG.0050.334.2014. z dnia 14 stycznia 2014 r. Wójta Gminy Juchnowiec Kościelny w sprawie wysokości stawek czynszu najmu lokali użytkowych stanowiących gminny zasób nieruchomości Gminy Juchnowiec Kościelny dla Zespołu Szkół w Juchnowcu Górnym, Zespołu Szkół w Kleosinie oraz Szkoły Podstawowej w Księżynie.

DYREKTOR  
ZESPOŁU SZKÓŁ  
im. Ks. Jerzego Popiełuszki  
w Juchnowcu Górnym  
*M. Kłomoszewska*

**Regulamin publicznego przetargu pisemnego organizowanego  
przez Zespół Szkół im. Ks. Jerzego Popiełuszki w Juchnowcu Górnym  
na najem lokali użytkowych i dzierżawę nieruchomości**  
§ 1.

Przepisy ogólne.

1. Pomieszczenia w budynku szkoły stanowią własność Gminy Juchnowiec Kościelny pozostają w trwałym zarządzie Zespołu Szkół im. Ks. Jerzego Popiełuszki w Juchnowcu Górnym.
2. Przetarg organizowany przez Zespół Szkół im. Ks. Jerzego Popiełuszki w Juchnowcu Górnym ma charakter publiczny i przeprowadzony jest w formie przetargu pisemnego - zbieranie ofert.
3. Przetarg odbywa się na podstawie ogłoszenia. Ogłoszenie o przetargu na najem lub dzierżawę nieruchomości, lokali użytkowych podaje się do publicznej wiadomości co najmniej na 21 dni przed wyznaczeniem terminu przetargu, poprzez ogłoszenie na stronie internetowej BIP Urzędu Gminy w Juchnowcu Kościelnym oraz na stronie internetowej i tablicy ogłoszeń Zespołu Szkół im. Ks. Jerzego Popiełuszki w Juchnowcu Górnym.
4. W ogłoszeniu o przetargu podaje się w szczególności informacje:
  - 1) o przedmiocie przetargu;
  - 2) o czasie i miejscu przetargu;
  - 3) o wysokości wadium, terminie i miejscu wpłacania;
  - 4) o możliwości zapoznania się z regulaminem przetargu oraz postanowieniami przyszłej umowy.
5. Ogłoszenie o przetargu może również zawierać inne określone w ust. 3 postanowienia, a w szczególności ograniczenia co do osób mogących przystąpić do przetargu, okresu najmu lub dzierżawy, rodzaju działalności jaka może być prowadzona w lokalu lub na nieruchomości i inne.
6. Warunkiem uczestnictwa w przetargu jest wpłacenie wadium w wysokości jednomiesięcznej opłaty wyjściowej (w przypadku wynajmu do trzech lat), bądź w wysokości trzykrotnej miesięcznej opłaty wyjściowej (w przypadku wynajmu powyżej 3-ich lat), ustalonej za wynajem lokalu – pomieszczenia przeznaczonego na sklepik szkolny według Zarządzenia Wójta Gminy Juchnowiec Kościelny w terminie i miejscu podanym w ogłoszeniu o przetargu. W przypadku gdy kwota wadium jest niższa niż 1000 zł, dyrektor jednostki organizacyjnej dysponującej nieruchomością może ustalić jej wysokość z pominięciem powyższej zasady.
7. Warunkiem uczestnictwa w przetargu, oprócz wpłacenia wadium jest złożenie oferty spełniającej wymogi określone w ogłoszeniu o przetargu.
8. Wadium przetargowe uczestnikom, którzy nie wygrali przetargu zwraca się niezwłocznie po odwołaniu lub zamknięciu przetargu, jednak nie później niż przed upływem 22 dni od dnia odwołania lub zamknięcia przetargu.
9. Wadium przetargowe wpłacone przez uczestnika przetargu, który wygrał przetarg, zalicza się na poczet kaucji lub czynszu i opłat dodatkowych.
10. Regulamin przetargu, projekt umowy najmu lub dzierżawy znajduje się na stronie [www.zsj.home.pl](http://www.zsj.home.pl) oraz w sekretariacie Zespołu Szkół im. Ks. Jerzego Popiełuszki w Juchnowcu Górnym.
11. Czynności związane z przeprowadzeniem przetargu wykonuje komisja w składzie co najmniej 3 osób, powołana przez Dyrektora Zespołu Szkół im. Ks. Jerzego Popiełuszki w Juchnowcu Górnym, tj. jednostki organizacyjnej dysponującej lokalem lub nieruchomością będącą przedmiotem przetargu.



12. W skład komisji, o której mowa w ust. 11 nie mogą wchodzić osoby pozostające z oferentem lub członkiem władz podmiotu przystępującego do przetargu w związku małżeńskim, stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, oraz osoby związane z w/w tytułem przysposobienia, opieki lub kurateli.

§ 2.

Przetarg pisemny.

1. Oferty w przetargu pisemnym należy składać w nieprzezroczystych, zamkniętych kopertach z napisem "przetarg – oznaczenie lokalu/nieruchomości".  
Oferta w szczególności powinna zawierać następujące dane:
  - 1) imię i nazwisko, adres, nr pesel, w przypadku firmy także nazwę firmy, siedzibę, nr NIP, regon, umowę spółki cywilnej, opis właściwego rejestru nie starszy niż 6 miesięcy (jeśli dotyczy);
  - 2) pisemne oświadczenie o zapoznaniu się z regulaminem przetargu, warunkami przetargu zawartymi w ogłoszeniu, warunkami umowy najmu lub dzierżawy oraz o przyjęciu ich bez zastrzeżeń;
  - 3) złożone pisemne oświadczenie, o tym że znany jest mu stan techniczny lokalu lub nieruchomości oraz jest świadomy, iż na najemcy lub dzierżawcy ciąży obowiązek uzyskania opinii, zezwoleń lub decyzji stosownych organów w przedmiocie możliwości przeprowadzenia zamierzonej działalności.
2. Oferta zostanie oznaczona numerem porządkowym, pod którym zostanie zarejestrowana w rejestrze z datą i godziną wpływu.
3. Elementy konieczne oferty, dobór kryteriów oceny oraz ich wagę określi Dyrektor Zespołu Szkół im. Ks. Jerzego Popiełuszki w Juchnowcu Górnym.
4. Przetarg jest ważny jeżeli wpłynęła co najmniej jedna oferta spełniająca warunki określone w ogłoszeniu o przetargu.
5. Przetarg składa się z części jawnej i niejawnej.
6. W części jawnej prowadzący przetarg dokonuje w obecności oferentów otwarcia ofert i przedstawia je komisji.
7. W części niejawnej, komisja ustala, które z ofert uznaje się, zgodnie z obowiązującymi przepisami, za ważne oraz czy oferenci uiszcili wymagane wadium i spośród ważnych ofert wybiera oferenta w oparciu o kryteria ustalone w ogłoszeniu.
8. Z przebiegu przetargu sporządza się protokół, a o wynikach przetargu zawiadamia się wszystkich oferentów na piśmie.

§ 3.

Pozostałe zasady.

1. Przetarg uważa się za zakończony wynikiem negatywnym, jeżeli w przetargu pisemnym nie wpłynęła ani jedna oferta, lub komisja stwierdzi, że złożone oferty nie spełniają warunków przetargu lub nie dokona wyboru.
2. Jeżeli pierwszy przetarg zakończył się wynikiem negatywnym, w okresie nie dłuższym niż 3 miesiące licząc od dnia jego zamknięcia można przeprowadzić drugi przetarg, w którym stawka wywoławcza może być obniżona o nie więcej niż 20%.
3. W przypadku gdy drugi przetarg zakończył się wynikiem negatywnym, w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy lokal lub nieruchomość może być wynajęta lub wydzierżawiona w drodze bezprzetargowej według stawki czynszu ustalonej w drodze negocjacji.
4. Do wynajęcia lub wydzierżawienia w trybie przetargowym może być przeznaczony również lokal lub nieruchomość, które nie są wolne, o ile czas trwania dotychczasowej umowy kończy się przed dniem przetargu. W takim przypadku ryzyko niezwolnienia



- lokalu lub nieruchomości przez jego dotychczasowego posiadacza musi zostać ujawnione w ogłoszeniu o przetargu.
5. Dotychczasowy najemca lokalu użytkowego lub dzierżawca nieruchomości, którego łączny okres najmu lub dzierżawy przedmiotowego lokalu lub nieruchomości wynosi co najmniej 3 lata, posiada pierwszeństwo przed podmiotem wyłonionym w trybie przetargu, o ile nie posiada zaległości czynszowych.
  6. Prawo pierwszeństwa polega na tym, że dotychczasowy najemca lub dzierżawca, który złożył ofertę spełniającą warunki przetargu lecz nie zaproponował najwyższej stawki czynszu, otrzymuje informację od organizatora przetargu o najwyższej stawce zaproponowanej w ofercie spełniającej warunki przetargu i w terminie 5 dni od powiadomienia o przysługującym mu uprawnieniu może złożyć organizatorowi przetargu oświadczenie o przyjęciu wskazanej stawki jako własnej. Jeżeli dotychczasowy najemca lub dzierżawca złoży oświadczenie o przyjęciu wskazanej stawki, to organizator przetargu dokonując oceny ofert przyjmuje tą ofertę jako najwyższą ocenioną w kryterium "ocen".
  7. Protokół z przeprowadzonego przetargu stanowi podstawę do określenia postanowień umowy.
  8. Do momentu ustalenia stawki czynszu w trybie określonym w § 1 – 3 przetarg może być unieważniony bez podania przyczyn.
  9. Podpisanie umowy z osobą, która wygrała przetarg, następuje nie później niż w ciągu 7 dni od dnia zamknięcia przetargu. W przypadku nieopróźnienia lokalu lub nieruchomości, o której mowa w § 3 ust. 4, w terminie 5 dni od dnia przetargu, oferentowi który złożył najkorzystniejszą ofertę, nie służy roszczenie zawarcia umowy. W przypadku niepodpisania umowy z przyczyn niezależnych od wynajmującego/wydzierżawiającego wpłacone wadium ulega przepadkowi.
  10. W przypadku nieprzyjęcia protokołem nieruchomości lub lokalu użytkowego w wyznaczonym terminie wynajmujący lub wydzierżawiający może odstąpić od umowy z prawem naliczania kary w wysokości ustalonej w umowie.

#### § 4.

#### Przepisy końcowe.

1. Tryb i zasady gospodarowania nieruchomościami gminnymi przez trwałych zarządców tych nieruchomości określają w szczególności:
  - 1) Ustawa z dnia 21 sierpnia 1997r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2010 r. Nr 102, poz. 651 z późn. zm.);
  - 2) Uchwała Nr XXII/147/08 Rady Gminy Juchnowiec Kościelny z dnia 10 czerwca 2008 r. w sprawie określania zasad nabywania, zbywania i obciążania nieruchomości oraz ich wydzierżawiania lub wynajmowania na czas oznaczony dłuższy niż trzy lata lub na czas nieoznaczony (Dz. Urz. Woj. Podl. z 2008 r. Nr 170, poz. 1656; z 2009 r. Nr 93, poz. 1016);
  - 3) Zarządzenie nr ORG.0050.334.2014 Wójta Gminy Juchnowiec Kościelny z dnia 14 stycznia 2014 r. w sprawie wysokości stawek czynszu najmu lokali użytkowych stanowiących gminny zasób nieruchomości Gminy Juchnowiec Kościelny dla Zespołu Szkół w Juchnowcu Górnym, Zespołu Szkół w Kleosinie oraz Szkoły Podstawowej w Księżynie.

#### § 5.

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania 1 lipca 2014 r.

DYREKTOR  
ZESPOŁU SZKÓŁ  
im. Ks. Jerzego Popiełuski  
w Juchnowcu Górnym  
mgr Barbara Klimowska

.....

(Pieczęć oferenta

lub imię i nazwisko)

Zespół Szkół im. Ks. Jerzego Popiełuszki  
w Juchnowcu Górnym  
ul. Szkolna 5  
16-061 Juchnowiec Kościelny

### FORMULARZ OFERTY

Nazwa oferenta .....

Adres oferenta .....

Telefon ..... Fax. .... E-mail .....

PESEL ..... NIP (firmy) .....

Przystępując do udziału w przetargu nieograniczonego na **wynajem lokalu z przeznaczeniem na prowadzenie sklepiku szkolnego w Zespole Szkół im. Ks. Jerzego Popiełuszki w Juchnowcu Górnym, ul. Szkolna 5**

Oferuję

1. Okres wynajmu: \*
  - 1) od 01.09.2014 r. do 31.08.2015 r.;
  - 2) od 01.09.2014 r. do 31.08.2016 r.;
  - 3) od 01.09.2014 r. do 31.08.2017 r.
2. Czynsz wynajmu miesięcznie w kwocie: ..... zł brutto (słownie: ..... złotych brutto).
3. Oświadczam, że uważam się za związanego/ną niniejszą ofertą na czas wskazany w Regulaminie.
4. Akceptuję wzór umowy najmu i w razie wybrania mojej oferty zobowiązuję się w ciągu 7 dni do podpisania umowy najmu na warunkach określonych w regulaminie, w miejscu i terminie wskazanym przez Wynajmującego.

Załączniki do niniejszej oferty:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

.....

.....  
(miejscowość i data)

(podpis oferenta)

\* niepotrzebne skreślić

**DYREKTOR**  
**ZESPOŁU SZKÓŁ**  
*im. Ks. Jerzego Popiełuszki*  
w Juchnowcu Górnym  
*mgr Barbara Klimczewska*

.....  
(Pieczęć oferenta  
lub imię i nazwisko)

**OŚWIADCZENIE OFERENTA  
O ZAPOZNANIU SIĘ Z REGULAMINEM**

Oświadczam, że zapoznałem/łam się z Regulaminem przetargu, warunkami przetargu  
zawartymi w ogłoszeniu, warunkami umowy oraz przyjmuję je bez zastrzeżeń.

..... dnia .....

.....  
(podpis oferenta)

.....  
(Pieczęć oferenta

lub imię i nazwisko )

**OŚWIADCZENIE OFERENTA  
O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANEM LOKALU/NIERUCHOMOŚCI**

Oświadczam, że znany jest mi stan lokalu/nieruchomości oraz jestem świadomy/ma, iż ciąży na mnie obowiązek uzyskania opinii, zezwoleń lub decyzji stosownych organów w przedmiocie możliwości prowadzenia zamierzonej działalności tj. prowadzenie sklepu szkolnego.

..... dnia .....

.....  
(Podpis oferenta)

**DYREKTOR**  
**ZESPOŁU SZKÓŁ**  
*im. Ks. Jerzego Popiełuski*  
w Juchnowcu Górnym  
*mgr Barbara Klimaszewska*



## UMOWA NAJMU

lokalu użytkowego, zawarta w dniu ..... w Juchnowcu Górnym, pomiędzy Zespołem Szkół im. Ks. Jerzego Popiełuszki w Juchnowcu Górnym, ul. Szkolna 5 reprezentowanym przez mgr Barbarę Klimaszewską – dyrektora zwanym w dalszej części „wynajmującym”,

a

.....  
.....  
.....  
zwany w dalszej części „najemcą”.

### § 1.

1. Wynajmujący oddaje, a najemca bierze w najem od dnia ..... do dnia ..... **lokal** mieszczący się w budynku Zespołu Szkół im. Ks. Jerzego Popiełuszki w Juchnowcu Górnym, ul. Szkolna 5 z przeznaczeniem na **prowadzenie działalności sklepiku szkolnego dla uczniów i pracowników szkoły**.
2. Lokal składa się z 1 pomieszczenia o ogólnej powierzchni użytkowej w zaokrągleniu 16 m<sup>2</sup>.

### § 2.

Przekazanie lokalu dokonane zostanie komisyjnie z udziałem przedstawicieli obu stron na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego, stanowiącego **załącznik nr 1** do niniejszej umowy.

### § 3.

1. Miesięczna opłata za wynajem pomieszczenia (w tym: co, energia, woda) wynosi ..... zł brutto (słownie: ..... złotych)
2. Należność najemca zobowiązany jest uiszczać z góry w ciągu 7 dni od daty wystawienia faktury na konto .....  
W razie zwłoki w uiszczaniu należności wynajmujący obciąży najemcę odsetkami ustawowymi.
3. Stawka czynszu może podlegać kwartalnej korekcie o wskaźnik wzrostu cen ogłoszonych przez Główny Urząd Statystyczny. O zmianach w wysokości czynszu wynajmujący będzie powiadamiał najemcę na piśmie z jednomiesięcznym wyprzedzeniem.

### § 4.

Jeżeli najemca dopuszcza się zwłoki z zapłatą należności za czynsz i inne opłaty co najmniej za dwa miesiące, wynajmujący może wypowiedzieć najem bez zachowania terminu wypowiedzenia po uprzednim pisemnym zawiadomieniu najemcy.

### § 5.

1. Najemca zobowiązuje się korzystać z przedmiotu najmu zgodnie z celami wskazanymi w § 1.
2. Najemca nie ma prawa bez zgody wynajmującego dokonywać przeróbek lokalu.
3. Koszty adaptacji lokalu dla własnych potrzeb ponosi najemca bez prawa żądania jakichkolwiek odszkodowań od wynajmującego.
4. Najemca ponosi koszty naprawy i remontu wynajmowanego pomieszczenia i urządzeń w przypadku zniszczenia.

### § 6.

1. Najemca zobowiązuje się, oferować w sklepiku asortyment nie zagrażający zdrowiu i życiu uczniów, powinien on obejmować “zdrową żywność” i uwzględniać asortyment zgodny z wykazem stanowiącym **załącznik nr 2** do niniejszej umowy.
2. W sklepiku obowiązuje całkowity zakaz sprzedaży artykułów tytoniowych, alkoholowych, pirotechnicznych, łatwopalnych itp.



§ 7.

Sposób eksploatacji lokalu przez najemcę nie może naruszać przepisów prawa budowlanego, przepisów ppoż. i sanitarnych, a także musi przebiegać w sposób niezakłócający działalności szkoły.

§ 8.

Najemca nie ma prawa przekazywać uprawnień wynikających z niniejszej umowy na rzecz osób trzecich bez zgody wynajmującego.

§ 9.

Strony mogą w każdym czasie i bez podania przyczyn rozwiązać umowę za jednomiesięcznym okresem wypowiedzenia liczonym od końca miesiąca, w którym zostało ono złożone.

§ 10.

Wynajmującemu służy prawo wypowiedzenia umowy w trybie natychmiastowym, bez zachowania terminów wypowiedzenia, w przypadku:

- 1) zalegania przez Najemcę z zapłatą czynszu za dwa kolejne okresy płatności;
- 2) oddania podmiotu najmu w podnajem, albo do bezpłatnego użytkowania osobom trzecim bez zgody Wynajmującego;
- 3) używania przedmiotu najmu w sposób sprzeczny z umową lub przeznaczeniem.

§ 11.

Z chwilą rozwiązania umowy najmu, najemca zobowiązany jest przekazać lokal odnowiony i doprowadzony do stanu w jakim był wynajęty. O ile najemca nie wykona powyższego, wynajmujący będzie miał prawo żądać od najemcy zwrotu poniesionych kosztów na doprowadzenie lokalu do stanu pierwotnego.

§ 12.

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego, zaś Sądem rozstrzygającym ewentualne spory jest Sąd właściwy dla Wynajmującego.

§ 13.

Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 14.

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa egzemplarze dla Wynajmującego, jeden egzemplarz dla Najemcy.

.....  
Wynajmujący

.....  
Najemca

### Protokół zdawczo – odbiorczy

lokalu użytkowego znajdującego się w budynku Zespołu Szkół im. Ks. Jerzego Popiełuszki w Juchnowcu Górnym wynajmowanego z przeznaczeniem na prowadzenie sklepu szkolnego sporządzony w dniu .....r. pomiędzy:

1. Zespołem Szkół im. Ks. Jerzego Popiełuszki w Juchnowcu Górnym, ul. Szkolna 5 reprezentowanym przez mgr Barbarę Klimaszewską – dyrektora zwanym w dalszej części „Wynajmującym”,

a

2. ....  
.....  
reprezentowanym przez .....  
.....  
zwanym w dalszej części „Najemcą”.

- 1) W dniu ..... Wynajmujący przekazał Najemcy lokal użytkowy o powierzchni 16 m<sup>2</sup>, z przeznaczeniem na sklepik szkolny.

- 2) Najemca kwituje odbiór:

a) Komplet kluczy do lokalu

b) Inne wyposażenie: .....  
.....

- 3) Opis lokalu i wyposażenia:

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

- 4) Najemca oświadcza, że bierze pełną odpowiedzialność za zniszczenie lub kradzież dokonaną w lokalu oraz zobowiązuje się do przestrzegania zasad właściwego korzystania z wyposażenia znajdującego się w lokalu. Potwierdzam zgodność protokołu ze stanem faktycznym.

.....  
Wynajmujący

.....  
Najemca



## **PRODUKTY DO SKLEPIKU SZKOLNEGO**

1. Produkty zbożowe śniadaniowe:
  - pieczywa (razowe, żytnie, pszenne, mieszane, chleb, bułki);
  - chrupki kukurydziane;
  - ryż preparowany bez dodatków soli, barwników i sztucznych konserwantów;
  - pieczywo chrupkie, preferowane ciasteczka zbożowe.
2. Produkty mleczne:
  - mleko (również smakowe);
  - jogurty naturalne owocowe, pitne (kefir, maślanka);
  - serki homogenizowane, desery (z wykorzystaniem szućców plastikowych do posiłku).
3. Produkty gotowe:
  - kanapki z chudą wędliną, serem i dodatkiem warzyw.
4. Przekąski:
  - warzywa i owoce sezonowe (umyte) w całości lub pokrojone
  - orzechy, pestki obrane, podzielone na niewielkie porcje gotowe do spożycia;
  - batony: fit, fitness, musli wielozbożowe, czekolada z orzechami;
  - suszone owoce i warzywa bez dodatków cukru, soli i tłuszczów.
5. Napoje:
  - woda mineralna niegazowana;
  - soki owocowe, warzywne, owocowo-warzywne bez dodatku cukrów.
6. Dodatkowe:
  - najpotrzebniejsze artykuły szkolne: zeszyty, bloki, kleje, ołówki, długopisy itp.

## **NIE POWINNO BYĆ PRODUKTÓW TAKICH JAK:**

- słone przekąski: chipsy, chrupki, paluszki, popcorn, krakersy, prażynki;
- fast-food, zupki błyskawiczne, słodyczne, napoje energetyzujące, izotoniczne, napoje gazowane.