**APSTIPRINĀTS**

Vecumnieku novada Domes

**Skaistkalnes vidusskolas**

Iepirkumu komisijas

2014. gada 16.jūnija sēdē,

protokols Nr. 1

**IEPIRKUMA**

Ēdināšanas pakalpojuma nodrošināšana

 Vecumnieku novada Domes Skaistkalnes vidusskolā

Saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 8.2 pantu, ievērojot tā sešpadsmitās daļas 1.punktu

Publisko iepirkumu likuma 2.pielikuma „B” daļas pakalpojums

iepirkuma identifikācijas Nr. SVSK 2014/2

**INSTRUKCIJA**

Skaistkalnē 2014

**SATURS**

[1. Vispārīgā informācija 3](#_Toc319939729)

[2. Informācija par iepirkuma priekšmetu 5](#_Toc319939730)

[3. Prasības pretendentam 6](#_Toc319939731)

[4. Iesniedzamie dokumenti 6](#_Toc319939732)

[5. Pretendentu piedāvājumu vērtēšana un izvēles kritēriji 8](#_Toc319939733)

6. Iepirkuma līgums.........................................................................................................10

7. Lēmums par iepirkuma pārtraukšanu vai izbeigšanu bez līguma noslēgšanas ...........11

[8. Iepirkumu komisijas tiesības un pienākumi ......11](#_Toc319939734)

[9. Pretendenta tiesības un pienākumi .............11](#_Toc319939735)

 [Instrukcijas pielikumi](#_Toc319939736)

1. [pielikums](#_Toc319939737) [Pieteikums dalībai iepirkumā......................................................................13](#_Toc319939738)

2. [pielikums](#_Toc319939750) Tehniskā specifikācija .................................................................................15

3.pielikums Komplekso pusdienu piedāvājums ...............................................................19

4.[Finanšu piedāvājums .....................................................................................................20](#_Toc319939751)

5.pielikums Sniegto pakalpojumu saraksta veidne............................................................21

6. pielikums  [līguma projekts par ēdināšanas pakalpojuma nodrošināšanu......................22](#_Toc319939763)

7.pielikums Telpu nomas līguma projekts ………………………………………………26

# VISPĀRĪGĀ INFORMĀCIJA

* 1. **Iepirkuma identifikācijas numurs**

Iepirkuma identifikācijas numurs: SVSK 2014/2

* 1. **Pasūtītājs un kontaktinformācija**

**Vecumnieku novada Domes Skaistkalnes vidusskola** (turpmāk- Skaistkalnes vidusskola)

Reģistrācijas Nr.90000033284

Adrese: Skaistkalnes vidusskola, Skolas iela 5, Skaistkalnes pagasts, Vecumnieku novads, LV-3924.

Iepirkumu komisija izveidota ar direktora rīkojumu Nr 23 09.06.2014.

**Kontaktpersona**

**Kontaktpersona** –Svetlana Vāverniece, Skaistkalnes vidusskolas direktore, tālr.63933166, 29564834, e-pasts: Svetlana.vaverniece@inbox.lv

Kontaktpersona iepirkuma laikā sniedz tikai organizatorisku informāciju.

* 1. **Iepirkumu priekšmets**
		1. Iepirkuma priekšmets ir ēdināšanas pakalpojuma sniegšana mācību iestādē saskaņā ar tehnisko specifikāciju (2.pielikums).
		2. Iepirkuma priekšmets netiek dalīts daļās.
		3. Piedāvājumu var iesniegt par visu iepirkuma apjomu.
		4. Pretendents drīkst iesniegt tikai vienu piedāvājuma variantu.
		5. Iepirkuma CPV kods 55524000 – 9 (Skolas ēdināšanas pakalpojumi).
		6. **Objekta apsekošana**

Ja pretendents vēlas objektu apsekot,laiks tiek saskaņots individuāli ar Svetlanu Vāvernieci, iepriekš sazinoties pa tālruni 63933166, 29564834.

Objekta adrese:

Skaistkalnes vidusskola, Skolas iela 5, Skaistkalnes pagastā, Vecumnieku novadā.

* 1. **Iepirkuma metode**

Publisko iepirkumu likuma 8.2panta regulējums, ievērojot šī panta sešpadsmitās daļas 1.punktu (Publisko iepirkumu likuma 2.pielikuma „B” daļas pakalpojums).

* 1. **Līguma izpildes laiks un vieta**
		1. Iepirkuma līguma izpildes laiks – no 2014.gada 1.septembra līdz 2015.gada 31.maijam;

Iepirkuma līguma izpildes vieta – Skaistkalnes vidusskola, Skolas iela 5, Skaistkalnes pagastā, Vecumnieku novadā.

* 1. Iepirkuma instrukcijas saņemšana un informācijas apmaiņas kārtība
		1. Iepirkuma instrukcija tiek izsniegta vairākiem piegādātājiem.
		2. Pretendenti savlaicīgi pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām var rakstiski pieprasīt papildu informāciju un iesniegt jautājumus par iepirkuma dokumentos iekļautajām prasībām. Pretendenta lūgumi pēc papildu informācijas un uzdotie jautājumi adresējami instrukcijas 1.2.punktā noteiktai kontaktpersonai, nosūtot rakstisku pieprasījumu pa pastu (adrese: Skolas iela 5, Skaistkalnes pagasts, Vecumnieku pagasts, LV-3924), faksu (+371 63933101) vai izmantojot elektronisko pasta adresi (Svetlana.vaverniece@inbox.lv). Gadījumā, ja pretendents nosūta rakstisku pieprasījumu, izmantojot faksu vai elektronisko pastu, pretendentam jāsaņem apstiprinājums par rakstiskā pieprasījuma saņemšanu.
		3. Saziņa starp pasūtītāju (iepirkumu komisiju) un ieinteresētajiem piegādātājiem iepirkuma procedūras ietvaros notiek latviešu valodā.
		4. Atbildes uz visiem pretendentu uzdotajiem jautājumiem iepirkumu komisija sniedz pēc iespējas īsākā laikā pēc pieprasījuma saņemšanas, nosūtot atbildi jautājuma uzdevējam, kā arī nosūta atbildi visiem piegādātājiem, kuri saņēmuši iepirkuma iznstrukciju.
	2. **Piedāvājuma iesniegšanas un atvēršanas vieta, datums, laiks un kārtība**
		1. Pretendenti piedāvājumus var iesniegt līdz 2014. gada 30.jūnija plkst.15.00 Skaistkalnes vidusskolā, Skolas ielā 5, Skaistkalnes pagastā, Vecumnieku novadā.
		2. iesniedzot piedāvājumu personīgi, atsūtot pa pastu vai piegādājot ar kurjeru. Pasta vai kurjera sūtījumam jābūt nogādātam šajā punktā noteiktajā adresē līdz šajā punktā noteiktajam piedāvājuma iesniegšanas termiņam.
		3. Piedāvājums, kas iesniegts pēc šajā punktā noteiktā piedāvājuma iesniegšanas termiņa, netiks izskatīts un tiks nodots atpakaļ tā iesniedzējam.
		4. Saņemot pretendenta piedāvājumu, pasūtītājs reģistrē pretendenta piedāvājumus to iesniegšanas secībā. Pasūtītājs izveido sarakstu piedāvājumu iesniegšanas secībā, norādot pretendenta nosaukumu, tā adresi, tālruņa numuru, faksa numuru, kā arī piedāvājuma iesniegšanas datumu un laiku. Pretendents, iesniedzot piedāvājumu, var pieprasīt no pasūtītāja apliecinājumu par piedāvājuma saņemšanu ar norādi par piedāvājuma saņemšanas laiku.
		5. Pretendents var atsaukt vai mainīt savu piedāvājumu līdz piedāvājuma iesniegšanas termiņa beigām. Piedāvājuma atsaukšanai ir bezierunu raksturs un tā izslēdz pretendentu no turpmākas dalības iepirkumā. Piedāvājuma mainīšanas gadījumā par pretendenta piedāvājuma iesniegšanas laiku tiks uzskatīts pretendenta pēdējā piedāvājuma iesniegšanas brīdis.
		6. Pasūtītājs nodrošina, lai pretendenta iesniegtā, piedāvājumā ietvertā informācija nav pieejama līdz piedāvājuma atvēršanas brīdim.
		7. Pretendents sedz visus izdevumus, kas saistīti ar piedāvājuma sagatavošanu un iesniegšanu pasūtītājam. Iesniegtais piedāvājums netiek atdots atpakaļ pretendentam.
		8. Piedāvājumi tiek atvērti slēgtā sanāksmē.
	3. **Piedāvājuma derīguma termiņš**

# Pretendenta iesniegtais piedāvājums ir derīgs 60 (sešdesmit) kalendāra dienas no piedāvājuma iesniegšanas termiņa.

# Ja objektīvu iemeslu dēļ iepirkuma līgumu nevar noslēgt 1.8.1. punktā noteiktajā termiņā, pasūtītājs var rakstiski pieprasīt piedāvājuma derīguma termiņa pagarināšanu. Ja pretendents piekrīt pagarināt piedāvājuma derīguma termiņu, par to rakstiski paziņo pasūtītājam.

* 1. **Prasības attiecībā uz piedāvājuma noformēšanu**
		1. Pretendents sagatavo, noformē un iesniedz piedāvājumu saskaņā ar instrukciju un tam pievienoto pielikumu prasībām.
		2. Piedāvājumu iesniedz par visu iepirkuma apjomu.
		3. Piedāvājumu iesniedz 1 (vienā) eksemplārā.
		4. Piedāvājumu iesniedz aizlīmētā un aizzīmogotā aploksnē (paketē), uz kuras jānorāda:
			1. Pasūtītāja nosaukums un adrese;
			2. Pretendenta nosaukums, reģ. Nr. (fiziskai personai- vārds, uzvārds), juridiskā adrese, tālruņa un faksa numurs;
			3. Atzīme „Piedāvājums iepirkumam „**Ēdināšanas pakalpojuma nodrošināšana Vecumnieku novada Domes Skaistkalnes vidusskolā**”, identifikācijas Nr.SVSK 2014/2. Neatvērt līdz 2014.gada 1.jūlijam plkst.10.00”.
		5. Uz piedāvājuma titullapas jābūt norādēm:
			1. Pasūtītāja nosaukums un adrese:
			2. Piedāvājums iepirkumam „**Ēdināšanas pakalpojuma nodrošināšana Vecumnieku novada Domes Skaistkalnes vidusskolā**”, iepirkuma identifikācijas Nr. SVSK 2014/2;
			3. Pretendenta nosaukums, reģ. Nr. (fiziskai personai- vārds, uzvārds), juridiskā adrese, tālruņa un faksa numurs.
		6. Piedāvājuma sākumā aiz titullapas ir jābūt satura rādītājam, aiz kura seko visi pārējie piedāvājumā iekļaujamie dokumenti (sastāvdaļas).
		7. **Piedāvājums sastāv no trīs daļām,** kas cauršūti vienā sējumā:
			1. Pretendenta atlases dokumentācija, kas sastāv no pretendenta pieteikuma un atlases dokumentiem (saskaņā ar instrukcijas 4.1. punktu)*;*
			2. Tehniskais piedāvājums (saskaņā ar instrukcijas 4.2. punktu)*;*
			3. Finanšu piedāvājums (saskaņā ar instrukcijas 4.3.punktu).
		8. Visiem piedāvājuma dokumentiem jābūt cauršūtiem (caurauklotiem). Piedāvājuma lapām jābūt numurētām, lapu numuriem jāatbilst pievienotajam satura rādītājam. Uz pēdējās lapas tās otrajā pusē neaprakstītajā daļā cauršūšanai izmantojamais diegs jāsasien mezglā un jāpārlīmē ar papīru, un jāapliecina cauršuvumu. Cauršuvuma apliecinājums ietver:

norādi par kopējo cauršūto lapu skaitu (ar cipariem un vārdiem);

pretendenta (ja pretendents ir fiziskā persona) vai tā pārstāvja parakstu un paraksta atšifrējumu;

datumu, kad izdarīts apliecinājums.

* + 1. Piedāvājumam jābūt skaidri salasāmam, bez labojumiem un dzēsumiem.

## Piedāvājums jāsagatavo latviešu valodā. Ja kāds no pretendenta iesniegtajiem dokumentiem nav valsts valodā, tiem jāpievieno tulkojums atbilstoši normatīvos aktos noteiktām prasībām. Ja pretendents iesniedz dokumentu kopijas, tām jābūt pretendenta apliecinātām:

## Ja apliecina katru dokumenta kopiju atsevišķi: augšējā labā stūrī raksta vārdu “KOPIJA”. Organizācija apliecinājumā norāda: „KOPIJA PAREIZA” un piedāvājumu parakstīt pilnvarotās amatpersonas pilnu amata nosaukumu, parakstu un tā atšifrējumu, apliecinājuma vietas nosaukumu un datumu. Ja dokumenta kopiju apliecina fiziskā persona, apliecinājuma uzrakstā norāda: „KOPIJA PAREIZA”, personisko parakstu un tā atšifrējumu, personas kodu, apliecinājuma vietas nosaukumu un datumu. Pretendents, kas ir fiziskā persona, var apliecināt tāda dokumenta atvasinājuma pareizību, kura autors ir šī persona (Dokumentu juridiskā spēka likuma 6.panta ceturtā daļa).

* + - 1. Iesniedzot piedāvājumu, piegādātājs ir tiesīgs visu iesniegto dokumentu atvasinājumu un tulkojumu pareizību apliecināt ar vienu apliecinājumu, ja viss piedāvājums ir cauršūts vai caurauklots.
		1. Iesniegtie piedāvājumi netiek atdoti atpakaļ pretendentiem.
		2. Piedāvājuma dokumentus paraksta amatpersona ar paraksta/pārstāvības tiesībām vai pilnvarota persona. Ja dokumentus paraksta pilnvarota persona, piedāvājumam pievieno attiecīgās pilnvaras apliecinātu kopiju. Dokumentus, kas attiecas tikai uz atsevišķu personālsabiedrības biedru vai personu apvienības dalībnieku paraksta attiecīgais personālsabiedrības biedrs vai personu apvienības dalībnieks. Ja piedāvājumu iesniedz personu apvienība, pieteikumā norāda personu, kas iepirkumā pārstāv personu apvienību un ir pilnvarota parakstīt ar iepirkumu saistītos dokumentus personu apvienības vārdā.

# 2. INFORMĀCIJA PAR IEPIRKUMA PRIEKŠMETU

**Iepirkuma priekšmeta apraksts un apjoms**

Iepirkuma priekšmets ir ēdināšanas pakalpojuma sniegšanas Vecumnieku novada Domes Skaistkalnes vidusskolā saskaņā ar tehnisko specifikāciju (instrukcijas 2.pielikums).

# 3. PRASĪBAS PRETENDENTAM

## 3.1. Nosacījumi pretendenta dalībai iepirkumā

* + 1. Saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 8.2 panta piektās daļas 1.un 2.punktu pasūtītājs izslēdz pretendentu no dalības iepirkumā jebkurā no šādiem gadījumiem:
			1. pasludināts pretendenta maksātnespējas process (izņemot gadījumu, kad maksātnespējas procesā tiek piemērota sanācija vai cits līdzīga veida pasākumu kopums, kas vērsts uz parādnieka iespējamā bankrota novēršanu un maksātspējas atjaunošanu), apturēta vai pārtraukta tā saimnieciskā darbība, uzsākta tiesvedība par tā bankrotu vai tas tiek likvidēts;
			2. pretendentam Latvijā vai valstī, kurā tas reģistrēts vai kurā atrodas tā pastāvīgā dzīvesvieta, ir nodokļu parādi, tajā skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādi, kas kopsummā kādā no valstīm pārsniedz 150 euro.
		2. Nosacījumi dalībai iepirkumā attiecas uz pretendentu (ja pretendents ir fiziska vai juridiska persona), personālsabiedrību un visiem personālsabiedrības biedriem (ja piedāvājumu iesniedz personālsabiedrība) vai personu apvienības dalībniekiem (ja piedāvājumu iesniedz personu apvienība).
		3. Publisko iepirkumu likuma 8.2 panta piektās daļas 1. un 2.punktā minēto apstākļu esamību pasūtītājs pārbauda tikai attiecībā uz pretendentu, kuram būtu piešķiramas līguma slēgšanas tiesības atbilstoši instrukcijā minētajām prasībām un kritērijiem.
	1. **Prasības attiecībā uz pretendenta atbilstību profesionālās darbības veikšanai**

#### Pretendents ir reģistrēts Komercreģistrā vai līdzvērtīgā komercdarbības reģistrā ārvalstīs atbilstoši attiecīgās valsts normatīvo aktu prasībām.

* + 1. Pretendents ir reģistrēts vai atzīts kā pārtikas aprites uzņēmums Pārtikas un veterinārajā dienestā (turpmāk - PVD).
	1. **Prasības attiecībā uz pretendenta tehniskajām un profesionālajām spējām**
		1. Iepriekšējo 3 (trīs) (2011., 2012., 2013.g.) gadu laikā *(pasūtītājs ņems vērā uzrādīto pieredzi līdz piedāvājumu iesniegšanas termiņam)* gūta pieredze sniedzot sabiedriskās ēdināšanas pakalpojumus izglītības iestādē vismaz 80 skolēniem, sniedzot vismaz 1 (vienu) pakalpojumu, par ko saņemta pakalpojuma saņēmēja pozitīva atsauksme, kurā iekļauta informācija par pakalpojuma sniegšanas laiku, pakalpojuma saņēmēju skaitu, kā arī informācija par pretendenta sniegto pakalpojumu kvalitāti.
		2. Pretendenta rīcībā ir nepieciešamais aprīkojums, trauki, galda piederumi un iekārtas kvalitatīva pakalpojuma nodrošināšanai saskaņā ar tehnisko specifikāciju.

**4. IESNIEDZAMIE DOKUMENTI**

1. **Pretendentu atlases dokumenti**
	* 1. Pretendenta pieteikums dalībai iepirkumā (saskaņā ar instrukcijas 1.pielikumu).
		2. Pilnvara, gadījumā, ja kādu no pretendenta piedāvājumā ietvertiem dokumentiem paraksta persona uz pilnvaras pamata (persona, par kuras pārstāvības/paraksta tiesībām nevar pārliecināties publiskajās datu bāzēs).
		3. Komisija patstāvīgi pārbauda, vai pretendents – Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistra Komercreģistrā reģistrēts komersants – ir reģistrēts Uzņēmumu reģistra Komercreģistrā.

*Pretendentam ir tiesības pievienot piedāvājumam dokumentu (apliecinātu kopiju), kas apliecina, ka pretendents ir reģistrēts Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistra Komercreģistrā.*

Pretendents – ārvalstu komersants – iesniedz kompetentas attiecīgās valsts institūcijas izsniegtu dokumentu (oriģinālu vai apliecinātu kopiju), kas apliecina, ka pretendents reģistrēts atbilstoši attiecīgās valsts normatīvo aktu prasībām.

* + 1. Komisija patstāvīgi pārbauda PVD mājaslapas [www.pvd.gov.lv](http://www.pvd.gov.lv) sadaļā „ Reģistri” , vai uzņēmums ir reģistrēts vai atzīts kā pārtikas aprites uzņēmums PVD.

*Pretendentam ir tiesības pievienot piedāvājumam dokumentu (apliecinātu kopiju), kas apliecina, ka pretendents ir reģistrēts vai atzīts kā pārtikas uzņēmums PVD.*

* + 1. Pretendenta sagatavota informācija par iepriekšējo 3 (trīs) (2011., 2012., 2013.g.) gadu laikā *(pasūtītājs ņems vērā uzrādīto pieredzi līdz piedāvājumu iesniegšanas termiņam)* sniegtajiem sabiedriskās ēdināšanas pakalpojumiem izglītības iestādēm, norādot informāciju saskaņā ar 2.pielikumu, pievienojot pozitīvu atsauksmi saskaņā ar instrukcijas 3.3.1.punktu. Atsauksmi var nepievienot, ja pieredzi apliecina ar sniegto pakalpojumu kādai no izglītības iestādēm Vecumnieku novadā.
		2. Pretendenta apliecinājums, ka tā rīcībā ir nepieciešamais aprīkojums, trauki, galda piederumi un iekārtas kvalitatīva pakalpojuma nodrošināšanai saskaņā ar tehnisko specifikāciju.
	1. **Pretendenta tehniskais piedāvājums**

4.2.1.Tehnisko piedāvājumu pretendents sagatavo saskaņā ar instrukcijas 4.2.3.punkta prasībām un tehniskajā specifikācijā (2.pielikums) noteiktajām prasībām.

### 4.2.2. Pretendentam jāiesniedz piedāvājumu, iekļaujot visas tehniskā piedāvājuma sastāvdaļas (pozīcijas), ja pretendents nepiedāvās kādu tehniskā piedāvājuma pozīciju, tā piedāvājums tiks noraidīts.

4.2.3. **Tehniskajā piedāvājumā jāiekļauj:**

4.2.3.1. **Darba organizācijas apraksts (aprakstam jāattiecas tikai uz šo konkrēto iepirkumu)**, norādot, kā tiks nodrošināta tehniskajā specifikācijā noteikto prasību izpilde pakalpojuma izpildes vietā, tas ir:

* + - 1. pakalpojumu sniegšanas organizatoriskās struktūras shēma un tās posmu savstarpējā saistība (ietverot piegādātājus, kvalitātes kontroles laboratorijas utt.);
			2. informācija par personām, kuras būs atbildīgas par pakalpojumu sniegšanas kvalitātes kontroli, darbinieku skaits, katra darbinieka pienākumu apraksts. **Piedāvātā šefpavāra jeb vadītāja apliecinājums ar piekrišanu izpildīt uzdotos pienākumus gadījumā, ja ar pretendentu tiks slēgts līgums**;
			3. **Paškontroles sistēmas apraksts** atbilstoši Eiropas Parlamenta un Padomes regulas (EK) Nr.852/2004 „Par pārtikas produktu higiēnu” prasībām, balstīts uz HACCP (Hazard Analysis & Critical Control Points) principiem, kur tās galvenais uzdevums ir īstenot uzņēmumā tādas darbības, kas nodrošina patērētāja veselībai, dzīvībai un videi nekaitīgu un derīgu pārtikas produktu ražošanu un izplatīšanu.
			4. **Apkalpošanas organizācijas shēma** (kā pretendents nodrošinās iespēju paēst visiem skolēniem, netraucējot mācību darbu).
			5. Komplekso pusdienu piedāvājums **10 dienām 5.-12.klašu skolēniem** saskaņā ar instrukcijas 3.pielikumu un tehnisko specifikāciju.
			6. **Tehnoloģiskās kartes 10 dienām 5.-12.klašu skolēniem visiem** **ēdieniem un dzērieniem**, t. sk. produktu ielikumu daudzumi (normas) iesniegto ēdienkaršu visos ēdienos, izmantoto produktu sortiments, gatavošanas tehnoloģiskais apraksts un pasniegšanas temperatūra, kas sagatavotas atbilstoši piedāvātājām ēdienkartēm.

Tehnoloģiskās kartes pretendentam jāiesniedz **uz vienu porciju** **5.-12.klašu skolēniem**, norādot arī vienas porcijas enerģētisko un uzturvērtību.

* + - 1. Informācija par to, kurus pamatproduktus (dārzeņi, augļi, gaļas produkti, piena produkti, sausie produkti) (**norādīt kādus,** piemēram, kartupeļi, burkāni, bietes, āboli) paredzēts piegādāt videi draudzīgā veidā, veicot piegādi ne vairāk kā 50 km attālumā no pakalpojuma sniegšanas vietas, pielikumā pievienojot dokumentus (apliecinātas kopijas), kas apliecina gatavību sadarboties vismaz 1 gadu, piemēram, ražotāja apliecinājumu par gatavību piegādāt pretendentam pamatproduktus (norādīt kādus un uz kādu termiņu) uz pakalpojuma sniegšanas vietu.
			2. **Apliecinājums**, ka tehniskās specifikācijas prasības ir saprotamas un tās pilnībā tiks izpildītas gadījumā, ja ar pretendentu tiks slēgts līgums.
	1. **Pretendenta finanšu piedāvājums**

4.3.1. Finanšu piedāvājumu pretendents sagatavo un iesniedz atbilstoši instrukcijai pievienotajai finanšu piedāvājuma paraugformai (4.pielikums).

4.3.2. Pretendents finanšu piedāvājuma cenā iekļauj jebkuras izmaksas, kas saistītas ar tehniskajā specifikācijā minētajām prasībām, kas nodrošina savlaicīgu un kvalitatīvu pakalpojuma sniegšanu pasūtītājam, tai skaitā cenā jāiekļauj visi ēdiena pagatavošanas izdevumi, kā
arī visi ēdināšanas nodrošināšanas izdevumi (darbinieku darba algas, nomas maksas,
komunālie maksājumi u.c. izdevumi), kuri veido ēdināšanas pakalpojuma cenu par
izglītojamo ēdināšanu. Izmaksas norādāmas bez PVN ar precizitāti 2 (divas) zīmes aiz komata. Piedāvājumā norādītās cenas paliek nemainīgas visā līguma izpildes laikā.

4.3.3. Ja pasūtītājam rodas aizdomas, ka finanšu piedāvājumā norādītie izdevumi ir nepamatoti zemi, pretendenta pienākums ir sniegt attiecīgus rakstiskus paskaidrojumus.

# 5. PRETENDENTU PIEDĀVĀJUMU VĒRTĒŠANA UN IZVĒLES KRITĒRIJI

Piedāvājumi, kas iesniegti pēc piedāvājumu iesniegšanas termiņa, netiks vērtēti.

Piedāvājumu noformējuma pārbaudi, pretendentu atlasi, tehnisko un finanšu piedāvājumu atbilstības pārbaudi un piedāvājumu vērtēšanu komisija veic slēgtā sēdē.

## Piedāvājumu noformējuma pārbaude

## Piedāvājumu noformējuma pārbaudes laikā komisija izvērtē, vai piedāvājums sagatavots un noformēts atbilstoši instrukcijā noteiktajām prasībām.

## Ja piedāvājums nav noformēts atbilstoši instrukcijā noteiktajām prasībām, iepirkuma komisija ir tiesīga piedāvājumu noraidīt un tālāk neizvērtēt, ja neatbilstība noformējuma prasībām ir būtiska.

* + 1. instrukcijai pievienoto pielikumu formu neizmantošana var tikt uzskatīta par piedāvājuma neatbilstošu noformējumu. Jebkuras citas instrukcijā nepieprasītas dokumentācijas pievienošana, netiks uzskatīta par pārkāpumu.
	1. **Pretendentu atlase**
		1. Pretendentu atlases laikā komisija noskaidro pretendentu kompetenci un atbilstību paredzamā iepirkuma līguma izpildes prasībām, pēc iesniegtajiem pretendentu atlases dokumentiem pārbaudot pretendenta atbilstību katrai instrukcijā izvirzītajai prasībai, ko iepirkumu komisija ir tiesīga pārbaudīt publiski pieejamās datu bāzēs.
		2. Ja pretendents neatbilst kādai no instrukcijā izvirzītajām prasībām, komisija turpmāk tā piedāvājumu neizskata.
	2. **Tehnisko piedāvājumu vērtēšana**
		1. Iepirkumu komisija veiks tehnisko piedāvājumu atbilstības pārbaudi, kuras laikā komisija izvērtēs tehnisko piedāvājumu atbilstību tehniskai specifikācijai.
		2. Ja tiks konstatēts, ka pretendenta tehniskais piedāvājums neatbilst tehniskās specifikācijas prasībām, iepirkumu komisija tālāk šo piedāvājumu neizskatīs.
	3. **Finanšu piedāvājumu vērtēšana**
		1. Komisija vērtē un salīdzina cenas tikai to pretendentu finanšu piedāvājumiem, kuri nav noraidīti noformējuma pārbaudes, pretendentu atlases vai tehnisko piedāvājumu atbilstības pārbaudes laikā. Vērtēšanas laikā komisija pārbauda, vai finanšu piedāvājumā nav aritmētisku kļūdu.
		2. Ja finanšu piedāvājumā konstatēta aritmētiskā kļūda cenas aprēķināšanā, iepirkumu komisija to labo un paziņo pretendentam, kura piedāvājumā labojumi izdarīti atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
		3. Vērtējot piedāvājumus, kuros bijušas aritmētiskās kļūdas, iepirkumu komisija ņem vērā labotās cenas.
	4. Piedāvājumi, kas atlasīti atbilstoši instrukcijas 5.1.-5.4.punktā noteiktajam, tālāk tiek vērtēti pēc piedāvājuma izvēles kritērijiem.
	5. **Piedāvājuma izvēles kritēriji – saimnieciski visizdevīgākais piedāvājums.**
		1. Vērtējot piedāvājumu, komisija ņems vērā tā cenu bez pievienotās vērtības nodokļa **par kompleksajām pusdienām vienam skolēnam.**
		2. Kā paredzamo līgumcenu pasūtītājs nosaka ēdināšanai paredzamo kopējo summu **30000** **EUR bez PVN**.
		3. Summā iekļauts iespējamais kopējais labums, ko pretendents varētu iegūt no pasūtītāja un no citām personām kopā.

###  Iepirkumu komisija izvēlas saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu.

### Saimnieciski visizdevīgākā piedāvājuma vērtēšanas kritēriji:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nr. | Kritēriji | Maksimālais punktu skaits |
| 1. | **Cena** viena skolēna ēdināšanai (pusdienas) dienā.  | 80 |
| 2. | **Tehnoloģiskās kartes 10 dienām** | 20 |
|  | **Kopā:**  | **100**  |

* + 1. **Cena kā piedāvājumu vērtēšanas kritērijs:**

Maksimālais punktu skaits tiek piešķirts pretendentam, kurš piedāvājis zemāko cenu. Attiecīgi pārējiem pretendentiem punkti tiek piešķirti, ņemot vērā proporcionalitātes principu, punktu skaitu aprēķinot pēc formulas:

P = Czem/Cver x p, kur

P – pretendenta iegūtais punktu skaits;

Czem – zemākā piedāvātā cena;

Cver – vērtējamā piedāvātā cena;

p – maksimālais punktu skaits kritērijā.

* + 1. **Tehnoloģiskās kartes tiek vērtētas,** ievērojot šādus kritērijus un punktu piešķiršanas kārtību:

**0 punkti** (neieskaitīts) –tehnoloģiskajās kartēs nav iekļauti visi ēdieni un dzērieni no ēdienkaršu piedāvājuma;

**5 punkti** (nepietiekama kvalitāte) – tehnoloģiskās kartes ietver visus ēdienus un dzērienus no ēdienkaršu piedāvājuma ar visu nolikumā prasīto informāciju, bet piedāvātie ēdieni un dzērieni vismaz 1 dienas ēdienkartē neatbilst enerģijas un uzturvielu normām saskaņā ar MK 13.03.2012. noteikumu Nr.172 prasībām;

**10 punkti** (vidēja kvalitāte) – tehnoloģiskās kartes ietver visus ēdienus un dzērienus no ēdienkaršu piedāvājuma ar visu nolikumā prasīto informāciju, piedāvātie ēdieni un dzērieni pilnībā atbilst enerģijas un uzturvielu normām saskaņā ar MK 13.03.2012. noteikumu Nr.172 prasībām, bet vismaz 1 dienas ēdienkartē nav ievērotas prasības vienas dienas pusdienu ēdienkartei saskaņā ar MK 28.12.2010. noteikumu Nr.1206 1.pielikumu;

**15 punkti** (laba kvalitāte) – tehnoloģiskās kartes ietver visus ēdienus un dzērienus no ēdienkaršu piedāvājuma ar visu nolikumā prasīto informāciju, piedāvātie ēdieni un dzērieni pilnībā atbilst enerģijas un uzturvielu normām saskaņā ar MK 13.03.2012. noteikumu Nr.172 prasībām, kā arī ēdienkartē pilnībā ievērotas prasības vienas dienas pusdienu ēdienkartei saskaņā ar MK 28.12.2010. noteikumu Nr.1206 1.pielikumu;

**20 punkti** (augsta kvalitāte) – tehnoloģiskās kartes ietver visus ēdienus un dzērienus no ēdienkaršu piedāvājuma ar visu nolikumā prasīto informāciju, piedāvātie ēdieni un dzērieni pilnībā atbilst enerģijas un uzturvielu normām saskaņā ar MK 13.03.2012. noteikumu Nr.172 prasībām, kā arī ēdienkartē pilnībā ievērotas prasības vienas dienas pusdienu ēdienkartei saskaņā ar MK 28.12.2010. noteikumu Nr.1206 1.pielikumu, piedāvātie ēdieni un dzērieni neatkārtojas 10 dienu periodā.

* + 1. Punktu summas aprēķina summējot punktu skaitu katrā no novērtējamajiem kritērijiem. Maksimāli augstākais iegūstamo punktu skaits – 100.
		2. Par saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu iepirkuma komisija atzīst pretendenta piedāvājumu, kurš, pamatojoties uz augstāk norādītās tabulas kritērijiem ir ieguvis vislielāko punktu skaitu, un atbilst visām nolikuma prasībām.
	1. **Pasūtītāja pārbaude pirms lēmuma pieņemšanas –**lai pārbaudītu, vai pretendents nav izslēdzams no dalības iepirkumā Publisko iepirkumu likuma (PIL) 8.2 panta piektās daļas 1.vai 2.punktā minētie minēto apstākļu dēļ, pasūtītājs:

5.8.1. attiecībā uz pretendentu (neatkarīgi no tā reģistrācijas valsts vai pastāvīgās dzīvesvietas), izmantojot Ministru kabineta noteikto informācijas sistēmu, Ministru kabineta noteiktajā kārtībā iegūst informāciju:

a) par maksātnespējas un likvidācijas procesu (PIL 8.2 panta piektās daļas 1.punkts) — no Uzņēmumu reģistra,

b) par nodokļu parādiem (PIL 8.2 panta piektās daļas 2.punkts) — no Valsts ieņēmumu dienesta un Latvijas pašvaldībām. Pasūtītājs minēto informāciju no Valsts ieņēmumu dienesta un Latvijas pašvaldībām ir tiesīgs saņemt, neprasot pretendenta piekrišanu. **Atkarībā no pārbaudes par nodokļu parādiem rezultātiem pasūtītājs:**

1) neizslēdz pretendentu no dalības iepirkumā, ja konstatē, ka saskaņā ar Ministru kabineta noteiktajā informācijas sistēmā esošo informāciju pretendentam nav nodokļu parādu, tajā skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādu, kas kopsummā pārsniedz 150 *euro*;

2) informē pretendentu par to, ka tam konstatēti nodokļu parādi, tajā skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādi, kas kopsummā pārsniedz 150 *euro*, un nosaka termiņu — 10 darbdienas pēc informācijas izsniegšanas vai nosūtīšanas dienas — konstatēto parādu nomaksai un parādu nomaksas apliecinājuma iesniegšanai. Pretendents, lai apliecinātu, ka tam nav nodokļu parādu, tajā skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādu, kas kopsummā pārsniedz 150 *euro*, iesniedz attiecīgi pretendenta vai tā pārstāvja apliecinātu izdruku no Valsts ieņēmumu dienesta elektroniskās deklarēšanas sistēmas vai pašvaldības izdotu izziņu par to, ka attiecīgajai personai laikā pēc pasūtītāja nosūtītās informācijas saņemšanas dienas nav nodokļu parādu, tajā skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādu, kas kopsummā pārsniedz 150 *euro*. Ja noteiktajā termiņā minētie dokumenti nav iesniegti, pasūtītājs pretendentu izslēdz no dalības iepirkumā.

5.8.2. attiecībā uz ārvalstī reģistrētu vai pastāvīgi dzīvojošu pretendentu papildus pieprasa, lai tas iesniedz attiecīgās ārvalsts kompetentās institūcijas izziņu, kas apliecina, ka uz to neattiecas PIL 8.2 panta piektajā daļā noteiktie gadījumi. Termiņu izziņu iesniegšanai pasūtītājs nosaka ne īsāku par 10 darbdienām pēc pieprasījuma izsniegšanas vai nosūtīšanas dienas. Ja attiecīgais pretendents noteiktajā termiņā neiesniedz minēto izziņu, pasūtītājs to izslēdz no dalības iepirkumā.

Minēto izziņu komisija pieņem un atzīst ja kompetentā institūcija to ir izdevusi ne agrāk kā vienu mēnesi pirms tās iesniegšanas dienas komisijai.

* 1. Komisija izvēlas vienu piedāvājumu, kurš ir saimnieciski visizdevīgākais un kurš atbilst visām instrukcijas prasībām, un pieņem lēmumu slēgt iepirkuma līgumu ar iepirkumā uzvarējušo pretendentu.
	2. Ja pasūtītājs konstatēs, ka piedāvājumu novērtējums atbilstoši izraudzītajam piedāvājuma izvēles kritērijam ir vienāds, tas izvēlas piedāvājumu, kuru iesniedzis pretendents, kas, sniedzot pakalpojumu, izmantos vairāk pamatproduktu no ražotājiem, kuru saimniecības neatrodas tālāk par 50 km no pakalpojuma sniegšanas vietas.

# 6. IEPIRKUMA LĪGUMS

6.1. Par iepirkuma priekšmetu pasūtītājs slēgs līgumu ar izraudzīto pretendentu, kura piedāvājums atzīts par atbilstošu un ar viszemāko cenu. Iepirkuma līgumu slēgs, pamatojoties uz pretendenta piedāvājumu un saskaņā ar instrukcijas noteikumiem.

6.2. Ja pretendents, kura piedāvājums atzīts par saimnieciski visizdevīgāko, atsakās slēgt iepirkuma līgumu vai atkārtotā uzaicinājumā norādītajā termiņā nav noslēdzis iepirkuma līgumu, iepirkumu komisija pieņem lēmumu par iepirkuma līguma slēgšanu ar pretendentu, kura piedāvājums atzīts par nākamo saimnieciski visizdevīgāko.

**7.** **LĒMUMS PAR IEPIRKUMA PĀRTRAUKŠANU VAI IZBEIGŠANU BEZ LĪGUMA NOSLĒGŠANAS**

Pasūtītājs var pieņemt lēmumu par iepirkuma izbeigšanu, neizvēloties nevienu piedāvājumu, ja iepirkumam netiks iesniegti piedāvājumi vai iesniegtie piedāvājumi neatbildīs šajā instrukcijā pretendentiem noteiktajām prasībām. Pasūtītājs var pieņemt lēmumu par iepirkuma pārtraukšanu, ja tam ir objektīvs pamatojums.

Pasūtītājs patur tiesības slēgt līgumu par samazinātu iepirkuma apjomu vai izbeigt iepirkumu   bez uzvarētāja noskaidrošanas, ja pretendentu piedāvājumi pārsniedz iepirkumam izdalīto finansējumu.

# IEPIRKUMU KOMISIJAS TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

## Komisijas darbu vada tās priekšsēdētājs vai viņa prombūtnes laikā cits komisijas loceklis.

* 1. **Iepirkumu komisijas tiesības:**
		1. pieprasīt papildus informāciju no pretendenta, kas piedalās iepirkumā;
		2. pieaicināt iepirkumu speciālistu- ekspertu ar padomdevēja tiesībām;
		3. lemt par iepirkuma pārtraukšanu;
		4. labot finanšu piedāvājumos aritmētiskās kļūdas;
		5. izvēlēties piedāvājumu, kas atbilst visām instrukcijas prasībām un ir izvēlēts atbilstoši piedāvājuma izvēles kritērijam;
		6. izraudzīties nākamo piedāvājumu atbilstoši piedāvājuma izvēles kritērijam, ja pretendents, kurš atzīts par uzvarētāju, atsakās slēgt iepirkuma līgumu;
		7. noraidīt piedāvājumu, ja tas neatbilst instrukcijā noteiktām prasībām, vai tajā ir sniegta nepatiesa vai nepilnīga informācija;
		8. noraidīt piedāvājumu, ja tas atzīstams par nepamatoti lētu piedāvājumu atbilstoši normatīvos aktos noteiktai kārtībai;
		9. neizvēlēties nevienu no piedāvājumiem, ja tie pārsniedz paredzētos finanšu līdzekļus, kas tika paredzēti iepirkuma līgumā noteikto darbu veikšanai;
		10. nekomentēt iepirkuma norises gaitu. Šo tiesību izmantošanas apmērs nosakāms tā, lai neaizskartu pretendentu normatīvos aktos noteiktās tiesības.
	2. **Iepirkumu komisijas pienākumi:**
		1. nodrošināt iepirkuma procedūras norisi un dokumentēšanu;
		2. izskatīt visus pretendentu piedāvājumus;
		3. atbildēt uz ieinteresēto pretendentu iesniegtajiem rakstiskajiem jautājumiem, kas iesniegti šajā instrukcijā noteiktā kārtībā;
		4. iepirkumu komisijai ir aizliegts izpaust informāciju pretendentam par citu piedāvājumu esamību līdz piedāvājumu atvēršanas sanāksmei;
		5. rakstiski informēt pretendentu par iesniegto materiālu vērtēšanas gaitā konstatētām aritmētiskām kļūdām;
		6. noteikt iepirkuma uzvarētāju atbilstoši vērtēšanas procedūrai, kas noteikta šajā instrukcijā un normatīvajos aktos, vai pieņemt lēmumu par iepirkuma izbeigšanu vai pārtraukšanu, neizvēloties nevienu no pretendentiem;
		7. (trīs) darba dienu laikā pēc lēmuma pieņemšanas rakstiski informēt visus pretendentus par iepirkuma rezultātiem.

# PRETENDENTA TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

* 1. **Pretendenta tiesības:**
		1. Pretendentiem, kuri atbilst šajā instrukcijā noteiktām prasībām, ir tiesības bez ierobežojumiem piedalīties iepirkumā;
		2. Pretendentiem ir tiesības pieprasīta papildus informāciju un uzdot jautājumus iepirkuma komisijai atbilstoši šajā instrukcijā noteiktajām prasībām;
		3. Pretendentam ir tiesības, iesniedzot piedāvājumu, pieprasīt apliecinājumu par piedāvājuma saņemšanu;
		4. Pirms piedāvājuma iesniegšanas termiņa beigām grozīt vai atsaukt iesniegto piedāvājumu;
		5. Ja pasūtītājs nepieciešamo informāciju par pretendentu iegūst tieši no kompetentās institūcijas, datubāzēs vai no citiem avotiem, attiecīgais pretendents ir tiesīgs iesniegt izziņu vai citu dokumentu par attiecīgo faktu, ja pasūtītāja iegūtā informācija neatbilst faktiskajai situācijai.
	2. **Pretendenta pienākumi:**
		1. Pretendentam ir pienākums ievērot visas normatīvajos aktos un šajā instrukcijā noteiktās prasības attiecībā uz iepirkuma procedūru;
		2. Pretendentam ir pienākums sagatavot piedāvājumu atbilstoši šajā instrukcijā noteiktām prasībām;
		3. Sniegt patiesu un pietiekamu informāciju;
		4. Iepirkumu komisijas noteiktajos termiņos iesniegt komisijai papildus informāciju, kas nepieciešama piedāvājuma pārbaudei, pretendentu atlasei, piedāvājumu atbilstības pārbaudei, kā arī vērtēšanai;
		5. Segt visas izmaksas, kas saistītas ar piedāvājuma sagatavošanu un iesniegšanu.

Iepirkumu komisijas priekšsēdētājs Uldis Saulītis

## 1.pielikums

*iepirkuma ar identifikācijas Nr. SVSK 2014/2 instrukcijai*

## PIETEIKUMS DALĪBAI IEPIRKUMĀ

Ēdināšanas pakalpojuma nodrošināšana

 Vecumnieku novada Domes Skaistkalnes vidusskolā

|  |
| --- |
| **Informācija par pretendentu[[1]](#footnote-1)** |
| Pretendenta nosaukums (vai vārds, uzvārds): |  |
| Reģistrācijas numurs (vai personas kods): |  |
| Juridiskā adrese: |  |
| Pasta (biroja) adrese: |  |
| Tālrunis: |  | Fakss: |  |
| E-pasta adrese: |  |
| Vispārējā interneta adrese: |  |
|  |
| **Finanšu rekvizīti** |
| Bankas nosaukums: |  |
| Bankas kods: |  |
| Konta numurs: |  |
|  |
| **Informācija par pretendenta kontaktpersonu** |
| Vārds, uzvārds: |  |
| Ieņemamais amats: |  |
| Tālrunis: |  | Fakss: |  |
| E-pasta adrese: |  |

Pretendents, parakstot šo pieteikumu, apliecina savu dalību un iesniedz savu piedāvājumu (turpmāk- piedāvājums) iepirkumam „Ēdināšanas pakalpojuma nodrošināšana Vecumnieku novada Domes Skaistkalnes vidusskolā”, iepirkuma identifikācijas Nr. SVSK 2014/2.

Pretendents apliecina, ka:

1. ir iepazinies ar iepirkuma instrukciju un piekrīt visiem iepirkuma instrukcijas noteikumiem;
2. atzīst sava piedāvājuma spēkā esamību 60 (sešdesmit) kalendāra dienas no instrukcijā noteiktā piedāvājumu iesniegšanas termiņa, bet gadījumā, ja tiek atzīts par uzvarētāju – līdz iepirkuma līguma noslēgšanai;
3. ir iepazinies ar iepirkuma apjomu un izpētījis apstākļus, kas varētu ietekmēt darbu izpildi un samaksas noteikšanu, tajā skaitā pakalpojuma sniegšanas vietas atrašanos, tiesību normas, darbaspēka izmantošanas nosacījumus, nepieciešamo aprīkojumu un ņēmis tos vērā, nosakot samaksu par ēdināšanas pakalpojuma sniegšanu. Līgumcenu nevar ietekmēt iepriekš minētie darba izpildes apstākļi;
4. ir iepazinies ar iepirkuma līguma projektu un piekrīt tā noteikumiem, un gadījumā, ja tiks atzīts šajā iepirkumā par uzvarētāju, piekrīt slēgt iepirkuma līgumu saskaņā ar šo iepirkuma līguma projektu;
5. finanšu piedāvājumā ir paredzēti visi riski pakalpojuma sniegšanai, kas saistīti ar cenu izmaiņām un citiem neparedzētiem apstākļiem, kā arī visas administratīvās un citas izmaksas, kas nodrošina pakalpojuma sniegšanu saskaņā ar tehnisko specifikāciju;
6. mūsu piedāvātā cena līguma izpildes laikā nemainīsies.
7. visa piedāvājumā sniegtā informācija ir patiesa;
8. gadījumā, ja tiks atzīts par iepirkuma uzvarētāju, kā kontaktpersona līguma izpildes laikā tiks nozīmēts *(amats, vārds, uzvārds)*, tālrunis \_\_\_\_, faksa Nr.\_\_\_.

|  |  |
| --- | --- |
| Vārds, uzvārds: |  |
| Amata nosaukums: |  |
| Paraksts: |  |
| Datums: |  |

**2.pielikums**

*iepirkuma ar identifikācijas Nr. SVSK 2014/2 instrukcijai*

**TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA**

**Iepirkumam „Ēdināšanas pakalpojuma nodrošināšana Vecumnieku novada Domes Skaistkalnes vidusskolā”**

iepirkuma identifikācijas Nr. SVSK 2014/2

**Līguma izpildes laiks:** no 2014.gada 1.septembra līdz 2015.gada 31.maijam.

**Darbu izpildes vieta:**

Skaistkalnes vidusskola, Skolas iela 5, Skaistkalnes pagastā, Vecumnieku novadā.

**Prasības ēdināšanas pakalpojuma sniegšanai:**

1. Iepirkums paredz ēdināšanas pakalpojuma sniegšanu Vecumnieku novada Domes **Skaistkalnes vidusskolā**, izņemot rudens, Ziemassvētku, pavasara un vasaras skolēnu brīvlaikus, atpūtas un svētku dienas.

Paredzams, ka 2014./2015.mācību gadā **Skaistkalnes vidusskolā** ēdināšanas pakalpojumu orientējoši izmantos 220 personas, t.sk.,

- skolēni – 200 (tajā skaitā 4-6 gadi, 1.-12.klase);

- darbinieki, apmeklētāji- 20.

Ēdināšanas pakalpojumu Skaistkalnes vidusskolā mācību periodā jāsniedz šādos laikos:

- pusdienas– 11.30-12.10;

 12.30-13.00

2. Ēdināšanas pakalpojuma sniegšana jānodrošina, ievērojot:

* 1. Eiropas Parlamenta un Padomes Regula (EK) Nr. 852/2004 (2004. gada 29. aprīlis) par pārtikas produktu higiēnu;
	2. Pārtikas aprites uzraudzības likums;
	3. Ministru kabineta 2012.gada 13.marta noteikumi Nr.172 „Noteikumi par uztura normām izglītības iestāžu izglītojamiem, sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūcijas klientiem un ārstniecības iestāžu pacientiem”;
	4. Ministru kabineta 2008.gada 18.augusta noteikumi Nr.663 „Prasības pārtikas kvalitātes shēmām, to ieviešanas, darbības, uzraudzības un kontroles kārtība”;
	5. Ministru kabineta 2002.gada 27.decembra noteikumi Nr. 610 „Higiēnas prasības vispārējās pamatizglītības, vispārējās vidējās izglītības un profesionālās izglītības iestādēm”;
	6. Ministru kabineta 2005.gada 14.jūnija noteikumi Nr. 409 „Pārtikas apritē nodarbināto personu profesionālās kvalifikācijas prasības”;
	7. Ministru kabineta 2010. gada 28. decembra noteikumi Nr. 1206 „Kārtība, kādā aprēķina, piešķir un izlieto valsts budžetā paredzētos līdzekļus pašvaldības pamatizglītības iestādes skolēnu ēdināšanai”.
	8. Veselības ministrijas 2003.gada 25.jūlija rīkojums Nr.202 “Par ieteikumiem veselīga uztura pagatavošanai bērniem vecumā no diviem līdz astoņpadsmit gadiem”;
	9. Ministru kabineta 2003.gada 4. septembra rīkojums Nr.556 „Par pamatnostādnēm “Veselīgs uzturs (2003.-2013.)”.
1. Pretendentam regulāri līdz kārtējās nedēļas pēdējai darba dienai jāiesniedz skolas medmāsai vai citai skolas direktores nozīmētai personai (turpmāk- medmāsa) apstiprināšanai ēdienkartes ar pievienotām tehnoloģiskajām kartēm nākamajām 5 (piecām) mācību dienām - ēdienkarte kompleksai ēdināšanai. Medmāsa ik dienu veic ēdiena kvalitātes pārbaudi. Pretendentam ikreiz jānodrošina arī kontrolporcijas (paraugu) uzglabāšana. Ēdienu paraugus marķē, norādot parauga ņemšanas laiku (stundu, minūti). Paraugus uzglabā ledusskapī 24 stundas 2-6oC temperatūrā. Pēc 24 stundām ēdienu paraugus iznīcina.
2. Gatavā produkcija tiek ražota, uzglabāta un realizēta saskaņā ar ēdināšanas tehnoloģisko dokumentāciju. Pakalpojuma saņēmējiem pagatavotais ēdiens nav paredzēts atkārtotai uzsildīšanai nākamajā dienā.
3. Ēdināšanas blokā drīkst strādāt darbinieki, kas ir apmācīti higiēnas jautājumos. Ēdināšanas bloka darbinieki darba procesā ievēro personīgo higiēnu, izmanto un maina darba apģērbu atbilstoši veicamā darba specifikai. Darba apģērbu uzglabā atsevišķi no personīgā apģērba.
4. Ēdienu gatavošana jānodrošina atbilstoši ēdienu tehnoloģiskajām kartēm.

1. Prasības vienas dienas pusdienu ēdienkartei

saskaņā ar Ministru kabineta 2010. gada 28.decembra noteikumu Nr. 1206 „Kārtība, kādā aprēķina, piešķir un izlieto valsts budžetā paredzētos līdzekļus pašvaldības pamatizglītības iestādes skolēnu ēdināšanai” 1.pielikumu:

7.1. **Pusdienu ēdienkartē iekļauj:**

1) pārtikas produktu, kas bagāts ar saliktajiem ogļhidrātiem (piemēram, rupjmaize vai pilngraudu maize, vārīti kartupeļi vai kartupeļu biezenis, vārīti griķi, putraimi, rīsi vai makaroni). Nelieto fritētus (frī) kartupeļus;

2) vismaz 100 g (neto) dārzeņu (no tiem 50 g – svaigā veidā) un 50 g (neto) augļu, vēlams, svaigus (piemēram, dārzeņu salāti, svaigs auglis, dārzeņu zupa, kompots);

3) vismaz 70 g (neto) olbaltumvielām bagātu pārtikas produktu, piemēram, liesa gaļa, putnu gaļa, zivis, olas, pākšaugi. Nelieto gaļas un zivju izstrādājumus, piemēram, desas, cīsiņus, sardeles, gaļas un zivju konservus, žāvētus, kūpinātus, sālītus gaļas un zivju produktus;

4) pienu vai piena vai skābpiena produktus.\*

7.2. Salātu gatavošanā izmanto augu eļļu vai krējumu.

7.3. Piedevās neizmanto majonēzi, kečupu un krējuma izstrādājumus.

7.4. Ēdiena gatavošanā nelieto pārkarsētas vai vairākkārt karsētas taukvielas.

7.5. Samazina ēdienam pievienojamā sāls daudzumu, aizstājot to ar garšaugiem un garšvielām. Pievienotā sāls daudzums gatavajā produktā nepārsniedz 1 g uz 100 g produkta.

Piezīme. \* Šis kritērijs nav saistošs izglītības iestādēm, kuras iesaistījušās atbalsta programmā par piena produktu piegādi izglītojamiem vispārējās izglītības iestādēs.

1. Jāievēro ēdienu realizācijas laiki.
2. Ēdienam jābūt atbilstošai temperatūrai :
	1. siltiem ēdieniem - temperatūra ne zemāka par +65 grādiem C,
	2. aukstiem ēdieniem pasniegšanas temperatūra - ne augstāka pa +12 grādiem C,
	3. pārējiem ēdieniem – atbilstoši organoleptiskajiem rādītājiem (garša, smarža, izskats, konsistence).
3. **Uztura normas pirmsskolas izglītības programmas īstenojošo izglītības iestāžu izglītojamiem** saskaņā ar Ministru kabineta 2012.gada 13.marta noteikumu Nr.172 1.pielikumu.

Ēdināšanu izglītības iestādē organizē tā, lai uzturvielas un enerģētiskā vērtība pa ēdienreizēm tiktu sadalīta fizioloģiski pareizi.

**Uztura normas vispārējās pamatizglītības, vispārējās vidējās izglītības iestāžu izglītojamiem** saskaņā ar Ministru kabineta 2012.gada 13.marta noteikumu Nr.172 2.pielikumu.

Enerģijas un uzturvielu normas **komplekso pusdienu** ēdienkartei vispārējās pamatizglītības, vispārējās vidējās izglītības iestāžu izglītojamiem:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Izglītojamie | Enerģija(kcal) | Olbaltumvielas(g) | Tauki(g) | Ogļhidrāti(g) |
| 1.–4.klašu izglītojamie | 700–800 | 18–30 | 24–31 | 88–110 |
| 5.–12.klašu izglītojamie vispārējās vidējās izglītības iestādēs | 840–960 | 21–36 | 28–37 | 105–132 |

**Attiecībā uz 1.-12.klašu izglītojamiem** (Tehniskās specifikācijas 10.-20.punkts):

1. **Izglītojamo ēdienkartē katru dienu iekļauj:**
	1. pārtikas produktus, kas bagāti ar saliktajiem ogļhidrātiem (piemēram, rupjmaize vai pilngraudu maize, vārīti kartupeļi vai kartupeļu biezenis, vārīti griķi, rīsi vai citi putraimi, graudaugu pārslas, makaroni);
	2. dārzeņus, augļus vai ogas\*, tai skaitā svaigā veidā (piemēram, dārzeņu salāti, dārzeņu zupa, svaigs auglis, kompots);
	3. olbaltumvielām bagātus pārtikas produktus (liesa gaļa, putnu gaļa, zivis (fileja), olas, biezpiens, pākšaugi);
	4. pienu vai piena vai skābpiena produktus\* (piemēram, kefīrs, jogurts).
2. Izglītojamo kompleksajā ēdienkartē katru nedēļu iekļauj tehniskās specifikācijas 10.punktā minētos produktus šādā daudzumā:
	1. vismaz 200 g (neto) liesas gaļas vai zivs (fileja);
	2. vismaz 450 g (neto) kartupeļu;
	3. vismaz 250 g piena, kefīra, jogurta vai citu skābpiena produktu\*;
	4. vismaz 50 g (neto) ar piena olbaltumvielām bagātu produktu (biezpiens, siers);
	5. vismaz 500 g (neto) dārzeņu un augļu\*.
3. Tehniskās specifikācijas 10.un11.punktā minēto pārtikas produktu iepirkumā izvēlas tādus produktus, kuru ražošanā neizmanto sintētiskās krāsvielas un kas nesatur ģenētiski modificētus organismus, nesastāv no tiem un nav no tiem ražoti.
4. **Izglītojamo uzturā neiekļauj:**
	1. fritētus (frī) kartupeļus, kartupeļu kroketes un citus eļļā vārītus un analogus pārtikas produktus;
	2. mehāniski atdalītu gaļu;
	3. majonēzi, kečupu, tomātu mērci, krējuma izstrādājumus piedevu veidā, pasniedzot ēdienu (ēdienu gatavošanā majonēzi, kečupu, tomātu mērci ir atļauts izmantot);
	4. konditorejas izstrādājumus, kuru sastāvā ir daļēji hidrogenēti augu tauki.
5. Gaļas izstrādājumus (piemēram, desas, cīsiņus, sardeles), žāvētus, kūpinātus, sālītus gaļas un zivju produktus, gaļas un zivju konservus, rūpnieciski ražotus pelmeņus, belašus, saldētas rūpnieciski ražotas kotletes un frikadeles, zivju pirkstiņus, kalmāru gredzenus, burgerus izglītojamo uzturā iekļauj, ja tie atbilst šādām prasībām:
	1. satur vismaz 70 % gaļas vai 60 % zivju;
	2. nesatur pārtikas piedevas – garšas pastiprinātājus (E620–E650) un krāsvielas;
	3. nesatur mehāniski atdalītu gaļu;
	4. nesatur izejvielas, kas ražotas no ģenētiski modificētiem organismiem;
	5. satur sāli mazāk par 1,25 g uz 100 g gaļas produkta un 1,5 g uz 100 g zivju produkta.
6. Tehniskās specifikācijas 14.punktā minētos pārtikas produktus izglītojamo uzturā iekļauj ne biežāk kā reizi nedēļā.
7. Ēdiena gatavošanā nelieto margarīnu (izņemot margarīnu, kas nesatur daļēji hidrogenētus augu taukus), vairākkārt karsētas un pārkarsētas taukvielas, krējuma izstrādājumus, buljona un zupu koncentrātus, garšvielu maisījumus, kas satur sāli, cukuru un pārtikas piedevas, kas ir garšas pastiprinātāji (E620-E-625), sausos ķīseļa koncentrātus, ātri pagatavojamas kartupeļu biezputras (pusfabrikātus), augu eļļu, kas ir ražota no ģenētiski modificētām izejvielām.
8. Gaļa maltās gaļas izstrādājumiem tiek malta izglītības iestādes ēdināšanas blokā.
9. Pievienotā sāls daudzums gatavajā ēdienā nepārsniedz 0,4 g uz 100 g produkta. Ēdienam pievienotā cukura daudzums nepārsniedz 20 g pusdienās.
10. **Sastādot komplekso ēdienkarti, nodrošina, ka:**
	1. pusdienu ēdienkartē iekļauj pamatēdienu un attiecīgi zupu vai desertu;
	2. ēdieni nedēļas ēdienkartē neatkārtojas (izņemot ēdienu piedevas un maizi).
11. Ja izglītojamam ir ārsta apstiprināta diagnoze (piemēram, celiakija, cukura diabēts, pārtikas alerģija), kuras dēļ ir nepieciešama uztura korekcija, izglītojamam tiek nodrošināta atbilstoša ēdināšana saskaņā ar ārstniecības personas rakstiskiem norādījumiem.

Piezīme. \* Ieskaitot tos produktus, kas tiek nodrošināti atbalsta programmā par piena produktu piegādi izglītojamiem vispārējās izglītības iestādēs un atbalsta programmā "Skolas auglis".

21.Sastādot komplekso pusdienu piedāvājumu 10 dienām, nodrošina šādu principu:

**- 2 x nedēļā –** pamatēdiens, zupa, dzēriens, maize;

**- 3 x nedēļā –** pamatēdiens, salāti, deserts, dzēriens, maize.

**Ēdieni nedēļas ēdienkartē neatkārtojas (izņemot ēdienu piedevas un maizi).**

23. Pretendentam, vienlaicīgi ar komplekso pusdienu piedāvājumu, jānodrošina iespēja arī papildināt to ar papildu porciju/ām vai atsevišķiem ēdieniem no komplekso pusdienu ēdienu klāsta par komplekso pusdienu atsevišķo ēdienu kalkulācijas cenu. Pretendents drīkst piedāvāt papildus obligāti nodrošināmajai ēdienkartei arī citus ēdienus par pretendenta noteikto cenu.

24. Ēdienu gatavošanai jānotiek uz vietas Skaistkalnes vidusskolā, **izmantojot pretendenta rīcībā esošo aprīkojumu, traukus, galda piederumus un iekārtas.** Aizliegts piegādāt ēdienu termosos.

1. Pretendents atbild par viņa darbinieku darba drošību un veic darbinieku instruktāžas, atbild par ēdināšanas pakalpojuma sniegšanā nodarbināto darbinieku (veselības) medicīnas pārbaudēm.
2. Pasūtītājs ēdiena pagatavošanai uz vietas nodod pretendentam nomas lietošanā telpas saskaņā ar nedzīvojamo telpu nomas līgumu (instrukcijas pielikums). Pretendents atbild par ugunsdrošību nomātajās telpās.
3. Pretendents par telpu izmantošanu ēdināšanas pakalpojumu sniegšanai maksā nomas maksu **48,05 EUR bez PVN mēnesī** (telpas 46,9 m2), pamatojoties uz savstarpēji noslēgto nedzīvojamo telpu nomas līgumu ar attiecīgo izglītības iestādi.
4. Par komunālajiem pakalpojamiem (par elektroenerģiju un atkritumu izvešanu) nomātajās telpās pretendents norēķinās saskaņā ar instrukcijai pievienoto līguma projektu.

29. Pretendentam par saviem līdzekļiem jāuztur kārtībā telpas un iekārtas, regulāri jāveic ūdens analīzes, telpu dezinfekcija, jānovērš radušās avārijas situācijas, jānodrošina tam nodotā aprīkojuma remonts. Vasaras periodā jāveic virtuves kosmētiskais remonts, ēdamzāles kosmētisko remontu veic pasūtītājs.

1. Ēdienu gatavošana, citu apmeklētāju ēdināšana un galda klājumi atļauti netraucējot Skaistkalnes vidusskolas skolēnu un darbinieku ēdināšanas pakalpojuma nodrošināšanu.

**3.pielikums**

*iepirkuma ar identifikācijas Nr. SVSK 2014/2 instrukcijai*

**KOMPLEKSO PUSDIENU PIEDĀVĀJUMS 10 DIENĀM**

Kopējā summa pusdienu piedāvājumam **visiem variantiem vienāda** un

**maksimālā summa** **1,45 EUR ar PVN.**

**Pretendentam jānodrošina:**

**- 2 x nedēļā – pamatēdiens, zupa, dzēriens, maize;**

**- 3 x nedēļā – pamatēdiens, salāti, deserts, dzēriens, maize.**

Pamatēdienu porcijas svaru nosaka pēc uzturvērtības un enerģētiskās vērtības tehnoloģiskajā kartē.

Lai pasūtītājs varētu pārliecināties par pretendenta spēju piedāvāt kompleksās pusdienas par cenu, kas nepārsniedz maksimālo, pretendents \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ piedāvā komplekso pusdienu

 *(pretendenta nosaukums)*

piedāvājumu 10 dienām **5.-12.klašu grupai**, **nodrošinot noteiktās enerģijas un uzturvielu normu robežas**.

**Apliecinām,** ka citu izglītojamo grupām (4-6 gadi, 1.-4.klase) pretendents pusdienās nodrošinās normatīvajos aktos noteiktās enerģijas un uzturvielu normu robežas par komplekso pusdienu ēdienkartē norādīto kopējo komplekso pusdienu piedāvājuma cenu vienam skolēnam.

Paraugs:

Sadaļa ”Ēdiena nosaukums” jāaizpilda pretendentam, paredzot konkrētu ēdiena nosaukumu.

**5.-12.klašu grupai**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr.p.k.** | **Ēdiena nosaukums** | **Vienības svars** | **Vienības cena, EUR bez PVN**  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | Enerģija kopā (kcal) |  |  |
|  | Olbaltumvielas kopā (g) |  |  |
|  | Tauki kopā (g) |  |  |
|  | Ogļhidrāti kopā (g) |  |  |
|  | **Kopā** |  |
|  | **PVN 21 %** |  |
|  | **Kopējā summa ar PVN** |  |

*Veido 10 tabulas – katrai dienai savu.*

*Tabulas ailes var palielināt un samazināt pēc vajadzības*

*[Paraksttiesīgās personas amata nosaukums] [ paraksts] [ vārds, uzvārds]*

###  *[z.v.]*

**4.pielikums**

*iepirkuma ar identifikācijas Nr. SVSK 2014/2 instrukcijai*

FINANŠU PIEDĀVĀJUMS

**Ēdināšanas pakalpojuma nodrošināšana Vecumnieku novada Domes Skaistkalnes vidusskolā**

Iepirkuma identifikācijas Nr. **SVSK 2014/2**

|  |  |
| --- | --- |
| Izmaksu veids | Izmaksas,EUR bez PVN |
| Komplekso pusdienu piedāvājuma cena vienam skolēnam |  |
| **PVN 21%** |  |
| **Pavisam kopā** |  |

*\** ***Maksimālā komplekso pusdienu cena 1 skolēnam******1,45 EUR ar PVN.*** *Norādīt 2 zīmes aiz komata.*

Apliecinām, ka

1. finanšu piedāvājumā norādītajā cenā ir iekļautas visas ar iepirkuma priekšmetu saistītās izmaksas, kā arī visi nodokļi (izņemot PVN) un nodevas, ja tādas ir paredzētas.
2. cena viena bērna ēdināšanai būs nemainīga neatkarīgi no tā, cik konkrētajā dienā bērnu ir izglītības iestādē.
3. pretendents, vienlaicīgi ar komplekso pusdienu piedāvājumu, nodrošinās iespēju arī papildināt to ar papildu porciju/ām vai atsevišķiem ēdieniem no komplekso pusdienu ēdienu klāsta par komplekso pusdienu atsevišķo ēdienu kalkulācijas cenu. Cenas atsevišķajiem ēdieniem būs pieejamas skolēniem un skolas darbiniekiem.

Kā paredzamo līgumcenu pasūtītājs nosaka ēdināšanai paredzamo kopējo summu **bez PVN** **30 000 EUR.**

Summā iekļauts iespējamais kopējais labums, ko pretendents varētu iegūt no pasūtītāja un no citām personām kopā.

|  |  |
| --- | --- |
| Vārds, uzvārds: |  |
| Amata nosaukums: |  |
| Paraksts: |  |
| Datums: |  |

## 5.pielikums

*iepirkuma ar identifikācijas Nr. SVSK 2014/2 instrukcijai*

**SNIEGTO PAKALPOJUMU SARAKSTS**

**Ēdināšanas pakalpojuma nodrošināšana Vecumnieku novada Domes Skaistkalnes vidusskolā**

Iepirkuma ID Nr. SVSK 2014/2

Pretendenta nosaukums: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Reģistrācijas numurs: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Pretendents apliecina, ka iepriekšējo 3 (trīs) gadu laikā ir sniedzis vismaz vienu līdzīga rakstura pakalpojumu:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Pakalpojuma raksturojums | Pasūtītāja nosaukums, adrese, kontaktpersona, tālrunis | Skolēnu skaits, kuriem nodrošina ēdināšanas pakalpojumu  | Līguma summa(EUR) bez PVN | Pakalpojuma sniegšanas laiks (gads/mēnesis) |
| 1. |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Vārds, uzvārds: |  |
| Amata nosaukums: |  |
| Paraksts: |  |
| Datums: |  |

## 6.pielikums

*iepirkuma ar identifikācijas Nr. SVSK 2014/2 instrukcijai*

**LĪGUMA PROJEKTS**

**par ēdināšanas pakalpojuma nodrošināšanu**

**Vecumnieku novada Domes Skaistkalnes vidusskolā**

Vecumnieku novada Skaistkalnes pagastā 2014.gada \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_

 **Vecumnieku novada Domes** **Skaistkalnes vidusskola,** reģistrācijas Nr. 90000033284, juridiskā adrese: Skolas iela 5 ,Skaistkalnes pagasts, Vecumnieku novads, LV-3924 (turpmāk- PASŪTĪTĀJS), kura vārdā saskaņā ar nolikumu rīkojas tās direktore **Svetlana Vāverniece**, no vienas puses, un

**\_\_\_\_**, reģistrācijas Nr. \_\_\_, juridiskā adrese: \_\_ (turpmāk – IZPILDĪTĀJS), kuras vārdā rīkojas \_\_\_, no otras puses,

abi kopā un katrs atsevišķi turpmāk šī līguma tekstā saukti par „Pusēm”, pamatojoties uz Vecumnieku novada domes rīkotā iepirkuma **„Ēdināšanas pakalpojuma nodrošināšana Vecumnieku novada Domes Skaistkalnes vidusskolā”**,iepirkuma identifikācijas Nr. SVSK 2014/2 , rezultātiem un <*pretendents*> iesniegto piedāvājumu, noslēdz līgumu par ēdināšanas pakalpojuma nodrošināšanu Vecumnieku novada Domes Skaistkalnes vidusskolā (turpmāk tekstā- Līgums), vienojoties par sekojošo:

1. **LĪGUMA PRIEKŠMETS**

PASŪTĪTĀJS uzdod, bet IZPILDĪTĀJS apņemas sniegt ēdināšanas pakalpojumus Vecumnieku novada Domes \_\_\_\_\_\_\_\_ vidusskolā (turpmāk - PAKALPOJUMS) saskaņā ar Līgumu un pielikumiem, kas ir neatņemamas Līguma sastāvdaļas:

1.pielikumu– Tehniskā specifikācija uz \_\_ (\_\_) lapām (*no Līguma atsevišķa, bet neatņemama sastāvdaļa*) ,

2.pielikumu– Tehniskais piedāvājums uz \_\_ (\_\_) lapām,

3.pielikumu– Komplekso pusdienu piedāvājums uz \_\_ (\_\_) lapām,

4.pielikumu– Finanšu piedāvājums uz \_\_ (\_\_) lapas,

1. **PUŠU SAISTĪBAS**
	1. IZPILDĪTĀJS apņemas:
		1. sniegt PAKALPOJUMU no 2014.gada 1.septembra līdz 2015.gada 31.maijam, izņemot Latvijas Republikā oficiāli noteiktajās svētku dienās, atpūtas dienās un skolēnu brīvdienās saskaņā ar PASŪTĪTĀJA tehnisko specifikāciju, IZPILDĪTĀJA iesniegto tehnisko piedāvājumu (4.pielikums) un Komplekso pusdienu piedāvājumu (3.pielikums);
		2. veicot PAKALPOJUMU, ievērot visas Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktās darba drošības, tehniskās, sanitārās, vides aizsardzības, ugunsdrošības u.c. prasības;
		3. atbildēt pret trešajām personām negadījumos, kas radušies IZPILDĪTĀJAM nepienācīgi pildot Līguma saistības;
		4. kompensēt zaudējumus, kas PASŪTĪTĀJAM radušies IZPILDĪTĀJA vai viņa iesaistītās trešās personas vainas vai neuzmanības dēļ 10 (desmit) darba dienu laikā no pretenziju iesniegšanas dienas.

2.2. PASŪTĪTĀJS apņemas:

2.2.1. veikt Līgumā paredzētos maksājumus;

2.2.2. sniegt IZPILDĪTĀJAM Pasūtītāja rīcībā esošo Līguma izpildei nepieciešamo informāciju.

1. **APMAKSAS KĀRTĪBA**
	1. Samaksu par IZPILDĪTĀJA sniegtajiem pakalpojumiem veic PAKALPOJUMA saņēmējs – skolēni (vecāki/aizbildņi) un PASŪTĪTĀJS atbilstoši Komplekso pusdienu piedāvājumā (3.pielikums) norādītajiem izcenojumiem. PAKALPOJUMA saņēmējs šajā Līgumā atrunātajos gadījumos veic samaksu IZPILDĪTĀJAM skaidrā naudā, maksājot kasē, vai ar pārskaitījumu uz Izpildītāja norādīto bankas kontu, pamatojoties uz IZPILDĪTĀJA iesniegto rēķinu.
	2. Samaksu par IZPILDĪTĀJA sniegto PAKALPOJUMU skolēniem, kuri saņem sociālo palīdzību bezmaksas ēdināšanas veidā vai saskaņā ar Vecumnieku novada Domes lēmumu, veic PASŪTĪTĀJS.
	3. Par skolēniem, kuru ēdināšanu apmaksā PASŪTĪTĀJS, pamatojoties uz IZPILDĪTĀJA izsniegtu rēķinu, samaksu veic PASŪTĪTĀJS. Skolēnu sarakstu, kuru ēdināšanu apmaksā PASŪTĪTĀJS, IZPILDĪTĀJAM iesniedz Vecumnieku novada Domes izglītības iestādes administrācija.
	4. Finanšu piedāvājumā norādītie izcenojumi var tikt mainīti vienu reizi gadā pirms kārtējā mācību gada sākuma, ņemot vērā Latvijas Centrālās statistikas pārvaldes oficiālo statistikas ziņojumu par patēriņa cenu indeksa izmaiņām pret iepriekšējā gada atbilstošo periodu, par atskaites perioda sākuma un beigu mēnesi ņemot jūlija mēnesi.
	5. Paredzams, ka ēdināšanas pakalpojumu Vecumnieku novada Domes Skaistkalnes vidusskolā orientējoši izmantos \_\_\_\_ skolēni un \_\_\_ darbinieki.
	6. Norēķins tiek veikts 2 reizes mēnesī, par saņemtajiem pakalpojumiem pārskaitot naudu 5 (piecu) darba dienu laikā no IZPILDĪTĀJA sagatavotā rēķina saņemšanas dienas. Pirmo maksājumu Līguma darbības laikā PASŪTĪTĀJS veic 50% avansa maksājuma veidā no mēnesī paredzamā maksājuma summas, ņemot vērā paredzamo skolēnu skaitu, kuru ēdināšanu apmaksā PASŪTĪTĀJS, pārskaitot naudu 5 (piecu) darba dienu laikā no IZPILDĪTĀJA sagatavotā rēķina saņemšanas dienas.
	7. Par samaksas dienu tiek uzskatīta diena, kurā PASŪTĪTĀJS veicis bankas pārskaitījumu uz IZPILDĪTĀJA rēķinā norādīto bankas kontu.
	8. Pievienotās vērtības nodoklis tiek noteikts, pamatojoties uz rēķina izrakstīšanas brīdī spēkā esošajiem normatīviem aktiem.
2. **PASŪTĪTĀJA PIENĀKUMI UN TIESĪBAS**
	1. PASŪTĪTĀJS apņemas ievērot šajā Līgumā noteikto PAKALPOJUMA apmaksas kārtību.
	2. Pasūtītājam ir tiesības 3 (trīs) darba dienu laikā no PAKALPOJUMA saņemšanas brīža izvirzīt IZPILDĪTĀJAM pretenzijas, ja veiktie PAKALPOJUMI neatbilst PASŪTĪTĀJA pasūtījumam.
	3. PASŪTĪTĀJAM ir tiesības pārbaudīt sagatavoto produktu kvalitāti, to atbilstību ēdienkartei un porciju savaram, pieprasīt un saņemt ar Līguma izpildi saistītos dokumentus. PASŪTĪTĀJS pārbaudes var veikt pieaicinot speciālistus un ekspertus.
3. **IZPILDĪTĀJA PIENĀKUMI UN TIESĪBAS**
	1. IZPILDĪTĀJS apņemas sniegt ēdināšanas pakalpojumus kvalitatīvi, atbilstoši šim Līgumam un tā nosacījumiem un noteikumiem 1.pielikumā– Tehniskā specifikācija un 2.pielikumā- Tehniskais piedāvājums.
	2. IZPILDĪTĀJS ēdināšanas pakalpojumus sniedz saskaņā ar PASŪTĪTĀJA saskaņoto ēdienkarti.
	3. IZPILDĪTĀJS apliecina, ka tam ir PAKALPOJUMA sniegšanai nepieciešamās atļaujas, sanitāro un higiēnas normu ievērošanu apliecinošie dokumenti un paškontroles sistēmas ieviešanas apliecinošie dokumenti. IZPILDĪTĀJS minētos dokumentus uzrāda pēc izglītības iestādes administrācijas pieprasījuma.
	4. IZPILDĪTĀJS ne vēlāk kā 2 (divu) dienu laikā izskata PASŪTĪTĀJA rakstiskā formā iesniegtās pretenzijas vai cita rakstura sūdzības, kas saistītas ar PAKALPOJUMA izpildi un šī Līguma nosacījumu izpildi un sniedz rakstiskā veidā noformētu pamatotu atbildi. IZPILDĪTĀJS atlīdzina visus materiālos un cita veida zaudējumus, kurus tas jebkādā veidā radījis PASŪTĪTĀJAM vai trešajām personām, nepienācīgi pildot šī Līguma nosacījumus un noteikumus.
	5. nodrošināt PASŪTĪTĀJA pārstāvim, ka arī citām personām, kuras veic PAKALPOJUMA sniegšanas kvalitātes pārbaudi un uzraudzību, brīvu un drošu piekļuvi PAKALPOJUMA sniegšanas vietai jebkurā laikā.
4. **LĪGUMA GROZĪŠANAS, PAPILDINĀŠANAS UN**

**LAUŠANAS KĀRTĪBA**

* 1. Līgums stājas spēkā ar tā abpusējas parakstīšanas dienu un ir spēkā līdz Pušu saistību pienācīgai izpildei vai tā laušanai Līgumā noteiktajā kārtībā.
	2. Izņemot Līguma 6.3.punktā noteikto kārtību, Līgumu var grozīt vai lauzt puSĒM vienojoties rakstveidā saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
	3. Gadījumā, ja IZPILDĪTĀJS nepienācīgi pilda šajā Līgumā tam noteiktās saistības vai telpu nomas līgumā noteiktās saistības un pēc PASŪTĪTĀJA rakstveida brīdinājuma saņemšanas turpina tās nepildīt, PASŪTĪTĀJS ir tiesīgs atkāpties un vienpusējā kārtā lauzt Līgumu 10 (desmit) dienas iepriekš nosūtot IZPILDĪTĀJAM paziņojumu par Līguma laušanu. Līgums tiek uzskatīts par spēku zaudējušu datumā, kāds norādīts iepriekš nosūtītajā paziņojumā. Šādā gadījumā IZPILDĪTĀJS atlīdzina PASŪTĪTĀJAM visus tiešos un netiešos zaudējumus.
1. **PUŠU ATBILDĪBA. STRĪDU IZSKATĪŠANAS KĀRTĪBA**
	1. Jebkura no Pusēm pilnā apjomā atlīdzina visus materiālos zaudējumus, kurus tā nodarījusi otrai Pusei šī Līguma saistību neizpildes vai nepienācīgas izpildes dēļ, bet PASŪTĪTĀJS nav atbildīgs par IZPILDĪTĀJA negūtu peļņu un neatlīdzina tos IZPILDĪTĀJA zaudējumus, kas tam radušies vai var rasties saistībā ar plānoto, bet negūto peļņu.
	2. Ja IZPILDĪTĀJS neveic PAKALPOJUMU sniegšanu PASŪTĪTĀJAM šajā Līgumā noteiktajos termiņos, IZPILDĪTĀJS maksā soda naudu 0,1% apmērā no kopējās Līguma summas par katru kavējuma dienu, bet ne vairāk kā 10% no kopējās Līguma summas.
	3. Ja PASŪTĪTĀJS neveic apmaksu par IZPILDĪTĀJA sniegtajiem pakalpojumiem Līgumā noteiktajā termiņā, PASŪTĪTĀJS maksā IZPILDĪTĀJAM soda naudu 0,1 % apmērā no katra konkrētā rēķina summas, bet ne vairāk kā 10% no kopējās Līguma summas.
	4. Gadījumā, ja IZPILDĪTĀJS nepilda vai atsakās pildīt Līgumu, vai ja Līgums tiek pārtraukts IZPILDĪTĀJA vainas dēļ, IZPILDĪTĀJS maksā PASŪTĪTĀJAM līgumsodu 10% apmērā no Līguma paredzamās summas.
	5. Visi strīdi un domstarpības, kas rodas Līguma vai tās izpildes sakarā, tiek risināti abu Pušu savstarpējo sarunu ceļā. Ja strīda risinājums sarunu ceļā nav panākts, strīds tiek nodots izskatīšanai Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā tiesā.
2. **NEPĀRVARAMA VARA**
	1. Puses tiek atbrīvotas no atbildības par Līguma pilnīgu vai daļēju neizpildi, ja šāda neizpilde radusies nepārvaramas varas vai ārkārtēja rakstura apstākļu rezultātā, kuru darbība sākusies pēc Līguma noslēgšanas un kurus nevarēja iepriekš ne paredzēt, ne novērst. Pie nepārvaramas varas vai ārkārtēja rakstura apstākļiem pieskaitāmi: stihiskas nelaimes, avārijas, katastrofas, epidēmijas, kara darbība, streiki, iekšējie nemieri, blokādes, varas un pārvaldes institūciju rīcība, normatīvu aktu, kas būtiski ierobežo un aizskar Līdzēju tiesības un ietekmē uzņemtās saistības, pieņemšana un stāšanās spēkā.
	2. IZPILDĪTĀJS nekavējoties informē PASŪTĪTĀJU par nepārvaramas varas iestāšanās sākuma laiku un izbeigšanos. Ja Līgums tiek atcelts nepārvaramas varas rezultātā, nevienai no Pusēm nav tiesības pieprasīt no otras Puses atlīdzināt zaudējumus vai pieprasīt kompensāciju par jebkura veida zaudējumiem.
	3. Katra no Pusēm 3 (trīs) dienu laikā informē otru pusi par augstāk minētās nepārvaramās varas iestāšanos. Puses savstarpēji vienojas par Līgumā noteikto prasību izmaiņām, kas nav pretrunā ar Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, vai Līguma izbeigšanu.
3. **LĪGUMA VISPĀRĒJIE NOTEIKUMI**
	1. Jebkuri papildinājumi un grozījumi pie šī Līguma iegūst juridisku spēku tikai tajā gadījumā, ja tie noformēti rakstiskā veidā un tos ir parakstījušas abas šī Līguma slēdzējas Puses.
	2. IZPILDĪTĀJAM bez PASŪTĪTĀJA rakstveida piekrišanas nav tiesību nodot savas šajā Līgumā noteiktās tiesības vai pienākumus trešajām personām.
	3. Gadījumā, ja kāds no Līguma noteikumiem zaudē savu spēku, tas neietekmē pārējo Līgumā noteikumu spēkā esamību un pienācīgu izpildi.
	4. Jebkuri Līguma papildinājumi un grozījumi, kas noformēti atbilstoši šī Līguma nosacījumiem, kā arī visi šī Līguma pielikumi ir neatņemamas tā sastāvdaļas.
	5. Kontaktpersonas jautājumos par PAKALPOJUMA sniegšanas procesu:

no PASŪTĪTĀJA puses: \_\_ (e-pasta adrese: , telefons \_\_, fakss \_\_);

no IZPILDĪTĀJA puses: \_\_\_ (e-pasts \_\_\_\_\_\_, telefons \_\_\_,);

* 1. Līgums parakstīts latviešu valodā un sastāv no teksta daļas uz 4 (četrām) lapām un četriem pielikumiem uz \_\_ (\_\_) lapām 2 (divos) oriģināleksemplāros ar vienādu juridisko spēku, no kuriem viens atrodas pie IZPILDĪTĀJA un viens pie PASŪTĪTĀJA.
	2. Gadījumā, ja kāda no PUSĒM tiek reorganizēta, Līgums paliek spēkā un tā noteikumi ir saistoši Pušu saistību pārņēmējiem.

**10. PUŠU REKVIZĪTI**

|  |  |
| --- | --- |
| PASŪTĪTĀJSVecumnieku novada DomesSkaistkalnes vidusskolaReģistrācijas Nr. 90000033284juridiskā adrese: Skolas iela 5 ,Skaistkalnes pagasts, Vecumnieku novads, LV-3924Banka:Kods:Konts:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ S.Vāverniece(paraksts)2014.gada \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | IZPILDĪTĀJS\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (paraksts)2014.gada \_\_. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

7. pielikums
*iepirkuma ar identifikācijas Nr. SVSK 2014/2 instrukcijai*

**TELPU NOMAS LĪGUMA PROJEKTS**

Vecumnieku novada Skaistkalnes pagastā 2013.gada \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Iznomātāja līgumu uzskaites Nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nomnieka līgumu uzskaites Nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

### Vecumnieku novada Domes Skaistkalnes vidusskola, reģistrācijas Nr.\_\_, adrese:\_\_, direktores \_\_ personā, kura rīkojas saskaņā ar Vecumnieku novada Domes 2012.gada \_\_\_ . \_\_\_\_\_sēdes Nr.\_\_ lēmumu Nr.\_\_ „\_\_\_\_”, (turpmāk-Iznomātājs), no vienas puses, un

### \_\_\_\_\_, reģistrācijas Nr. \_\_, adrese \_\_, \_\_ personā, kura rīkojas saskaņā ar Statūtiem (turpmāk – Nomnieks) no otras puses,

Iznomātājs un Nomnieks turpmāk kopā – Puses, bet katrs atsevišķi - Puse, pamatojoties uz Vecumnieku novada Domes 2012.gada \_\_.\_\_\_\_\_ sēdes Nr.\_\_ lēmumu Nr.\_\_\_ „\_\_”,

 izsakot savu brīvi radušos gribu, bez maldiem un viltus, noslēdza Pusēm saistošu nekustamā īpašuma telpu nomas līgumu, turpmāk – Līgums.

1. LĪGUMA PRIEKŠMETS
	1. Iznomātājs nodod un Nomnieks pieņem lietošanā par maksu Saimniecības ēkas telpas Nr. 1; 3; 4; 5; 6; 7 nekustamajā īpašumā Skolas iela 5, kas atrodas Skolas ielā 5, Skaistkalnē, Skaistkalnes pagastā, Vecumnieku novadā, kadastra apzīmējums 4080 002 0343 003, turpmāk –Telpas, ar kopējo platību **46,9 m2**. Iznomāto Telpu plāns pievienots Līguma 1.pielikumā.
	2. Iznomātājs nodod Telpas Nomniekam sabiedriskās ēdināšanas pakalpojuma nodrošināšanai Vecumnieku novada Domes Skaistkalnes vidusskolas skolēniem un darbiniekiem. Citu apmeklētāju ēdināšana atļauta netraucējot Skaistkalnes vidusskolas skolēnu un darbinieku ēdināšanas pakalpojuma nodrošināšanu. Citādai Telpu izmantošanai nepieciešama Iznomātāja rakstiska atļauja.
	3. Ar Bauskas zemesgrāmatu nodaļas 2008.gada 11.novembra lēmumu Skaistkalnes pagasta zemesgrāmatu nodalījumā Nr.100000447586, žurnāla Nr.300002569512, uz nekustamo īpašumu Skolas iela 5, adrese: Skolas iela 5, Skaistkalne, Skaistkalnes pagasts, Vecumnieku novads (kadastra Nr.4080 002 0343) nostiprinātas īpašuma tiesības Skaistkalnes pagasta pašvaldības personā. Atbilstoši Administratīvo teritoriju un apdzīvoto vietu likuma Pārejas noteikumu 13.punktā noteiktajam, Vecumnieku novada Dome ir Vecumnieku novadā iekļautās Skaistkalnes pagasta pašvaldības finanšu, mantas, tiesību un saistību pārņēmēja.
	4. Nomnieks Telpas pieņem ar Telpu nodošanas un pieņemšanas aktu, kuru paraksta abas Puses Pušu nozīmēto pārstāvju klātbūtnē 5 (piecu) darba dienu laikā no šī Līguma spēkā stāšanās dienas, un kļūst par šī Līguma 2.pielikumu un neatņemamu sastāvdaļu.
	5. Nomniekam ir tiesības brīvi iekļūt Telpās vai izvietot tajās savu īpašumu vienīgi pēc tam, kad tiek parakstīts Telpu nodošanas un pieņemšanas akts.
	6. Telpas Nomniekam ir ierādītas un zināmas. Nomnieks tās pieņem tādā stāvoklī, kādā tās atrodas Telpu nodošanas un pieņemšanas akta parakstīšanas brīdī.
	7. Sabiedriskajai ēdināšanai ir ierobežota publiska pieejamība, jo Telpu noma saistīta ar Iznomātāja darba laiku un sezonas raksturu.
	8. Telpu iekārtojums, iekārtas un inventārs:
		1. Iznomātājs nodrošina Nomnieka pakalpojuma izpildi ar Iznomātāja īpašumā esošajiem priekšmetiem – galdiem un krēsliem - aptuvenais sēdvietu skaits – 100 sēdvietas, kuras izvietotas Iznomātāja valdījumā esošajās telpās.
		2. Telpu tehnisko pielāgošanu ar sabiedriskās ēdināšanas sanitāro normu saistītām prasībām veic Nomnieks.
		3. Nomniekam par saviem līdzekļiem, saskaņojot ar Iznomātāju, ir jāuzstāda nepieciešamās tehnoloģiskās iekārtas un inventārs, Nomnieks drīkst izmantot tikai elektriskās tehnoloģiskās iekārtas. Telpām, iekārtām un inventāram jāatbilst ēdināšanas pakalpojuma organizēšanai saistošu normatīvo aktu prasībām un Pārtikas un veterinārā dienesta ieteikumiem.
2. LĪGUMA DARBĪBAS LAIKS
	1. Līgums stājas spēkā ar tā abpusēju parakstīšanas dienu un ir spēkā līdz brīdim, kad Nomnieks pārtrauc sniegt Vecumnieku novada Domes Skaistkalnes vidusskolas skolēnu un darbinieku ēdināšanas pakalpojumu, bet ne ilgāk kā līdz 2017.gada 31.maijam un līdz brīdim, kad Puses pēc Līguma termiņa notecējuma ir pilnībā izpildījušas līgumsaistības.
3. MAKSĀJUMI UN NORĒĶINU KĀRTĪBA
	1. Nomas maksa (bez pievienotās vērtības nodokļa) par Telpu lietošanu tiek noteikta 48,05 (1,02 par 1 m2) mēnesī.
	2. Pievienotās vērtības nodokļa maksājumus (PVN) Nomnieks veic papildus un vienlaicīgi ar nomas maksas samaksu.
	3. Nomnieks maksā Iznomātājam nomas maksu par vienu mēnesi ne vēlāk par nākošā mēneša 10. (desmito) datumu, pamatojoties uz Iznomātāja izsniegto rēķinu, veicot samaksu Iznomātāja kasē vai ieskaitot Iznomātāja kontā.
	4. Neatkarīgi no nomas rēķina saņemšanas dienas Nomnieka pienākums ir maksāt nomas maksu Līguma 3.3.apakšpunktā noteiktajā termiņā.
	5. Par komunālo pakalpojamu - atkritumu izvešanu Nomnieks slēdz līgumu ar attiecīgo pakalpojumu sniedzēju un nodrošina to uzturēšanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām. Par komunālo pakalpojamu - elektroenerģijas Nomnieks maksā elektroenerģijas lietotājam proporcionāli Telpu nomātajai platībai vai saskaņā ar uzstādīto kontrolskaitītāju rādījumiem.
	6. Nomnieks apmaksā tos Līguma 3.5.apakšpunktā otrā teikumā minētos pakalpojumus saskaņā ar Iznomātāja noslēgtajos līgumos paredzētajām likmēm/atlīdzību ar pakalpojumu sniedzējiem, proporcionāli Telpu nomātajai platībai vai saskaņā ar uzstādīto kontrolskaitītāju rādījumiem.
	7. Iznomātājam ir tiesības, rakstiski nosūtot Nomniekam attiecīgu paziņojumu, vienpusēji mainīt 3.1.apakšpunktā noteiktās Telpu nomas maksas apmēru, ja:
		1. Centrālās statistikas pārvaldes sniegtais patēriņa cenu indekss attiecībā pret pēdējo nomas maksas izmaiņu dienu pārsniedz 10 (desmit) procentu apmēru. Nomas maksas paaugstinājumu nosaka, sākot ar trešo nomas gadu, atbilstoši Centrālās statistikas pārvaldes sniegtajiem patēriņa cenu indeksiem;
		2. saskaņā ar normatīvajiem aktiem tiek no jauna ieviesti un/vai palielināti nodokļi, nodevas, ar nodokli apliekamais objekts un/vai tā vērtība un, ka tāds maksājuma paaugstinājums tiks piemērots ar normatīvā akta spēkā stāšanās brīdi. Minētajos gadījumos nomas maksas apmērs tiek mainīts, sākot ar dienu, kāda noteikta attiecīgajos normatīvajos aktos, vai ar datumu, kad mainījusies nekustamā īpašuma nodokļa likme vai apmērs, vai nekustamā īpašuma kadastrālā vērtība;
		3. reizi divos gados nākamajam nomas periodam, ja ir mainījušies Iznomātāja nomas objekta plānotie pārvaldīšanas izdevumi un aprēķinātā nomas maksas izmaiņu starpība ir vismaz divi procenti.
		4. Līguma 3.7.1. un 3.7.3.apakšpunktā minētajos gadījumos izmaiņas nomas maksas apmērā stājas spēkā 60. (sešdesmitās) dienas laikā no attiecīgā paziņojuma nosūtīšanas dienas.
	8. Puses vienojas, ka Iznomātājs var pārskatīt Līguma 3.1.apakšpunktā noteiktās Telpu nomas maksas apmēru, ja mainās Latvijas Bankas noteiktais Latvijas lata valūtas kurss pret Eiro. Šajā gadījumā Nomnieks apņemas maksāt jauno nomas maksu pēc papildus vienošanās pie Līguma noslēgšanas, kuru Nomnieks apņemas parakstīt piecu darba dienu laikā no vienošanās projekta saņemšanas dienas.
	9. Par Līgumā noteikto maksājuma nokavējumu Nomniekam jāmaksā Iznomātājam līgumsods 0,1 (vienas desmitās daļas) % apmērā no termiņā neapmaksātās summas par katru nokavēto dienu. Veiktā samaksa bez īpaša paziņojuma Nomniekam vispirms ieskaitāma līgumsoda apmaksai. Līgumsoda nomaksa neatbrīvo Nomnieku no pārējo ar Līgumu uzņemto vai no tā izrietošo saistību izpildes.
	10. Gadījumā, ja Nomnieks ar nodomu, aiz neuzmanības vai aiz nolaidības nepilda vai nepienācīgi pilda jebkuru no savām saistībām, izņemot maksājumu kavējumu, un pēc Iznomātāja rakstiska brīdinājuma turpina nepildīt savas Līguma saistības vai nenovērš pārkāpuma sekas, Nomnieks maksā Iznomātājam līgumsodu viena mēneša nomas maksas apmērā. Ar šī punkta piemērošanu Iznomātājs neatsakās no citām Līgumā vai normatīvajos aktos paredzētajām prasījuma tiesībām pret Nomnieku.
	11. Nomniekam nav jāmaksā nomas maksa, ja no Nomnieka neatkarīgu apstākļu dēļ (ugunsgrēks, plūdi u.c.) Telpas kļūst nelietojamas. Iestājoties šādam gadījumam, Puses sastāda vienošanos, kas kļūst par šī Līguma neatņemamu sastāvdaļu. Ja Nomnieks šādā gadījumā tomēr izmanto kādu Telpu daļu, tad viņam ir jāmaksā nomas maksa atbilstoši viņa izmantoto Telpu platībai.
	12. Nomniekam nav tiesības prasīt samazināt nomas maksu vai prasīt zaudējumu atlīdzību no Iznomātāja, ja notiek komunālo pakalpojumu pārtraukumi avāriju, dabas katastrofu vai citu, nesaistītu ar Iznomātāja rīcību, iemeslu dēļ.
4. IZNOMĀTĀJA tiesības un pienākumi
	1. Šī Līguma darbības laikā Iznomātājs nodrošina Nomniekam brīvu pieeju Telpām katru dienu.
	2. Iznomātājs apņemas netraucēt Nomniekam izmantot Telpas šā Līguma 1.2.apakšpunktā minētajam mērķim.
	3. Iznomātājam ir tiesības:
		1. pieprasīt nomas maksas samaksu šajā Līgumā noteiktajā kārtībā;
		2. netraucējot Nomnieka normālu darbību pamatotas nepieciešamības gadījumā, veikt Telpu tehnisko apskati, iepriekš saskaņojot to norises laiku ar Nomnieku;
		3. briesmu gadījumos (ugunsgrēks, eksplozija, applūdināšana, gāzes noplūde u.c.) ieiet Telpās jebkurā dienas un nakts laikā. Nomniekam ir jārūpējas par to, lai Telpas būtu pieejamas arī tā prombūtnes laikā;
		4. ja nomas attiecības tiek izbeigtas, sākot ar nomas termiņa pēdējām 60 dienām, apmeklēt Telpas Nomnieka darba laikā kopā ar personām, kas vēlas Telpas nomāt, saskaņojot to ar Nomnieku ne mazāk kā divas dienas pirms apmeklējuma;
		5. veikt kārtējos remonta darbus, lai novērstu briesmas vai avārijas sekas Telpās, informējot par darbu izpildes termiņiem Nomnieku, ja šie remonta darbi var traucēt vai ietekmēt izmantot Telpas. Nomnieks nevar veicamos pasākumus nedz aizkavēt, nedz paildzināt. Pretējā gadījumā viņam ir jāatlīdzina Iznomātājam šajā sakarā radušās izmaksas un nodarītie zaudējumi. Nomniekam ir jāpacieš šie darbi, viņš nevar nedz prasīt samazināt Telpu nomas maksu, nedz pieprasīt naudas atmaksāšanu, nedz zaudējumu segšanu;
		6. uzsākt, veikt un pabeigt Telpu renovāciju/rekonstrukciju/restaurāciju, informējot par darbu izpildes termiņiem Nomnieku, ja šie darbi varētu traucēt Nomniekam izmantot Telpas;
		7. pēc nomas termiņa beigām, kad Nomnieks ir nodevis Iznomātājam Telpas ar Telpu nodošanas un pieņemšanas aktu, risināt jautājumu par Telpu iznomāšanu citam nomas pretendentam neatkarīgi no līgumsaistību izpildes termiņa beigām.
	4. Iznomātājam ir pienākumi:
		1. netraucēt Nomniekam lietot Telpas, Nomnieka uzstādītās tehnoloģiskās iekārtas, ja tās tiek ekspluatētas atbilstoši vispārpieņemtajām normām, ekspluatācijas un Līguma noteikumiem;
		2. nodrošināt Nomnieku ar visiem tiem komunālajiem un apsaimniekošanas pakalpojumiem, kuru saņemšana ir vai būs atkarīga no Iznomātāja;
		3. atjaunot Telpas sākotnējā stāvoklī un novērst bojājumus, kas radušies Telpām sakarā ar ēkas konstrukciju vai inženiertehnisko tīklu avārijām ārpus Telpām no Nomnieka neatkarīgu iemeslu dēļ.
	5. Iznomātājs nav atbildīgs par pārtraukumiem apgādē ar elektroenerģiju, ūdeni u.c., ja šie pārtraukumi nav radušies Iznomātāja vainas dēļ.
	6. Iznomātājam ir tiesības šā Līguma darbības beigās saņemt Telpas tādā stāvoklī, lai tās būtu piemērotas turpmākai izmantošanai.
5. NOMNIEKA Tiesības un PIENĀKUMI
	1. Nomniekam ir tiesības pēc saviem ieskatiem un pēc savas brīvas gribas apdrošināt savu īpašumu. Iznomātājs neuzņemas atbildību par Nomnieka īpašuma bojājumu vai pazušanu.
	2. Nomnieks apņemas nodrošināt Līgumā minētos noteikumus.
	3. Sabiedriskās ēdināšanas pakalpojumu sniegšanas sortimentā drīkst būt karsti un auksti bezalkoholiskie dzērieni, konditorejas izstrādājumi, saldumi, uzkodas, pamatēdieni un zupas.
	4. Nomnieks ēdināšanas pakalpojuma sniegšanai izmanto tikai kvalitatīvus un sertificētus pārtikas produktus.
	5. Pusēm iepriekš rakstiski vienojoties, Nomnieks nodrošina Iznomātāja organizēto kursu, semināru, izstāžu atklāšanas, reprezentācijas un citu papildus pasākumu dalībnieku ēdināšanu par cenu, kuru nosaka, Iznomātājam un Nomniekam savstarpēji vienojoties.
	6. Nomnieks drīkst atskaņot mūziku, kuras veidu nosaka Iznomātājam un Nomniekam savstarpēji vienojoties, un ir atbildīgs par autortiesību reglamentējošo normatīvo aktu ievērošanu Telpās.
	7. Lai nodrošinātu Telpu saglabāšanu, Nomnieks apņemas ne retāk kā vienu reizi 2 (divos) mēnešos veikt virtuves vēdināšanas iekārtu tauku uztvērēju tīrīšanu.
	8. Nomnieks nav tiesīgs:
		1. izmantot Ēkas fasādi, kā arī laukumu pie ēkas, lai izvietotu izkārtnes un reklāmas, bez Iznomātāja atļaujas;
		2. nodot Telpas vai to daļu trešajai personai apakšnomā vai arī slēgt sadarbības, vai cita veida līgumus, kā rezultātā trešā persona iegūtu tiesības uz Telpu vai to daļu pilnīgu vai daļēju lietošanu, izņemot gadījumus, ja starp Pusēm par to ir noslēgta papildus vienošanās;
		3. veikt Telpu pārbūvi, pārplānošanu, izbūvi un ierīču pārtaisi bez projekta dokumentācijas rakstiskas saskaņošanas ar Iznomātāju un attiecīgajām valsts un pašvaldību iestādēm;
		4. ieķīlāt nomas tiesības vai kā citādi izmantot darījumos ar trešajām personām;
		5. pirms Līguma termiņa beigām patvaļīgi atstāt Telpas.
	9. Nomniekam ir pienākumi:
		1. godprātīgi pildīt līgumsaistības;
		2. ievērot vispārējos Telpu ekspluatācijas noteikumus, sanitārās un ugunsdrošības prasības, saņemt nepieciešamās atļaujas valsts un pašvaldību iestādēs, kas nepieciešamas Nomnieka līgumā noteiktās darbības veikšanai, kā arī iekārtu un aprīkojuma ekspluatācijai;
		3. visu Līguma darbības laiku uzturēt Telpas, tajās esošās tehnoloģiskās iekārtas, inventāru, konstrukcijas, inženiertehniskos tīklus un komunikācijas pilnīgā kārtībā atbilstoši attiecīgo Latvijas Republikas institūciju prasībām un ekspluatācijas noteikumiem. Nepieļaut Telpu tehniskā un vispārējā stāvokļa pasliktināšanos;
		4. būt civiltiesiski atbildīgam par nelaimes gadījumiem un Telpu, inženiertehnisko tīklu un komunikāciju bojājumiem, kas notiek Telpās Nomnieka vainas un/vai viņa rupjas neuzmanības dēļ;
		5. avāriju gadījumos nekavējoties informēt par tiem Iznomātāju un organizācijas, kas nodrošina attiecīgo komunikāciju apkopi, veikt neatliekamos pasākumus avārijas likvidēšanai. Nodrošināt Iznomātāju ar precīzām ziņām par Nomnieka pārstāvi, kurš Nomnieka vārdā pilnvarots rīkoties avāriju gadījumos, t.sk. ārpus darba laika;
		6. ja Telpu bojāšana ir notikusi Nomnieka, tā pilnvaroto personu vai darbinieku vainas vai nolaidības dēļ, inženiertehnisko tīklu bojājumus likvidēt nekavējoties, bet pārējos - 2 nedēļu laikā. Ja Nomnieks nenovērš bojājumus, Iznomātājs ir tiesīgs tos novērst, piedzenot izdevumus no Nomnieka. Nomniekam ir pienākums maksāt nomas maksu par šo laiku;
		7. apkures sezonā gādāt par to un nepieļaut Telpu izsalšanu;
		8. nepieciešamības gadījumā veikt Telpu labiekārtošanu, kārtējo (kosmētisko) remontu atbilstoši nomas mērķiem uz sava rēķina, saskaņojot tā apjomu un termiņus ar Iznomātāju vienu mēnesi pirms remontdarbu uzsākšanas.
		9. Visi ar Telpu kārtējo (kosmētisko)remontu saistītie darbi jāveic atbilstoši spēkā esošajām būvniecības normām un noteikumiem, ievērojot normatīvos aktus, kā arī nodrošinot veikto darbu labu kvalitāti;
		10. maksāt nomas maksu par Telpu izmantošanu saskaņā ar šā Līguma noteikumiem;
		11. nekavēt Iznomātājam vai tā pārstāvjiem veikt Telpu tehnisko pārbaudi ar Nomnieku iepriekš saskaņotā laikā, nodrošinot Nomnieka pārstāvja piedalīšanos pārbaudes akta sastādīšanā un parakstīšanā;
		12. Telpu apgrūtinātas lietošanas (piem., komunālo pakalpojumu nesaņemšana) gadījumā nekavējoties informēt Iznomātāju par apgrūtinājuma raksturu un piedalīties apsekošanas akta sastādīšanā un parakstīšanā;
		13. segt Iznomātājam visus zaudējumus, kuri radušies Nomnieka vainas vai neuzmanības dēļ;
	10. Nomnieks nodrošina un ir atbildīgs par darba aizsardzību reglamentējošo normatīvo aktu ievērošanu Telpās. Nomnieks nodrošina Telpās iesaistīto nodarbināto apmācību, t.sk. instruktāžu darba aizsardzības jomā normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā pirms Līguma izpildes uzsākšanas Telpās un visā laikposmā, kad Līgums Telpās tiek pildīts. Nomnieks rakstiski informē Iznomātāju par atbildīgo personu darba aizsardzībā Telpās.
	11. Nomnieks apņemas uzturēt iznomātās Telpas un ar tām saistītās koplietošanas Telpas labā kārtībā visu šā Līguma darbības laiku.
	12. Nomnieks apņemas ēkai pieguļošo teritoriju uzturēt kārtībā.
	13. Atstājot Telpas sakarā ar Līguma termiņa izbeigšanos vai Līguma laušanu pirms termiņa, Nomniekam ir tiesības paņemt līdzi tikai viņam piederošās mantas.
	14. Visu šā Līguma darbības laiku Nomnieks ir atbildīgs par visu personu rīcību, kuras atrodas Telpās.
	15. Nomnieks apņemas patstāvīgi iegūt visus nepieciešamos saskaņojumus un sagatavot citus nepieciešamos dokumentus, lai varētu Telpas izmantot darbībai. Visas grūtības un izdevumus, kas saistīti ar nepieciešamo saskaņošanu un atļaujas iegūšanu, Nomnieks uzņemas patstāvīgi un uz sava rēķina.
6. STRĪDUS ATRISINĀŠANA UN ATBILDĪBA
	1. Strīdus un domstarpības, kas rodas saistībā ar Līgumu, Puses risina savstarpēju pārrunu ceļā. Strīdus un domstarpības, par kurām Puses nevar vienoties pārrunu ceļā, Puses izskata normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā Latvijas Republikas tiesā.
	2. Līgums sastādīts un izpildāms saskaņā ar normatīvajiem aktiem.
	3. Puses ir viena otrai civiltiesiski atbildīgas par Līgumsaistību neizpildi, kā arī par otrai Pusei radītiem zaudējumiem saskaņā ar normatīvajiem aktiem.
	4. Katra Puse ir attiecīgi atbildīga par postījumiem, kas iznomātajām Telpām nodarīti pašas puses vai tās pilnvaroto personu, vai darbinieku vainas vai nolaidības dēļ.
7. **LĪGUMA GROZĪŠANAs, izbeigšanaS un telpu atbrīvošanaS KĀRTĪBA**
	1. Šo Līgumu var grozīt un/vai papildināt. Visi šā Līguma grozījumi un papildinājumi noformējami rakstveidā un pievienojami šim Līgumam, kas kļūst par tā neatņemamu sastāvdaļu.
	2. Pusēm rakstiski vienojoties, Līgums var tikt izbeigts pirms termiņa jebkurā laikā.
	3. Iznomātājs ir tiesīgs vienpusēji izbeigt Līgumu, neatlīdzinot zaudējumus, ja:
		1. Nomnieka darbības dēļ tiek bojāts Īpašums;
		2. Nomnieks vairāk kā 30 (trīsdesmit) dienas pēc Līgumā noteiktā termiņa nemaksā nomas maksu vai nenorēķinās par Līgumā noteiktajiem komunālajiem pakalpojumiem;
		3. Nomnieks bez Iznomātāja atļaujas ir nodevis Telpas vai to daļu trešajai personai apakšnomā vai arī noslēdzis sadarbības, vai cita veida līgumus, kā rezultātā trešā persona ieguva tiesības uz Telpu vai to daļu pilnīgu vai daļēju lietošanu, izņemot gadījumus, ja starp Pusēm par to ir noslēgta papildus vienošanās;
		4. Nomnieks veic patvaļīgu Telpu vai to daļu pārbūvi, pārplānošanu, nojaukšanu, maina to funkcionālo nozīmi, bojā vai posta tās;
		5. Nomnieks izmanto Telpas citiem mērķiem, kā noteikts Līguma 1.2.apakšpunktā vai arī pārkāpj to izmantošanas noteikumus;
		6. Nomniekam ar tiesas spriedumu konstatēts maksātnespējas stāvoklis, kurā tas nespēj nokārtot savas parāda saistības;
		7. Nomnieks 10 (desmit) dienu laikā pēc Iznomātāja rakstiska brīdinājuma saņemšanas turpina pārkāpt citus Līguma noteikumus;
		8. Līguma neizpildīšana ir ļaunprātīga un dod Iznomātājam pamatu uzskatīt, ka Nomnieks nevar paļauties uz saistību izpildīšanu nākotnē.
	4. Iznomātājam ir tiesības, rakstiski informējot Nomnieku 6 (sešus) mēnešus iepriekš, vienpusēji atkāpties no Līguma, neatlīdzinot Nomnieka zaudējumus, kas saistīti ar Līguma pirmstermiņa izbeigšanu, ja Telpas Iznomātājam būs nepieciešamas sabiedrisko vajadzību nodrošināšanai vai normatīvajos aktos noteikto publisko funkciju veikšanai. Šādā gadījumā Iznomātājs atlīdzina ar Telpām taisītos Nomnieka nepieciešamos un derīgos izdevumus, ievērojot Civillikumu un Līguma noteikumus.
	5. Līgums var tikt izbeigts pirms termiņa, Pusēm vienojoties, ja Līguma darbības laikā radušies neparedzami apstākļi un tādā veidā tiek nodrošināta Telpu efektīvāka izmantošana.
	6. Nomnieks var atteikties no Telpu lietošanas, vienpusēji atkāpjoties no Līguma, trīs mēnešus iepriekš rakstiski paziņojot Iznomātājam. Šādā gadījumā Iznomātājam nav pienākums atlīdzināt Nomniekam ar Līguma pirmstermiņa izbeigšanu saistītos izdevumus, kā arī Nomniekam nav tiesību prasīt uz priekšu samaksātās nomas maksas atmaksu.
	7. Pēc Līgumaizbeigšanās 12 (divpadsmit) darba dienu laikā Nomnieks nodod Iznomātājam Telpas ar Telpu nodošanas un pieņemšanas aktu.
	8. Pēc nomas attiecību izbeigšanas Nomnieks nodod Iznomātājam bez atlīdzības Nomnieka izdarītos neatdalāmos uzlabojumus, pārbūves un ietaises, kurām jābūt lietošanas kārtībā.
	9. Ja Nomnieks neatbrīvo Telpas Līgumā noteiktajos gadījumos un nenodod tās Iznomātājam ar Telpu nodošanas un pieņemšanas aktu, Nomnieks maksā līgumsodu 10 (desmit) procentu apmērā no ikmēneša nomas maksas par katru dienu līdz Telpu atbrīvošanai un nodošanai.
	10. Šī Līguma termiņam beidzoties, vai, ja tā darbība tiek pārtraukta, Nomniekam ir jāatdod Iznomātājam Telpas, pieļaujot normālu to dabiskās nolietošanās pakāpi.
8. NOBEIGUMA NOTEIKUMI
	1. Puses garantē, ka personai, kas slēdz Līgumu, ir visas likumiskās tiesības, juridiskais pamats un attiecīgs pilnvarojums, lai slēgtu Līgumu un uzņemtos tajā noteiktās saistības.
	2. Ja Līguma izmaiņas ir saistītas ar izmaiņām normatīvajos aktos, spēkā ir pēdējās. Ja kādi Līguma punkti kļūst pretrunā ar likumu, tas neietekmē Līguma darbību kopumā. Spēkā neesošie punkti ir jāaizstāj ar citiem Līguma mērķim un saturam atbilstošiem punktiem.
	3. Ja kāds no šā Līguma noteikumiem zaudē savu juridisko spēku, tas neietekmē pārējos šā Līguma noteikumus.
	4. Visi paziņojumi Līguma sakarā nosūtāmi uz zemāk minētām adresēm, un visi paziņojumi, izņemot rēķinus, tiek uzskatīti par saņemtiem, kad nogādāti personīgi vai pa faksu ar saņemšanas apstiprinājumu, vai trīs dienas pēc tam, kad nosūtīti pa pastu Latvijas teritorijā ierakstītā vēstulē. Mainot savu nosaukumu, adresi vai citus rekvizītus, katra Puse apņemas septiņu dienu laikā paziņot otrai Pusei par izmaiņām.
	5. Līgums sastādīts uz \_\_ lapām ar pielikumu uz \_\_ lapas, divos eksemplāros, no kuriem viens glabājas pie Iznomātāja, otrs pie Nomnieka. Abiem līguma eksemplāriem ir vienāds juridisks spēks.
9. PUŠU REKVIZĪTI

**IZNOMĀTĀJS NOMNIEKS**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

1. Ja piedāvājumu iesniedz personu apvienība, šie lauki jāaizpilda par katru personu apvienības dalībnieku atsevišķi, kā arī papildus jānorāda, kura persona pārstāv personu apvienību šajā iepirkumā. [↑](#footnote-ref-1)