

APSTIPRINĀTS
Mazsalacas novada pašvaldības
iepirkuma komisijas sēdē
01.08.2016. /protokols Nr.1/

IEPIRKUMA

**„Ēdināšanas pakalpojumu sniegšana Mazsalacas pilsētas
izglītības iestādēs”**

Iepirkuma identifikācijas Nr. MNP 2016/5

NOLIKUMS

1. Vispārīgā informācija

1.1. Iepirkuma identifikācijas numurs - MNP 2016/5

1.2. Pasūtītājs

Pasūtītāja nosaukums:	Mazsalacas novada pašvaldība
Adrese:	Pērnavas iela 4, Mazsalaca, Mazsalacas novads, LV-4215
Reģistrācijas numurs:	90009114167
Banka, konts:	AS „Swedbank”, LV14HABA0551020371802
Tālruņa numurs:	64251908
Faksa numurs:	65509888
E-pasta adrese:	mazsalaca.dome@mazsalacasnovads.lv
Kontaktpersonas	Mazsalacas vidusskolas direktores vietnieks saimnieciskos jautājumos Dainis Jurka, tālr.29414781 Iepirkuma komisijas priekšsēdētājs Viktors Kalniņš, tālr.29444413 un 64268084, e-pasts: viktors.kalnins@mazsalacasnovads.lv

1.3. Iepirkumu atbilstoši Publisko iepirkumu likuma 8.² panta noteikumiem organizē Mazsalacas novada pašvaldības iepirkumu komisija, kas apstiprināta Mazsalacas novada domes sēdē 11.08.2009., protokols Nr.7.,1., precizēts 21.04.2011. protokols Nr. 6.,7., 19.12.2012. protokols Nr. 21.,37. un 25.04.2014. protokols Nr. 8.,5.

Iepirkums tiek izsludināts internetā Iepirkumu biroja mājas lapā: www.iub.gov.lv, bet visa infomācija pieejama arī Mazsalacas novada pašvaldības mājas lapā: www.mazsalaca.lv (sadaļā Pašvaldība/publiskie iepirkumi).

1.4. Iepirkuma vērtēšanas kritērijs – piedāvājums ar viszemāko cenu, piedāvājuma Kopā vidējā cena vienu dienu (bez PVN). Kopā cena par viena skolēna ēdināšanu (pusdienas) dienā Mazsalacas vidusskolā un par viena pirmskolas bērna ēdināšanu (brokastis, pusdienas, launags) dienā Mazsalacas pirmskolas izglītības iestādē.

1.5. Līguma izpildes vieta

Mazsalacas pilsēta.

1.6.Līguma izpildes laiks

1.6.1. Ar uzvarējušo Pretendentu (-iem) tiks slēgti 2 (divi) līgumi:

1.6.1.1. Skolēnu ēdināšana Mazsalacas pilsētas izglītības ietsādēs;

1.6.1.2. Ēdināšanas telpu nomas līgums.

1.6.2. Līgumu izpildes termiņi:

2 (divi) gadi: no 2016.gada 1.septembra līdz 2018.gada 15.augustam, ar iespēju līgumus grozīt vai lauzt līgumos atrunātajos gadījumos.

1.7.Piedāvājuma iesniegšana

1.7.1. Pretendentu piedāvājumi jāiesniedz personīgi vai jānosūta pa pastu līdz **2016. gada 12. augustam plkst. 14:00** (pasta sūtījumam jābūt nogādātam šajā punktā norādītajā adresē līdz augstākminētajam termiņam) **Mazsalacas novada pašvaldībā, Pērnavas iela 4, Mazsalaca, Mazsalacas novads, LV-4215**. Apmeklētāju pieņemšanas darba laiks–darba dienās no 8:00-12:00 un 13:00-17:00.

- 1.7.2. Saņemot piedāvājumu, Pasūtītājs reģistrē tos iesniegšanas secībā. Pretendentu sarakstā norāda pretendenta nosaukumu, tā adresi, kontaktpersonu, kā arī piedāvājuma iesniegšanas datumu un laiku. Komisija nodrošina, lai līdz piedāvājumu atvēršanai Pretendentu saraksts netiktu izpausts.
- 1.7.3. Piedāvājumus, kas nav iesniegti iepirkuma noteikumos noteiktajā kārtībā vai saņemti pēc iepirkuma noteikumos norādītā piedāvājuma iesniegšanas termiņa, neizskata un tos neatvērtus nosūta atpakaļ piedāvājuma iesniedzējam.
- 1.7.4. Ja Pretendents izvēlas nosūtīt piedāvājumu pa pastu, tad visu atbildību par iespējamu pasta sūtījumu aizkavēšanos vai citiem apstākļiem, kas var traucēt piedāvājuma savlaicīgu nogādāšanu norādītajā adresē, uzņemas Pretendents. Arī piedāvājumi, kas tiks saņemti pa pastu pēc noteiktā termiņa, netiks pieņemti.
- 1.7.5. Pretendents var mainīt vai atsaukt savu piedāvājumu līdz piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām, ierodoties personīgi pie Pasūtītāja un apmainot piedāvājumu. Piedāvājuma atsaukšanai ir bezierunu raksturs, un tā izslēdz pretendentu no tālākas līdzdalības iepirkumā. Piedāvājuma maiņas gadījumā par piedāvājuma iesniegšanas laiku tiek uzskatīts pēdējā piedāvājuma iesniegšanas brīdis.

1.8. Piedāvājuma derīguma termiņš

- 1.8.1. Pretendenta iesniegtais piedāvājums ir derīgs, tas ir tam saistošs, līdz pakalpojuma līguma noslēgšanai, bet ne ilgāk kā 90 dienas, termiņu skaitot no piedāvājumu atvēršanas dienas.
- 1.8.2. 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, tad par to rakstiski paziņo Pasūtītājam.

1.9. Piedāvājuma noformēšana

- 1.9.1. Piedāvājums iesniedzams aizlīmētā aploksnē (vai citā iepakojumā), uz kuras jānorāda:
 - pasūtītāja nosaukums, reģistrācijas numurs un adrese;
 - pretendenta nosaukums, reģistrācijas numurs, adrese un tālruna numurs;
 - atzīme

**”Piedāvājums iepirkumam
„Ēdināšanas pakalpojumu sniegšana Mazsalacas pilsētas izglītības iestādēs”,
Identifikācijas Nr. MNP 2016/5
Neatvērt līdz 12.08.2016. plkst.14:00”.**

- 1.9.2. Piedāvājums sastāv no Nolikuma 4.1.punktā minētajiem pretendentu atlases dokumentiem.
- 1.9.3. Piedāvājums jāievieto 1.9.1.punktā minētajā aploksnē (vai citā iepakojumā). Piedāvājuma dokumentiem jābūt sanumurētiem, caursūtiem (caurauklotiem) tā, lai dokumentus nebūtu iespējams atdalīt, un jāatbilst pievienotajam satura radītājam.
- 1.9.4. Piedāvājumā iekļautajiem dokumentiem jābūt skaidri salasāmiem, bez labojumiem.
- 1.9.5. Piedāvājums jā sagatavo latviešu valodā. Citā svešvalodā sagatavotiem piedāvājuma dokumentiem jāpievieno pretendenta tulkojums latviešu valodā. Pretējā gadījumā iepirkuma komisija uzskata, ka attiecīgais dokuments nav iesniegts.
- 1.9.6. Ja Pretendents iesniedz dokumentu kopijas, katra dokumenta kopija jāapliecina normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā vai Pretendents ir tiesīgs visu iesniegto dokumentu kopiju un tulkojumu pareizību **apliecināt ar vienu apliecinājumu, ko**

pievieno pretendenta piedāvājumam kā pēdējo lapu.

1.9.7. Iesniegtie Pretendenta piedāvājumi, izņemot Nolikuma 1.7.1.punktā noteikto gadījumu, ir Pasūtītāja īpašums un netiek atdoti atpakaļ Pretendentiem.

1.10. Informācijas sniegšana un apmaiņa

1.10.1. Iepirkuma Nolikums ir bez maksas brīvi un tieši pieejams Mazsalacas novada mājas lapā internetā www.mazsalaca.lv.

1.10.2. Iepirkumu komisija pēc iespējamā Pretendenta rakstiska pieprasījuma rakstiski sniedz papildu informāciju par iepirkuma noteikumiem un iepirkuma priekšmetu ne vēlāk kā 4 (četras) dienas pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām, ja pieprasījums iesniegts laikus. Pretendentu rakstiski iesniegtie jautājumi un iepirkumu komisijas atbildes uz tiem tiek publicētas Mazsalacas novada pašvaldības mājas lapā – www.mazsalaca.lv (sadaļā Pašvaldība/publiskie iepirkumi).

1.10.3. Pretendenta pienākums ir pastāvīgi sekot līdzi aktuālajai informācijai Pasūtītāja mājas lapā internetā un ievērot to sagatavojot savu piedāvājumu.

1.10.4. Laikā no piedāvājumu iesniegšanas dienas līdz to atvēršanas brīdim Pasūtītājs nesniedz informāciju par citu piedāvājumu esamību. Piedāvājumu vērtēšanas laikā līdz rezultātu paziņošanai pasūtītājs nesniedz informāciju par vērtēšanas procesu.

1.11. Cita informācija

1.11.1. Mazsalacas pilsētas izglītības iestāžu ēdināšanas telpas apskati veic sazinoties ar kontaktpersonu: Dainis Jurka, tālr. 29414781.

1.11.2. Katrs Pretendents drīkst iesniegt par vienu daļu vai abām daļām tikai vienu piedāvājumu ar vienu piedāvājuma variantu.

2. Informācija par iepirkuma priekšmetu

2.1. Iepirkuma priekšmeta apraksts

2.1.1. Iepirkuma priekšmets ir ēdināšanas pakalpojuma sniegšana skolēniem, pirmsskolas vecuma bērniem un darbiniekiem Mazsalacas pilsētas izglītības iestādēs par maksu, kas jāveic saskaņā ar Tehniskajām specifikācijām (1.pielikums). Mazsalacas pilsētas izglītības iestādes, kurās nepieciešama skolēnu, pirmsskolas vecuma bērnu un darbinieku ēdināšana vienā iepirkumā pēc adresēm:

2.1.1.1. Mazsalacas vidusskola (1.- 12. klase) atrodas virtuves telpas, „Parka 30”, Mazsalacas pagasts;

2.1.1.2. Mazsalacas pirmsskolas izglītības iestāde (4 bērnu grupiņas vecumā no 2-7 gadiem) jāpieved ēdiens, Parka ielā 14, Mazsalacā un jāienes iekšā termosī līdz katras bērnu grupiņu durvīm.

2.1.2. Ēdināšanas pakalpojuma sniegšanai nepieciešamā aprīkojuma iegāde un uzstādīšana par Pretendenta līdzekļiem (ja nepieciešams).

2.1.3. Pretendentam nav tiesību iesniegt piedāvājuma variantus.

2.1.4. Pretendents piedāvājumu iesniedz par visu iepirkuma priekšmetu.

2.1.5. Slēgta tipa ēdināšanai paredzēto telpu noma (10.pielikums).

2.1.6. CPV kods: 55524000-9 (skolas ēdināšanas pakalpojumi).

3. Prasības pretendentiem

3.1. Iepirkumā var piedalīties Latvijas Republikā vai līdzvērtīgā reģistrā ārvalstīs reģistrēti juridiska vai fiziska persona, vai šādu personu grupa, kuri ir iesnieguši šajā nolikumā noteiktos dokumentus. Piedalīšanās iepirkumā ir Pretendenta brīvas gribas izpaušme.

- Iepirkuma noteikumi visiem Pretendentiem ir vienādi.
- 3.2. Iepirkumu komisija ir tiesīga noraidīt iepirkuma Pretendenta piedāvājumu un izslēgt to no turpmākās dalības iepirkumā, ja tiek konstatēti pārkāpumi Publisko iepirkuma likuma 8.² panta piektās daļas 1., 2. un 3.punktā minētie izslēgšanas noteikumi.
 - 3.3. Pretendents ir reģistrēts vai atzīts kā pārtikas aprites uzņēmums Pārtikas un veterinārajā dienestā.
 - 3.4. Pretendentam ir ēdināšanas pakalpojumu sniegšanai nepieciešamais aprīkojums, trauki, galda piederumi un iekārtas vai reāla iespēja tās iegādāties darbu uzsākot.
 - 3.5. Pretendentam ir darbinieki ar atbilstošu profesionālo kvalifikāciju, prasmi organizēt kolektīva darbu ēdināšanas jomā Nolikuma tehniskajās specifikācijās (1.pielikums) minēto darbu veikšanai.
 - 3.6. Pretendentam pēdējo 3 (trīs) gadu laikā ir pieredze ēdināšanas pakalpojumu sniegšanas jomā vismaz 1 (vienā) līdzīgā izglītības iestādē.
 - 3.7. Pretendents var nodrošināt šefpavāru ar vismaz vidējo speciālo izglītību un profesionālo pieredzi pēdējo 3 (trīs) gadu laikā līdzvērtīgā ēdināšanas pakalpojumu sniegšanā.
 - 3.8. Pretendents spēj nodrošināt normatīvajos aktos noteiktās sanitārās un higiēnas prasības skolēnu ēdināšanai izglītības iestādēs.
 - 3.9. Pretendents spēj nodrošināt un garantē bērnu ēdināšanu atbilstoši MK noteikumiem Nr.172 no 13.03.2012. „Noteikumi par uztura normām izglītības iestāžu izglītojamiem, sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūciju klientiem un ārstniecības iestāžu pacientiem”.
 - 3.10. Pēc līguma slēgšanas Pretendentam ir jāreģistrē Pārtikas un veterinārajā dienestā (PVD) slēgta tipa ēdināšana un jānodrošina paškontroles sistēmas izstrādi un ievērošanu. Izstrādājot paškontroles sistēmu Pretendentam ir jāņem vērā PVD izstrādātās vadlīnijas – „Labas higiēnas prakses un paškontroles vadlīnijas slēgta tipa sabiedriskās ēdināšanas uzņēmumiem, pārvietojamām un pagaidu telpām”.

4. Iesniedzamie dokumenti

Pretendents iesniedz visus noteiktos pielikumus atbilstošā formā, kā arī iesniedz sekojošu informāciju, kas apliecina Pretendenta atbilstību izvirzītajām prasībām:

- 4.1. Pretendenta **pieteikums** un apliecinājums par piedalīšanos iepirkumā (8.pielikums).
- 4.2. Pretendenta **finanšu piedāvājums** (2.pielikums).
- 4.3. Ēdienkartes **piedāvājums** 5 (piecām) dienām ar izcenojumiem, tehnoloģiskās kartes, kas sagatavotas pēc ēdienkartes norādītajiem ēdieniem un to sastāviem, un vienas porcijas izmaksu cenu uzbūve saskaņā ar Nolikuma 1.pielikumā „Tehniskās specifikācijas” noteikto (saskaņā ar 3.pielikumu, 4.pielikumu un 5.pielikumu).
- 4.4. Darba organizācijas **apraksts** (6.pielikums).
- 4.5. Pretendenta apstiprināts **saraksts** par pēdējos 3 (trīs) gados veikto profesionālo darbību ēdināšanas jomā – informācija par pretendenta pieredzi un sniegtajiem ēdināšanas pakalpojumiem (7.pielikums).
- 4.6. Pretendents var pievienot Uzņēmumu reģistra vai līdzvērtīgas uzņēmējdarbību/komercdarbību reģistrējošas iestādes ārvalstīs izdotas reģistrācijas apliecības kopija (kam ir izsniegta). Ja reģistrācijas apliecība netiks pievienota, tad komisija pārbauda pretendenta reģistrācijas faktu Uzņēmumu reģistra mājaslapā (www.ur.gov.lv) vai Elektronisko iepirkumu sistēmā (<https://www.eis.gov.lv/>).
- 4.7. Licenču/sertifikātu vai atļauju apliecinātas **kopijas**, kas apliecina tiesības nodarboties ar ēdināšanas pakalpojumu sniegšanu. Komisija patstāvīgi pārbaudīs PVD mājaslapas www.pvd.gov.lv sadaļā „Reģistri”, vai uzņēmums ir reģistrēts vai atzīts kā pārtikas aprites uzņēmums PVD, ja netiks iesniegta kopija, kas apliecina, ka pretendents ir reģistrēts vai atzīts kā pārtikas uzņēmums PVD.
- 4.8. Pretendenta atbildīgo ēdināšanas **speciālista**- šefpavāru izglītības dokumentu un profesionālās kompetences sertifikātu kopijas.

- 4.9. Pretendenta **apliecinājums**, ka tā rīcībā ir nepieciešamais aprīkojums, trauki, galda piederumi un iekārtas kvalitatīva pakalpojuma nodrošināšanai saskaņā ar tehnisko specifikāciju.
- 4.10. **Pretendenta apliecinājums**, ka pēc iepirkuma līguma noslēgšanas Pretendents reģistrēs konkrēto izglītības iestādi Pārtikas Veterinārajā Dienestā pārraudzības veikšanai (Brīvā formā).
- 4.11. **Pretendenta rakstisks apliecinājums** par piekrišanu dalībai Lauku atbalsta dienesta izsludinātajās programmās “Skolas piens” un “Skolas auglis”.

5. Piedāvājumu vērtēšana un piedāvājuma izvēles kritēriji

- 5.1. Iepirkuma komisija izvēlas piedāvājumu ar viszemāko cenu Nolikuma 1.4.punktu no piedāvājumiem, kas atbilst Nolikuma prasībām.
- 5.2. Vērtējot piedāvājumu, komisija ņem vērā vienas dienas cenu bez pievienotās vērtības nodokļa.
- 5.3. Komisija pārbauda, vai piedāvājumi nav nepamatoti lēti. Komisijai ir tiesības pārbaudīt piedāvājumu cenas veidošanos un nepieciešamības gadījumā pieprasīt no Pretendenta pamatojumu viszemākajām cenām. Ja Komisija uzskatīs, ka Pretendents iesniedzis nepamatoti lētu piedāvājumu, Komisijai ir tiesības izslēgt Pretendentu no turpmākās dalības iepirkuma procedūrā.
- 5.4. Iepirkumā Pretendentam, kuram būtu piešķiramas līguma slēgšanas tiesības, iepirkumu komisija pārliecinās, ka pretendents Publisko iepirkumu likuma 8.² panta piektās daļas 1., 2. un 3.punktā minēto apstākļu esamību, pasūtītājs pārbauda atbilstoši Publisko iepirkumu likuma 8.². panta (7) daļā noteiktajam. Konstatējot Publisko iepirkumu likuma 8.² panta piektās daļas 2. punktā minēto apstākļu esamību, Pasūtītājs rīkojas saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 8.². panta (8) daļas otrajā punktā noteikto.
- 5.5. Konstatējot piedāvājuma neatbilstību kādai no prasībām, iepirkumu komisijai ir tiesības izslēgt pretendentu no turpmākās dalības iepirkumā.
- 5.6. Pasūtītājs noraida šī Pretendenta piedāvājumu un pārbauda publiskajās datu bāzēs nākošajam Pretendentam ar viszemāko cenu no piedāvājumiem.
Ja Pretendents, kura piedāvājums atzīts par piedāvājumu ar viszemāko cenu, atsakās slēgt iepirkuma Līgumu, iepirkumu komisija pieņem lēmumu par iepirkuma Līguma slēgšanu ar Pretendentu, kura piedāvājums atzīts par nākamo piedāvājumu ar viszemāko cenu vai pieņem lēmumu izbeigt iepirkuma procedūru bez rezultātiem.
Pirms lēmuma pieņemšanas par līguma noslēgšanu ar nākamo pretendentu, kurš piedāvājis zemāko cenu, pasūtītājs izvērtē, vai tas nav uzskatāms par vienu tirgus dalībnieku kopā ar sākotnēji izraudzīto pretendentu, kurš atteicās slēgt iepirkuma līgumu ar pasūtītāju. Ja nepieciešams, pasūtītājs ir tiesīgs pieprasīt no nākamā pretendenta apliecinājumu un, ja nepieciešams, pierādījumus, ka tas nav uzskatāms par vienu tirgus dalībnieku kopā ar sākotnēji izraudzīto pretendentu. Ja nākamais pretendents ir uzskatāms par vienu tirgus dalībnieku kopā ar sākotnēji izraudzīto pretendentu, pasūtītājs pieņem lēmumu pārtraukt iepirkuma procedūru, neizvēloties nevienu piedāvājumu.
- 5.7. Gadījumā, ja iepirkuma procedūrā tiks iesniegts tikai viens piedāvājums, kas pilnībā atbildīs Nolikuma prasībām, Pretendents, kas iesniedzis šo piedāvājumu, var tikt atzīts par iepirkuma procedūras uzvarētāju.
- 5.8. Ja neviens no iesniegtajiem iepirkuma procedūras piedāvājumiem netiks izskatīts vai netiks atzīts par atbilstošu, komisijai ir tiesības uzvarētāju nepaziņot un iepirkuma procedūru izbeigt. Šādā gadījumā komisija pieņem lēmumu par jaunas iepirkuma procedūras organizēšanu.
- 5.9. Ja iesniegti divi vai vairāk piedāvājumu ar vienādu piedāvāto līgumcenu, tad komisija izvēlas tā Pretendenta piedāvājumu, kurš piedāvājumu iesniedzis pirmais (skatīt

Pretendenta reģistrācijas nr. piedāvājumu sarakstā) un kura piedāvājums atbilst nolikuma prasībām.

6.Iepirkumu līgumi

- 6.1. Pasūtītājs slēgs iepirkuma līgumus ar izraudzīto Pretendentu, pamatojoties uz tā iesniegto piedāvājumu un saskaņā ar iepirkuma procedūras Nolikumu.
- 6.2. Ja Pretendentam ir iebildumi par Nolikumam pievienoto iepirkuma līgumu projektu (9.pielikums un 10.pielikums) nosacījumiem, tie jāiesniedz rakstiski līdz piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām.
- 6.3. Ja izraudzītais Pretendents atsakās slēgt līgumus ar Pasūtītāju, Pasūtītājs piedāvā slēgt līgumus ar nākamo Pretendentu, kuram ir nākamais piedāvājums ar viszemāko cenu no piedāvājumiem.

7.Iepirkuma komisijas tiesības un pienākumi

7.1. Iepirkuma komisijas tiesības

- 7.1.1. Pārbaudīt nepieciešamo informāciju kompetentā institūcijā, publiski pieejamās datubāzēs vai citos publiski pieejamos avotos, ja tas nepieciešams piedāvājumu atbilstības pārbaudei, pretendentu atlasei, piedāvājumu vērtēšanai un salīdzināšanai, kā arī lūgt, lai kompetenta institūcija papildina vai izskaidro sertifikātus un dokumentus, kas iesniegti komisijai.
- 7.1.2. Pieprasīt, lai Pretendents precizētu informāciju par savu piedāvājumu, ja tas nepieciešams piedāvājuma noformējuma pārbaudei, Pretendentu atlasei, piedāvājuma atbilstības pārbaudei, kā arī piedāvājumu vērtēšanai un salīdzināšanai.
- 7.1.3. Pieaicināt ekspertu pretendentu un piedāvājumu atbilstības pārbaudē un vērtēšanā.
- 7.1.4. Eksperts nesniedz atzinumu, ja ir ieinteresēts konkrēta pretendenta izvēlē vai darbībā. Pirms darbības sākšanas eksperts paraksta apliecinājumu, ka nav tādu apstākļu, kuru dēļ viņš varētu būt ieinteresēts konkrēta pretendenta izvēlē vai darbībā. Šo apliecinājumu eksperts pievieno atzinumam.
- 7.1.5. Ekspertam ir tiesības iepazīties ar piedāvājumiem, kā arī lūgt komisiju pieprasīt no pretendenta papildu informāciju, kas ir nepieciešama atzinuma sagatavošanai.
- 7.1.6. Eksperts piedāvājumā ietvertu un pretendenta papildus sniegto informāciju drīkst izmantot tikai sava atzinuma sniegšanai.
- 7.1.7. Ja piedāvājums nav noformēts atbilstoši Nolikuma 1.9.punktā minētajām prasībām un/vai iesniegtie dokumenti neatbilst kādai no Nolikuma 4.daļas prasībām, Iepirkumu komisija iesniegto piedāvājumu var noraidīt.
- 7.1.8. Normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā labot aritmētiskās kļūdas Pretendentu finanšu piedāvājumos, informējot par to Pretendentu.

7.2. Iepirkuma komisijas pienākumi

- 7.2.1. Nodrošināt konkursa procedūras norisi un dokumentēšanu.
- 7.2.2. Nodrošināt Pretendentu brīvu konkurenci, kā arī vienlīdzīgu un taisnīgu attieksmi pret tiem.
- 7.2.3. Pēc ieinteresēto personu pieprasījuma normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā sniegt informāciju par Nolikumu.
- 7.2.4. Vērtēt Pretendentus un to iesniegtos piedāvājumus saskaņā ar Publisko iepirkumu likumu, citiem normatīvajiem aktiem un šo Nolikumu, izvēlēties piedāvājumu vai pieņemt lēmumu par iepirkuma procedūras izbeigšanu bez rezultātiem, vai iepirkuma procedūras pārtraukšanu.
- 7.2.5. 3 (trīs) darba dienu laikā pēc lēmuma pieņemšanas rakstiski informēt visus Pretendentus par iepirkuma rezultātiem.

8.Pretendenta tiesības un pienākumi

8.1.Pretendenta tiesības

- 8.1.1. Pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām grozīt vai atsaukt iesniegto piedāvājumu.
- 8.1.2. Apsekot pakalpojuma vietu, iepriekš to saskaņojot ar pasūtītāju.

8.2.Pretendenta pienākumi

- 8.2.1. Sagatavot piedāvājumus atbilstoši Nolikuma prasībām.
- 8.2.2. Sniegt patiesu informāciju.
- 8.2.3. Sniegt atbildes uz iepirkuma komisijas pieprasījumiem par papildu informāciju, kas nepieciešama piedāvājumu noformējuma pārbaudei, Pretendentu atlasei, piedāvājumu atbilstības pārbaudei, salīdzināšanai un vērtēšanai.
- 8.2.4. Segt visas izmaksas, kas saistītas ar piedāvājumu sagatavošanu un iesniegšanu.

Pielikumi:

- 1.Tehniskā specifikācija.
- 2.Finanšu piedāvājums.
- 3.Darbu izpildes tāme.
4. Ēdienkarte skolas kompleksajām pusdienām.
5. Ēdienkartes piedāvājums pirmskolas izglītības grupai.
6. Darba organizācijas apraksts.
7. Informācija par Pretendenta pieredzi un sniegtajiem ēdināšanas pakalpojumiem.
8. Pieteikums un apliecinājums par piedalīšanos iepirkumā.
9. Iepirkuma līguma projekts.
10. Ēdināšanas telpu nomas līguma projekts.

„Ēdināšanas pakalpojumu sniegšana Mazsalacas pilsētas izglītības iestādēs”

Iepirkuma identifikācijas Nr. MNP 2016/5

Tehniskā specifikācija

1. Ēdināšanas pakalpojums sevī ietver: ēdienu sagatavošanu un izsniegšanu, telpu uzturēšanu atbilstoši normatīvajiem aktiem, kā arī citus pasākumus, lai nodrošinātu kvalitatīvu ēdināšanas pakalpojumu izglītības iestādēs.
2. Sniedzot pakalpojumu, Pretendentam jāievēro visas LR spēkā esošās normas un noteikumi, kas attiecas uz doto pakalpojumu sniegšanu.
3. Pretendenta piedāvājumam jānodrošina veselīgs un sabalansēts uzturs piedāvājot gan kompleksās pusdienas, gan izvēles pusdienas.
4. Pretendentam jānodrošina saudzējošas ēdināšanas iespējas bērniem ar speciālām vajadzībām.
5. Ēdināšanas pakalpojuma nodrošināšana notiek pasūtītāja telpās, kas tiek iznomātas (saskaņā ar Nolikuma 10.pielikumu) pakalpojumu sniedzējam.
6. Pakalpojumu sniedzējs līguma darbības laikā veic kosmētisko remontu ēdināšanas telpās, lai nodrošinātu PVD (Pārtikas un veterinārā dienesta) prasības, kā arī par saviem līdzekļiem uztur telpas tādā kārtībā, kā noteikts attiecīgajos normatīvajos aktos.
7. Pakalpojuma sniedzējs ir atbildīgs par pārtikas aprītē noteiktajām higiēnas prasībām (MK noteikumi), izpilda visas Pārtikas un veterinārā dienesta prasības. Par pārbaudēm un to rezultātiem firma informē skolas vadību.
8. Pakalpojumu sniedzējs ir atbildīgs par to virtuves un ēdnīcas inventāru, ko saņem lietošanā ar pieņemšanas - nodošanas aktu. Pakalpojumu sniedzējs atbild par šī aprīkojuma tehnisko stāvokli līguma darbības laikā. Nepieciešamības gadījumā nolietotais inventārs tiek atjaunots par pakalpojumu sniedzēja līdzekļiem un pēc pakalpojuma līguma beigām tas paliek Pasūtītāja īpašumā.
9. Pakalpojumu sniedzējs iegādājas un uzstāda skolu ēdināšanas blokā tādu aprīkojumu, iepazīstoties ar situāciju uz vietas pirms piedāvājuma iesniegšanas, kas var nodrošināt kvalitatīvu un normatīvajiem aktiem atbilstošu ēdienu gatavošanu, glabāšanu un sadali. Pakalpojumu sniedzējs atbild par šī aprīkojuma tehnisko stāvokli līguma darbības laikā.
10. Pakalpojumu sniedzējs ēdienu gatavošanu veic uz vietas izglītības iestādē, izmantojot esošo un pakalpojumu sniedzēja uzstādīto aprīkojumu un iekārtas, kā arī drīkst veikt gatavo ēdienu piegādi. Ēdiens katrā reizē ir ar atbilstošu temperatūru – siltie ēdieni virs $t^0 65^0 C$, aukstie zem $t^0 4^0 C$, pārējie atbilstoši tehnoloģiskajai specifikācijai.
11. Pakalpojuma sniedzējs pilnā mērā atbild par darba aizsardzības, darba drošības un ugunsdrošības noteikumu ievērošanu piešķirtajās telpās atbilstoši LR likumdošanai kā arī veicina darbinieku kvalifikācijas paaugstināšanu, atbild par ēdināšanā nodarbināto darbinieku veselības (medicīnas) pārbaudēm.
12. Izglītības iestādes direktors un medmāsa patur tiesības kontrolēt produktu un ēdienu kvalitāti, porciju apjomu, kā arī ēdiena pasniegšanas kultūru. Ēdienkarte jā sastāda vienai nedēļai un jā saskaņo ar skolas medmāsu. Pasūtītājam iesniedzamajās komplekso pusdienu, brokastis un launags katras dienas ēdienkartēs jābūt uzrādītam uzturviel un kaloriju daudzumam un vienas porcijas svaram, kā arī izliktam pie ēdnīcas/kafejnīcas ziņojuma dēļa.
13. Ēdnīcas un kafejnīcas darbs (darba laika sākums un beigas, pusdienu starpbrīžu daudzums un garums) ir pielāgojams skolas darba režīmam un saskaņojams ar skolas direktoru.

14. Pakalpojumu sniedzējs atbild par skolas kafejnīcā tirgoto pārtika produktu atbilstību LR normatīvajos aktos noteiktajām prasībām. Kafejnīcās jāpiedāvā karstie un aukstie dzērieni, siltās uzkodas, salāti, maizītes, konditorejas izstrādājumi.
15. Pakalpojumu sniedzējam jāievēro skolu noteiktie iekšējās kārtības noteikumi.
16. Ēdināšanas pakalpojumu apmaksās gala lietotājs (skolēnu/pirmskolas iestādes bērnu vecāki vai aizbildņi) un Mazsalacas novada pašvaldība saskaņā ar vienošanos ar pakalpojumu sniedzēju.
17. Pakalpojumu sniedzējas firmas vadītāja pienākums ir uzklaut pedagogu, skolēnu un skolēnu/bērnudārza audzētāju vecāku ieteikumus un, pēc pieaicinājuma, piedalīties skolas rīkotajās sanāksmēs, sniegt informāciju par ēdināšanu.
18. Pretendents iesniedz pārskatu par komplekso pusdienu pārdošanas cenas uzbūvi (vienai porcijai), EUR (3.pielikums),
19. Pretendents iesniedz 5 dienu ēdienkarti skolas kompleksajām pusdienām (4.pielikums), piedāvājot savu izcenojumu katrai dienai un aprēķinot vidējo cenu pusdienām. Pievieno tehnoloģiskās kartes, kas sagatavotas pēc ēdienkartes norādītajiem ēdieniem un to sastāviem (4.pielikums).
20. Pretendents iesniedz 5 dienu ēdienkarti pirmskolas izglītojamo brokastīm, pusdienām un launagam (5.pielikums), piedāvājot savu izcenojumu katrai dienai un aprēķinot vidējo cenu brokastīm, pusdienām un launagam. Pievieno tehnoloģiskās kartes, kas sagatavotas pēc ēdienkartes norādītajiem ēdieniem un to sastāviem (5.pielikums) .
21. Pretendents ēdienu cenā ietver visas izmaksas, kas saistītas ar ēdināšanas pakalpojuma sniegšanu. Ēdienu piedāvājumā norādītajai cenai jābūt ekonomiski pamatotai. Pakalpojumu sniedzējs nav tiesīgs mainīt noteikto cenu par komplekso pusdienu porciju mācību gada laikā. Ja mainās iepirkuma cenas, tad ekonomiski pamatojot, jāvienojas ar Pasūtītāju par komplekso pusdienu porcijas cenas izmaiņām.
22. Gadījumos, kad izglītojamam ir ārsta izziņa par speciālas ēdienkartes nepieciešamību, pretendents jānodrošina ēdināšana pēc speciālas ēdienkartes.
23. Pretendentam ēdināšanas pakalpojuma sniegšana jānodrošina, ievērojot:
 - 23.1. Eiropas Parlamenta un Padomes Regula (EK) Nr. 852/2004 (2004. gada 29. aprīlis) par pārtikas produktu higiēnu;
 - 23.2. Pārtikas aprites uzraudzības likums;
 - 23.3. 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”;
 - 23.4. Ministru kabineta 2014.gada 12.augusta noteikumi Nr.461 „Prasības pārtikas kvalitātes shēmām, to ieviešanas, darbības, uzraudzības un kontroles kārtība”;
 - 23.5. Ministru kabineta 2002.gada 27.decembra noteikumi Nr. 610 „Higiēnas prasības izglītības iestādēm, kas īsteno vispārējās pamatizglītības, vispārējās vidējās izglītības, profesionālās pamatizglītības, arodizglītības vai profesionālās vidējās izglītības programmas”;
 - 23.6. Ministru kabineta 2015.gada 29. septembra noteikumi Nr. 545 „Pārtikas apritē nodarbināto personu apmācības kārtība pārtikas higiēnas jomā”;
 - 23.7. Ministru kabineta 2010. gada 28. decembra noteikumi Nr. 1206 „Kārtība, kādā aprēķina, piešķir un izlieto valsts budžetā paredzētos līdzekļus pašvaldības pamatizglītības iestādes skolēnu ēdināšanai”;
 - 23.8. Ministru kabineta 26.05.2009. noteikumi Nr.485 „Bioloģiskās lauksaimniecības uzraudzības un kontroles kārtība”;
 - 23.9. Ministru kabineta 15.09.2009. noteikumi Nr. 1056 „Lauksaimniecības produktu integrētās audzēšanas, uzglabāšanas un marķēšanas prasības un kontroles kārtība”;
 - 23.10. Ministru kabineta 2013.gada 17.septembra noteikumi Nr. 890 „Higiēnas prasības bērnu uzraudzības pakalpojuma sniedzējiem un izglītības iestādēm, kas īsteno pirmsskolas izglītības programmu”.

Mazsalacas vidusskola

Pakalpojuma saņēmēji:

Pakalpojumu sniedzējam jānodrošina skolēnu ēdināšana vienreiz dienā mācību gada laikā (175 darba dienas) Mazsalacas vidusskolā, kur pusdieno 1.-12. klašu skolēni. 2015./2016. mācību gadā Mazsalacas vidusskolā mācījās 242 skolēni (vidēji ēdināto skolēnu skaits-190). Mazsalacas vidusskolas ēdnīcas pakalpojumus izmanto apmēram 40-45 skolu darbinieki. Mazsalacas vidusskolā ēdināšana notiek vienā garajā starpbrīdī –skolēni ēd gan kopgaldā kompleksās pusdienas, gan pēc sadales (izvēles) principa maksājot kasē.

Pašvaldības apmaksātais vidējais brīvpusdienu skaits dienā ir 180. Skolēnu skaits un piešķirto brīvpusdienu skaits var mainīties atkarībā no klašu piepildījuma un pašvaldības finansiālajām iespējām. Bērnu skaits uz 2016.gada 1.septembri var mainīties.

Paralēli ēdināšanas pakalpojumu sniegšanai (kompleksās pusdienas), Pretendentam jānodrošina Mazsalacas vidusskolā kafējnīcas darbība par firmas noteiktām cenām (kafējnīcas uzturēšanas izmaksas nav iekļaujamas šī iepirkuma piedāvājumā).

Ēdināšanas pakalpojuma apjoms kompleksajai ēdināšanai (audzēkņu skaits, kuriem jānodrošina ēdināšana) tiek precizēts katru darba dienu līdz plkst. 9.00.

Piedāvātās telpas:

- Mazsalacas vidusskola:

Telpa	Platība kv.m.
Virtuve un trauku mazgātuve	63,87 m ²
Kulinārijas cehs	12,73 m ²
Kartupeļu mizotava	6,43 m ²
Gaitenis	21,03 m ²
Saldētava	8,62 m ²
Ēdamzāle	189,03 m ²
Kafējnīca	13,17 m ²
Priekštelpa	1,34 m ²
Produktu noliktava	9,54 m ²
Atpūtas telpa (personālam)	7,77 m ²
Ventilācijas sistēma (rekuperators)	7,95 m ²
Tualete	1,33 m ²
(maksā nomas maksu par telpām)	342,81 m²

Virtuves inventārs:

- Mazsalacas vidusskola- Lielā skola:

	Skaits	Ekspluatāc. gads
Plīts elektriskā (Abat)	1	2007
Konditorejas krāsns	1	2007
Trauku mazgājamā mašīna Zanussi	1	2007
Saldējamā kamera	1	2003
Mīklas mīcītājs	1	2007
Mikseris/putotājs	1	2007
Dārzeņu griez. komplekts ar diskiem	1	2007
Kartupeļu mizojamā mašīna	1	2007
Elektriskā panna 80l	1	2007
Katls elektriskais KUI-160	1	2003
Katls elektriskais	1	

Vannas trauku mazgāšanai	4
Metāla galds	1
Galds koka	1
Metāla vanna traukiem	2

Ēdamtelpas inventārs:

- Mazsalacas vidusskola:

Galdi	31
Taburetes ar metāla kājām	100
Krēsli	20

Kafejnīcai netiek piedāvātas atsevišķas telpas, tā iekārtota ēdamzāles telpas izdalītā daļā. Kafejnīcas inventārs nav pašvaldības īpašums – viss esošais inventārs pieder firmai, kas ēdināšanas pakalpojumus nodrošina pašlaik.

Ēdināšanai nepieciešamie trauki un galda piederumi (atbilstoši normatīvo aktu prasībām), kases aparāts un cits inventārs jānodrošina pakalpojuma sniedzējam.

Mazsalacas pirmskolas izglītības iestāde

Pakalpojuma saņēmēji:

Pakalpojumu sniedzējam jānodrošina pirmskolas vecuma bērnu ēdināšana 3 (trīs) reizes dienā četrām bērnu grupiņām vecumā no 2-7 gadiem mācību gada laikā un skolēnu brīvlaikā (5 darba dienas nedēļā) Mazsalacas pirmskolas izglītības iestādē. 2015./2016. mācību gadā Mazsalacas pirmskolas izglītības iestādi apmeklēja 87 bērni (vidēji ēdināto bērnu skaits- 65).

Pakalpojuma sniedzējs uzņemas pilnu atbildību par ēdiena kvalitāti. Ēdienu kvalitātei un porciju apjomam jāatbilst attiecīgo normatīvo aktu prasībām. Ēdiens jāpiegādā darba dienās pēc grafika:

- Plkst. 8.30 brokastis
- Plkst. 12.00 pusdienas
- Plkst. 16.00 launags

Pirmskolas izglītības iestādē nav virtuves.

Pakalpojumu sniedzējam:

1. nodrošināt pagatavotā ēdiena piegādi ar pakalpojumu sniedzējam piederošu tehnisko aprīkojumu pirmskolas izglītības iestādes četrām bērnu grupiņām, Parka iela 14, Mazsalacā.
2. nodrošināt ēdiena piegādi atsevišķos termosos, traukos katrai bērnu grupiņai līdz durvīm atbilstoši bērnu skaitam tajās, garantējot ēdiena atbilstošu temperatūru. Ēdiena pagatavošanai, piegādei jāatbilst valstī spēkā esošo normatīvo aktu prasībām.

Sadali nodrošinās pirmskolas izglītības iestādes darbinieki.

Pašvaldības apmaksātais vidējais ēdināmo skaits dienā ir 30. Bērnu skaits un piešķirto brīvpusdienu skaits var mainīties atkarībā no grupiņu piepildījuma un pašvaldības finansiālajām iespējām.

Bērnu skaits uz 2016.gada 1.septembri var mainīties.

„Ēdināšanas pakalpojumu sniegšana Mazsalacas pilsētas izglītības iestādēs”

Iepirkuma identifikācijas Nr. MNP 2016/5

FINANŠU PIEDĀVĀJUMS

Pretendents _____

(Nosaukums, reģistrācijas Nr.)

piedāvā nodrošināt ēdināšanas pakalpojumus **Mazsalacas vidusskola un Mazsalacas pirmskolas izglītības iestādei** divus gadus atbilstoši iepirkuma „Ēdināšanas pakalpojumu sniegšana Mazsalacas pilsētas izglītības iestādēs” Nolikumam.

Ēdināšanas pakalpojuma cena par viena skolēna ēdināšanu (pusdienas) un viena pirmskolas bērna ēdināšanu (brokastis, pusdienas, launags) dienā:

	Izmaksu veids	Vidējā cena, euro (bez PVN)	PVN, euro (21%)	Cena ar PVN, euro
no 4.pielikuma	Kompleksās pusdienas skolēnu			
no 5.pielikuma	Brokastis			
	Pusdienas			
	Launags			
	Kopā vidējā cena vienu dienu		-	-

Piedāvājuma Kopā vidējā cena vienu dienu bez PVN (*vārdos*)

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.

Piedāvātā cena būs spēkā visā līguma darbības periodā.

Pretendents: _____

Pilnvarotās personas amats, vārds, uzvārds: _____

Paraksts: _____

Datums: _____

„Ēdināšanas pakalpojumu sniegšana Mazsalacas pilsētas izglītības iestādēs”

Iepirkuma identifikācijas Nr. MNP 2016/5

Darbu izpildes tāme**„Ēdināšanas pakalpojuma sniegšana Mazsalacas pilsētas izglītības iestādēs”**

1. Pretendents nodrošina ēdiena kvalitāti, uzņemties par to pilnu atbildību. Papildus porciju skaitam atbilstoši normatīvajiem aktiem jāpiegādā kontroles porcija.
2. Pretendents nodrošina komplekso pusdienu, brokastis un launagu vienas porcijas cenu nemainīgu neatkarīgi no tā, cik konkrētajā dienā skolēnu izmanto šo pakalpojumu.
3. Komplekso pusdienu, brokastu un launagu ēdienkartē 5 (skolas) un 5 (pirmskolas) dienu laikā piedāvājums nedrīkst atkārtoties.
4. Sastādot vienas dienas komplekso pusdienu ēdienkarti ievēro 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”

Ēdiena cenas aprēķins skolas kompleksajām pusdienām vienai porcijai

Izmaksu posteņi	EUR
Produktu izmaksas (bez PVN)	
Personāla izmaksas	
Administrācijas izmaksas (grāmatveža, tehnologa, šofera u.c. darba samaksas daļa, kancelejas pied., transportizdevumi, kontroles pasākumi, deratizācija, telekomunikācijas u.c.)	
Citas ražošanas un pārdošanas izmaksas (elektrība, ūdens, kanalizācija, atkritumi, telpu noma, mazgāšanas un dezinfekcijas līdzekļi utt.)	
Plānotā peļņa	
Ēdiena pamatcena bez PVN	
PVN 21%	
Ēdiena pārdošanas cena	

Produktu izmaksas + personāla izmaksas + administrācijas izmaksas + citas ražošanas izmaksas + pārdošanas izmaksas + vēlamā peļņa = ēdiena pamatcena

Ēdiena pamatcena + PVN = Ēdiena pārdošanas cena

„Ēdināšanas pakalpojumu sniegšana Mazsalacas pilsētas izglītības iestādēs”

Iepirkuma identifikācijas Nr. MNP 2016/5

Ēdienkarte skolas kompleksajām pusdienām

1. Enerģētiskās vērtības un uzturvielu normas komplekso pusdienu ēdienkartei 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

2. Izglītojamo ēdienkartē katru dienu iekļauj:

2.1. pārtikas produktus, kas bagāti ar saliktajiem ogļhidrātiem (piemēram, rupjmaize vai pilngraudu maize, vārīti kartupeļi vai kartupeļu biezenis, vārīti griķi, rīsi vai citi putraini, graudaugu pārslas, makaroni);

2.2. dārzeņus, augļus vai ogas, tai skaitā svaigā veidā (piemēram, dārzeņu salāti, dārzeņu zupa, svaigs auglis, kompots);

2.3. olbaltumvielām bagātus pārtikas produktus (liesa gaļa, putnu gaļa, zivis (fileja), olas, biezpiens, pākšaugi);

2.4. pienu vai piena vai skābpiena produktus (piemēram, kefīrs, jogurts).

3. Vispārējās pamatizglītības, vispārējās vidējās izglītības un profesionālās izglītības iestāžu izglītojamo kompleksajā ēdienkartē katru nedēļu iekļauj šā pielikuma 2.punktā minētos produktus šādā daudzumā:

3.1. vismaz 200 g (neto) liesas gaļas vai zivs (fileja);

3.2. vismaz 450 g (neto) kartupeļu;

3.3. vismaz 250 g piena, kefīra, jogurta vai citu skābpiena produktu;

3.4. vismaz 50 g (neto) ar piena olbaltumvielām bagātu produktu (biezpiens, siers);

3.5. vismaz 500 g (neto) dārzeņu un augļu.

Pretendenta piedāvātās 5 (piecu) dienu ēdienkartes izcenojumi:

Ēdienkarte (paraugs)

Var izmantot savu ēdienkarti sagatavojot piecu dienu piedāvājumu.

Ēdienkarte sastādīta ņemot vērā Ministru kabineta 13.03.2012. noteikumus Nr.172 „Noteikumi par uztura normām izglītības iestāžu izglītojamiem, sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūciju klientiem un ārstniecības iestāžu pacientiem”, nolikuma un tehniskās specifikācijas prasības.

_____ diena
Kompleksās pusdienas

Tehnoloģiskās Kartes Nr.	Ēdiena nosaukums	Porcijas svars	Uzturvērtības porcijā				CENA (bez PVN)
			Olbaltumvielas (gr)	Tauki (gr)	Ogļhidrāti (gr)	Enerģija (kcal)	
		Kopā					*

***Jānorāda ēdienreizes kopējā cena**

PIEZĪMES:

- Zupas buljons tiek gatavots izmantojot buljona kaulus;
- Gaļas ēdienu sagatavošanā neizmanto gaļas irdinātājus un uzlabotājus, maltās gaļas izstrādājumu gatavošanā izmantot tikai uz vietas maltu gaļu, kas saņemšanas stadijā nav sasaldēta;
- Mērcēs tiek izmantots saldaiss krējums.

Cena par 5 dienu ēdienkarti bez PVN: EUR _____

Vidējā cena par vienas dienas ēdienkarti bez PVN EUR _____
(**tiek uzrādīta Finanšu piedāvājumā, 2.pielikums**)

Tehnoloģiskās kartes, kas sagatavotas pēc ēdienkartes norādītājiem ēdieniem un to sastāviem.

Ēdiena tehnoloģiskās kartes Nr. _____ (paraugs)

(Ēdiena nosaukums)

Porcijas svars: _____ gr.

Produkta nosaukums	Bruto svars (gr)	Pusfabrikāta svars (gr)	Uzturvērtība			
			Olbaltumvielas (gr)	Tauki (gr)	Ogļhidrāti (gr)	Enerģija (kcal)
		Kopā				

Ja tehnoloģiskajās kartēs tiek iekļauti produkti, kam nepieciešamas īpašas prasības saskaņā ar Ministru kabineta noteikumiem Nr.172 (piemēram, desas, cīsiņi, konditorejas izstrādājumi u.c.), jābūt pievienotai informācijai (produkta specifikācija; kvalitātes apliecība u.tml.) par šo produktu atbilstību, tai skaitā norādot Piegādātāju.

Ēdienkaršu sagatavošanā dod priekšroku svaigiem un sezonāliem pārtikas produktiem.

„Ēdināšanas pakalpojumu sniegšana Mazsalacas pilsētas izglītības iestādēs”

Iepirkuma identifikācijas Nr. MNP 2016/5

Ēdienkartes piedāvājums pirmsskolas izglītības grupām

1. Enerģētiskās vērtības un uzturvielu normas izglītības iestādēm, kas īsteno pirmsskolas izglītības programmas līdz 12 stundām dienā:

Vecums (gadi)	Vienas dienas vidējā enerģētiskā vērtība nedēļā (kcal)	Enerģētiskās vērtības varietāte ikdienā (kcal)	Olbaltumvielas (g)	Tauki (g)	Ogļhidrāti (g)
1-2	1008	921-1099	36-42	33-39	120-145
3-6	1350	1221-1487	39-48	45-55	165-200

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

3. Izglītojamo ēdienkartē katru dienu iekļauj:

3.1. pārtikas produktus, kas bagāti ar saliktajiem ogļhidrātiem (piemēram, rupjmaize, vārīti kartupeļi vai kartupeļu biezenis, vārīti griķi, rīsi vai citi putraimi, graudaugu pārslas, makaroni);

3.2. dārzeņus, augļus vai ogas, tai skaitā svaigā veidā (piemēram, dārzeņu salāti, dārzeņu zupa, svaigs auglis, komposts);

3.3. olbaltumvielām bagātus pārtikas produktus (liesa gaļa, putnu gaļa, zivis (fileja), olas, biezpiens, pākšaugi). Zivis ēdienkartē iekļauj vismaz reizi nedēļā;

3.4. pienu vai piena vai skābpiena produktus.

4. Izglītojamo ēdienkartē katru nedēļu iekļauj šā pielikuma 3.punktā minētos produktus šādā daudzumā:

4.1. vismaz 300 g (neto) liesas gaļas vai zivs (fileja);

4.2. vismaz 300 g (neto) kartupeļu;

4.3. vismaz 1000 g piena, kefira, jogurta vai citu skābpiena produktu;

4.4. vismaz 100 g (neto) ar piena olbaltumvielām bagātu produktu (biezpiens, siers);

4.5. vismaz 250 g augļu vai ogu;

4.6. vismaz 500 g dārzeņu, no tiem 250 g svaigā veidā.

Mēs piedāvājam nodrošināt ēdināšanu, saskaņā ar iepirkuma procedūras Nolikuma nosacījumiem noteiktajā laika periodā, bez ierobežojumiem par šādām cenām:

Pretendenta piedāvātās 5 (piecu) dienu ēdienkartes izcenojumi:**Ēdienkarte (paraugs)**

Var izmantot savu ēdienkarti sagatavojot piecu dienu piedāvājumu.

Ēdienkarte sastādīta ņemot vērā Ministru kabineta 13.03.2012. noteikumus Nr.172 „Noteikumi par uztura normām izglītības iestāžu izglītojamiem, sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūciju klientiem un ārstniecības iestāžu pacientiem”, nolikuma un tehniskās specifikācijas prasības.

_____ diena

BROKASTIS

Tehnoloģiskās Kartes Nr.	Ēdiena nosaukums	Porcijas svars	Uzturvērtības porcijā				CENA (bez PVN)
			Olbaltumvielas (gr)	Tauki (gr)	Ogļhidrāti (gr)	Enerģija (kcal)	
		Kopā					

PUSDIENAS

Tehnoloģiskās Kartes Nr.	Ēdiena nosaukums	Porcijas svars	Uzturvērtības porcijā				CENA (bez PVN)
			Olbaltumvielas (gr)	Tauki (gr)	Ogļhidrāti (gr)	Enerģija (kcal)	
		Kopā					

LAUNAGS

Tehnoloģiskās Kartes Nr.	Ēdiena nosaukums	Porcijas svars	Uzturvērtības porcijā				CENA (bez PVN)
			Olbaltumvielas (gr)	Tauki (gr)	Ogļhidrāti (gr)	Enerģija (kcal)	
		Kopā					

***Jānorāda ēdienreizes kopējā cena**

PIEZĪMES:

- Zupas buljons tiek gatavots izmantojot buljona kaulus;
- Gaļas ēdiena sagatavošanā neizmanto gaļas irdinātājus un uzlabotājus, maltās gaļas izstrādājumu gatavošanā izmantot tikai uz vietas maltu gaļu, kas saņemšanas stadijā nav sasaldēta;
- Mērcēs tiek izmantots saldais krējums.

Cena par 5 dienu ēdienkarti bez PVN:

EUR _____

Vidējā cena par vienas dienas ēdienkarti bez PVN

EUR _____

(tiek uzrādīta Finanšu piedāvājumā, 2.pielikums, izdalot brokastis, pusdienas un launagu atsevišķi)

Tehnoloģiskās kartes, kas sagatavotas pēc ēdienkartes norādītajiem ēdieniem un to sastāviem.

Ēdiena tehnoloģiskās kartes Nr. _____ (paraugs)

(Ēdiena nosaukums)

Porcijas svars: _____ gr.

Produkta nosaukums	Bruto svars (gr)	Pusfabrikāta svars (gr)	Uzturvērtība			
			Olbaltumvielas (gr)	Tauki (gr)	Ogļhidrāti (gr)	Enerģija (kcal)
		Kopā				

Ja tehnoloģiskajās kartēs tiek iekļauti produkti, kam nepieciešamas īpašas prasības saskaņā ar Ministru kabineta noteikumiem Nr.172 (piemēram, desas, cīsiņi, konditorejas izstrādājumi u.c.), jābūt pievienotai informācijai (produkta specifikācija; kvalitātes apliecība u.tml.) par šo produktu atbilstību, tai skaitā norādot Piegādātāju.

Ēdienkaršu sagatavošanā dod priekšroku svaigiem un sezonāliem pārtikas produktiem.

„Ēdināšanas pakalpojumu sniegšana Mazsalacas pilsētas izglītības iestādēs”

Iepirkuma identifikācijas Nr. MNP 2016/5

Darba organizācijas apraksts

Darba organizācijas apraksts apliecina pretendenta iespējas veikt ēdināšanas pakalpojumus atbilstoši nolikuma prasībām.

Iepirkuma komisija iepazīsies ar darba organizācijas aprakstu, lai konstatētu pretendenta ražošanas iespējas un kvalitātes kontroles nodrošināšanas pasākumus.

Apraksts noformējams brīvā formā, īsi (vēlams 1-3 lpp., ar grafikiem un shēmām). Aprakstam jāattiecas tikai uz konkrēto darbu (šo iepirkumu).

Apraksta saturs:

Pretendenta organizatoriskā struktūras shēma un savstarpējā saistība (ietverot piegādātājus, kvalitātes kontroles laboratorijas, utt.).

Informācija par to personu, kura būs atbildīga par konkrētā pakalpojuma sniegšanas kvalitāti (pievienojot izglītību un profesionālo kvalifikāciju apliecinošo dokumentu kopijas).

Ēdināšanā izmantojamo produktu kvalitātes nodrošināšanas pasākumu plāns un apraksts, t.sk., produktu piegādātāju izvēles kārtība, produktu pasūtīšanas, pieņemšanas, uzglabāšanas procedūru apraksti.

Informācija par produktiem (sarakstu ar produktu piegādātājiem vai ražotājiem/audzētājiem), kurus pretendents izmantos ēdināšanas pakalpojuma nodrošināšanai un kuri atbilst bioloģiskās lauksaimniecības, nacionālās pārtikas kvalitātes shēmas vai lauksaimniecības produktu integrētās audzēšanas prasībām, kas noteiktas Ministru kabineta 12.08.2014. noteikumos Nr.461 „Prasības pārtikas kvalitātes shēmām, to ieviešanas, darbības, uzraudzības un kontroles kārtība”, Ministru kabineta 26.05.2009. noteikumos Nr.485 „Bioloģiskās lauksaimniecības uzraudzības un kontroles kārtība” un Ministru kabineta 15.09.2009. noteikumos Nr. 1056 „Lauksaimniecības produktu integrētās audzēšanas, uzglabāšanas un marķēšanas prasības un kontroles kārtība”.

Ēdienkaršu sagatavošanā dod priekšroku svaigiem un sezonāliem pārtikas produktiem (aprakstā pieminēt, kā tas tiks nodrošināts) un ievērot Ministru kabineta 28.10.2014. noteikumus Nr. 673 „Noteikumi par vides kritēriju piemērošanu un piedāvājuma izvēles kritēriju noteikšanu pārtikas produktu piegādes un ēdināšanas pakalpojumu iepirkumiem”.

„Ēdināšanas pakalpojumu sniegšana Mazsalacas pilsētas izglītības iestādēs”

Iepirkuma identifikācijas Nr. MNP 2016/5

**Informācija par pretendenta pieredzi un sniegtajiem ēdināšanas pakalpojumiem
(visi objekti Latvijas teritorijā)**

Gads	Pasūtītājs	Objekts	Līguma summa, <i>euro</i>	Vidējais apkalpoto skolēnu skaits dienā	Līguma termiņš	Pasūtītāja kontaktpersona, tālrunis

Sarakstu apliecinu:

Pretendents: _____

Pilnvarotās personas vārds, uzvārds: _____

Paraksts: _____

Datums: _____

„Ēdināšanas pakalpojumu sniegšana Mazsalacas pilsētas izglītības iestādēs”

Iepirkuma identifikācijas Nr. MNP 2016/5

Pieteikums un apliecinājums par piedalīšanos iepirkumā

„Ēdināšanas pakalpojumu sniegšana Mazsalacas pilsētas izglītības iestādēs”

Nosaukums: _____

Reģistrācijas numurs un datums: _____

PVN maksātāja reģistrācijas numurs: _____

Juridiskā adrese: _____

Pasta adrese: _____

Tālrunis: _____ Fakss: _____

Bankas rekvizīti: _____

Pilnvarotā persona (persona, kura pilnvarota pārstāvēniecībai konkursā, piedāvājuma iesniegšanai, līguma noslēgšanai – vārds, uzvārds, amats, telefons): _____

Mēs piedāvājam nodrošināt ēdināšanas pakalpojumu sniegšanu skolēniem, pirmskolas vecuma bērniem Mazsalacas pilsētas izglītības iestādēs saskaņā ar iepirkuma MNP 2016/5 Nolikuma prasībām un saskaņā ar līgumu, kurš tiks noslēgts starp mums un Mazsalacas novada pašvaldību gadījumā, ja mūsu piedāvājums tiks atzīts par atbilstošāko iepirkuma Nolikuma prasībām.

Mēs saprotam, ka likumdošanā noteiktajā kārtībā Jūs varat pieņemt vai noraidīt jebkuru piedāvājumu, kuru saņemsiet, kā arī anulēt iepirkuma procedūras rezultātus un noraidīt visus piedāvājumus jebkurā brīdī līdz uzvarētāja noteikšanai.

Mēs saprotam, ka Jums nav pienākums pieņemt lētāko piedāvājumu vai vispār kādu no piedāvājumiem, kurus saņemsiet.

Ar šo mēs apliecinām, ka šis piedāvājums ir sagatavots saskaņā ar iepirkuma Nolikuma prasībām un garantējam sniegto ziņu patiesumu un precizitāti.

(paraksts, atšifrējums)

2016.gada ____.

„Ēdināšanas pakalpojumu sniegšana Mazsalacas pilsētas izglītības iestādēs”

Iepirkuma identifikācijas Nr. MNP 2016/5

PROJEKTS

IEPIRKUMA LĪGUMS

Par ēdināšanas pakalpojumu sniegšanu Mazsalacas pilsētas izglītības iestādēs

Mazsalaca

2016.gada ____ . augustā

Nr.____/2016

Mazsalacas novada pašvaldība, vienotais reģistrācijas Nr. 90009114167, juridiskā adrese: Pērnavas iela 4, Mazsalaca, Mazsalacas novads, LV-4215, tās domes priekšsēdētāja **Harija Rokpeļņa** personā, kas rīkojas saskaņā ar pašvaldības nolikumu, turpmāk tekstā saukts **Pasūtītājs**, un

Sabiedrība ar ierobežotu atbildību „_____”, tās _____ personā, kurš/-a rīkojas saskaņā ar Sabiedrības Statūtiem, turpmāk tekstā saukts **Izpildītājs**, abi kopā turpmāk tekstā saukti Puses, pamatojoties uz iepirkumu „Ēdināšanas pakalpojuma sniegšana Mazsalacas pilsētas izglītības iestādēs”, iepirkuma identifikācijas Nr. MNP 2016/5 rezultātiem, turpmāk tekstā – iepirkums, un Izpildītāja iesniegto piedāvājumu iepirkumā, noslēdz šādu iepirkuma līgumu, turpmāk tekstā – Līgums:

1. Līguma priekšmets

- 1.1. Pasūtītājs uzdod, bet Izpildītājs apņemas sniegt ēdināšanas pakalpojumus, 5 darba dienas nedēļā Mazsalacas novada Mazsalacas pilsētas izglītības iestādēs, turpmāk tekstā – Pakalpojums, atbilstoši Izpildītāja iesniegtajam piedāvājumam un Pasūtītāja tehniskajām specifikācijām.
- 1.2. Pakalpojuma sniegšanas vietas: Mazsalacas vidusskola- Lielā skola (Parka 30, Mazsalacas pagastā) un jāpieved ēdiens Mazsalacas pirmskolas izglītības iestādei (Parka ielā 14, Mazsalacā) un jāienes iekšā termosī līdz katras bērnu grupiņu durvīm.
- 1.3. Puses vienojas, ka Izpildītāja finanšu piedāvājumā un darbu izpildes tāmē ir ietvertas visas izmaksas, kas saistītas ar ēdināšanas pakalpojuma sniegšanu, nepieciešamo atļauju saņemšanu, pārtikas produktu piegādi, sagatavošanu, uzglabāšanu, pasniegšanu u.c.
- 1.4. Samaksu par Izpildītāja sniegtajiem pakalpojumiem veic gala lietotājs – skolēni/pirmskolas iestādes bērni (vecāki/aizbildņi) un Pasūtītājs šajā līgumā atrunātajos gadījumos. Gala lietotājs veic samaksu Izpildītājam skaidrā naudā, maksājot kasē vai ar pārskaitījumu uz Izpildītāja norādīto bankas kontu, pamatojoties uz Izpildītāja iesniegtu rēķinu.

2. Līguma summa

- 2.1. Par šajā Līgumā paredzēto pakalpojumu sniegšanu Izpildītājam samaksās atbilstoši iepirkuma procedūrā iesniegtajā finanšu piedāvājumā un darbu izpildes tāmē norādītajām cenām. Mazsalacas vidusskolā – Lielā skola: ____euro (t.sk. PVN 21%) par viena skolēna ēdināšanu (pusdienas) dienā un Mazsalacas pirmskolas izglītības iestādē ____euro (t.sk. PVN 21%) par viena bērna ēdināšanu (brokastis, pusdienas, launags) dienā.
- 2.2. Līguma kopējā summa (turpmāk līguma summa) bez pievienotās vērtības nodokļa ir **41999,99 euro**.
- 2.3. Par skolēniem, kuru ēdināšanu apmaksā Pasūtītājs, pamatojoties uz Izpildītāja piestādītu rēķinu, samaksu veic Pasūtītājs. Skolēnu sarakstu, kuru ēdināšanu apmaksā Pasūtītājs, Izpildītājam iesniedz attiecīgās izglītības iestādes administrācija. Izpildītājam rēķins par iepriekšējā mēnesī sniegtajiem pakalpojumiem Pasūtītājam jāiesniedz līdz tekošā mēneša 10 datumam.

- 2.4. Samaksu par iepriekšējā mēnesī sniegtajiem pakalpojumiem Pasūtītājs veic piecu darba dienu laikā, skaitot no rēķina saņemšanas dienas.

3. Pušu tiesības un pienākumi

- 3.1. Pasūtītājam ir pienākums:
- 3.1.1.nodrošināt apstākļus, lai Izpildītājs varētu uzsākt Pakalpojuma sniegšanu šajā Līgumā noteiktajā termiņā;
 - 3.1.2.nodrošināt Izpildītājam piekļūšanu pakalpojuma sniegšanas vietām, ar mērķi uzsākt un izpildīt ar šo Līgumu uzņemtās saistības;
 - 3.1.3.nodot Izpildītāja rīcībā Nolikuma pielikumā Nr.1, minētās telpas, virtuves iekārtas un piederumus Pakalpojuma sniegšanas nodrošināšanai;
 - 3.1.4.veikt maksājumus šajā Līgumā noteiktajā kārtībā.
- 3.2.Pasūtītājam ir tiesības:
- 3.2.1.nepieciešamības gadījumā, dot norādījumus Izpildītājam saistībā ar Pakalpojuma sniegšanu;
 - 3.2.2. jebkurā laikā ierasties Pakalpojuma sniegšanas vietā, lai veiktu Izpildītāja darbu kontroli un iepazītos ar Pakalpojuma izpildes gaitu;
 - 3.2.3.pieprasīt no Izpildītāja sniegt paskaidrojumus par Pakalpojuma sniegšanas gaitu, pārtikas piegādes, uzglabāšanas, sagatavošanas un pasniegšanas kārtību;
- 3.3. Izpildītājam ir pienākums:
- 3.3.1.ievērot šī Līguma noteikumus, tehniskās specifikācijas, nodrošināt sanitārās un higiēnas prasības, kā arī ievērot citus LR spēkā esošos normatīvos aktus, kas attiecas uz šāda veida pakalpojumu sniegšanu
 - 3.3.2.pieņemt Līguma 1.2. punktā minētās Pakalpojuma sniegšanas vietas, virtuves iekārtas un piederumus desmit dienu laikā no Līguma parakstīšanas, parakstot par to attiecīgu pieņemšanas-nodošanas aktu un uzsāk Pakalpojuma sniegšanu šajā Līgumā noteiktajos termiņos;
 - 3.3.3. ievērot nodoto telpu nomas līguma nosacījumus.
 - 3.3.4.ierīkot darbam nepieciešamos apstākļus, uzstādīt visas nepieciešamās tehnoloģiskās, aukstuma un tirdzniecības iekārtas, nodrošināt to darbību visā Līguma darbības laikā, nodrošināt ēdnīcas un kafējnīcas ar nepieciešamo inventāru un galda piederumiem, kā arī segt visus ar Pakalpojuma sniegšanu saistītos izdevumus, tai skaitā ikmēneša izdevumus par patērēto elektroenerģiju atbilstoši skaitītāju rādījumiem un patērēto ūdeni un kanalizāciju pēc kontrolskaitītāja rādītājiem un pastāvoša tarifa;
 - 3.3.5. organizēt maksāšanas kārtību par Izpildītāja sniegtajiem pakalpojumiem, kurus neapmaksā Pasūtītājs, gala lietotājiem - skolēniem/pirmskolas iestādes bērniem (vecākiem/aizbildņiem);
 - 3.3.6.nodrošināt Pasūtītāja pārstāvim, ka arī citām personām, kuras veic Pakalpojuma sniegšanas kvalitātes pārbaudi un uzraudzību brīvu un drošu piekļuvi Pakalpojuma sniegšanas vietai jebkurā laikā;
 - 3.3.7.nodrošināt šajā Līgumā paredzētā Pakalpojuma sniegšanai visu nepieciešamo atļauju saņemšanu atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem;
 - 3.3.8.pēc Līguma noslēgšanas 14 dienu laikā reģistrēt Pārtikas un veterinārajā dienestā (PVD) – slēgta tipa ēdināšanu un nodrošināt paškontroles sistēmas izstrādi un ievērošanu;
 - 3.3.9.pēc Līguma noslēgšanas 14 dienu laikā iesniegt Pasūtītājam visu pakalpojuma sniegšanai nepieciešamo atļauju, sanitāro un higiēnas normu ievērošanu apliecinājošu dokumentu un paškontroles sistēmas ieviešanas apliecinājošu dokumentu kopijas;
 - 3.3.10.veikt ikdienas sakārtošanas un uzkopšanas darbus pēc darbu pabeigšanas, savācot un izvedot atkritumus, slēdzot līgumu ar pakalpojuma sniedzēju „ZAAO”, notīrot un nomazgājot iekārtas, instrumentus, mehānismus, inventāru, kā arī citu izmantoto inventāru, ievērojot sanitārās prasības;
 - 3.3.11.sniegt informāciju par Pakalpojuma sniegšanas gaitu pēc Pasūtītāja pieprasījuma saņemšanas, Pasūtītāja noteiktajā termiņā;
 - 3.3.12. nodrošināt kvalitatīvu un savlaicīgu Pakalpojuma sniegšanu;

- 3.3.13. sadarboties ar Pasūtītāja norādītajām kontaktpersonām jautājumos, kas saistīti ar ēdienkartes sastādīšanu un izmaiņām tajā, kā arī sniegt tiem visu nepieciešamo informāciju, kas tiem nepieciešama savu pienākumu veikšanai;
- 3.3.14. nekavējoties rakstveidā informēt Pasūtītāju par pārkāpumiem, kas pieļauti Pakalpojuma sniegšanas procesā un kas var ietekmēt Pakalpojuma sniegšanas kvalitāti un/vai termiņus;
- 3.4. Izpildītājs uzņemas atbildību par darba drošības, darba aizsardzības, darba kārtības, sanitāro normu, drošības tehnikas, ugunsdrošības, apkārtējās vides aizsardzības regulējošo normatīvo aktu, kā arī citu normatīvo aktu ievērošanu.
- 3.5. Izpildītājs uzņemas pilnu atbildību par zaudējumiem, kas var rasties Pasūtītājam vai trešajām personām, Izpildītājam veicot Līgumā paredzētos darbus.
- 3.6. Izpildītājs apņemas līdz katra mēneša 10. datumam iesniegt Pasūtītājam rakstiskas atskaites par iepriekšējā mēnesī sniegtajiem pakalpojumiem.
- 3.7. Uzņēmējs uzņemas pilnu atbildību par Pakalpojuma sniegšanā iesaistītajiem darbiniekiem.
- 3.8. Izpildītājam ir tiesības, būtiski mainoties nodokļu likumdošanai vai izmainoties izejvielu tirgus cenām, iesniegt Pasūtītājam motivētu iesniegumu par ēdināšanas cenu izmaiņām. Minētas izmaiņas nevar pārsniegt 10% no Līguma 2.1. punktā paredzētajām cenām un stājās spēkā ne ātrāk kā 4 mēnešus no brīdinājuma par cenu izmaiņām iesniegšanas dienas Pasūtītājam. Ja cenas tiek palielinātas vairāk nekā par 10 %, Pasūtītājam ir tiesības lauzt līgumu, par to brīdinot mēnesi iepriekš. Jebkuras cenu izmaiņas stājās spēkā tikai pamatojoties uz rakstiskā veidā starp pusēm noslēgtu vienošanos.

4. Līguma termiņš un izpildes kārtība

- 4.1. Līgums stājas spēkā ar tā parakstīšanas brīdi. Izpildītājs šajā Līgumā 1.1.punktā paredzēto Pakalpojumus sniedz sākot ar 2016.gada 1.septembris un pilda līdz 2018.gada 15.augustam vai līdz Līguma kopējas summas sasniegšanai.
- 4.2. Gadījumos, kad Pakalpojuma sniegšanas gaitā rodas vai atklājas apstākļi vai iemesli, kuri Pasūtītājam un Izpildītājam Līguma slēgšanas brīdī nebija zināmi un kuru dēļ Pakalpojuma sniegšana var kļūt neiespējama, Izpildītājam nekavējoties, tiklīdz tas kļuvis zināms, rakstveidā par to jāinformē Pasūtītājs. Izpildītājs un Pasūtītājs vienoja par turpmāko rīcību.
- 4.3. Izglītības iestādes administrācijas sniedz palīdzību skolēnu apkalpošanā un kārtības nodrošināšanā pusdienu laikā.
- 4.4. Ja Pasūtītājs vai atbildīgās institūcijas, kas veic Līgumā minētā pakalpojuma sniegšanas uzraudzību un kontroli konstatē nepilnības un/vai trūkumus Pakalpojuma sniegšanas procesā Izpildītājs tos novērš par saviem līdzekļiem un uz sava rēķina.
- 4.5. Ja Izpildītājs nenovērš konstatētos trūkumus vai nepilnības un neveic nepieciešamos darbus, lai tos novērstu norādītajos termiņos, Pasūtītājam ir vienpusēji tiesības izbeigt Līgumu par to rakstiski informējot Izpildītāju, divas nedēļas iepriekš.
- 4.6. Kontaktpersonas jautājumos par pakalpojuma sniegšanas procesu:
no Pasūtītāja puses: _____ (amats, vārds, uzvārds, e-pasta adrese, telefons, fakss);
no Izpildītāja puses: _____ (amats, vārds, uzvārds, e-pasta adrese, telefons, fakss);

5. Pušu atbildība

- 5.1. Izpildītāja pienākums ir nodrošināt pienācīgu Pakalpojuma sniegšanas kvalitāti atbilstoši iepirkumā iesniegtajam piedāvājumam un šī Līguma nosacījumiem.
- 5.2. Puses ir atbildīgas par Līguma nepildīšanu vai nepienācīgu tā pildīšanu, kā arī par otram Pusei nodarītajiem zaudējumiem, ja tie radušies vienas Puses vai tā darbinieku darbības vai bezdarbības, kā arī rupjas neuzmanības, ļauna nolūka izdarīto darbību vai nolaidības rezultātā. Vainīgā puse atlīdzina otram pusei radušos zaudējumus.
- 5.3. Ja Pasūtītājs vai Izpildītājs nevar pilnīgi vai daļēji izpildīt savas saistības tādu apstākļu dēļ, kurus izraisījusi jebkāda veida dabas stihija, ugunsgrēks, eksplozija, militāra akcija, blokāde, streiks, valsts varas vai tās pārvaldes institūciju darbības, puses tiek atbrīvotas no atbildības par līguma saistību neizpildīšanu.

- 5.4. Puse kura nespēj pildīt ar šo Līgumu uzņemtās saistības nepārvaramas varas apstākļu dēļ nekavējoties par to paziņo otrai Pusei, tiklīdz šādi apstākļi ir iestājušies vai Puse par tiem uzzinājusi.
- 5.5. Ja nepārvaramas varas apstākļi ilgst ilgāk par 1 (vienu) mēnesi, tad katrai no Pusēm ir tiesības vienpusējā kārtā pārtraukt Līgumu, rakstiski par to informējot otru Pusi.
- 5.6. Puse nav atbildīga par zaudējumiem, kas radušies otrai Puse nepārvaramas varas apstākļu dēļ.

6. Strīdu risināšanas kārtība

- 6.1. Visas domstarpības un strīdus, kas varētu rasties Līguma izpildes gaitā, puses risina savstarpēju sarunu ceļā. Ja sarunu ceļā vienošanos panākt nav iespējams, tad strīds izšķirams tiesā Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
- 6.2. Visos jautājumos, kas nav atrunāti šajā Līgumā, puses vadās no Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.

7. Līguma izbeigšana

- 7.1. Līgums var tikt izbeigts tikai šajā Līgumā un Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos un kārtībā.
- 7.2. Pasūtītājam ir tiesības vienpusēji izbeigt šo Līgumu, iepriekš par to rakstveidā brīdinot Izpildītāju divas nedēļas iepriekš, sekojošos gadījumos:
 - 7.2.1. ja Izpildītājs Līgumā paredzētā termiņa nav uzsācis šajā Līgumā paredzēto pakalpojumu sniegšanu;
 - 7.2.2. ja Izpildītājs neizpilda ar šo Līgumu uzņemtās saistības attiecībā uz dokumentu sakārtošanu, kas saistīti ar pakalpojuma sniegšanai nepieciešamo atļauju saņemšanu, sanitāro un higiēnas normu ievērošanu apliecināto dokumentu saņemšanu un paškontroles sistēmas ieviešanu. Šādā gadījumā Izpildītājam piecu dienu laikā pēc attiecīga paziņojuma saņemšanas jāatmaksā Pasūtītājam jebkādi jau saņemtie atlīdzības maksājumi;
 - 7.2.3. ja Izpildītājs pārkāpj citus šī Līguma noteikumus vai iepirkuma tehnisko specifikāciju prasības;
 - 7.2.4. ja Izpildītājs ar tiesas lēmumu atzīts par maksātnespējīgu.
- 7.3. Izpildītājam ir tiesības ierosināt izbeigt šo Līgumu pirms termiņa, iepriekš par to rakstveidā brīdinot Pasūtītāju ne mazāk kā četrus mēnešus iepriekš.
- 7.4. Līguma izbeigšanas gadījumā Pasūtītājs norēķinās ar Izpildītāju par sniegtajiem pakalpojumiem līdz Līguma izbeigšanas brīdim.
- 7.5. Līguma termiņam beidzoties vai pirmstermiņa izbeigšanas gadījumā Izpildītājs piecu darba dienu laikā atbrīvo telpas un nodod Pasūtītājam tam piederošās virtuves iekārtas un inventāru, sastādot pieņemšanas-nodošanas aktu, kurā norādīts virtuves iekārtu un inventāra tehniskais stāvoklis.

8. Citi noteikumi

- 8.1. Šis Līgums ir saistošs Pasūtītājam un Izpildītājam, kā arī visām trešajām personām, kas likumīgi pārņēmu viņu tiesības un pienākumus.
- 8.2. Puses apņemas nekavējoties viena otrai paziņot par adresi, telefona un faksa numuru maiņu, bankas rekvizītu un citas svarīgas informācijas izmaiņām.
- 8.3. Līgums sastādīts 2 (divos) eksemplāros uz ____ (____) lappusēm. Katrs Līguma eksemplārs (ieskaitot Līguma pielikumus), pa vienam eksemplāram katrai no Pusēm. Abiem pilniem Līguma eksemplāriem ir vienāds juridiskais spēks.
- 8.4. Pretendenta iesniegtais piedāvājums iepirkumā un līguma pielikumi ir šā Līguma neatņemamas sastāvdaļas.
- 8.5. Šajā Līgumā izveidotais sadalījums pa daļām ar tām piešķirtajiem nosaukumiem ir izmantojams tikai atsaucēm un nevar tikt izmantoti Līguma noteikumu tulkošanai.

9. Pušu adreses un rekvizīti

Pasūtītājs
<Pasūtītāja rekvizīti>

Izpildītājs
<Izpildītāja rekvizīti>

„Ēdināšanas pakalpojumu sniegšana Mazsalacas pilsētas izglītības iestādēs”

Iepirkuma identifikācijas Nr. MNP 2016/5

PROJEKTS

**ĒDINĀŠANAS TELPU NOMAS LĪGUMS
MAZSALACĀ**

2016.gada ____.

Nr. ____/2016

Mazsalacas novada pašvaldība, reģistrācijas Nr. 90009114167, juridiskā adrese: Pērnavas iela 4, Mazsalaca, Mazsalacas novads, LV-4215, tās domes priekšsēdētāja Harija Rokpelņa personā, kas rīkojas saskaņā ar pašvaldības nolikumu, turpmāk saukts **Iznomātājs**,

un

_____, reģistrācijas Nr. _____, tās _____ personā, kurš rīkojas saskaņā ar statūtiem, turpmāk saukts **Nomnieks**, abi kopā turpmāk tekstā saukti **Puses**, vadoties no Latvija Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem un saskaņā rīkoto iepirkumu „Ēdināšanas pakalpojuma sniegšana Mazsalacas pilsētas izglītības iestādēs” (iepirkuma id.Nr. MNP 2016/5), noslēdz šāda satura līgumu (turpmāk tekstā – Līgums):

1. LĪGUMA PRIEKŠMETS

1.1. **Iznomātājs** nodod, bet **Nomnieks** pieņem atlīdzības lietošanā telpas, kas ir norādītas šī Līguma pielikumā Nr.1, turpmāk sauktas - **Telpas**.

1.2. Telpas tiek nodotas Nomniekam tādā stāvoklī, kādā tās ir nodošanas dienā un iezīmētas attiecīgo ēku inventarizāciju plānos (saskaņā ar Pielikumu Nr. ____). Kopā ar Telpām Nomniekam tiek nodotas iekārtas un inventārs.

1.3. Pusēm ir jāpārbauda Telpu, inventāra un iekārtu stāvoklis un jānoformē to nodošana Nomniekam ar pieņemšanas un nodošanas aktu (Pielikums Nr.3).

1.4. Telpas tiek nodotas Nomniekam ēdināšanas pakalpojumu sniegšanai. Lai sagatavotu Telpas izmantošanai Līgumā paredzētajiem mērķiem, Nomnieks Telpās veic to labiekārtošanu uz sava rēķina.

2. NOMNIEKA TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

2.1. Nomnieks apņemas Telpas izmantot tikai tiem mērķiem, kādi ir norādīti šī Līguma 1.4. punktā. Telpu izmantošanai citiem mērķiem ir nepieciešama Iznomātāja rakstveida piekrišana.

2.2. Nomnieks apņemas patstāvīgi iegūt visus nepieciešamos saskaņojumus, atļaujas un citus nepieciešamos dokumentus, lai varētu izmantot Telpas šā Līguma 1.4. punktā. norādītajiem mērķiem. Visas grūtības un izdevumus, kas saistīti ar nepieciešamo saskaņošanu un atļauju iegūšanu, kā arī citu dokumentu iegūšanu, Nomnieks uzņemas patstāvīgi un uz sava rēķina.

2.3. Nomniekam savlaicīgi ir jāapmaksā nomas maksa par Telpu izmantošanu un maksājumi, saskaņā ar šī Līguma noteikumiem.

2.4. Nomnieka pienākums ir saudzīgi izturēties pret ēkām, kurās atrodas Telpas, un tām piegulošo teritoriju, izmantot Telpas tikai saskaņā ar šī Līguma noteikumiem.

2.5. Nomnieka pienākums ir izdarīt Telpu remontu uz sava rēķina, kas ietver: nepieciešamās

pārbūves, kosmētisko remontu, kas ir saskaņots ar Iznomātāju un attiecīgām valsts iestādēm un citus darbus, kas saistīti ar telpu uzturēšanu labā kārtības visu Līguma darbības laiku.

2.6. Nomniekam nav tiesību izdarīt Telpu rekonstrukciju vai pārbūvi bez iepriekšējas Iznomātāja piekrišanas.

2.7. Lietojot Telpas, Nomniekam ir jāievēro LR normatīvie akti, valsts iestāžu un pašvaldības noteikumi un lēmumi, kā arī ugunsdzēsības drošības pārvaldes un citu kompetentu iestāžu prasības.

2.8. Ievērot Telpās un tām pieguļošajā teritorijā, tīrību.

2.9. Uzturēt Telpas un tajās esošās iekārtas labā stāvoklī.

2.10. Izmantojot elektroiekārtas, ievērot drošības tehnikas un ugunsdrošības noteikumus, kā arī Iznomātāja norādījumus.

2.11. Nekavējoties novērst Telpās radušos bojājumus, kas radušies Nomnieka darbības dēļ.

2.12. Bez Iznomātāja rakstveida atļaujas Nomnieks nedrīkst Telpas nodot apakšnomā.

2.13. Beidzoties šī Līguma darbības termiņam vai arī to laužot, Nomniekam Telpas ir jānodod Iznomātājam ne sliktākā stāvoklī, kā tās tika pieņemtas.

2.14. Nododot Telpas Iznomātājam, Nomniekam uz sava rēķina ir jāapmaksā visi izdevumi, kas ir saistīti ar Telpu atbrīvošanu.

2.15. Nomniekam Telpas ir jāatbrīvo ___ dienu laikā pēc šā Līguma darbības termiņa beigām vai arī no tā laušanas brīža.

2.16. Izbeidzot šo Līgumu, Telpu nodošana notiek saskaņā ar Telpu nodošanas un pieņemšanas Aktu, kas ir neatņemama šā Līguma sastāvdaļa.

Ja _____ dienu laikā no šā Līguma darbības termiņa izbeigšanās Nomnieks nav atbrīvojis Telpas, tajās atstātās mantas Puses uzskatīs par pamestām, un Iznomātājam ir tiesības rīkoties ar tām pēc saviem ieskatiem.

2.17. Atstājot Telpas sakarā ar Līguma termiņa izbeigšanos vai Līguma laušanu, Nomniekam ir tiesības paņemt līdzīgi tikai tās viņam piederošās mantas un tikai tos Telpu uzlabojumus, kurus var atdalīt bez būtiskas Telpu tehniskā stāvokļa bojāšanas.

2.18. Kompensāciju par neatdalāmiem uzlabojumiem, kuri paliek Telpās, Nomnieks var prasīt tikai tajā gadījumā, ja šo uzlabojumu vērtība un raksturs ir ticis rakstveidā saskaņots ar Iznomātāju, un Iznomātājs rakstveidā ir izteicis savu piekrišanu tos kompensēt.

2.19. Nomniekam nav tiesību izmantot ēku fasādes, kā arī laukumus, kuri atrodas pie Telpām, lai izvietotu izkārtnes un reklāmas bez rakstveida Iznomātāja atļaujas.

2.20. Nepieciešamības gadījumā Nomnieks sniedz bezmaksas atbalstu Eiropas projektu īstenošanā un realizācijā produktu uzglabāšanai un sadalei atbilstoši normatīvo aktu prasībām, ja projekts saistīts ar ēdināšanas pakalpojuma sniegšanu skolās.

3. IZNOMĀTĀJA TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

3.1. Nodot Nomniekam lietošanā Telpas saskaņā ar šī Līguma noteikumiem.

3.2. Pārtraucot Līgumu, pieņemt no Nomnieka Telpas saskaņā ar pieņemšanas un nodošanas aktu, ar noteikumu, ka nodošanas brīdī Telpu stāvoklis nebūs būtiski pasliktinājies.

3.3. Ievērot pienākumus, kuri viņam uzlikti saskaņā ar šo Līgumu.

3.4. Pārbaudīt Telpu stāvokli un šī Līguma noteikumu izpildi.

3.5. Iznomātājam ir tiesības izbeigt šo Līgumu saskaņā ar šī Līguma noteikumiem un LR normatīvajiem aktiem.

3.6. Pieprasīt atbilstošu Telpu izmantošanu saskaņā ar Līguma priekšmetu.

3.7. Iznomātājam ir tiesības jebkurā laikā, brīdinot par to Nomnieku, veikt vispārēju Telpu apskati, lai pārbaudītu šī Līguma noteikumu izpildi.

3.8. Ārkārtēju apstākļu gadījumā Iznomātājam ir tiesības iekļūt Telpās bez iepriekšēja brīdinājuma.

3.9. Šā Līguma darbības laikā, kā arī tam beidzoties, Iznomātājam ir tiesības pieprasīt no Nomnieka, bet Nomniekam ir jālikvidē visas tās izmaiņas un papildinājumus Telpās, kas ir izdarīti bez Iznomātāja rakstveida atļaujas. Iznomātāja piekrišanas gadījumā likvidācija var tikt kompensēta ar naudas summu, kuras lielumu nosaka Iznomātājs.

4. NORĒĶINU KĀRTĪBA

- 4.1. Nomnieks par Telpu lietošanu maksā Iznomātājam nomas maksu 0,60 *euro* (bez PVN 21%), par vienu kvadrātmetru gadā.
- 4.2. Telpu nomas maksa var tikt segta ar ikgadējiem ieguldījumiem iznomāto telpu kārtējā remontā, saskaņā ar Pārtikas un veterinārā dienesta prasībām un **Nomnieka** izstrādāto un Mazsalacas novada domes Nekustamo īpašuma apsaimniekošanas nodaļā apstiprināto ikgadējo remonta tāmi.
- 4.3. Nomnieks maksā Iznomātājam nomas maksu 25,00 *euro* (bez PVN 21%) mēnesī, par iekārtu un inventāra izmantošanu.
- 4.4. **Nomnieks** veic elektrības apmaksu Pakalpojuma sniedzējam saskaņā ar rēķinu pēc skaitītāja rādījumiem.
- 4.5. Nomnieks veic komunālos maksājumus (ūdeni/kanalizāciju un atkritumu izvešanu):
- 4.5.1. Par faktiski patērēto ūdeni/kanalizāciju Nomnieks maksā Iznomātājam atbilstoši 9 (deviņu) ūdensskaitītāju rādījumiem mēnesī par kuriem tiek sastādīts no abām pusēm parakstīts akts. Iznomātāja pilnvarotā persona aktu parakstīšanai - _____. Nomnieka pilnvarotā persona akta parakstīšanai- _____. Ūdensskaitītāju sākumu rādījumi uz __. __. 2016. ir _____m³ (kubikmetri). Par iepriekšējā mēnesī patērēto ūdeni/kanalizāciju Nomnieks maksā kārtējā mēnesī, saskaņā ar Iznomātāja izsniegto rēķinu pēc SIA „Banga KPU” apstiprinātajiem tarifiem.
- 4.5.2. Atkritumu izvešana – Nomnieks slēdz līgumu par atkritumu izvešanu ar Pakalpojuma sniedzēju „ZAAO”.
- 4.6. Nomnieks apmaksā Iznomātāja piestādītos rēķinus 10 darba dienu laikā, skaitot no rēķina saņemšanas dienas.

5. LĪGUMA GROZĪŠANAS, PAPILDINĀŠANAS UN IZBEIGŠANAS KĀRTĪBA

- 5.1. Visus šī Līguma grozījumus un papildinājumus Puses izdara rakstveidā, tie ir pievienojami šim Līgumam un ir tā neatņemamas sastāvdaļas.
- 5.2. Šo Līgumu var izbeigt, Pusēm rakstveidā vienojoties, kā arī citos šajā Līgumā minētajos gadījumos un LR normatīvajos aktos paredzētajos gadījumos.
- 5.3. Iznomātājs vienpusēji var izbeigt šo Līgumu pirms termiņa, neizmaksājot Nomniekam nekādas kompensācijas, izņemot tās, kas norādītās šajā Līgumā, ja:
- 5.3.1. Nomnieks izmanto Telpas mērķiem, kādi nav paredzēti šajā Līgumā.
- 5.3.2. Nomnieks Telpas izmanto Līguma 1.4.punktā neparedzētiem mērķiem, to izmantošana neatbilst tehniskajām un sanitārajām normām.
- 5.3.3. Nomnieks patvaļīgi, bez saskaņošanas ar Iznomātāju vai arī pārkāpjot attiecīgos normatīvos aktus, veic Telpu rekonstrukciju vai pārveidošanu.
- 5.3.4. Nomnieks bez Iznomātāja rakstveida atļaujas nodod Telpas apakšnomā. Nomnieks ar tiesas spriedumu tiek atzīts par maksātnespējīgu.
- 5.3.6. Tiek izbeigts iepirkuma līguma „Ēdināšana pakalpojuma sniegšana Mazsalacas pilsētas izglītības iestādēs” (iepirkuma id.Nr. MNP 2016/5), tajā noteiktajā kārtībā.

6. STRĪDU ATRISINĀŠANA UN PUŠU ATBILDĪBA

- 6.1. Puses risina strīdus, kas radušies sakarā ar šā Līguma izpildi, un ir atbildīgas saskaņā ar LR normatīvajiem aktiem.
- 6.2. Puses saskaņā ar spēkā esošajiem LR likumdošanas aktiem savstarpēji ir materiāli atbildīgas par Līguma saistību pārkāpšanu, kā arī par otram Pusei radītiem zaudējumiem.
- 6.3. Jebkuras nesaskaņas, domstarpības vai strīdi tiks risināti savstarpēju sarunu ceļā. Gadījumā, ja Puses nespēs vienoties, strīds risināms Latvijas Republikas spēkā esošo normatīvo aktu noteiktajā kārtībā tiesā.

7. LĪGUMA DARBĪBAS LAIKS UN

LĪGUMA STĀŠANĀS LIKUMĪGĀ SPĒKĀ

7.1. Šis Līgums tiek noslēgts un stājas spēkā ar tā parakstīšanas brīdi, un ir noslēgts līdz

7.2. Telpu lietošanas tiesības Nomniekam rodas no Līguma spēkā stāšanās brīža.

8. UGUNSGRĒKS UN CITI NEGADĪJUMI

8.1. Nomniekam, tiklīdz tas viņam ir kļuvis zināms, ir jāziņo Iznomātājam par ugunsgrēka un citu nelaimes gadījumu iestāšanos.

8.2. Ja Telpās un tajās esošo iekārtu bojājumi ir radušies trešo personu vainas dēļ, Nomniekam patstāvīgi, neizvirzot pretenzijas Iznomātājam, ir jārisina visi jautājumi, kas saistīti ar radīto bojājumu novēršanu un zaudējumu kompensāciju.

9. NOBEIGUMA NOTEIKUMI

9.1. **Puses** šo Līgumu ir izlasījušas, piekrīt tā noteikumiem un to apliecina ar saviem parakstiem.

9.2. Ja kāds no šā Līguma noteikumiem zaudē juridisko spēku, tad tas neietekmē pārējos šā Līguma noteikumus.

9.3. Šis Līgums ir sastādīts 2 (divos) eksemplāros, katram no tiem ir vienāds juridiskais spēks.

10. PUŠU PARAKSTI BANKAS REKVIZĪTI

IZNOMĀTĀJS

Mazsalacas novada pašvaldība

Reģ.Nr. 90009114167

Pērnavas iela 4, Mazsalaca

Tālr:64251908

AS „Swedbank”

HABALV22

Konts Nr.LV14HABA0551020371802

NOMNIEKS

