

APSTIPRINĀTS
Dagdas novada pašvaldības
Iepirkuma komisijas sēdē
2013.gada 07.jūnijā

NOLIKUMS

„Ēdināšanas pakalpojuma nodrošināšana Dagdas vidusskolā”

Identifikācijas Nr.DNP 2013/18

Dagda, 2013

Saturs

1. Vispārīgā informācija.....	3
2. Informācija par iepirkuma priekšmetu.....	5
3. Pretendenta atlases prasības.....	5
4. Iesniedzamie dokumenti.....	5
5. Piedāvājumu vērtēšana un piedāvājuma izvēles kritēriji.....	7
6. Iepirkuma līgums.....	7
7. Iepirkuma komisija.....	8
8. Iepirkumu komisijas tiesības un pienākumi.....	8
9. Pretendenta tiesības un pienākumi.....	9
10. Pielikumi.....	10

1. VISPĀRĪGĀ INFORMĀCIJA

- 1.1. Dagdas novada pašvaldība aicina iesniegt piedāvājumu saskaņā ar Publisko iepirkuma likuma un „**Ēdināšanas pakalpojuma nodrošināšana Dagdas vidusskolā**” nolikuma prasībām.
- 1.2. Nolikums būs pieejams, sākot ar 2013.gada 10.jūniju. Nolikumu var saņemt Dagdas novada pašvaldībā, Alejas ielā 4, Dagdā, darba dienās no plkst.9.00-12.00 un no plkst.13.00.-17.00 līdz 2013.gada 12.jūlijam plkst.14.00. Tālr. 6 5681434, 6 5681712, fakss:6 5681710.
- 1.3. Nolikums pieejams bez maksas.

1.4. Pasūtītājs

Pasūtītājs	Dagdas novada pašvaldība
Adrese	Alejas iela 4, Dagda, Dagdas novads, LV-5674
Reģistrācijas Nr.	90000041224
Tālrunis Nr.	6 56 81712
Faksa Nr.	6 56 81710
e-pasta adrese	juridiska.nodala@dagda.lv

1.5. Iepirkuma priekšmets

CPV kods: 55500000 - 5

1.6. Publikācija www.dagda.lv:

2013.gada 10.jūnijā.

1.7. Līguma izpildes vieta

 Mičurina iela 3a, Dagda, Dagdas novads.

1.8. Līguma izpildes laiks

Līdz 2014.gada 31.maijam.

1.9. Piedāvājuma iesniegšanas, datums, laiks un kārtība

1.9.1. Pretendenti piedāvājumus var iesniegt līdz 2013.gada 12.jūlija, plkst. 14.00, Alejas ielā 4, Dagdā, Dagdas novadā, LV-5674, iesniedzot personīgi vai atsūtot pa pastu (ierakstītas vēstules veidā). Piedāvājumam jābūt nogādātam šajā punktā norādītajā adresē līdz augstākminētajam piedāvājumu iesniegšanas termiņam.

1.9.2. Piedāvājumi, kas nav iesniegti šajā nolikumā noteiktajā kārtībā, nav noformēti tā, lai piedāvājumā iekļautā informācija nebūtu pieejama līdz piedāvājuma atvēršanas brīdim, vai kas iesniegti pēc norādītā piedāvājumu iesniegšana termiņa, netiek izskatīti un tiek atdoti atpakaļ iesniedzējam.

1.9.3. Iesniegto piedāvājumu pretendents var atsaukt vai labot tikai līdz piedāvājuma iesniegšanas termiņa beigām.

1.10. Piedāvājuma noformēšana

1.10.1. Piedāvājums iesniedzams aizlīmētā, aizzīmogatā aploksnē, uz kuras jānorāda:

- Dagdas novada pašvaldības Iepirkuma komisijai, Alejas ielā 4, Dagdā, Dagdas novadā, LV-5674.
- pretendenta nosaukums un adrese
- atzīme: Piedāvājums iepirkuma procedūrai „**Ēdināšanas pakalpojuma nodrošināšana Dagdas vidusskolā**”, identifikācijas Nr. DNP 2013/18. Neatvērt līdz 2013.gada 12.jūlija plkst.14.00.

1.10.2. Piedāvājums sastāv no trim daļām:

1. Pretendentu atlases dokumentiem, kas minēti Nolikuma 4.2.punktā, ieskaitot pieteikumu dalībai iepirkuma procedūrā;
2. Tehniskā piedāvājuma;
3. Finanšu piedāvājuma.

1.10.3. Pretendents sagatavo vienu piedāvājuma dokumentu kopuma oriģinālu, ievērojot nolikumā noteikto piedāvājuma sastāvu, ar skaidri salasāmu norādi „ORIGINĀLS”. Papildus tam pretendentam ir jāiesniedz 1 (viena) piedāvājuma kopija ar skaidri salasāmu norādi „KOPIJA”. Gadījumā, ja tiek konstatētas kādas neatbilstības, noteicošais būs oriģināls. Piedāvājuma oriģinālam un tā kopijai jābūt caursūtām kopā tā, lai dokumentus nebūtu iespējams atdalīt. Dokumentiem jābūt sanumurētiem un jāatbilst pievienotajam satura rādītājam.

1.10.4. Piedāvājuma oriģināls un kopija jāievieto nolikuma 1.10.1.punktā minētajā aploksnē.

1.10.5. Piedāvājuma oriģinālam un tā kopijai ir jābūt drukātām vai rakstītām ar neizdzēšamu tinti, skaidri salasāmiem, bez labojumiem.

1.10.6. Piedāvājums jāgatavo latviešu valodā. Citā svešvalodā sagatavotiem piedāvājuma dokumentiem jāpievieno pretendenta apliecināts tulkojums latviešu valodā.

Pretendenta apliecinājums nozīmē, ka:

- ✓ ir uzraksts “TULKOJUMS PAREIZS”;
- ✓ ir piedāvājumu parakstīt pilnvarotās amatpersonas pilns amata nosaukums, paraksts un paraksta atšifrējums;
- ✓ ir vietas nosaukums un datums.

1.10.7. Visiem Pretendenta iesniegtiem dokumentiem jābūt noformētiem saskaņā ar Ministru kabineta 2010. gada 15. oktobra noteikumiem Nr. 916 “Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība”.

1.10.8. Pretendents iesniedz parakstītu piedāvājumu. Ja piedāvājumu iesniedz personu grupa, pieteikumu paraksta visas personas, kas ietilpst personu grupā.

1.10.9. Ja piedāvājumu iesniedz personu grupa vai personālsabiedrība, piedāvājumā papildus norāda personu, kas iepirkumu procedūrā pārstāv attiecīgo personu grupu vai personālsabiedrību, kā arī katras personas atbildības sadalījumu.

1.10.10. Iesniegtie piedāvājumi, izņemot Nolikuma 1.9.2.punktā noteiktos gadījumus, ir pasūtītāja īpašums un netiek atdoti atpakaļ pretendentiem.

1.11. Cita informācija

1.11.1. Informācijas apmaiņa starp Pasūtītāju un pretendentiem notiek pa pastu, telefonu, faksu, e-pastu.

1.11.2. Ieinteresētais pretendents var uzdot jautājumus par iepirkuma procedūru, iesniedzot tos rakstiskā vai elektroniskā formā (saņemot par to apstiprinājumu). Ja no ieinteresētā pretendenta ir saņemts jautājums par Nolikumu, Pasūtītājs sagatavo atbildi un kopā ar uzdoto jautājumu (nenorādot iesniedzēju) piecu dienu laikā nosūta visiem ieinteresētajiem pretendentiem, kuri no Pasūtītāja saņēmuši nolikumu, un pretendentiem, kuri jau iesnieguši piedāvājumus, vienlaikus ievieto šo informāciju mājaslapā internetā. Personām, kuras saņem nolikumu pēc informācijas sniegšanas, kopā ar nolikumu izsniedz arī informāciju par uzdotajiem jautājumiem un sniegtajām atbildēm.

1.11.3. Iesniedzot piedāvājumu, pretendents pilnībā akceptē visus nolikumā ietvertos noteikumus.

2. INFORMĀCIJA PAR IEPIRKUMA PRIEKŠMETU

2.1. Iepirkuma priekšmeta apraksts

2.1.1. Iepirkuma priekšmets ir ēdināšanas pakalpojuma nodrošināšana Dagdas vidusskolā saskaņā ar tehnisko specifikāciju (1.pielikums).

CPV kods: 55500000 - 5.

2.1.2. Tehniskā specifikācija satur minimālās prasības attiecībā uz iepirkuma priekšmetu.

2.1.3. Pretendents nevar iesniegt piedāvājuma variantus.

3. PRETENDENTU ATLASES PRASĪBAS

3.1. Nosacījumi pretendenta dalībai iepirkuma procedūrā

3.1.1. Pretendentam nav pasludināts tā maksātnespējas process (izņemot gadījumu, kad maksātnespējas procesā tiek piemērota sanācija vai cits līdzīga veida pasākumu kopums, kas vērsts uz parādnieka iespējamā bankrota novēršanu un maksātnespējas atjaunošanu), apturēta vai pārtraukta tā saimnieciskā darbība, uzsākta tiesvedība par tā bankrotu vai līdz līguma izpildes paredzamajam beigu termiņam tas būs likvidēts;

3.1.2. Pretendentam Latvijā un valstī, kurā tas reģistrēts vai atrodas tā pastāvīgā dzīvesvieta (ja tas nav reģistrēts Latvijā vai Latvijā neatrodas tā pastāvīgā dzīvesvieta), nav nodokļu parādi, tajā skaitā valsts sociālās apdrošināšanas iemaksu parādi, kas kopsummā katrā valstī pārsniedz 100 latu.

3.2. Piedāvājumi, kuru iesniedzēji neatbilst Nolikuma 3.punktā norādītajām pretendentu atlases prasībām, netiek izskatīti un turpmākajā iepirkuma procedūrā nepiedalās.

4. IESNIEDZAMIE DOKUMENTI

4.1. Pretendenta pieteikums dalībai iepirkuma procedūrā

4.1.1. Pretendenta pieteikums dalībai iepirkuma procedūrā apliecina pretendenta apņemšanos veikt ēdināšanas pakalpojuma nodrošināšanu Dagdas vidusskolā, saskaņā ar Nolikuma prasībām. Pieteikumu paraksta pretendenta vadītājs vai vadītāja pilnvarota persona vai personas, kas ir pilnvarotas to darīt pretendenta vārdā.

Pieteikumu dalībai iepirkuma procedūrā pretendents sagatavo uz savas veidlapas.

4.2. Pretendentu atlases dokumenti

4.2.1. Vispārēja informācija par pretendentu, iesniedzama atbilstoši Nolikumam pievienotajai formai (3.pielikums).

4.2.2. Pretendenta parakstīts apliecinājums, ka uz pretendentu neattiecas Publisko iepirkumu likuma 39.panta pirmajā daļā minētie izslēgšanas nosacījumi.

4.2.3. Uzņēmumu reģistra vai līdzvērtīgas uzņēmējdarbību reģistrējošas iestādes ārvalstīs izdotas reģistrācijas apliecības kopija.

4.2.4. Uzņēmumu reģistra vai līdzvērtīga reģistra ārvalstīs izdota izziņa (oriģināls), ka pretendents nav pasludināts par maksātnespējīgu, tā saimnieciskā darbība nav apturēta vai

pārtraukta. Laika periods no izziņas izsniegšanas brīža līdz piedāvājuma iesniegšanas brīdim nedrīkst būt lielāks par vienu mēnesi.¹

4.2.5. Valsts ieņēmumu dienesta vai līdzvērtīgas nodokļu administrēšanas iestādes citā valstī, kur pretendents reģistrēts izdota izziņa (oriģināls), kas apliecina, ka pretendents nav nodokļu vai valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādu. Laika periods no izziņas izsniegšanas brīža līdz piedāvājuma iesniegšanas brīdim nedrīkst būt lielāks par vienu mēnesi.²

4.2.6. Pretendentam ir pieredze vismaz vienas līdzīgas nozīmes (izglītojamo skaits) ēdināšanas pakalpojumu sniegšanā izglītības iestādes iepriekšējo 3 (trīs) gadu laikā (2010., 2011., 2012.).

4.2.7. Pārtikas uzņēmuma reģistrācijas apliecības kopija.

4.3. Tehniskais piedāvājums

4.3.1. Tehnisko piedāvājumu sagatavo saskaņā ar Tehnisko specifikāciju (1.pielikums).

4.3.2. Tehniskais piedāvājums sastāv no:

4.3.2.1.darba organizācijas apraksta (apraksts noformējams brīvā formā), kurā norādīts kā tiks nodrošināta Tehniskajā specifikācijā noteikto prasību izpilde pakalpojuma izpildes vietā, tas ir:

- organizatoriskās struktūras shēma un savstarpējā saistība;
- informācija par personu, kura atbildīga par konkrētā pakalpojuma sniegšanas kvalitāti, darbinieku skaitu un darbinieku pienākumiem;

4.3.2.2. ēdināšanā izmantoto produktu kvalitātes nodrošināšanas pasākumu apraksts;

4.3.2.3. ēdienkartes piedāvājuma 10 (desmit). Ēdienkartes tiek sagatavotas, ievērojot nolikuma un tā pielikumu prasības un atbilstoši ēdienkartes veidlapai (6.Pielikums);

4.3.2.4. tehnoloģiskajām kartēm, kas sagatavotas nolikuma 4.3.2.3.punktā noteiktajās ēdienkartēs norādītajiem ēdieniem un to sastāviem. Tehnoloģiskās kartes piedāvājumā iesniegt sakārtotas secīgi pa dienām.

4.4. Finanšu piedāvājums

4.4.1. Finanšu piedāvājumu sagatavo atbilstoši Nolikumam pievienotajai finanšu piedāvājuma formai (7.Pielikums).

4.4.2. Finanšu piedāvājumā cenu norāda latos (LVL) bez pievienotās vērtības nodokļa. Atsevišķi norāda līguma summu, ieskaitot pievienotās vērtības nodokli.

5. PIEDĀVĀJUMU VĒRTĒŠANA UN PIEDĀVĀJUMA IZVĒLĒS KRITĒRIJI

5.1. Vispārīgie noteikumi

5.1.1. Piedāvājumus izskata iepirkuma komisija (turpmāk tekstā – komisija), kas izvērtē pretendentu un to piedāvājumu atbilstību nolikuma prasībām, kā arī izvēlas piedāvājumu ar viszemāko cenu. Komisija darbojas un lēmumus pieņem slēgtā sēdē.

5.1.2. Nepieciešamības gadījumā pretendenta iesniegtās informācijas precizēšanai un pilnīgai piedāvājuma izvērtēšanai komisija var pieprasīt pretendentam papildus informāciju.

¹ Minētās izziņas pasūtītājs pieprasīs iesniegt tikai tam pretendentam un tā piesaistītajiem apakšuzņēmējiem, kuram atbilstoši citām paziņojumā par līgumu vai iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajām prasībām un izraudzītajam piedāvājuma izvēles kritērijam būtu piešķiramas līguma slēgšanas tiesības. Termins minēto dokumentu iesniegšanai ir 10 (desmit) darbdienu pēc Pasūtītāja rakstveida pieprasījuma. Ja attiecīgais pretendents noteiktajā termiņā neiesniegs iepriekšminētos dokumentus, Pasūtītājs to izslēgs no dalības iepirkuma procedūrā.

² Minētās izziņas pasūtītājs pieprasīs iesniegt tikai tam pretendentam un tā piesaistītajiem apakšuzņēmējiem, kuram atbilstoši citām paziņojumā par līgumu vai iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajām prasībām un izraudzītajam piedāvājuma izvēles kritērijam būtu piešķiramas līguma slēgšanas tiesības. Termins minēto dokumentu iesniegšanai ir 10 (desmit) darbdienu pēc Pasūtītāja rakstveida pieprasījuma. Ja attiecīgais pretendents noteiktajā termiņā neiesniegs iepriekšminētos dokumentus, Pasūtītājs to izslēgs no dalības iepirkuma procedūrā.

5.1.3. Ja pasūtītājam būs pieejama negatīva atsauksme par Pretendenta darbību ēdināšanas jomā, komisija tā piedāvājumu neizskata.

5.2. Piedāvājuma noformējuma pārbaude

5.2.1. Piedāvājumu noformējuma pārbaudes laikā komisija pārbauda, vai iesniegtie piedāvājumi sagatavoti un noformēti atbilstoši Nolikuma 1.10.punktā norādītajām prasībām.

5.2.2. Ja piedāvājums nav noformēts atbilstoši nolikuma prasībām, komisija piedāvājumu tālāk neizskata.

5.3. Pretendentu atlase

5.3.1. Pēc piedāvājuma noformējuma pārbaudes komisija veic pretendentu atlasī.

5.3.2. Pretendentu atlases laikā komisija noskaidro pretendentu kompetenci un atbilstību paredzamā iepirkuma līguma izpildes prasībām, pēc iesniegtajiem pretendentu atlases dokumentiem pārbaudot pretendenta atbilstību katrai nolikumā izvirzītajai prasībai.

5.3.3. Pretendentu atlases laikā komisija pārbauda vai pretendents ir iesniedzis visus nolikumā pieprasītos dokumentus.

5.3.4. Ja kāds no iesniegtajiem dokumentiem neapliecina pretendenta atbilstību izvirzītajiem atlases nosacījumiem vai pretendents ir iesniedzis nepatiesu informāciju savas kvalifikācijas novērtēšanai vai vispār nav sniedzis informāciju, komisija turpmāk tā piedāvājumu neizskata.

5.4. Tehnisko piedāvājumu atbilstības pārbaude.

5.4.1. Pēc pretendentu atlases komisija veic tehnisko piedāvājumu atbilstības pārbaudi.

5.4.2. Tehnisko piedāvājumu atbilstības pārbaudes laikā komisija izvērtē tehnisko piedāvājumu atbilstību nolikumā norādītajai tehniskai specifikācijai.

5.4.3. Tehniskā piedāvājuma atbilstības pārbaudē var tikt pieaicināts speciālists.

5.4.4. Ja pretendenta tehniskais piedāvājums neatbilst Tehniskajās specifikācijas prasībām, komisija turpmāk šo piedāvājumu neizskata.

5.5. Finanšu piedāvājuma vērtēšana.

5.5.1. Komisija vērtē un salīdzina tikai to pretendentu finanšu piedāvājumus, kuru piedāvājumi nav noraidīti noformējuma pārbaudes, pretendentu atlases vai tehnisko piedāvājumu atbilstības pārbaudes laikā.

5.5.2. Komisija izvēlas piedāvājumu ar viszemāko cenu, kas atbilst nolikuma prasībām.

5.5.3. Piedāvājumu vērtēšanas laikā komisija pārbauda, vai finanšu piedāvājumā nav aritmētisku kļūdu, kā arī izvērtē un salīdzina finanšu piedāvājumu cenas.

5.5.4. Ja finanšu piedāvājumā konstatēta aritmētiska kļūda, komisija izlabo to. Par kļūdu labojumu un laboto piedāvājuma summu komisija paziņo pretendentam, kura pieļautās kļūdas ir labotas. Vērtējot finanšu piedāvājumu, komisija ņem vērā labojumus.

5.5.5. Gadījumā, ja iepirkuma procedūrai tiks iesniegt tikai viens piedāvājums, kas pilnībā atbildīs nolikuma prasībām, pretendents, kas iesniedzis šo piedāvājumu, var tikt atzīts par iepirkuma procedūras uzvarētāju.

6. IEPIRKUMA LĪGUMS

6.1. Pasūtītājs slēgs ar izraudzīto pretendentu iepirkuma līgumu, pamatojoties uz pretendenta piedāvājumu un saskaņā ar Nolikuma noteikumiem.

6.2. Iepirkuma līgums tiek slēgts, ņemto vērā piedāvājumā norādītās cenas.

6.3. Pasūtītājs objektīvu iemeslu dēļ var samazināt kopējo izpildāmo darbu apjomu.

7. IEPIRKUMA KOMISIJA

7.1. Iepirkumu komisija savu darbu veic saskaņā ar Latvijas Republikas likumu „Publisko iepirkumu likums”.

7.2. Komisijas loceklis pēc piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām, līdz piedāvājumu atvēršanai paraksta apliecinājumu, ka nav tādu apstākļu, kuru dēļ varētu uzskatīt, ka viņš ir ieinteresēts konkrēta pretendenta izvēlē vai darbībā. Ja šāds apliecinājums nav parakstīts komisijas loceklis nedrīkst piedalīties turpmākajā komisijas darbībā.

7.3. Piedāvājumu izskatīšanas un uzvarētāja noteikšanas gaitu komisija protokolē. Protokolus paraksta komisijas priekšsēdētājs un visi komisijas locekļi, kuri piedalās sēdē.

7.4. Komisijas darbu vada tās priekšsēdētājs, viņa prombūtnes laikā – komisijas priekšsēdētāja vietnieks.

7.5. Komisija ir lemttiesīga, ja sēdes piedalās vismaz 2/3 no komisijas locekļu kopskaita, bet ne mazāk kā 5 locekļi. Ja balsis sadalās vienādi, izšķirošā ir komisijas priekšsēdētāja balss.

7.6. Motivētu lēmumu par iepirkuma procedūras rezultātiem komisija pieņem balsojot.

8. IEPIRKUMA KOMISIJAS TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

8.1. Iepirkuma komisijas tiesības

8.1.1. Pieprasīt, lai pretendents precizētu informāciju par savu piedāvājumu, ja tas nepieciešams piedāvājumu noformējuma pārbaudei, pretendentu atlasei, piedāvājumu atbilstības pārbaudei, kā arī piedāvājumu vērtēšanai un salīdzināšanai.

8.1.2. Pieaicināt ekspertu ar padomdevēja tiesībām.

8.1.3. Lemt par piedāvājuma tālāku izskatīšanu, ja piedāvājums nav noformēts atbilstoši Nolikuma 1.10.punktā minētajām prasībām.

8.1.4. Normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā labot aritmētiskās kļūdas pretendentu finanšu piedāvājumos.

8.1.5. Noraidīt piedāvājumu, ja tiek konstatēts, ka iesniegts nolikuma prasībām neatbilstošs piedāvājums vai ir sniegta nepilnīga vai nepatiesa informācija.

8.1.6. Izvēlēties piedāvājumu, kas atbilst visām nolikuma prasībām un ir ar viszemāko cenu.

8.1.7. Izvēlēties nākamo piedāvājumu, ja izraudzītais pretendents atsakās slēgt iepirkuma līgumu ar pasūtītāju.

8.1.8. Pieņemt lēmumu par iepirkuma līguma.

8.2. Iepirkuma komisijas pienākumi

8.2.1. Nodrošināt iepirkuma procedūras norisi un dokumentēšanu.

8.2.2. Nodrošināt pretendentu brīvu konkurenci, kā arī vienlīdzīgu un taisnīgu attieksmi pret tiem.

8.2.3. Pēc ieinteresēto personu pieprasījuma normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā sniegt informāciju par Nolikumu.

8.2.4. Vērtēt pretendentes un to iesniegtos piedāvājumus saskaņā ar Likumu, citiem normatīvajiem aktiem un šo Nolikumu, izvēlēties piedāvājumu.

8.2.5. Trīs darba dienu laikā pēc lēmuma par iepirkuma procedūras rezultātiem pieņemšanas, paziņot to pretendentiem.

9. PRETENDENTA TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

9.1. Pretendenta tiesības:

9.1.1. Pieprasīt papildu informāciju par nolikumu.

9.1.2. Pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām grozīt vai atsaukt iesniegto piedāvājumu. Piedāvājums atsaucams vai maināms, pamatojoties uz rakstveida iesniegumu, kas saņemts līdz pieteikumu iesniegšanas termiņa beigām un apstiprināts ar pretendenta zīmogu un pārstāvja parakstu.

9.2. Pretendenta pienākumi:

9.2.1. Sagatavot piedāvājumus atbilstoši Nolikuma prasībām.

9.2.2. Sniegt patiesu informāciju.

9.2.3. Sniegt rakstiskas atbildes uz iepirkuma komisijas pieprasījumiem par papildu informāciju, kas nepieciešama piedāvājumu noformējuma pārbaudei, pretendentu atlasei, piedāvājumu atbilstības pārbaudei, salīdzināšanai un vērtēšanai, pretendenta norādītajos termiņos

9.2.4. Segt visas izmaksas, kas saistītas ar piedāvājumu sagatavošanu un iesniegšanu.

Iepirkumu komisijas priekšsēdētājs

I. Pauliņš

TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA

1. Pretendents nodrošina:

1.1. Izglītojamo ēdināšanas pakalpojumu:

1.1.1. Dagdas vidusskola, Mičurina iela 3a, Dagda, Dagdas novads, LV-5674.

1.2. Pretendentam jānodrošina normatīvajos aktos noteiktās sanitārās un higiēniskās prasības izglītojamo ēdināšanai izglītības iestādēs.

1.3. Ēdiena pasniegšanas metodika jāsaskaņo ar Pasūtītāju.

2. Pretendents sedz sekojošus komunālos maksājumus:

2.1. elektroenerģijas izmantošana izglītības iestādē – pēc skaitītāja rādījuma.

2.2. aukstā ūdens un kanalizācijas izmantošana izglītības iestādē – pēc skaitītāja rādījuma;

2.3. par atkritumu izvešanu Pretendents slēdz līgumu ar attiecīgo pakalpojumu sniedzēju.

3. Pretendentam jānodrošina pakalpojuma sniegšanai papildus nepieciešamais tehniskais aprīkojums, tai skaitā, inventārs un saimniecības pamatlīdzekļi. Papildus nepieciešamais tehniskais aprīkojums, tai skaitā, inventārs un saimniecības pamatlīdzekļu saraksts, jāiesniedz saskaņā ar nolikuma 5. Pielikumu.

4. Prasības ēdienam:

4.1. Ēdināšana jāorganizē saskaņā ar ēdienkarti, atbilstoši veselīga uztura principiem, ko nosaka Pārtikas aprites uzraudzības likums, ēdienam jāatbilst Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajām prasībām un Labas higiēnas prakses un paškontroles vadlīnijām slēgta tipa sabiedriskās ēdināšanas uzņēmumiem, pārvietojamām un pagaidu telpām. Uzņēmums nodrošina drošas un nekaitīgas pārtikas aprites paškontroles sistēmu – HACCP.

4.2. Izglītojamo ēdināšanu organizē saskaņā ar komplekso pusdienu ēdienkarti vai izvēles ēdienkarti, izvēles ēdienkartē norādot ēdienu enerģētisko vērtību (kcal) un uzturvērtību 2.Pielikums.

4.3. Ēdiens tiek gatavots uz vietas Pasūtītāja telpās.

4.4. Izglītojamo ēdienkartē katru dienu iekļauj:

4.4.1. 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);

4.4.2. dārzeņus, augļus vai ogas*, tai skaitā svaigus (piemēram, dārzeņu salāti, dārzeņu zupa, svaigs auglis, kompots un citi);

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

4.4.4. pienu vai piena vai skābpiena produktus*.

4.5. Izglītojamo kompleksajā ēdienkartē katru nedēļu iekļauj minēto produktu daudzumu:

4.5.1. vismaz 200 g (neto) liesu gaļu vai zivis (fileju);

4.5.2. vismaz 450 g (neto) kartupeļus;

- 4.5.3. vismaz 250 g pienu, kefīru, jogurtu vai citus skābpiena produktus*;
- 4.5.4. vismaz 50 g (neto) piena olbaltumvielām bagātus produktus (biezpienu, sieru);
- 4.5.5. vismaz 500 g (neto) dārzeņu un augļu*.
- 4.6. Nolikuma 4.4., 4.5. punktā minēto pārtikas produktu iepirkumā izvēlas tādus produktus, kuru ražošanā neizmanto sintētiskās krāsvielas un kas nesatur ģenētiski modificētus organismus, nesastāv no tiem un nav ražoti no tiem.
- 4.7. Izglītojamo uzturā neiekļauj:
 - 4.7.1. fritētus (frī) kartupeļus, kartupeļu kroketes un citus eļļā vārītus un analogus pārtikas produktus;
 - 4.7.2. mehāniski atdalītu gaļu;
 - 4.7.3. majonēzi, kečupu, tomātu mērci, krējuma izstrādājumus piedevu veidā, pasniedzot ēdienu (ēdienu gatavošanā majonēzi, kečupu, tomātu mērci ir atļauts izmantot);
 - 4.7.4. konditorejas izstrādājumus, kuru sastāvā ir daļēji hidrogenēti augu tauki.
- 4.8. 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:
 - 4.8.1. satur vismaz 70 % gaļas vai 60 % zivju;
 - 4.8.2. nesatur pārtikas piedevas – garšas pastiprinātājus (E620–E650) un krāsvielas;
 - 4.8.3. nesatur mehāniski atdalītu gaļu;
 - 4.8.4. nesatur izejvielas, kas ražotas no ģenētiski modificētiem organismiem;
 - 4.8.5. satur sāli mazāk par 1,25 g uz 100 g gaļas produkta un 1,5 g uz 100 g zivju produkta.
- 4.9. Punktā 4.8. minētos pārtikas produktus izglītojamo uzturā iekļauj ne biežāk kā reizi nedēļā.
- 4.10. Ēdiena gatavošanā nelieto margarīnu (izņemot margarīnu, kas nesatur daļēji hidrogenētus augu taukus), vairākkārt karsētas un pārkarsētas taukvielas, krējuma izstrādājumus, buljona un zupu koncentrātus, sausos ķīseļa koncentrātus, ātri pagatavojamas kartupeļu biežputras (pusfabrikātus), augu eļļu, kas ir ražota no ģenētiski modificētām izejvielām.
- 4.11. Gaļa maltās gaļas izstrādājumiem tiek malta uz vietas izglītības iestādes ēdināšanas blokā.
- 4.12. Pievienotā sāls daudzums gatavajā ēdienā nepārsniedz 0,25 g uz 100 g produkta. Ēdienam pievienotā cukura daudzums nepārsniedz 40 g dienas ēdienkartē vai pusdienās 20g.
- 4.13. Sastādot komplekso ēdienkarti, nodrošina, ka:
 - 4.13.1. pusdienu ēdienkartē iekļauj otro ēdienu un attiecīgi zupu vai desertu;
 - 4.13.2. ēdieni nedēļas ēdienkartē neatkārtojas (izņemot ēdienu piedevas un maizi).
- 4.14. Nolikuma 4.4., 4.7., 4.8., 4.9., 4.10. un 4.12.punkts attiecas uz izglītības iestāžu komplekso pusdienu ēdienkarti un izvēles ēdienkarti.

- 4.15. Ēdienam jābūt atbilstošai temperatūrai: siltiem ēdieniem - temperatūra ne zemāka par +65grādiem C,
- 4.15.2. aukstiem ēdieniem pasniegšanas temperatūra - ne augstāka par +12 grādiem C,
- 4.15.3. pārējiem ēdieniem – atbilstoši organoleptiskajiem rādītājiem (garša, smarža, izskats).
- 4.16. Dalība Valsts un ES atbalsts augļu un dārzeņu piegādei skolēniem vispārējās izglītības iestādēs ("Skolas auglis")
- 4.17. Dalība piena un piena produktu piegādei izglītības iestāžu skolēniem ("Skolas piens")
- 4.18. Pretendentam jānodrošina norēķini arī ar bankas norēķinu kartēm.

Ēdienkarte

1. Zupas

Rīsu zupa ar vistas gaļu
Biešu zupa
Borščs
Kartupeļu – zirņu zupa
Kartupeļu – pupiņu zupa
Kartupeļu zupa ar frikadelēm
Svaigu kāpostu zupa
Skābeņu zupa
Rasolņiks
Aukstā zupa
Piena klimpu zupa
Piena zupa ar makaroniem vai ar griķiem, vai ar grūbām, vai ar rīsiem.

2. Otrie ēdieni

Sautēta cūkgaļa mērcē
Cūkgaļas gulašs
Cūkgaļas tefteli
Cūkgaļas vai vistas plov
Pildīta kotlete ar sieru un olām
Karbonāde
Cepta vista
Sautēta vista mērcē
Sautēti dārzeņi ar gaļu
Cepelīni pildīti ar gaļu
Kāpostu tīteņi
Zivju tefteli
Zivju kotletes
Mīklā cepta zivs
Cepta zivs fileja
Vista ar dārzeņiem
Vārīti makaroni ar sieru
Makaronu sacepums
Makaroni ar malto gaļu
Cepti biezpiena plācenīši
Kartupeļu pankūkas
Pankūkas ar ievārījumu
Gaļas salāti

3. Saldie ēdieni

Rupjmaizes – žāvētu augļu zupa
Maizes zupa ar putu krējumu
Biezpiena krēms ar ogu ķīseli

Ābolu ķīselis ar biezpienu
Ievārījuma krēms
Jogurta krēms
Kakao krēms ar mērci
Vaniļas krēms ar mērci
Rīsu krēms ar mērci

4. Dzērieni

Tēja
Kakao
Ķīselis
Kompots
Augļu dzērieni

VISPĀRĒJA INFORMĀCIJA PAR PRETENDENTU

1.	Nosaukums:
2.	Adrese:
3.	Kontaktpersona:
4.	Telefons:
5.	Fakss:
6.	E-pasts:
7.	Reģistrācijas vieta:
8.	Reģistrācijas gads:
9.	Nodarbināto skaits:
10.	Darbības sfēra (īss apraksts):
11.	Finanšu rekvizīti:

Bankas nosaukums:	
Bankas adrese (tai skaitā pilsēta, valsts, pasta indekss)	
Bankas kods:	
Konta numurs:	

Pretendenta pilnvarotās personas paraksts:

***PRETENDENTA PERSONĀLA
APLIECINĀJUMS PAR GATAVĪBU IESAISTĪTIES LĪGUMA IZPILDĒ***

Ar šo es _____ (dalībnieka vārds un uzvārds, personas kods) gadījumā, ja iepirkuma procedūras „Ēdināšanas pakalpojuma nodrošināšana Dagdas vidusskolā” ID Nr DNP 2013/18 rezultātā tiks noslēgts līgums ar _____ (Pretendenta nosaukums) apliecinu, ka stāšos darba tiesiskajās attiecībās ar _____ (Pretendenta nosaukums), ar mērķi veikt _____ (amata nosaukums) pienākumus _____ (objekta nosaukums un adrese).

Šī apņemšanās nav atsaucama, izņemot, ja iestājas ārkārtas apstākļi, kurus nav iespējams paredzēt iepirkuma procedūras laikā, par kuriem _____ (dalībnieka vārds un uzvārds) apņemas nekavējoties informēt pasūtītāju.

Datums

paraksts (paraksta atšifrējums)

**TEHNISKĀ APRĪKOJUMA (INVENTĀRA UN SAIMNIECĪBAS PAMATLĪDZEKĻI)
SARAKSTS**

Apliecinām, ka Pretendents _____ nodrošinās pakalpojuma
sniegšanai papildus nepieciešamo tehnisko aprīkojumu, tas ir:

Inventāra un saimniecības pamatlīdzekļu nosaukums	Izgatavošanas datums	Skaits

Pretendenta nosaukums:

Pilnvarotās personas vārds, uzvārds,
amats:

Pilnvarotās personas paraksts un zīmogs:

ĒDIENKARTE

1. Vienas dienas ēdienkarte viena izglītojamā ēdināšanai:

Rec. Nr.*	Ēdiena nosaukums	1 porc. iznāk.,g	Uzturvielas, g			Enerģ. Kcal	Cena, LVL (bez PVN)
			Olbalt.vielas	Tauki	Ogļhidrāti		
Pusdienas							
Kopā							
Dienā kopā _____ %							

Pretendenta nosaukums:

Pilnvarotās personas vārds, uzvārds,
amats:

Pilnvarotās personas paraksts un zīmogs:

FINANŠU PIEDĀVĀJUMS

1. Izskatot iepirkuma procedūras nolikumu un nomas līguma noteikumus, apliecinu, ka esmu tos izpratis, piekrītu visām to prasībām un piedāvāju nodrošināt ēdināšanas pakalpojumus Dagdas vidusskolā Mičurina ielā 3A, Dagdā, saskaņā ar **iepirkuma procedūras** (ident.Nr.DNP2013/18) nolikumu un nomas līguma noteikumiem.
2. **Piedāvātā 1 (vienas) komplekso pusdienu porcijas cena sastāda: Ls_____** (summa vārdiem).
3. Apstiprinu, ka finanšu piedāvājumā visas izmaksas ietver PVN un citus nodokļus atbilstoši LR normatīvajiem aktiem.

Vārds, uzvārds, amats	
Paraksts Datums	

LĪGUMS Nr.

Par ēdināšanas pakalpojumu sniegšanu Dagdas vidusskolā

Dagdā, Dagdas novadā

2013.gada _____

Dagdas vidusskola, Reģ.Nr.90001751160, Mičurina ielā 3A, Dagdā, Dagdas novadā, turpmāk tekstā - **Pasūtītājs**, direktora vietnieka saimnieciskajos jautājumos Mihaila Olehnoviča personā, kurš rīkojas uz nolikuma pamata, no vienas puses, un

....., Reģ.Nr.....,, turpmāk tekstā - **Izpildītājs**, personā, kura rīkojās saskaņā ar Statūtiem, no otras puses, abi kopā turpmāk tekstā saukti Puses, noslēdz šāda satura līgumu (turpmāk tekstā – Līgums):

1. Līguma priekšmets

1.1.Pasūtītājs uzdod, bet Izpildītājs apņemas sniegt ēdināšanas pakalpojumus, 5 darba dienas nedēļā Dagdas vidusskolā, komplekso pusdienu vienas porcijas cena sastāda LVL _____, kurā ietverti visi nodokļi un nodevas, turpmāk tekstā – Pakalpojums.

1.2.Pakalpojuma sniegšanas vieta: Dagdas vidusskola, Mičurina iela 3a, Dagda.

1.3.Samaksu par Izpildītāja sniegtajiem pakalpojumiem veic gala lietotājs – skolēni (vecāki/aizbildņi) un Pasūtītājs atsevišķos gadījumos. Gala lietotājs veic samaksu Izpildītājam skaidrā naudā, maksājot kasē vai ar pārskaitījumu uz Izpildītāja norādīto bankas kontu, pamatojoties uz Izpildītāja iesniegtu rēķinu.

2. Pušu tiesības un pienākumi

2.1.Pasūtītājam ir pienākums:

2.1.1.nodrošināt apstākļus, lai Izpildītājs varētu uzsākt Pakalpojuma sniegšanu šajā Līgumā noteiktajā termiņā;

2.1.2.nodrošināt Izpildītājam piekļūšanu pakalpojuma sniegšanas vietai, ar mērķi uzsākt un izpildīt ar šo Līgumu uzņemtas saistības;

2.1.3. nodot Izpildītāja rīcībā telpas, esošās virtuves iekārtas un piederumus Pakalpojuma sniegšanas nodrošināšanai;

2.2. Pasūtītājam ir tiesības:

2.2.1.nepieciešamības gadījumā, dot norādījumus Izpildītājam saistībā ar Pakalpojuma sniegšanu;

2.2.2. jebkurā laikā ierasties Pakalpojuma sniegšanas vietā, lai veiktu Izpildītāja darbu kontroli un iepazītos ar Pakalpojuma izpildes gaitu;

2.2.3.pieprasīt no Izpildītāja sniegt paskaidrojumus par Pakalpojuma sniegšanas gaitu, pārtikas piegādes, uzglabāšanas, sagatavošanas un pasniegšanas kārtību;

2.3. Izpildītājam ir pienākums:

2.3.1.ievērot šī Līguma noteikumus, nodrošināt sanitārās un higiēnas prasības, kā arī ievērot citus LR spēkā esošos normatīvos aktus, kas attiecas uz šāda veida pakalpojumu sniegšanu.

2.3.2.pieņemt Pakalpojuma sniegšanas vietas, virtuves iekārtas un piederumus 3 dienu laikā no Līguma parakstīšanas, parakstot par to attiecīgu pieņemšanas-nodošanas aktu un uzsākt Pakalpojuma sniegšanu šajā Līgumā noteiktajos termiņos;

2.3.3. ievērot nodoto telpu nomas līguma nosacījumus.

2.3.4.ierīkot darbam nepieciešamos apstākļus, uzstādīt visas nepieciešamās tehnoloģiskās, aukstuma un tirdzniecības iekārtas, nodrošināt to darbību visā Līguma darbības laikā,

- nodrošināt ēdnīcas un kafejnīcas ar nepieciešamo inventāru un galda piederumiem, kā arī segt visus ar Pakalpojuma sniegšanu saistītos izdevumus, tai skaitā ikmēneša izdevumus par patērēto elektroenerģiju un ūdeni/kanalizāciju atbilstoši skaitītāju rādījumiem;
- 2.3.5. organizēt maksāšanas kārtību par Izpildītāja sniegtajiem pakalpojumiem, kurus neapmaksā Pasūtītājs, gala lietotājiem – skolēniem (vecākiem/aizbildņiem);
- 2.3.6. nodrošināt Pasūtītāja pārstāvim, ka arī citām personām, kuras veic Pakalpojuma sniegšanas kvalitātes pārbaudi un uzraudzību brīvu un drošu piekļuvi Pakalpojuma sniegšanas vietai;
- 2.3.7. nodrošināt šajā Līgumā paredzētā Pakalpojuma sniegšanai visu nepieciešamo atļauju saņemšanu atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem;
- 2.3.8. veikt ikdienas sakārtošanas un uzkopšanas darbus, savācot un izvedot atkritumus, slēdzot līgumu ar pakalpojuma sniedzēju SIA „DOVA”, notīrot un nomazgājot iekārtas, instrumentus, mehānismus, inventāru, kā arī citu izmantoto inventāru, ievērojot sanitārās prasības;
- 2.3.9. sniegt informāciju par Pakalpojuma sniegšanas gaitu pēc Pasūtītāja pieprasījuma saņemšanas, Pasūtītāja noteiktajā termiņā;
- 2.3.10. nodrošināt kvalitatīvu un savlaicīgu Pakalpojuma sniegšanu;
- 2.3.11. sadarboties ar Pasūtītāja kontaktpersonām jautājumos, kas saistīti ar ēdienkartes sastādīšanu un izmaiņām tajā, kā arī sniegt tiem visu nepieciešamo informāciju, kas tiem nepieciešama savu pienākumu veikšanai;
- 2.3.12. nekavējoties rakstveidā informēt Pasūtītāju par pārkāpumiem, kas pieļauti Pakalpojuma sniegšanas procesā un kas var ietekmēt Pakalpojuma sniegšanas kvalitāti un/vai termiņus;
- 2.4. 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.
- 2.5. Izpildītājs uzņemas pilnu atbildību par zaudējumiem, kas var rasties Pasūtītājam vai trešajām personām, Izpildītājam veicot Līgumā paredzētos darbus.
- 2.6. Izpildītājs apņemas līdz katra mēneša 15 (piecpadsmitajam) datumam iesniegt Pasūtītājam rakstiskas atskaites par iepriekšējā mēnesī sniegtajiem pakalpojumiem.
- 2.7. Uzņēmējs uzņemas pilnu atbildību par Pakalpojuma sniegšanā iesaistītajiem darbiniekiem.

3. Līguma termiņš un izpildes kārtība

- 3.1. Līgums stājas spēkā ar tā parakstīšanas brīdi. Izpildītājs šajā Līgumā paredzētos Pakalpojumus sniedz sākot ar 2012.gada 1. septembri un pilda līdz 2013.gada 31.maijam.
- 3.2. 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.
- 3.3. Izglītības iestādes administrācijas sniedz palīdzību kārtības nodrošināšanā pusdienu laikā.
- 3.4. 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.
- 3.5. 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. Pušu atbildība

- 4.1. Izpildītāja pienākums ir nodrošināt pienācīgu Pakalpojuma sniegšanas kvalitāti atbilstoši šī Līguma nosacījumiem.
- 4.2. Puses ir atbildīgas par Līguma nepildīšanu vai nepienācīgu tā pildīšanu, kā arī par otrai 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 otrai pusei radušos zaudējumus.
- 4.3. 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.
- 4.4. 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.
- 4.5. 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.
- 4.6. Puse nav atbildīga par zaudējumiem, kas radušies otrai Puse nepārvaramas varas apstākļu dēļ.

5. Strīdu risināšanas kārtība

- 5.1. 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.
- 5.2. Visos jautājumos, kas nav atrunāti šajā Līgumā, puses vadās no Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.

6. Līguma izbeigšana

- 6.1. Līgums var tikt izbeigts tikai šajā Līgumā un Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos un kārtībā.
- 6.2. Pasūtītājam ir tiesības vienpusēji izbeigt šo Līgumu, iepriekš par to rakstveidā brīdinot Izpildītāju divas nedēļas iepriekš, sekojošos gadījumos:
 - 6.2.1. ja Izpildītājs 5 dienu laikā pēc Līgumā paredzētā termiņa nav uzsācis šajā Līgumā paredzēto pakalpojumu sniegšanu;
 - 6.2.2. 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 apliecinošo dokumentu saņemšanu un paškontroles sistēmas ieviešanu. Šādā gadījumā Izpildītājam 10 dienu laikā pēc attiecīga paziņojuma saņemšanas jāatmaksā Pasūtītājam jebkādi jau saņemtie atlīdzības maksājumi;
 - 6.2.3. ja Izpildītājs pārkāpj citus šī Līguma noteikumus vai tehniskās specifikācijas prasības;
 - 6.2.4. ja Izpildītājs ar tiesas lēmumu atzīts par maksātnespējīgu.
- 6.3. Gadījumā, ja **Izpildītāja** sniegtais pakalpojums neatbilst Līguma prasībām, **Pasūtītājam** ir tiesības sastādīt aktu par konstatētajiem pārkāpumiem. **Izpildītājam jānovērš konstatētie pārkāpumi**, un jāsamaksā vienreizēju līgumsodu **Pasūtītājam** LVL 500,00 (pieci simti latu) apmērā par katru šādu gadījumu.
- 6.4. Līguma izbeigšanas gadījumā Pasūtītājs norēķinās ar Izpildītāju par sniegtajiem pakalpojumiem līdz Līguma izbeigšanas brīdim.
- 6.5. Līguma izbeigšanas gadījumā Izpildītājs 5 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.

7. Citi noteikumi

- 7.1. Šis Līgums ir saistošs Pasūtītājam un Izpildītājam, kā arī visām trešajām personām, kas likumīgi pārņem viņu tiesības un pienākumus.
- 7.2. Puses apņemas nekavējoties viena otram paziņot par adresu, telefona un faksa numuru maiņu, bankas rekvizītu un citas svarīgas informācijas izmaiņām.
- 7.3. Līgums sastādīts 2 (divos) eksemplāros un sastāv no 4 (četrām) lapām, pa vienam eksemplāram katrai no Pusēm. Abiem eksemplāriem ir vienāds juridiskais spēks.
- 7.4. Šajā Līgumā izveidotais sadalījums pa daļām ar tām piešķirtajiem nosaukumiem ir izmantojams tikai atsaucēm un nevar tikt izmantoti Līguma noteikumu tulkošanai.

8. Pušu adreses un rekvizīti

Pasūtītājs

Dagdas vidusskola

Reģ.Nr. 90001751160

Mičurina iela 3A, Dagdā, Dagdas novads,

LV-5674

Konts: LV72UNLA0050018182302

A/s „SEB Banka”

Kods: UNLALV2X

Izpildītājs

M.Oļehnovičs

Z.V.

Z.V.

Līgums Nr.

Dagdā, Dagdas novadā

2013.gada _____

Dagdas vidusskola, Reģ.Nr.90009121351, Mičurina ielā 3A, Dagdā, Dagdas novadā, turpmāk tekstā - **Iznomātājs**, direktora vietnieka saimnieciskajos jautājumos Mihaila Olehnoviča personā, kurš rīkojas uz nolikuma pamata, no vienas puses, un

....., Reģ.Nr., turpmāk tekstā - **Nomnieks**, tās personā, kura rīkojās saskaņā ar Statūtiem, no otras puses, abi kopā turpmāk tekstā saukti Puses, 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. **Iznomātājs** nodod **Telpas Nomniekam** ēdināšanas pakalpojumu sniegšanai Dagdas vidusskolā.
- 1.3. **Nomnieks** apņemas patstāvīgi iegūt visus nepieciešamos saskaņojumus, atļaujas un citus nepieciešamos dokumentus, lai varētu izmantot **Telpas** šā Līguma 1.2.p. 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.
- 1.4. **Telpas** tiek nodotas **Nomniekam** tādā stāvoklī, kādā tās ir nodošanas dienā un iezīmētas attiecīgo ēku inventarizāciju plānos (saskaņā ar Pielikumu Nr.1.).
- 1.5. 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 1.2.p. **Telpu** izmantošanai citiem mērķiem ir nepieciešama **Iznomātāja** rakstveida piekrišana.
- 2.2. **Nomniekam** savlaicīgi ir jāapmaksā nomas maksa par **Telpu** izmantošanu un maksājumi, saskaņā ar šī Līguma noteikumiem.
- 2.3. **Nomnieka** pienākums ir saudzīgi izturēties pret ēkām, kurās atrodas **Telpas**, un tām piegulošo teritoriju, izmantot **Telpas** tikai saskaņā ar šī Līguma noteikumiem.
- 2.4. **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.
- 2.5. **Nomniekam** nav tiesību izdarīt **Telpu** rekonstrukciju vai pārbūvi bez iepriekšējas **Iznomātāja** piekrišanas.
- 2.6. 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.
- 2.7. Ievērot **Telpās** un tām pieguļošajā teritorijā tīrību.

- 2.8. Uzturēt **Telpas** un tajās esošās iekārtas labā stāvoklī.
- 2.9. Izmantojot elektroiekārtas, ievērot drošības tehnikas un ugunsdrošības noteikumus, kā arī **Iznomātāja** norādījumus.
- 2.10. Saudzīgi izturēties pret **Iznomātājam** piederošajām, **Nomniekam** lietošanā nodotajām elektroierīcēm un citu **Iznomātāja** aprīkojumu, nepieciešamības gadījumā veicot tā remontu par saviem līdzekļiem, par to informējot **Iznomātāju**.
- 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 10 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.
- 2.17. Ja 10 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.
- 2.18. Atstājot **Telpas** sakarā ar Līguma termiņa izbeigšanos vai Līguma laušanu, **Nomniekam** ir tiesības paņemt līdzī tikai tās viņam piederošās mantas un tikai tos **Telpu** uzlabojumus, kurus var atdalīt bez būtiskas **Telpu** tehniskā stāvokļa bojāšanas.
- 2.19. 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** rakstveida ir izteicis savu piekrišanu tos kompensēt.
- 2.20. **Nomniekam** nav tiesību izmantot **ēku** fasādes, kā arī laukumus, kuri atrodas pie **Telpām**, lai izvietotu izkārtnes un reklāmas bez rakstveida **Iznomātāja** atļaujas.
- 2.21. 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 maksā Iznomātājam nomas maksu 0,05 LVL, par vienu kvadrātmetru mēnesī par Dagdas vidusskolas iznomātājām telpām, kopējā platība sastāda 252 m².
- 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 Dagdas novada Būvvaldē apstiprināto ikgadējo remonta tāmi.
- 4.3. **Nomnieks** veic elektrības apmaksu Iznomātājam saskaņā ar rēķinu pēc skaitītāja rādījumiem.
- 4.4. Nomnieks veic komunālos maksājumus (ūdeni/kanalizāciju un atkritumu izvešanu):
 - 4.4.1. Ūdens/kanalizācija – sedzot 100% no pakalpojuma sniedzēja SIA „Dagdas komunālā saimniecība” ikmēneša piestādītā rēķina Iznomātājam pēc skaitītāja rādījumiem.
 - 4.4.2. Atkritumu izvešana – Nomnieks slēdz līgumu par atkritumu izvešanu ar Pakalpojuma sniedzēju SIA „DOVA”.
- 4.5. 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 pirms termiņa 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 1.2.p. 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.
 - 5.3.5. Ja Iznomātājs vienpusēji atkāpjas no **Ēdināšana pakalpojuma sniegšanas Dagdas vidusskolā**.
- 5.4. Par šī līguma vienpusēju izbeigšanu Iznomātājam ir pienākums paziņot Nomniekam par to rakstveidā 2 (divas) nedēļas iepriekš.

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 spēkā līdz 2013.gada 31.maijam.

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.

PUŠU REKVIZĪTI UN PARAKSTI

Iznomātājs

Dagdas vidusskola
Reģ.Nr. 90009121351
Mičurina ielā 3A, Dagdā, Dagdas novads,
LV-5674
Konts: LV72UNLA0050018182302
A/s „SEB Banka”
Kods: UNLALV2X

Nomnieks

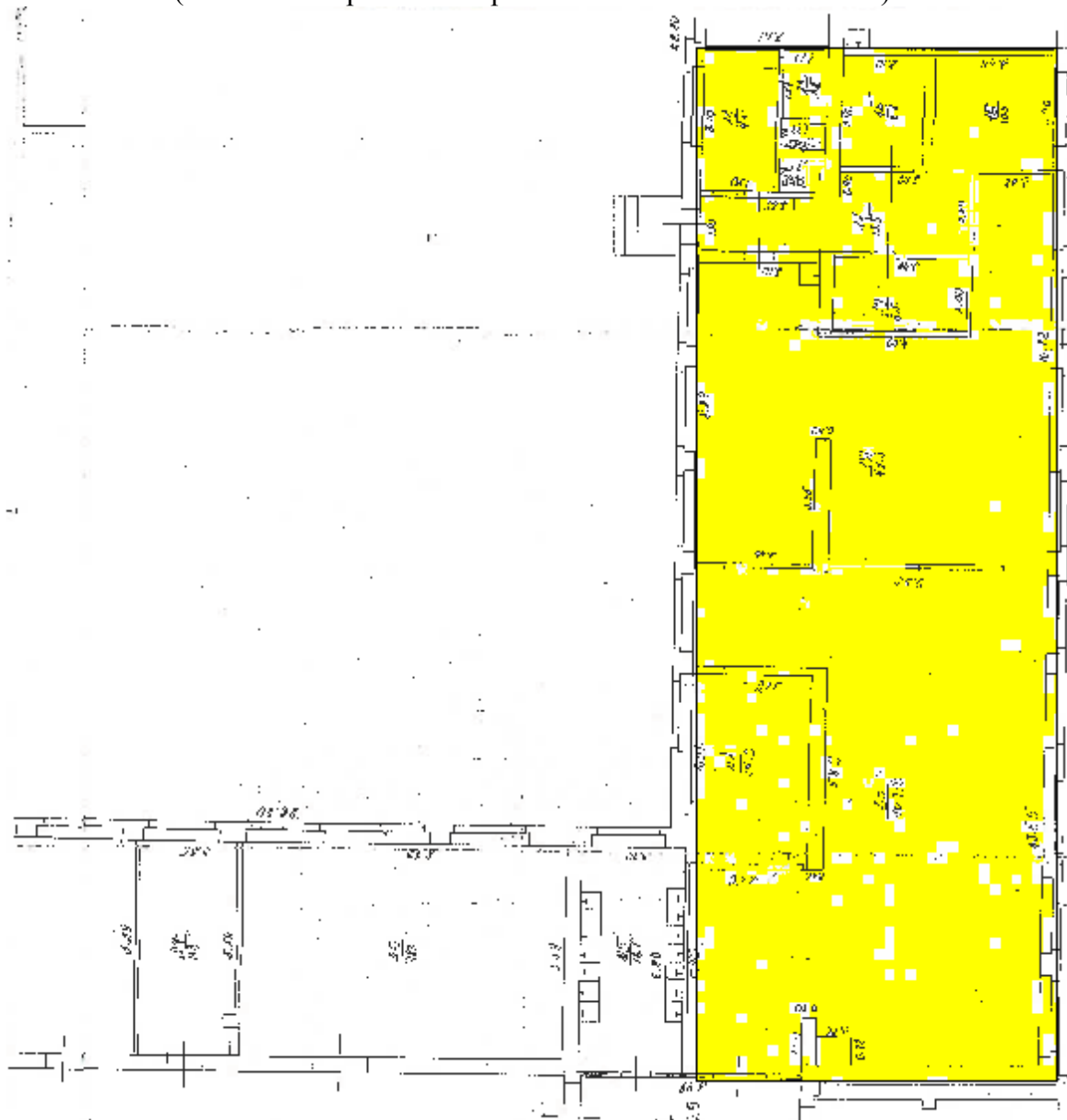
M.Olehnovičs

Z.V.

Z.V.

Telpu plāns

(iznomātās telpas 252 m² platībā iezīmētas dzeltenā krāsā)



Iznomātājs

Nomnieks

Dagdas vidusskola

M.Olehnovičs

Z.V.

Z.V.