APSTIPRINĀTS

Dundagas novada pašvaldības

Iepirkuma komisijas

2019.gada 7.augusta sēdē

**Dundagas novada pašvaldības**

Iepirkums atbilstoši Publisko iepirkumu likuma 10.panta pirmās daļas noteiktajai kārtībai)

**“Ēdināšanas pakalpojumu sniegšana Dundagas vidusskolā”**

Identifikācijas Nr. DNP2019/14

NOLIKUMS

Dundaga, 2019

1. **Vispārīgā informācija**
	1. **Iepirkuma identifikācijas numurs:** DNP 2019/67
	2. Pasūtītājs un kontaktpersonas

|  |  |
| --- | --- |
| **Pasūtītāja nosaukums:**  | Dundagas novada pašvaldība |
| **Juridiskā adrese:**  | Pils iela 5-1, Dundaga, Dundagas pagasts, Dundagas novads, LV-3270 |
| **Reģistrācijas numurs:**  | 90009115209  |
| **Kontaktpersona:**  | Janita VandaValtere, e-pasts – janita.vanda.valtere@dundaga.lv |
| **Tālruņa numurs :** | tālr. 63237515 |
| **E-pasta adrese:**  | dome@dundaga.lv |
| **Darba laiks:**  | P. 08:00 – 12:00 un 13:00 – 18:00, O.T.C.08:00 – 12:00 un 13:00 – 17:00, P. 08:00 – 12:00 un 12:30 – 15:30 |

* 1. Līguma slēdzējs ir Dundagas novada pašvaldība.
	2. Iepirkuma PIL 10. panta kārtībā “Ēdināšanas pakalpojumu sniegšana Dundagas vidusskolā” **(turpmāk –Iepirkums)** nolikuma un citu ar to saistīto dokumentu saņemšanas kārtība:
		1. Iepirkuma **Nolikums**, un ar to saistītos dokumentus Pretendenti var saņemt uzreiz pēc paziņojuma par līgumu publicēšanas Iepirkumu uzraudzības biroja mājaslapā, paziņojumā par līgumu norādītajā Pasūtītāja profilā - pie attiecīgā iepirkuma e‑konkursu apakšsistēmā vietnē: <https://www.eis.gov.lv/EKEIS/Supplier> un https://www.dundaga.lv/iepirkumi
	3. Paziņojums par līgumu publicēts Iepirkumu uzraudzības biroja mājaslapā.
	4. **Piedāvājuma iesniegšanas vieta, datums, laiks un kārtība.**
		1. Pretendenti savus piedāvājumus Iepirkumam var iesniegt līdz **2019. gada 20. augusta, plkst. 11:00**, Dundagas novada pašvaldībā (Pils iela 5-1, Dundaga, Dundagas novads, LV - 3270).
		2. Piedāvājumi, kuri būs iesniegti pēc 1.6.1. punktā minētā laika, netiks izskatīti, un neatvērti tiks atgriezti atpakaļ Pretendentam.
		3. Pretendents, iesniedzot piedāvājumu, no Pasūtītāja var pieprasīt apliecinājumu tam, ka piedāvājums saņemts un reģistrēts.
		4. Pretendents var atsaukt vai mainīt savu piedāvājumu līdz piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām, ierodoties personīgi piedāvājumu uzglabāšanas vietā Pils iela 5-1, Dundagā, Dundagas novadā, kancelejā. Piedāvājuma grozījumi vai paziņojums par piedāvājuma atsaukšanu jāiesaiņo, jānoformē un jāiesniedz tāpat kā piedāvājums, attiecīgi norādot „Piedāvājuma grozījumi” vai „Piedāvājuma atsaukums”. Piedāvājuma atsaukšanai ir bezierunu raksturs un tā izslēdz pretendentu no tālākas dalības iepirkumā. Piedāvājuma mainīšanas gadījumā par piedāvājuma iesniegšanas laiku tiks uzskatīts pēdējā piedāvājuma iesniegšanas brīdis.

**1.7. Piedāvājuma noformējuma prasības**

1.7.1. Piedāvājums iesniedzams aizlīmētā iepakojumā. Uz iepakojuma jābūt šādām norādēm:

* pasūtītāja nosaukums un adrese;
* pretendenta nosaukums, reģistrācijas Nr. un adrese;
* atzīme – ***Piedāvājums iepirkumam “Ēdināšanas pakalpojumu sniegšana Dundagas vidusskolā”, identifikācijas Nr. DNP2019/14 Neatvērt līdz 2019. gada 20. augusta, plkst. 11:00.***

1.7.2. Piedāvājums iesniedzams vienā oriģināleksemplārā. Piedāvājuma varianti nav pieļaujami.

1.7.3. Dokumentiem jābūt cauršūtiem vai caurauklotiem. Auklu gali jāpārlīmē un jābūt norādei par kopējo lappušu skaitu, šuvuma vietai jābūt apstiprinātai ar pretendenta parakstu. Lapas jānumurē un tām jāatbilst pievienotajam satura rādītājam.

1.7.4. Piedāvājuma dokumenti jāizstrādā atbilstoši Dokumentu juridiskā spēka likuma un 04.09.2018. Ministru kabineta noteikumu Nr.558 „Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība” prasībām. Piedāvājumā iekļautajiem dokumentiem jābūt skaidri salasāmiem, lai izvairītos no jebkādām šaubām un pārpratumiem, kas attiecas uz vārdiem un skaitļiem, un bez iestarpinājumiem, izdzēsumiem vai labojumiem.

1.7.5. Piedāvājums jāsagatavo latviešu valodā. Ja piedāvājumā iekļauti dokumenti svešvalodā, tad pretendents pievieno tulkojumu valsts valodā saskaņā ar 2000.gada 22.augusta Ministru kabineta noteikumiem Nr.291 “Kārtība, kādā apliecināmi dokumentu tulkojumi valsts valodā”.

1.7.6. Iesniedzot piedāvājumu, pretendents ir tiesīgs visu iesniegto dokumentu atvasinājumu un tulkojumu pareizību apliecināt ar vienu apliecinājumu, ja viss piedāvājums vai pieteikums ir cauršūts vai caurauklots. Ja komisijai, rodas šaubas par iesniegtā dokumenta kopijas autentiskumu, tā pieprasa, lai pretendents uzrāda dokumenta oriģinālu.

1.7.7. Pretendenta pieteikumu dalībai iepirkumā, finanšu piedāvājumu un citus piedāvājuma dokumentus paraksta, kopijas, tulkojumus un piedāvājuma daļu caurauklojumu pašrocīgi paraksta pilnvarotā amatpersona, norādot pilnu amata nosaukumu (ietverot organizācijas nosaukumu) un paraksta atšifrējumu (pievieno pilnvaras kopiju – ja attiecināms).

1.7.8. Ja piedāvājumu iesniedz pretendentu apvienība vai personālsabiedrība, piedāvājumā papildus norāda personu, kas iepirkumā pārstāv attiecīgo pretendentu apvienību vai personālsabiedrību, kā arī katras personas atbildības apjomu.

1.7.9. Komisija pieņem izskatīšanai tikai tos pretendentu iesniegtos piedāvājumus, kas noformēti tā, lai piedāvājumā iekļautā informācija nebūtu pieejama līdz piedāvājuma atvēršanas brīdim.

1.7.10. Iesniegtie piedāvājumi, izņemot nolikuma 1.6.2. punktā noteiktos gadījumus, netiks atdoti atpakaļ pretendentiem, bet glabāti atbilstoši Publisko iepirkumu likuma 40.panta piektajai daļai.

1. **Informācija par iepirkuma priekšmetu**
	1. **Iepirkuma priekšmeta apraksts**
		1. Iepirkuma priekšmets ir “Ēdināšanas pakalpojumu sniegšana Dundagas vidusskolā” atbilstoši tehniskajā specifikācijā (1.pielikums) norādītajam. Ēdināšanas pakalpojumu sniegšana jānodrošina, nomājot Dundagas vidusskolas ēdnīcas telpas ar iekārtām un aprīkojumu.
		2. CPV kods: 55523100-3 (skolas ēdināšanas nodrošināšanas pakalpojumi).
		3. Pretendents drīkst iesniegt tikai vienu piedāvājumu par visu iepirkuma apjomu. Netiks izskatīti piedāvājumi, kurus pretendents būs sadalījis sīkāk.
	2. **Iepirkuma līguma izpildes termiņš un būtiskie līguma izpildes noteikumi**

2.2.1.Līguma izpildes laiks - Paredzamais iepirkuma līguma spēkā stāšanās termiņš 2019. gada 1. septembris līdz 2022. gada 25. augustam. Līguma termiņš - 3 gadi.

2.2.2.Līguma izpildes vieta – Dundagas vidusskola, Talsu iela 18 un Saules iela 8, Dundaga, Dundagas novads, LV - 3270.

**3. Pretendentu (kvalifikācijas) prasības**

* 1. Prasības attiecībā uz pretendenta atbilstību profesionālās darbības veikšanai
		1. Pretendents, normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, ir reģistrēts LV Komercreģistrā vai līdzvērtīgā reģistrā ārvalstīs, vai ir saimnieciskās darbības veicējs. Prasība attiecas arī uz personālsabiedrības biedru, piegādātāju apvienības dalībnieku (ja piedāvājumu iesniedz personālsabiedrība vai piegādātāju apvienība) vai apakšuzņēmēju (ja pretendents plāno piesaistīt apakšuzņēmēju).
		2. Pretendenta darbība pārtikas apritē ir reģistrēta Pārtikas aprites uzraudzības likumā noteiktajā kārtībā vai līdzvērtīgā darbību reģistrējošā iestādē ārvalstī, ja to paredz LR normatīvo aktu prasības. Prasība attiecas arī uz personālsabiedrības biedru, piegādātāju apvienības dalībnieku (ja piedāvājumu iesniedz personālsabiedrība vai piegādātāju apvienība) vai apakšuzņēmēju (ja pretendents plāno piesaistīt apakšuzņēmēju), kas tiks iesaistīts kādā pārtikas aprites posmā.
	2. Prasības attiecībā uz pretendenta tehniskajām un profesionālajām spējām
		1. Pretendentam iepriekšējo 3 (trīs) gadu laikā ir pieredze ēdināšanas pakalpojuma nodrošināšanā – tas nepārtraukti vismaz 1 (vienu) mācību gadu ir sniedzis ēdināšanas pakalpojumu izglītības iestādē, kurā izglītojamo skaits nav mazāks par 100 (simts) izglītojamiem un ēdināšana tiek organizēta saskaņā ar 2012.gada 13.marta Ministru kabineta noteikumiem Nr. 172 „Noteikumi par uztura normām izglītības iestāžu izglītojamiem, sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūciju klientiem un ārstniecības iestāžu pacientiem”. Pretendents iesniedz vismaz 1 atsauksmi no Pasūtītāja par norādīto pieredzi.
		2. Pretendents pakalpojuma sniegšanā spēj nodrošināt vismaz 1 (vienu) kvalificētu pavāru, kurš ieguvis pavāra profesionālo kvalifikāciju.
		3. Pretendents spēj nodrošināt mazāk kvalificēta personāla, kura kvalifikācija atbilst 29.09.2015. Ministru kabineta noteikumu Nr. 545 „Pārtikas apritē nodarbināto personu apmācības kārtība pārtikas higiēnas jomā” prasībām, iesaistīšanu ēdināšanas pakalpojuma līguma izpildē.
1. **Iesniedzamie dokumenti**
	1. **Kvalifikācijas, atlases, tehniskā un finanšu piedāvājuma dokumenti**

|  |  |
| --- | --- |
| 4.1.Pretendents piesakās dalībai iepirkumā, iesniedzot pieteikumu un informāciju par sevi. | Pieteikumu sagatavo atbilstoši nolikumam pievienotajai formai (3.pielikums). Pieteikums jāparaksta pretendenta pārstāvim ar pārstāvības tiesībām vai tā pilnvarotai personai. Ja pretendents ir personu apvienība jebkurā to kombinācijā vai personālsabiedrība, pieteikums jāparaksta katra personu apvienības dalībnieka vai personālsabiedrības biedra pārstāvim ar pārstāvības tiesībām vai tā pilnvarotai personai, pieteikumā norādot personu, kura pārstāv personu apvienību vai personālsabiedrību iepirkumā, kā arī katras personas atbildības apjomu. |
| 4.2.Pretendents, personālsabiedrība un visi personālsabiedrības biedri (ja piedāvājumu iesniedz personālsabiedrība) vai visi personu apvienības dalībnieki (ja piedāvājumu iesniedz personu apvienība), Pretendenta norādītie apakšuzņēmēji un apakšuzņēmēju apakšuzņēmēji, kura sniedzamo pakalpojumu vērtība ir vismaz 10% (desmit procenti) no kopējā finanšu piedāvājuma EUR bez PVN, Pretendenta norādītās personas, uz kuru iespējām Pretendents balstās, lai apliecinātu, ka tā kvalifikācija atbilst iepirkuma prasībām ir reģistrēts, licencēts un/vai sertificēts atbilstoši attiecīgās valsts normatīvo aktu prasībām | 4.2.1.Par reģistrācijas faktu Pasūtītāja iepirkuma komisija pārliecināsies Uzņēmumu reģistra tīmekļa vietnē [www.ur.gov.lv](http://www.ur.gov.lv/)4.2.2. Par pretendenta reģistrācija un atzīšana Pārtikas Veterinārajā Dienestā saskaņā ar Pārtikas aprites uzraudzības likumu iepirkuma komisija pārliecināsies https://registri.pvd.gov.lv/ur4.2.3. Pretendents iesniedz apliecinājumu, ka pēc iepirkuma līguma noslēgšanas Pretendents reģistrēs konkrēto izglītības iestādi Pārtikas Veterinārajā Dienestā pārraudzības veikšanai.4.2.4. Ārvalstī reģistrētam pretendentam, personālsabiedrībai un visiem personālsabiedrības biedriem (ja piedāvājumu iesniedz personālsabiedrība) vai visi personu apvienības dalībniekiem (ja piedāvājumu iesniedz personu apvienība), Pretendenta norādītajiem apakšuzņēmējiem un apakšuzņēmēju apakšuzņēmējiem, kuru sniedzamo pakalpojumu vērtība ir vismaz 10% (desmit procenti) no kopējā finanšu piedāvājuma EUR bez PVN, kas nav reģistrēts Uzņēmumu reģistrā un/vai Pārtikas Veterinārajā Dienestā saskaņā ar Pārtikas aprites uzraudzības likumu jāpievieno attiecīgos faktus apliecinoši dokumenti (kopijas).4.2.5.Pretendentam un/vai saistītajām personām, kas nav reģistrētas reģistrā, jāiesniedz apliecinājums, ka gadījumā, ja tās tiks atzītas par uzvarētāju, tās pirms līguma slēgšanas reģistrēsies Pārtikas Veterinārajā Dienestā saskaņā ar Pārtikas aprites uzraudzības likumu. |
| 4.3.Pretendents var balstīties uz citu personu saimnieciskajām un finansiālajām iespējām, ja tas ir nepieciešams konkrētā iepirkuma līguma izpildei, neatkarīgi no savstarpējo attiecību tiesiskā rakstura.Šajā gadījumā Pretendents un persona, uz kuras saimnieciskajām un finansiālajām iespējām tas balstās, ir solidāri atbildīgi par iepirkuma līguma izpildi. | 4.3.1.Pretendents pierāda Pasūtītāja Iepirkuma komisijai, ka tā rīcībā būs nepieciešamie resursi, iesniedzot šo personu apliecinājumu vai vienošanos par sadarbību konkrētā līguma izpildē.4.3.2. Pretendenta un personas, uz kuras saimnieciskajām un finansiālajām iespējām Pretendents balstās, savstarpēji parakstīts apliecinājums vai noslēgta vienošanās, kurā norādīts, ka persona, uz kuras saimnieciskajām un finansiālajām iespējām Pretendents balstās, uzņemas solidāro atbildību par iepirkuma līguma izpildi, kā arī norādīts, kādā veidā un/vai formā šī persona ir paredzējusi izņemties solidāro atbildību par iepirkuma līguma izpildi. |
| 4.4.Pretendents var balstīties uz citu personu tehniskajām un profesionālajām iespējām, ja tas ir nepieciešams konkrētā iepirkuma līguma izpildei, neatkarīgi no savstarpējo attiecību tiesiskā rakstura.Pretendents, lai apliecinātu profesionālo pieredzi vai Pasūtītāja prasībām atbilstoša personāla pieejamību, var balstīties uz citu personu iespējām tikai tad, ja šīs personas sniegs pakalpojumus, kuru izpildei attiecīgās spējas ir nepieciešamas. | 4.4.1. Pretendents pierāda Pasūtītāja Iepirkuma komisijai, ka tā rīcībā būs nepieciešamie resursi, iesniedzot šo personu apliecinājumu vai vienošanos par nepieciešamo resursu nodošanu Pretendenta rīcībā. |
| **4.5.** Pretendentam, personālsabiedrībai vai vismaz vienam personālsabiedrības biedram (ja piedāvājumu iesniedz personālsabiedrība) vai vismaz vienam personu apvienības dalībniekam (ja piedāvājumu iesniedz personu apvienība), Pretendenta norādītai personai, uz kuru iespējām Pretendents balstās, lai apliecinātu atbilstību Nolikuma prasībām, iepriekšējo 3 (trīs) gadu laikā līdz piedāvājuma iesniegšanas termiņa beigām ir pieredze ēdināšanas pakalpojumu sniegšanā vispārējās izglītības iestādēs vai pirmsskolas izglītības iestādēs, un pakalpojumi sniegti vismaz 100 bērniem. | 4.5.1.Pretendenta pieredzes saraksts (atbilstoši 5.pielikumam), kurā norādīti pretendenta sniegtie ēdināšanas pakalpojumi iepriekšējos gados, norādot: ēdināšanas pakalpojumu saņēmēju un tā kontaktinformāciju, pakalpojumu sniegšanas laiku, ēdināšanas pakalpojumu saņēmēju (izglītojamo) skaitu, īsu sniegto ēdināšanas pakalpojumu darba organizācijas aprakstu. Vismaz 1 (viena) pretendenta iesniegtajā sarakstā norādītā pakalpojumu saņēmēja pozitīva atsauksme, kurā iekļauta informācija par pakalpojumu sniegšanas laiku, ēdināšanas pakalpojumu saņēmēju skaitu, kā arī informācija par pretendenta sniegto pakalpojumu kvalitāti. |
| 4.6.Pretendentam līguma izpildē jānodrošina kvalificēts personāls līguma izpildē – vismaz 1 (viens) kvalificēts pārtikas tehnologs. | 4.6.1.Attiecībā uz nolikuma 4.6.minēto speciālistu, pretendents iesniedz šādus dokumentus: izglītību (kvalifikāciju) apliecinošu dokumentu kopijas un pieredzes apraksts (CV).4.6.2.Pretendenta piedāvājumā norādītā ārvalstu speciālista kvalifikācijai jāatbilst speciālista valsts normatīvo aktu prasībām;4.6.3.Piedāvājumā iekļauj minētā speciālista pašrocīgi parakstītu apliecinājumu par dalību iepirkuma līguma izpildē, ja pretendents iepirkuma rezultātā iegūs līguma slēgšanas tiesības. |
| 4.7.Pretendentam līguma izpildē jānodrošina atbilstošs personāls pakalpojuma sniegšanas vietā. Pretendentam ir jābūt nodrošinātam ar kvalificētu personālu. Ēdināšanas blokā drīkst strādāt darbinieki, kas ir apmācīti higiēnas jautājumos un bērnu tiesību aizsardzības jautājumos. | Pretendentam jāiesniedz apliecinājums:4.7.1.ka gadījumā, ja ar Pretendentu tiks noslēgts iepirkuma līgums, tas nodrošinās līguma izpildē ēdināšanas blokos strādās darbinieki, kas ir apmācīti atbilstoši Ministru kabineta 2015.gada 2.oktobra noteikumos Nr.545 “Pārtikas apritē nodarbināto personu apmācības kārtība pārtikas higiēnas jomā” noteiktajam;4.7.2.ka uz ēdināšanas pakalpojuma nodrošināšanā iesaistīto personālu neattiecas Bērnu tiesību aizsardzības likuma 72.panta piektā daļā noteiktie ierobežojumi strādāt izglītības iestādē; 4.7.3.kādus darbiniekus tas nodrošinās, ja ar Pretendentu tiks noslēgts iepirkuma līgums, – pakalpojuma sniegšanā iesaistīto darbinieku profesiju (pavārs, pavāra palīgs, ēdnīcas darbinieki u.c.) saraksts. |
| **Tehniskais piedāvājums** |  |
| 4.8.Pretendents sagatavo un iesniedz tehnisko piedāvājumu (nolikuma 6.pielikums),  | 4.8.1.Pretendenta tehniskajā piedāvājumā tiek iekļauti šādi dokumenti:  |
|  | **1.-4.klašu izglītojamo komplekso pusdienu ēdienkartes** **viens komplekts 10 (desmit) dienām,** kurās jābūt norādītam ēdiena nosaukumam, daudzumam, uzturvērtībai, enerģētiskajai vērtībai, pievienojot tehnoloģiskās kartes ēdienkartēs norādītajiem ēdieniem un dzērieniem, to sastāviem, norādot: receptūru – visiem ēdienkartes ēdieniem un dzērieniem produktu ielikumu daudzumus (bruto, neto svars); tā saturošo uzturvielu un enerģijas (Kcal) daudzumu, kas aprēķināts no produkta neto svara; izmantoto produktu sortimentu un iznākumu gramos. |
|  | **5.-6. klašu izglītojamo komplekso pusdienu ēdienkartes viens komplekts 10 (desmit) dienām**. Ēdienkartēm jāpievieno tehnoloģiskās kartes, kurās jābūt norādītam ēdiena nosaukumam, daudzumam, uzturvērtībai, enerģētiskajai vērtībai, pievienojot tehnoloģiskās kartes ēdienkartēs norādītajiem ēdieniem un dzērieniem, to sastāviem, norādot: receptūru – visiem ēdienkartes ēdieniem un dzērieniem produktu ielikumu daudzumus (bruto, neto svars); tā saturošo uzturvielu un enerģijas (Kcal) daudzumu, kas aprēķināts no produkta neto svara; izmantoto produktu sortimentu un iznākumu gramos. |
|  | Nolikuma pielikums (saraksts) - informācija par produktiem, kurus Pretendents izmanto ēdināšanas pakalpojuma nodrošināšanai un kuri atbilst bioloģiskās lauksaimniecības (turpmāk – BL), nacionālās pārtikas kvalitātes shēmas (turpmāk – NPKS) vai lauksaimniecības produktu integrētās audzēšanas (LPIA) prasībām; |
|  | **tehniskā aprīkojuma saraksts** (saskaņā ar nolikuma 6. pielikumu), kuru pretendents nodrošinās iepirkuma līguma izpildei. |
|  | Apliecinājums brīvā formā, ka pretendents nodrošinās izglītojamiem, kuriem ir ārsta apstiprināta diagnoze (piemēram, celiakija, cukura diabēts, pārtikas alerģija u.c.), kuras dēļ ir nepieciešama uztura korekcija, atbilstošu ēdināšanu saskaņā ar ārstniecības personas rakstiskiem norādījumiem. |
| **4.9.Finanšu piedāvājums** |  |
| Pretendents iesniedz finanšu piedāvājumu, kas sagatavots saskaņā ar nolikuma 7.pielikumu. | Līgumcenai viena izglītojamā ēdināšanai vienā dienā un visā līguma darbības laikā ir jābūt nemainīgai neatkarīgi no tā, cik izglītojamo konkrētajā dienā izmanto ēdināšanas pakalpojumus. |
|  | Paredzamo līgumcenu vienam gadam aprēķina šādi: vienas dienas ēdināšanas cena bez PVN vienam izglītojamam reizināta ar kopējo (plānoto) izglītojamo skaitu, kuriem ēdināšanas pakalpojumus apmaksā pašvaldība, reizināta ar vidējo mācību dienu skaitu 172 (viens simts septiņdesmit divi – mācību dienu skaits vienā mācību gadā), aprēķinātās summas saskaitāmas kopā. |

**5.piedāvājumu vērtēšana**

* 1. **Piedāvājumu vērtēšanas un noraidīšanas pamatnoteikumi**
		1. Komisija slēgtās sēdēs atlasa pretendentus saskaņā ar izvirzītajām kvalifikācijas prasībām, pārbauda piedāvājumu atbilstību iepirkuma nolikumā noteiktajām prasībām un izvēlas pretendenta piedāvājumu saskaņā ar izvēles kritērijiem.
		2. Komisija piedāvājumu vērtēšanu veic četros posmos: piedāvājumu noformējuma pārbaude, pretendentu atlase (kvalifikācijas prasību pārbaude), tehnisko piedāvājumu atbilstības pārbaude un finanšu piedāvājumu vērtēšana.
		3. Komisija neizskata pretendenta piedāvājumu un izslēdz pretendentu no dalības iepirkumā, ja pretendents nav iesniedzis visus pieprasītos dokumentus vai, iesniedzot pieprasīto informāciju, norādījis nepatiesas ziņas, vai arī no iesniegtajiem dokumentiem ir konstatējams, ka pretendenta piedāvājums neatbilst kādai no iepirkuma nolikumā noteiktajām prasībām.
		4. Saskaņā ar Nolikumā noteikto piedāvājuma izvēles kritēriju, Iepirkuma komisija izvēlas saimnieciski izdevīgāko piedāvājumu, kur vienīgais kritērijs ir cena.
	2. **Piedāvājumu noformējuma pārbaude**
		1. Komisija novērtē katra piedāvājuma atbilstību 1.7.punktā un tā apakšpunktos noteiktajām prasībām.
		2. Pretendenta piedāvājumu var neizskatīt, ja piedāvājuma dokumenti vai kāds no tiem nav parakstīti. Pieņemot lēmumu par šāda piedāvājuma noraidīšanu, komisija vērtē neatbilstības samērīgumu, ietekmi uz piedāvājuma īstumu un derīgumu, tā atbilstību iepirkumam, kuram tas ir iesniegts.
		3. Ja piedāvājums neatbilst kādai no piedāvājumu noformējuma prasībām, komisija pieņem lēmumu par piedāvājuma tālāku izskatīšanu vai noraidīšanu, ņemot vērā samērīguma principu un nenoraidot piedāvājumu formālu trūkumu dēļ, kas neietekmē iespēju piedāvājumu izvērtēt pēc būtības un nerada vienlīdzīgas attieksmes pret pretendentiem pārkāpumu.
	3. **Pretendentu atlase un kvalifikācijas pārbaude**
		1. Komisija novērtē katra pretendenta atbilstību nolikuma 3.sadaļā noteiktajām pretendentu atlases prasībām.
		2. Pretendentu izslēdz no turpmākās dalības iepirkumā, un piedāvājums netiek tālāk izvērtēts, ja komisija konstatē, ka pretendents atbilstoši nolikuma prasībām nav iesniedzis nolikuma 4.1.punkta un tā apakšpunktos norādītos dokumentus vai to saturs neatbilst nolikuma 3.sadaļā noteiktajām prasībām, vai pretendents ir iesniedzis nepatiesu informāciju savas kvalifikācijas novērtēšanai vai vispār nav iesniedzis pieprasīto informāciju, tajā skaitā nav sniedzis komisijas pieprasīto precizējošo informāciju termiņā, kas nav garāks par 3 (trīs) darba dienām, vai citā termiņā, kuru noteikusi komisija.
	4. **Tehniskā piedāvājuma atbilstības pārbaude**
		1. Pēc pretendentu atlases un kvalifikācijas pārbaudes, komisija veic izturējušo pretendentu tehnisko piedāvājumu atbilstības pārbaudi.
		2. Pretendentu izslēdz no tālākas dalības iepirkuma procedūrā, ja komisija konstatē, ka pretendents ir iesniedzis tehnisko piedāvājumu, kas neatbilst nolikuma prasībām un tehniskajai specifikācijai vai tehniskā piedāvājuma saturs neatbilst 4.2.punkta un tā apakšpunktos noteiktajām prasībām.
		3. Ja pretendenta iesniegtās ēdienkartes un tehnoloģiskās kartes nesatur nolikuma 2.pielikumā prasīto informāciju, komisija izslēdz pretendentu no turpmākās dalības iepirkumā un nevērtē piedāvājumu.
	5. **Finanšu piedāvājuma pārbaude**
		1. Pēc pretendentu tehnisko piedāvājumu atbilstības pārbaudes komisija vērtē finanšu piedāvājumu atbilstību, vai finanšu piedāvājums sagatavots atbilstoši nolikuma prasībām.
		2. Pretendenti, kuru piedāvājumi nav sagatavoti atbilstoši 4.3.punkta un tā apakšpunktu prasībām, tiek izslēgti no turpmākas dalības iepirkumā.
		3. Komisija veic aritmētisko kļūdu pārbaudi pretendentu piedāvājumos. Vērtējot finanšu piedāvājumu, komisija rīkojas saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 41.panta devīto daļu.
		4. Finanšu piedāvājuma vērtēšanas laikā komisija pārbauda, vai finanšu piedāvājumā ir iekļautas visas prasītās izmaksas, izvērtē, vai tās ir adekvātas un spēj nodrošināt kvalitatīvu pakalpojuma sniegšanu.
1. **PRETENDENTA IZvēles kritērijS un lēmuma pieņemšana**
	1. Pēc pretendentu atlases, tehniskā un finanšu piedāvājuma atbilstības pārbaudes, komisija vērtē prasībām atbilstošos piedāvājumus. Komisija izvēlas saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu, izmantojot vienīgo kritēriju – cena.
	2. Ja neviens pretendents neatbildīs prasībām dalībai iepirkumā un pretendenta kvalifikācijas prasībām vai piedāvājums neatbildīs iepirkuma dokumentu prasībām vai iepirkumam nebūs iesniegts neviens piedāvājums, Komisija izbeigs iepirkuma procedūru bez rezultāta.
2. **IEPIRKUMA rezultātu paziņošana**
	1. Par pieņemto lēmumu Pasūtītājs visus pretendentus informē atbilstoši Publisko iepirkumu likuma 37.pantā noteiktajai kārtībai.
3. **Iepirkuma līguma slēgšana un grozīšana**
	1. Iepirkuma līgumu (7.pielikums) ar izraudzīto pretendentu slēdz ne agrāk kā nākamajā darbdienā pēc nogaidīšanas termiņa beigām, ar nosacījumu, ka Iepirkumu uzraudzības birojā nav Publisko iepirkumu likuma noteiktajā kārtībā iesniegts iesniegums par iepirkuma pārkāpumiem
	2. Iepirkuma uzvarētājam, 10 (desmit) dienu laikā no pasūtītāja nosūtītā uzaicinājuma parakstīt iepirkuma līgumu nosūtīšanas dienas, jāiesniedz parakstīts iepirkuma līgums. Ja izraudzītais pretendents atsakās slēgt iepirkuma līgumu, vai norādītajā termiņā savas vainas dēļ neiesniedz parakstītu iepirkuma līgumu, komisija ir tiesīga pieņemt lēmumu slēgt līgumu ar nākamo pretendentu, kurš atbilst visām nolikuma prasībām un ir piedāvājis saimnieciski izdevīgāko piedāvājumu, vai pārtraukt iepirkumu, neizvēloties nevienu piedāvājumu. Ja pieņemts lēmums slēgt līgumu ar nākamo pretendentu, kurš piedāvājis saimnieciski izdevīgāko piedāvājumu, bet tas atsakās līgumu slēgt, pasūtītājs pieņem lēmumu pārtraukt iepirkuma procedūru, neizvēloties nevienu piedāvājumu.
	3. Pirms lēmuma pieņemšanas par līguma noslēgšanu ar nākamo pretendentu, kurš piedāvājis viszemāko 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.
	4. Iepirkuma līgumu slēdz uz pretendenta piedāvājuma pamata atbilstoši nolikuma 7.pielikumam „Līguma projekts”.
4. **PretendentA tiesības un pienākumi**
	1. Pretendenta tiesības:
		1. iesniedzot piedāvājumu, pieprasīt apliecinājumu par piedāvājuma iesniegšanu;
		2. pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām grozīt vai atsaukt iesniegto piedāvājumu. Piedāvājums atsaucams vai maināms, pamatojoties uz rakstveida iesniegumu, kas saņemts līdz piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām un apstiprināts ar pretendenta pārstāvja parakstu;
		3. veikt citas darbības saskaņā ar Publisko iepirkumu likumu, citiem normatīvajiem aktiem un nolikumu.
5. **Citi noteikumi**

### Piedalīšanās iepirkumā ir pretendenta brīvas gribas izpausme. Iesniedzot savu piedāvājumu dalībai iepirkumā, pretendents visā pilnībā pieņem un ir gatavs pildīt visas Nolikumā ietvertās prasības un noteikumus.

### Par Nolikuma neatņemamām sastāvdaļām tiek uzskatīti arī visi Nolikuma papildinājumi, labojumi, precizējumi un sniegtā papildinformācija.

1. **PIELIKUMU SARAKSTS**

Šim nolikumam ir pievienoti 9 (deviņi) pielikumi, kas ir tā neatņemamas sastāvdaļas:

 1.pielikums: Tehniskā specifikācija;

2.pielikums: Tehniskais piedāvājums;

3.pielikums: Pieteikums dalībai iepirkumā;

4.pielikums: Personāla apliecinājums;

5.pielikums: Informācija par pretendenta pieredzi;

6.pielikums: Tehniskā aprīkojuma, inventāra un saimniecisko pamatlīdzekļu saraksts;

7.pielikums: Finanšu piedāvājums;

8. pielikums: Līguma projekts;

9. pielikums: Telpu nomas līgums.

**1.pielikums**

 **“Ēdināšanas pakalpojumu sniegšana Dundagas vidusskolā”**

**TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA**

**Nosacījumi**

1. Visa ēdienu gatavošana noris skolas ēdnīcas virtuves telpās.
2. Skolas virtuvi ar nepieciešamajām iekārtām ēdienu gatavošanai, traukiem ēdiena gatavošanai un arī izglītojamo ēdināšanai nodrošina pakalpojuma sniedzējs.
3. Skolas virtuves ēdamzāli ar galdiem un soliem aprīko skola.
4. Par patērēto ūdeni un kanalizāciju maksā pēc ūdens skaitītāja rādījumiem.
5. Par patērēto elektroenerģiju maksā pēc elektrības skaitītāja rādījumiem.
6. Nomas maksa **55,62 EUR**(bez PVN) mēnesī par virtuves telpām, palīgtelpām, iekārtām un aprīkojumu Talsu ielā 18 un Saules ielā 8.
7. Naudas iekasēšanu par ēdināšanas pakalpojumiem veic pats pakalpojumu sniedzējs, maksātājam izsniedzot pretī darījumu apliecinošu dokumentu.
8. Par higiēnas prasību, sanitāro normu ievērošanu skolas virtuves un ēdamzāles telpās atbild pakalpojuma sniedzējs.
9. Līgums tiek slēgts uz laiku no 2019.gada 1.septembra līdz 2022.gada 25.augustam.

**Ēdināšanas organizācija**

1. Ēdināšana jānodrošina Dundagas vidusskolas telpās, (turpmāk tekstā – iestāde) skolēniem (aptuvenais skaits):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Pakalpojumu veids | Audzēkņu skaits 1.–4. klasē (Saules 8)(maksā valsts) | Audzēkņu skaits pamatskolas un vidusskolas 5.-6. klasē (Talsu ielā 18) (maksā valsts un pašvaldība) | Audzēkņu skaits skaits 7.-12.klasēs(maksā bērni) | Kopējais audzēkņu skaits |
| Pusdienas | 122 | 60 | 30(aptuveni)t.sk.15 (brīvpusdienas) | 212 |
| Skolas piens un auglis izdale | 122 | 60  | 39 | 221 |

2. Ēdināšanas pakalpojuma apjoms var mainīties, ņemot vērā šādus apstākļus:

2.2. klašu piepildījumu;

2.3. skolēnu brīvdienas, ekskursijas, sporta dienas, u.tml.;

2.4. skolas slēgšanu darbinieku atvaļinājuma, brīvlaiku un svētku dienās, audzēkņu skaita maiņu;

2.5. ēdināšanas pakalpojuma apjoms (audzēkņu skaits, kuriem jānodrošina ēdināšana) tiek precizēts katru darba dienu līdz plkst. 9.30;

3. Ēdiena pagatavošana un piegāde:

3.1. ēdienu pagatavo atbilstoši normatīvo aktu prasībām;

3.2. ēdienu piegādā Saules ielā 8 atbilstoši normatīvo aktu prasībām;

4. Ēdināšanas pakalpojuma sniegšanas tehniskais aprīkojums:

4.1. pasūtītājs ēdiena pagatavošanai nodod Pretendentam nomas lietošanā telpas, aprīkojumu un inventāru, saskaņā ar telpu nomas līgumu un nodošanas - pieņemšanas aktu.

Iznomājamās telpas un virtuves iekārtas var apskatīt, iepriekš laiku saskaņojot ar Dundagas vidusskolas saimnieku Valdi Šleineru, tālrunis: +37129262848.

**5. Prasības ēdienam:**

5.1. ēdiens tiek gatavots uz vietas Pasūtītāja telpās;

5.2. ēdieni jāgatavo no dažādām pārtikas grupām: dzīvnieku un putnu gaļa, zivis, dārzeņi, zaļumi, augļi, putraimi, maize, makaroni, piena produkti, augļi un ogas u.c., izmantojot pēc iespējas plašāku produktu klāstu ar attiecīgu kaloritāti. Nedrīkst izmantot treknu gaļu, desas, cīsiņus, kečupu, majonēzi. Nedrīkst ēdiena gatavošanai eļļu lietot atkārtoti. Gaļa (arī vistas gaļa) saņemšanas brīdī nedrīkst būt maltā veidā;

5.3. ēdienam jābūt atbilstošai temperatūrai :

1. siltiem ēdieniem - temperatūra ne zemāka par +65 grādiem C;
2. aukstiem ēdieniem pasniegšanas temperatūra - ne augstāka pa +12 grādiem C;
3. pārējiem ēdieniem – atbilstoši organoleptiskajiem rādītājiem (garša, smarža, izskats).

5.4. Normatīvie akti, kuru prasības un ieteikumi jāievēro, sniedzot sabiedriskās ēdināšanas pakalpojumus, t.sk., sagatavojot kompleksās ēdienkartes visām vecuma grupām:

5.4.1. MK 2012. gada 13. marta noteikumi Nr. 172 „Noteikumi par uztura normām izglītības iestāžu izglītojamiem, sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūciju klientiem un ārstniecības iestāžu pacientiem” 1.un 2.pielikumus;

5.4.2. Eiropas Parlamenta un Padomes Regula (EK) Nr. 852/2004 (2004. gada 29. aprīlis) par pārtikas produktu higiēnu;

5.4.3. LR Pārtikas aprites uzraudzības likums;

5.4.4. Ministru kabineta 2002.gada 27.decembra noteikumi Nr. 610 „Higiēnas prasības vispārējās pamatizglītības, vispārējās vidējās izglītības un profesionālās izglītības iestādēm”;

5.4.5. Ministru kabineta 2010. gada 28. decembra noteikumi Nr. 1206 „Kārtība, kādā aprēķina, piešķir un izlieto valsts budžetā paredzētos līdzekļus pašvaldības pamatizglītības iestādes skolēnu ēdināšanai”;

5.4.6. pusdienās tiek nodrošināts siltais ēdiens (sastāvdaļām un kalorijām visbagātākais);

 5.4.7. katras nedēļas ēdienkarte jāsaskaņo ar skolas medicīnas māsu;

 5.4.8. sastādot ēdienkartes, jāievēro enerģijas un uzturvielu normas izglītojamiem;

5.5. Skolēnam ar speciālām vajadzībām (celiakija, piena nepanesamība, u.tml.) tiek nodrošinātas saudzējošas ēdināšanas iespējas.

**6.Pretendentam jānodrošina:**

6.1.ēdnīcu ar kvalitatīviem produktiem un izejvielām, par ko ir apstiprinoši dokumenti;

6.2.pārtikas aprites noteiktās higiēnas prasības (MK noteikumi), Pārtikas un veterinārā dienesta prasību izpilde;

6.3. 5% ēdiena rezerve, lai realizētu kopējo ēdināšanas sistēmu;

6.5.pamatlīdzekļu un inventāra lietošana atbilstoši to ekspluatācijas noteikumiem;

6.6.trauku novākšanu un galdu uzkopšanu starp ēdienreizēm, nomā nodoto telpu uzkopšana atbilstoši normatīvo aktu prasībām;

6.7.nomā nodoto telpu, iekārtu uzturēšana kārtībā, to remonts un apkope, kanalizācijas iekšējo un pieguļošo ārējo tīklu apkope;

6.8.nomā nodoto telpu deratizāciju vai dezinfekciju atbilstoši normatīvo aktu prasībām;

6.9.ēdināšanas pakalpojuma sniegšanā nodarbināto darbinieku darba drošība, instruktāžu veikšana, kvalifikācijas paaugstināšana, veselības pārbaudes un rakstisku informāciju no Iekšlietu ministrijas Informācijas centra Sodu reģistra, ka šīs personas atbilst Bērnu tiesību aizsardzības likumā noteiktajiem ierobežojumiem strādāt par darbinieku izglītības iestādē;

6.10.pakalpojuma sniegšanai visi nepieciešamie trauki un tehniskais aprīkojums, saskaņā ar virtuves traukiem izvirzītajām prasībām, tajā skaitā programmas „Piens un auglis skolai”” realizēšanai.

6.11.pretendentam ir jānodrošina visi nepieciešamie trauki un iekārtas ēdiena pagatavošanai un pasniegšanai, tādā apjomā, kāds ir kopējais ēdināmo personu skaits, jo ēdināšanas process notiek viena starpbrīža laikā:

* zupai – koplietošanas terīnes, zupas kauss, zupas šķīvis, ēdamkarote;
* desertam – saldā ēdiena trauks un deserta karote;
* otrajam ēdienam – koplietošanas bļodas, šķīvis, nazis un dakšiņa;
* piedevām – koplietošanas bļodas, kausiņi;
* salātiem – salātu trauki, karote;
* sulai, limonādei – krūzes, glāzes;
* uz galdiem salvešu trauki ar salvetēm.

 6.12.zaļā iepirkuma prasību ievērošana:

* + 1. augļu, ogu un dārzeņu, ko paredzēts izmantot ēdināšanas pakalpojumos, piegāde veikta, ievērojot sezonalitāti - Augļu, ogu un dārzeņu piegādēm jāievēro Zemkopības ministrijas izstrādātie vietējo augļu, ogu un dārzeņu pieejamības kalendāri, kuri publicēti Iepirkumu uzraudzības biroja tīmekļvietnē
		2. Ēdienkartē jānorāda, ka tiek izmantoti **produkti, kuru kvalitātes prasības atbilst normatīvajiem aktiem par nacionālo pārtikas kvalitātes shēmu (NPKS), bioloģiskās lauksaimniecības shēmu (BLS), Lauksaimniecības produktu integrēto audzēšanu** (LPIA).

**2.pielikums**

**Tehniskais piedāvājums**

Iepazinušies ar tehnisko specifikāciju, mēs, apakšā parakstījušies, piedāvājam veikt ēdināšanas pakalpojuma sniegšanu.

Ēdināšanas pakalpojuma sniegšanas laikā nodrošināsim visu tehniskā specifikācijā norādīto prasību un nosacījumu izpildi.

**1. Ēdienkartes paraugs**

Iesniedzam ēdienkartes: 1.-4. klašu skolēniem un 5.-6. klašu skolēniem.

**Ēdienkartes paraugs**

***Pusdienu* ĒDIENKARTE** 1.-4. klašu skolēniem

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TKnr. | ĒdienreizeĒdiena nosaukums | Daudzums 1 porcijā, g | Uzturvielas, g | EnerģijaKcal |  |
| Olb. v. | Tauki | Ogļh. |
| **1. diena Pusdienas** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Kopā**  |  |  |  |  |  |  |
| Pēc MK Nr. 172. ***normām***  |  |  |  |  |  |  |
| **2. diena Pusdienas** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Kopā**  |  |  |  |  |  |  |
| Pēc MK Nr. 172. ***normām***  |  |  |  |  |  |  |
| **3. diena Pusdienas** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Kopā**  |  |  |  |  |  |  |
| Pēc MK Nr. 172. ***normām***  |  |  |  |  |  |  |
|  **4. diena Pusdienas** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Kopā**  |  |  |  |  |  |  |
| Pēc MK Nr. 172. ***normām***  |  |  |  |  |  |  |
| **5. diena Pusdienas** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Kopā**  |  |  |  |  |  |  |
| Pēc MK Nr. 172. ***normām***  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TKnr. | ĒdienreizeĒdiena nosaukums | Daudzums 1 porcijā, g | Uzturvielas, g | EnerģijaKcal |  |
| Olb. v. | Tauki | Ogļh. |
| **6. diena Pusdienas** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Kopā**  |  |  |  |  |  |  |
| Pēc MK Nr. 172. ***normām***  |  |  |  |  |  |  |
| **7. diena Pusdienas** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Kopā**  |  |  |  |  |  |  |
| Pēc MK Nr. 172. ***normām***  |  |  |  |  |  |  |
| **8. diena Pusdienas** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Kopā**  |  |  |  |  |  |  |
| Pēc MK Nr. 172. ***normām***  |  |  |  |  |  |  |
|  **9. diena Pusdienas** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Kopā**  |  |  |  |  |  |  |
| Pēc MK Nr. 172. ***normām***  |  |  |  |  |  |  |
| **10. diena Pusdienas** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Kopā**  |  |  |  |  |  |  |
| Pēc MK Nr. 172. ***normām***  |  |  |  |  |  |  |

***Pusdienu* ĒDIENKARTE** 5.-6. klašu skolēniem

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TKnr. | ĒdienreizeĒdiena nosaukums | Daudzums 1 porcijā, g | Uzturvielas, g | EnerģijaKcal |  |
| Olb. v. | Tauki | Ogļh. |
| **1. diena Pusdienas** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Kopā**  |  |  |  |  |  |  |
| Pēc MK Nr. 172. ***normām***  |  |  |  |  |  |  |
| **2. diena Pusdienas** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Kopā**  |  |  |  |  |  |  |
| Pēc MK Nr. 172. ***normām***  |  |  |  |  |  |  |
| **3. diena Pusdienas** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Kopā**  |  |  |  |  |  |  |
| Pēc MK Nr. 172. ***normām***  |  |  |  |  |  |  |
|  **4. diena Pusdienas** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Kopā**  |  |  |  |  |  |  |
| Pēc MK Nr. 172. ***normām***  |  |  |  |  |  |  |
| **5. diena Pusdienas** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Kopā**  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Pēc MK Nr. 172. ***normām***  |  |  |  |  |  |  |
| TKnr. | ĒdienreizeĒdiena nosaukums | Daudzums 1 porcijā, g | Uzturvielas, g | EnerģijaKcal |  |
| Olb. v. | Tauki | Ogļh. |
| **6. diena Pusdienas** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Kopā**  |  |  |  |  |  |  |
| Pēc MK Nr. 172. ***normām***  |  |  |  |  |  |  |
| **7. diena Pusdienas** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Kopā**  |  |  |  |  |  |  |
| Pēc MK Nr. 172. ***normām***  |  |  |  |  |  |  |
| **8. diena Pusdienas** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Kopā**  |  |  |  |  |  |  |
| Pēc MK Nr. 172. ***normām***  |  |  |  |  |  |  |
|  **9. diena Pusdienas** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Kopā**  |  |  |  |  |  |  |
| Pēc MK Nr. 172. ***normām***  |  |  |  |  |  |  |
| **10. diena Pusdienas** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Kopā**  |  |  |  |  |  |  |
| Pēc MK Nr. 172. ***normām***  |  |  |  |  |  |  |

**3.pielikums**

**PIETEIKUMS**

**Iepirkumam: „Ēdināšanas pakalpojumu sniegšana Dundagas vidusskolā”,**

identifikācijas Nr. DNP 2019/14, (turpmāk – Iepirkums)

|  |
| --- |
| No: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (pretendenta nosaukums un adrese)  |

*Piezīme: pretendentam jāaizpilda tukšās vietas šajā formā.*

Saskaņā ar Iepirkuma nolikumu es/mēs, apakšā parakstījies/-ušies, apstiprinu/-ām piedāvājumā sniegto ziņu patiesumu un piedāvājam nodrošināt ēdināšanas pakalpojumus:

1. Ja pretendents ir piegādātāju apvienība:

1.1. personas, kuras veido piegādātāju apvienību (nosaukums, reģ. Nr. juridiskā adrese): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

1.2. katras personas atbildības līmenis \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Ja pretendents piesaista apakšuzņēmējus, kuru pakalpojumu vērtība ir 10 procenti no kopējās iepirkuma līguma vērtības vai lielāka:

2.1. apakšuzņēmējs (nosaukums, reģ. Nr. juridiskā adrese): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2.2. apakšuzņēmēja atbildības līmenis %\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. Apliecinām, ka:

3.1. esam izlasījuši visas Iepirkuma tehniskās specifikācijas prasības un iepirkuma līguma darbības laikā tiks izpildītas visas Iepirkumā noteiktās prasības ēdiena sagatavošanā un servēšanā.

3.2. neesam nekādā veidā ieinteresēti nevienā citā piedāvājumā, kas iesniegts Iepirkumā;

3.3. nav tādu apstākļu, kuri liegtu piedalīties Iepirkumā un pildīt Iepirkuma nolikumā un Tehniskās specifikācijās norādītās prasības;

3.4. esam iepazinušies un piekrītam visiem Iepirkuma līguma nosacījumiem;

4. Nodrošinām piedāvājuma spēkā esamību līdz iepirkuma līguma noslēgšanai saskaņā ar nolikumu un Publisko iepirkumu likumā noteikto kārtību.

5. Ar šo uzņemos pilnu atbildību par Iepirkumā iesniegto dokumentu komplektāciju, tajos ietverto informāciju, noformējumu, atbilstību Iepirkuma nolikuma prasībām. Sniegtā informācija un dati ir patiesi.

|  |  |
| --- | --- |
| **Pretendents:** |  |
| **Reģistrācijas Nr.:**  |  |
| **Adrese:** |  |
| **Kontaktpersona:** |  |
| **Kontaktpersonas tālrunis/fakss, e-pasts:** |  |
| **Bankas nosaukums, filiāle:** |  |
| **Bankas kods:** |  |
| **Norēķinu konts:** |  |
| **Vārds, uzvārds:** | *Paraksttiesīgās personas vārds un uzvārds* |
| **Amats:** | *Paraksttiesīgās personas amata nosaukums* |
| **Paraksts:** |  |
| **Datums:** |  |

**4.pielikums**

## Pretendenta personāla

## apliecinājums par gatavību iesaistīties līguma izpildē

Ar šo es <<darbinieka vārds, uzvārds>>, personas kods <<personas kods>>, gadījumā, ja iepirkuma “Ēdināšanas pakalpojumu sniegšana Dundagas vidusskolā”, identifikācijas Nr. DNP2019/14,rezultātā tiks noslēgts līgums ar <<pretendenta nosaukums>> par ēdināšanas pakalpojumu sniegšanu, apliecinu, ka stāšos darba tiesiskajās attiecībās ar <<pretendenta nosaukums>>, ar mērķi veikt <<amata nosaukums>> pienākumus.

<<datums>> <<darbinieka paraksts>> <<darbinieka vārds, uzvārds>>

**5. Pielikums**

**Informācija par pretendenta pieredzi un sniegtajiem ēdināšanas pakalpojumiem iepriekšējos gados ( pakalpojumu sniegšanas vietas)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Gads | Pasūtītājs, kontakttālrunis | **pakalpojumu sniegšanas vieta** | Apjoms (galvenie rādītāji – audzēkņu, skaits) | Līguma termiņš |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Apliecinu, ka sniegtās ziņas ir patiesas.

|  |  |
| --- | --- |
| Vārds, uzvārds | *Paraksttiesīgās personas vārds un uzvārds* |
| Amats | *Paraksttiesīgās personas amata nosaukums* |
| Paraksts |  |

**6.pielikums**

**TEHNISKĀ APRĪKOJUMA, INVENTĀRA UN SAIMNIECĪBAS PAMATLĪDZEKĻU SARAKSTS**

Ar šo <<pretendenta nosaukums>>, <<reģ.Nr.>> apliecina, ka gadījumā, ja iepirkuma “Ēdināšanas pakalpojumu sniegšana Dundagas vidusskolā”, identifikācijas Nr. DNP2019/14 rezultātā tiks noslēgts līgums par ēdināšanas pakalpojumu sniegšanu, tiks nodrošināts šāds tehniskais aprīkojums, inventārs un saimniecības pamatlīdzekļi:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr.p.k.** | **Inventāra un saimniecības pamatlīdzekļu nosaukums** | **Izgatavošanas datums** | **Skaits** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Vārds, uzvārds\*:** | *Paraksttiesīgās personas vārds un uzvārds* |
| **Amats:** | *Paraksttiesīgās personas amata nosaukums* |
| **Paraksts:** |  |
| **Datums:** |  |

7. Pielikums

**FINANŠU PIEDĀVĀJUMS**

|  |  |
| --- | --- |
| **Pasūtītājs** | Dundagas novada pašvaldība |
| IEPIRKUMS | “Ēdināšanas pakalpojumu sniegšana Dundagas vidusskolā”, iepirkuma identifikācijas Nr.DNP 2019/14 |
| Pretendenta nosaukums |  |
| Rekvizīti | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Kontaktpersonas vārds, uzvārds |  |
| Ieņemamais amats |  |
| Tālrunis /fakss |  |
| e-pasta adrese |  |

Piedāvājam sniegt ēdināšanas pakalpojumu saskaņā ar šo finanšu piedāvājumu.

 **vienas dienas ēdināšanas cenas vienam izglītojamajam un līgumcenas aprēķins:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| A | B | C | D |
| Klašu grupas  | Vienas dienas ēdināšanas cena vienam izglītojamajam *eiro*bez PVN | Izglītojamo skaits  | Ēdināšanas izdevumi kopā eiro bez PVN |
| 1.-4. klase Pusdienas |  | 122 |  |
| 5.-6. klase un 7.-12.Pusdienas  |  | 90 |  |
| “Piens un augļi skolai” izdales nodrošināšana |  | 221 |  |
| KOPĀ |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Vārds, uzvārds\*:** | *Paraksttiesīgās personas vārds un uzvārds* |
| **Amats:** | *Paraksttiesīgās personas amata nosaukums* |
| **Paraksts:** |  |

**8. Pielikums**

**IEPIRKUMA LĪGUMS Nr. DNP 2019/14 *(PROJEKTS)***

par ēdināšanas pakalpojumu sniegšanu

Dundagas vidusskolā

Dundaga, 2019.gada \_\_. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Dundagas novada pašvaldība**, reģistrācijas numurs 9000911520, kuras vārdā pamatojoties uz Nolikumu rīkojas tās \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, turpmāk – **Pasūtītājs**, un \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, reģistrācijas numurs \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, kuras vārdā pamatojoties uz \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ rīkojas tās *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*, turpmāk – **Izpildītājs**, no otras puses, turpmāk abi kopā – Puses, pamatojoties uz iepirkuma “Ēdināšanas pakalpojumu sniegšana Dundagas vidusskolā”, identifikācijas numurs DNP2019/14, turpmāk – Iepirkums, rezultātiem noslēdz šādu pakalpojumu līgumu, turpmāk ***–*** Līgums:

1. **Līguma priekšmets**
	1. Pasūtītājs uzdod un Izpildītājs saskaņā ar normatīvajiem aktiem, tehnisko specifikāciju un iesniegto piedāvājumu Iepirkumā apņemas Dundagas vidusskolā, turpmāk – Skola, sniegt ēdināšanas pakalpojumus, turpmāk – Pakalpojums.
	2. Pakalpojuma sniegšanas vieta ir Dundagas vidusskola, Talsu iela 18 un Saules iela 8, Dundaga, Talsu novads, LV-3270.
	3. Pakalpojuma sniegšanai Pasūtītājs nodod Izpildītājam nomā Pasūtītāja īpašumā esošās nedzīvojamās Dundagas vidusskolas ēdnīcas telpas, iekārtas un aprīkojumu, turpmāk – Telpas, par to noslēdzot atsevišķu telpu nomas līgumu.
2. **Līguma termiņš**
	1. Līguma darbības termiņš no 2019.gada 1.septembra līdz 2022.gada 25.augustam.
3. **Līgumcena un samaksas kārtība**
	1. Līgumcena viena izglītojamā ēdināšanai vienā dienā ir nemainīga, neatkarīgi no tā, cik izglītojamo konkrētajā dienā izmanto ēdināšanas pakalpojumu. Par izglītojamo skaita izmaiņām Pasūtītājs informē Izpildītāju.
	2. Plānotā līgumcena ir \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *EUR* bez pievienotās vērtības nodokļa.
	3. Pievienotās vērtības nodoklis tiek aprēķināts atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
	4. Par Izpildītāja sniegtajiem ēdināšanas pakalpojumiem, kuri saskaņā ar normatīvajiem aktiem tiek segti no valsts un pašvaldības budžetā paredzētajiem līdzekļiem, Pasūtītājs saskaņā ar noslēgto līgumu veic samaksu bezskaidras naudas norēķinu veidā piecpadsmit darba dienu laikā pēc rēķina saņemšanas dienas no Izpildītāja.
	5. Par Izpildītāja sniegtajiem ēdināšanas pakalpojumiem, kuri saskaņā ar normatīvajiem aktiem netiek segti no valsts un pašvaldības budžetā paredzētajiem līdzekļiem, samaksu veic izglītojamais vai tā likumīgais pārstāvis skaidrā naudā Pakalpojuma saņemšanas vietā vai arī bezskaidras naudas norēķinu veidā saskaņā ar izglītības iestādes noteikto norēķinu kārtību.
	6. Līguma 3.1.punktā noteiktās līgumcenas viena izglītojamā ēdināšanai var tikt mainītas, pusēm rakstveidā vienojoties, gadījumos, kad tiek grozīti normatīvie akti (likumi, Ministru kabineta noteikumi, pašvaldības saistošie noteikumi, lēmumi, u.c.), kas regulē ēdināšanas izmaksu vienam izglītojamajam apmēru un apmaksas kārtību.
4. **Izpildītāja pienākumi**
	1. Izpildītāja pienākums ir:
		1. sniegt Pakalpojumu saskaņā ar Iepirkuma nolikuma un tā pielikumu prasībām, ņemot vērā Izpildītāja piedāvājumu Iepirkumā, Līguma noteikumus, kā arī ievērojot ar Pakalpojuma sniegšanu regulējošos normatīvos aktus:

4.1.1.1. 2003.gada 29.aprīļa Ministru kabineta noteikumi Nr. 235 „Dzeramā ūdens obligātās nekaitīguma un kvalitātes prasības, monitoringa un kontroles kārtība”; 4.1.1.2. 2004.gada 29.aprīļa Eiropas Parlamenta un Padomes regula (EC) 852/2004 – kas nosaka higiēnas prasības izglītības iestāžu ēdināšanas blokiem;

4.1.1.3. 2004.gada 29.aprīļa Eiropas Parlamenta un Padomes regula (EC) 853/2004 - kas nosaka īpašus higiēnas noteikumus attiecībā uz dzīvnieku izcelsmes pārtiku;

4.1.1.4. 2002.gada 27.decembra Ministru kabineta noteikumi Nr. 610 „Higiēnas prasības vispārējās pamatizglītības, vispārējās izglītības un profesionālās izglītības iestādēm”;

4.1.1.5. Pārtikas aprites uzraudzības likums;

4.1.1.6. Bērnu tiesību aizsardzības likums;

4.1.1.7. Ministra kabineta 13.03.2012. noteikumi Nr.172 “Noteikumi par uztura normām izglītības iestāžu izglītojamiem, sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūciju klientiem un ārstniecības iestāžu pacientiem”;

4.1.1.8. Ministru kabineta 12.08.2014. noteikumi Nr.461 “Prasības pārtikas kvalitātes shēmas, to ieviešana, darbības, uzraudzības un kontroles kārtība”;

4.1.1.9. Ministru kabineta 26.05.2009. noteikumi Nr.458 “Bioloģiskās lauksaimniecības uzraudzības un kontroles kārtība”;

4.1.1.10. Ministru kabineta 15.09.2009. noteikumiem Nr. 1056 “Lauksaimniecības produktu integrētās audzēšanas, uzglabāšanas un marķēšanas prasības un kontroles kārtība”;

4.1.1.11. kā arī citiem spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, kas regulē Pakalpojuma sniegšanu izglītības iestādēs, un attiecīgajiem Talsu novada domes lēmumiem;

* + 1. papildus slēgt šādus līgumus:
			1. telpu nomas līgumu ar Pasūtītāju;
			2. atkritumu apsaimniekošanas pakalpojuma līgumu;
		2. pēc Pasūtītāja pieprasījuma ēdienkartē norādīto ēdienu un/vai produktu aizstāt ar līdzīgu, saglabājot atbilstošās enerģētiskās vērtības un uzturvērtības, kā arī sagatavojot atbilstošas tehnoloģiskās kartes;
		3. ne vēlāk kā līdz katras nedēļas pēdējās darba dienas plkst. 12.00, atbilstoši Ministru kabineta 2002.gada 27.decembra noteikumu Nr. 610 „Higiēnas prasības vispārējās pamatizglītības, vispārējās izglītības un profesionālās izglītības iestādēm 51. punkta prasībām, Izpildītājs ar skolas direktoru, medicīnas māsu vai citu pilnvarotu personu rakstveidā saskaņo nākamās nedēļas ēdienkarti. Ēdienkarte tiek sastādīta 2 (divos) vienādos eksemplāros, no kuriem viens tiek nodots skolai. Ēdienkartē tiek atspoguļots katras ēdienreizes ēdiena nosaukums, produktu ielikums un to svars (gramos uz vienu porciju) un ēdiena porcijas kopējais svars (gramos), kā arī norādītā ēdiena enerģētiskā vērtība (kcal) un cenas;
		4. skolas apmeklētājiem pieejamā vietā tiek izvietota nedēļas komplekso pusdienu ēdienkarte, norādot ēdienkartē iekļauto ēdienu porcijas svaru, uzturvērtību un enerģētisko vērtību;
		5. ēdienu gatavot Pasūtītāja telpās;
		6. nodrošināt Pakalpojuma sniegšanai tehnisko aprīkojumu, tai skaitā, inventāru un saimniecības pamatlīdzekļus saskaņā ar piedāvājumu;
		7. pēc Pasūtītāja pieprasījuma nodrošināt atbilstošu ēdināšanu gadījumos, kad kādam izglītojamajam ir ārsta apstiprināta diagnoze (piemēram, celiakija, cukura diabēts, pārtikas alerģija), kuras dēļ ir nepieciešama uztura korekcija;
		8. nodrošināt dalību programmā „Piens un auglis skolai”;
		9. pēc Pasūtītāja pieprasījuma veikt aptaujas un citus pasākumus saistībā ar pakalpojumu kvalitātes izvērtējumu, kā arī īstenot sadarbību ar Pasūtītāju, izglītojamajiem un izglītojamo vecākiem, lai uzlabotu Pakalpojuma kvalitāti;
		10. ēdienu gatavošanā dot priekšroku svaigiem un sezonāliem pārtikas produktiem, ņemot vērā augļu un dārzeņu pieejamību tirgū atbilstoši Zemkopības ministrijas izstrādātajam vietējo augļu un dārzeņu pieejamības kalendāram, kas publicēts Iepirkumu uzraudzības biroja mājaslapā internetā;
		11. ēdienu gatavošanā neizmantot pusfabrikātus un sasaldētu gaļu;
		12. ēdiena gatavošanai izmantot tos pārtikas produktus, kas norādīti Izpildītāja iesniegtajā piedāvājumā iepirkumā un atbilst bioloģiskās lauksaimniecības, nacionālās pārtikas kvalitātes shēmas vai lauksaimniecības produktu integrētās audzēšanas prasībām;
		13. ēdiena gatavošanai izmantot pārtikas produktus, kas nesatur ģenētiski modificētos organismus, nesastāv no tiem un nav ražoti no tiem;
		14. ēdiena gatavošanā izmanto produktus, kas nesatur organismam nevēlamos antioksidantus, garšas pastiprinātājus, konservantus, emulgatorus, saldinātājus, kā arī nesatur Eiropas Parlamenta un Padomes Regulas (EK) Nr. 1333/2008 (2008.gada 16.decembris) par pārtikas piedevām II pielikumā minētās pārtikas krāsvielas, izņemot C daļas II grupas pārtikas krāsvielas;
		15. iesniegt Pasūtītājam Pārtikas un veterinārā dienesta inspektoru veiktās plānveida vai ārpuskārtas pārbaudes protokola kopiju 3 (trīs) darba dienu laikā pēc pārbaudes veikšanas;
		16. nodrošināt atbilstošu atkritumu apsaimniekošanu, šķirojot atkritumus, kas nododami tālākai pārstrādei vai reģenerācijai, – bioloģiski noārdāmos atkritumus, stiklu, papīru un kartonu, metālu, PET, plastmasas;
		17. sniegt Pasūtītājam ar Pasūtījuma izpildi saistītos dokumentus un informāciju ne vēlāk kā trīs darba dienu laikā pēc Pasūtītāja pieprasījuma;
		18. nekavējoties paziņot Pasūtītājiem par šķēršļiem, kuri var ietekmēt Līguma nosacījumu un Pakalpojuma izpildi;
		19. nodrošināt darba drošības, darba aizsardzības, sanitāro normu, drošības tehnikas, ugunsdrošības un Pasūtītāja iekšējās kārtības un apkārtējās vides aizsardzību regulējošo normatīvo aktu ievērošanu;
		20. izpildīt Pasūtītāja norādījumus un prasības, kas saistītas ar Pakalpojuma sniegšanu un nav pretrunā ar Pasūtītāja tehnisko specifikāciju, Izpildītāja piedāvājumu iepirkumā un līguma noteikumiem, kā arī normatīvajiem aktiem.
1. **Pasūtītāja pienākumi**
	1. Pasūtītāja pienākums ir:
		1. veikt samaksu par sniegto Pakalpojumu atbilstoši valsts un pašvaldības budžetā paredzētajiem līdzekļiem izglītības iestādes skolēnu ēdināšanai;
		2. nodrošināt telpu nomas līguma ar Izpildītāju noslēgšanu;
		3. saskaņot Izpildītāja iesniegto katras nedēļas ēdienkarti ne vēlāk kā divu darba dienu laikā pēc tās iesniegšanas, kura pēc saskaņošanas tiek izvietota skolas apmeklētājiem pieejamā vietā; informēt Izpildītāju par izglītojamajiem, kuriem ir ārsta apstiprināta diagnoze (piemēram, celiakija, cukura diabēts, pārtikas alerģija), kuras dēļ ir nepieciešama uztura korekcija;
		4. informēt Izpildītāju par izglītojamo skaita izmaiņām skolā;
		5. sadarbībā ar Izpildītāju veikt aptaujas un citus pasākumus saistībā ar Pakalpojumu kvalitātes izvērtējumu, kā arī īstenot sadarbību ar Izpildītāju, izglītojamajiem un izglītojamo vecākiem, lai uzlabotu Pakalpojuma kvalitāti;
		6. sniegt Izpildītājam ar Pasūtījuma izpildi saistītos dokumentus un informāciju;
		7. paziņot Izpildītājam vismaz 1 (vienu) mēnesi iepriekš par plānotiem skolas darbības pārtraukumiem, piemēram, mācību gada brīvdienām;
		8. nekavējoties paziņot Izpildītājam par neplānotiem skolas darbības pārtraukumiem, kuri radušies nepārvaramas varas apstākļu dēļ.
2. **Atbildība**
	1. Pusēm saskaņā ar Civillikuma normām ir tiesības prasīt zaudējumu atlīdzību un ir pienākums atlīdzināt zaudējumus, ko tā ar savu darbību vai bezdarbību nodarījusi.
	2. Puses ir atbildīgas par saistību izpildi Līgumā noteiktajā kārtībā un termiņos. Par saistību izpildes termiņu nokavējumu tiek sastādīts rakstisks dokuments, kuru paraksta Pušu pilnvarotie pārstāvji. Ja šādi termiņu nokavējumi tiek konstatēti atkāroti, un Puse nokavējuma dēļ vairs nav ieinteresēta Līguma izpildīšanā, tad Puse var prasīt Līguma pārtraukšanu.
	3. Ja Izpildītājs ir izpildījis savas saistības, bet nav laikā saņēmis samaksu par sniegtajiem Pakalpojumiem, kuri saskaņā ar normatīvajiem aktiem tiek segti no valsts un pašvaldības budžetā paredzētajiem līdzekļiem, Pasūtītājs maksā Izpildītājam līgumsodu 0,1% apmērā par katru nokavēto dienu, bet ne vairāk, kā 10 % (desmit procenti) no termiņa neapmaksātās summas, pamatojoties uz Izpildītāja iesniegto rēķinu. Izpildītāja tiesība prasīt nokavējuma naudas samaksu atkrīt, ja Pasūtītājs nav atbildīgs par kavējumu.
	4. Izpildītājs atbild par iespējamo kaitējumu un zaudējumiem, kas Pakalpojuma sniegšanas rezultātā un Izpildītāja, kā arī Pakalpojuma izpildē piesaistīto personu rīcības vai bezdarbības rezultātā var tikt nodarīts kā Pasūtītājam, tā arī faktiskajiem Pakalpojuma saņēmējiem, t.sk., skolas izglītojamajiem.
	5. Pasūtītājam ir tiesības:
		1. jebkurā laikā ierasties Pakalpojuma sniegšanas vietā, lai veiktu Līguma nosacījumu izpildes kontroli un novērtētu Pakalpojuma sniegšanas kvalitāti, t.sk., pārbaudīt ēdiena pagatavošanas procesa un ēdiena kvalitātes atbilstību Iepirkumā, Līgumā un normatīvajos aktos noteiktajām prasībām;
		2. pieprasīt no Izpildītāja paskaidrojumus par Pakalpojuma sniegšanas gaitu, pārtikas piegādes, uzglabāšanas, sagatavošanas un pasniegšanas kārtību un Līguma nosacījumu iespējamajiem pārkāpumiem.
	6. Pakalpojuma neatbilstību Līguma noteikumiem un kvalitātes prasībām apliecina kontrolējošo institūciju (t.sk., Pārtikas un veterinārā dienesta) dokuments, vai arī Pasūtītāja sastādīts akts, kuru paraksta vismaz divas Pasūtītāja pilnvarotās personas un Izpildītāja pārstāvis.
	7. Līguma saistību neizpildes vai nepienācīgas izpildes gadījumā Pasūtītājs var prasīt no Izpildītāja pienācīgu Līguma turpmāku izpildi un līgumsodu šādā apmērā:
		1. 100 *euro* apmērā par katru gadījumu, ja Izpildītājs sniedzis Pakalpojumu neatbilstoši Iepirkuma nolikumā definētajām prasībām, vai ar Pasūtītāja saskaņotajām ēdienkartēm, ko apliecina Pasūtītāja sastādīts akts, kuru paraksta vismaz divas Pasūtītāja pilnvarotās personas un Izpildītāja pārstāvis;
		2. 150 *euro* apmērā par katru gadījumu, ja Izpildītājs Iepirkumā iesniegtajā tehniskajā piedāvājumā norādīto ēdienu gatavošanā neizmanto produktus, kuri atbilst bioloģiskās lauksaimniecības, nacionālās pārtikas kvalitātes shēmas vai lauksaimniecības produktu integrētās audzēšanas prasībām, ko apliecina kontrolējošās institūcijas dokuments vai Pasūtītāja sastādīts akts, kuru paraksta vismaz divas Pasūtītāja pilnvarotās personas un Izpildītāja pārstāvis;
		3. 200 *euro* apmērā par katru gadījumu, ja Izpildītāja darbībā ir konstatēts normatīvo aktu pārkāpums, ko apliecina kontrolējošās institūcijas dokuments;
	8. Pasūtītājs var prasīt līgumsodu 1000 *euro* apmērā, ja

6.8.1. pirms Līguma darbības termiņa beigām Izpildītājs vienpusēji atkāpjas no Līguma;

6.8.2. Pasūtītājs ir vienpusēji atkāpties no Līguma, pamatojoties uz kādu no Līguma 8.6.punktā minētajiem apstākļiem.

1. **Nepārvarama vara**
	1. Neviena no Pusēm nav atbildīga par Līguma saistību neizpildi, ja saistību izpilde nav bijusi iespējama nepārvaramas varas apstākļu dēļ, kas radušies pēc Līguma noslēgšanas, ja Puse par šādu apstākļu iestāšanos ir informējusi otru Pusi 24 (divdesmit četru) stundu laikā no šādu apstākļu rašanās brīža.
	2. Ar nepārvaramas varas apstākļiem jāsaprot dabas stihijas (plūdi, vētras postījumi), valdības izraisītās akcijas, politiskās un ekonomiskās blokādes un citi no pusēm pilnīgi neatkarīgi radušies ārkārtēja rakstura negadījumi, kas tieši ietekmē līguma noteikto saistību izpildi un ko Pusēm nebija iespējas ne paredzēt, ne novērst.
	3. Pusei, kura atsaucas uz nepārvaramas varas apstākļiem, ir jāpierāda, ka tai nebija iespēju ne paredzēt, ne novērst radušos apstākļus un to radītās sekas.
	4. Gadījumā, ja nepārvaramas varas apstākļi turpinās ilgāk nekā 30 (trīsdesmit) kalendārās dienas, katra no Pusēm ir tiesīga vienpusēji atkāpties no Līguma, par to rakstveidā brīdinot otru pusi 5 (piecas) darba dienas iepriekš.
2. **Līguma grozīšanas kārtība un kārtība, kādā pieļaujama atkāpšanās no līguma**
	1. Visi grozījumi un papildinājumi šim līgumam noformējami rakstveidā trīs eksemplāros, kurus paraksta visas puses un kas tādā gadījumā kļūst par šī līguma neatņemamu sastāvdaļu.
	2. Līgumu var grozīt Publisko iepirkumu likuma 61.pantā noteiktajā kārtībā.
	3. Līgumu var izbeigt pirms termiņa, Pusēm par to rakstiski vienojoties.
	4. Katrai līgumslēdzējai pusei ir tiesības vienpusējā kārtībā atkāpties no šī līguma izpildīšanas rakstiski paziņojot par to otrai pusei vienu mēnesi iepriekš.
	5. Līguma pirmstermiņa izbeigšanās gadījumā Pusēm jāizpilda līdz galam savas līgumsaistības, kas izveidojās pirms Līguma izbeigšanās. Līgums tiek izbeigts ar brīdi, kad otra līgumslēdzēja puse saņem paziņojumu par Līguma izbeigšanu no pretējās puses.
	6. Pasūtītājs ir tiesīgs vienpusēji atkāpties no Līguma, rakstiski paziņojot par to otrai pusei 1 (vienu) mēnesi iepriekš, šādos gadījumos:

8.6.1. Pasūtītājs vairāk kā 3 (trīs) reizes ir iesniedzis Izpildītājam rakstveida pretenziju par Līguma nepildīšanu vai nepienācīgu pildīšanu (piemēram, nesniedz ēdināšanas pakalpojumu pienācīgā kvalitātē, apjomā u.c.)

8.6.2. Izpildītāja vainas dēļ tiek bojātas Pakalpojuma sniegšanai nomā nodotās telpas;

8.6.3. Izpildītājs vairāk nekā 1 (vienu) mēnesi kavē maksājuma termiņu, kas izriet no telpu nomas līguma;

8.6.4. Līguma neizpildīšana no Izpildītāja puses ir ļaunprātīga un dod Pasūtītājam pamatu uzskatīt, ka Pasūtītājs nevar paļauties uz līguma saistību izpildīšanu nākotnē.

* 1. Pasūtītājam ir tiesības vienpusēji atkāpties no Līguma, neatlīdzinot Izpildītājam ar Līguma pirmstermiņa izbeigšanu saistītos zaudējumus un neiegūto peļņu, par to rakstveidā brīdinot Izpildītāju vismaz 2 (divus) mēnešus iepriekš, ja Līguma izpildekļūst neiespējama no Pasūtītāja neatkarīgu ārēju apstākļu, t.sk., valsts vai pašvaldības lēmumu rezultātā*.*
1. **Strīdu izšķiršanas kārtība**

Visus ar Līgumu saistītos strīdus un domstarpības Puses risina sarunu ceļā, bet, ja radušos strīdus un domstarpības neizdodas atrisināt sarunu ceļā, Puses tos risina tiesā saskaņā ar Latvijas Republikas spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

1. **Citi noteikumi**
	1. Pušu pilnvarotās personas Līguma izpildes jautājumos:
		1. no Pasūtītāja puses<<amats, vārds, uzvārds, tālr., e-pasts>>.
		2. no Izpildītāja puses <<amats, vārds, uzvārds, tālr., e-pasts>>.
	2. Līgums sagatavots \_\_\_\_ (\_\_\_\_) eksemplāros uz \_\_ (\_\_) lapām, no kuriem \_\_\_ glabājas pie Pasūtītāja, \_\_\_\_ pie Izpildītāja.
2. **Pušu rekvizīti un paraksti**

**Pasūtītājs: Izpildītājs:**

**9.pielikums**

*PROJEKTS*

**TELPU UN APRĪKOJUMA NOMAS LĪGUMS**

Dundagā, 2019.gada \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_

**Dundagas novada pašvaldība** (turpmāk tekstā “Pasūtītājs”), kuru pārstāv domes priekšsēdētājs Aldis Felts, no vienas puses un \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (turpmāk tekstā “Izpildītājs”), no otras puses (turpmāk tekstā “Puse/-es”), pamatojoties uz Publisko iepirkumu likumu un iepirkuma ar ID Nr. DNP2019/14 rezultātiem, noslēdz sekojošu līgumu (turpmāk tekstā “Līgums”):

1. **LĪGUMA PRIEKŠMETS**
	1. Iznomātājs nodod Nomniekam, bet Nomnieks pieņem no Iznomātāja lietošanā nomas objektu Dundagas novada pašvaldības Dundagas vidusskolas telpas Nr.1. - 9., (turpmāk - Telpas), Talsu ielā 18, Dundagas pagastā, Dundagas novadā un telpas Nr. 28.- 30. Saules ielā 8, Dundagas pagastā, Dundagas novadā ar kopējo platību 222,6 m2. (Iznomāto Telpu plāns 1.pielikums un 2. pielikums) un tehnisko aprīkojumu (turpmāk - inventārs) (3.pielikums).
	2. Iznomātās Telpas un inventārs tiek nodoti Nomnieka lietošanā uz Līgumā 2.1.punktā noteikto termiņu.
	3. Telpas un inventārs tiek nodots Nomniekam lietošanā ēdināšanas pakalpojuma (turpmāk – pakalpojums) sniegšanai Dundagas vidusskolas izglītojamajiem un darbiniekiem, atbilstoši 2019. gada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ iepirkuma līgumam par ēdināšanas pakalpojuma sniegšanu.
2. **LĪGUMA TERMIŅŠ**
	1. Līguma darbības termiņš ir līdz brīdim, kamēr ir spēkā pušu starpā noslēgtais iepirkuma līgums par ēdināšanas pakalpojumu sniegšanu.
	2. Līgums stājas spēkā ar tā parakstīšanas brīdi un ir spēkā līdz tajā noteikto Pušu saistību pilnīgai izpildei.
3. **NOMAS MAKSA UN NORĒĶINA KĀRTĪBA**
	1. Telpu nomas maksa tiek noteikta EUR 55,65 EUR( piecdesmit pieci eiro 65 centi) mēnesī bez PVN, ar PVN 21 % 67,34 EUR ( sešdesmit septiņi eiro 34 centi).
	2. Nomas maksā netiek iekļautas izmaksas par patērēto elektroenerģiju, atkritumu apsaimniekošanu un komunāliem maksājumiem.
	3. Maksu par patērēto elektroenerģiju un komunāliem pakalpojumiem Nomnieks maksā Iznomātājam pēc pakalpojuma sniedzēju tarifiem un atbilstoši kontrolskaitītāja rādījumiem, rādījumus fiksējot līdz katra mēneša 5. (piektajam datumam).
	4. Nomnieks par atkritumu apsaimniekošanu slēdz līgumu ar pakalpojumu sniedzējiem.
	5. Nomas maksa var tikt mainīta, atbilstoši spēkā esošajos normatīvajos aktos noteiktajai kārtībai attiecībā uz pašvaldības nekustamā īpašuma iznomāšanu. Par nomas maksas izmaiņām Iznomātājs brīdina Nomnieku rakstveidā vismaz 1 mēnesi iepriekš un par šādām izmaiņām puses vienojas rakstveidā. Gadījumā, ja mainās pievienotās vērtības nodokļa likme, mainās arī kopējā nomas maksa.
	6. Nomnieks maksā nomas maksu un visus šajā līgumā paredzētos maksājumus saskaņā ar Iznomātāja izrakstītajiem rēķiniem par iepriekšējo mēnesi līdz nākamā mēneša 15.datumam, ieskaitot Dundagas novada pašvaldības norādītajā bankas kontā.
4. **TELPU UN INVENTĀRA PIEŅEMŠANA - NODOŠANA**
	1. Iznomātājs uz Līgumā noteikto termiņu nodod Nomniekam lietošanā Dundagas vidusskolas Telpas sastādot nodošanas – pieņemšanas aktu.
5. **IZNOMĀTĀJA PIENĀKUMI UN TIESĪBAS**
	1. Iznomātājam pienākums ir:
		1. netraucēt Nomniekam Telpu un aprīkojuma izmantošanu Līgumā paredzētajam mērķim;
		2. nodrošināt Nomnieka brīvu piekļūšanu iznomātajām Telpām un aprīkojumam.
		3. novērst jebkurus bojājumus, kas radušies Telpās vai komunikācijās, ja tie nav radušies Nomnieka vainas dēļ, pretējā gadījumā bojājumus novērš Nomnieks par saviem līdzekļiem.
	2. Iznomātājam ir tiesības ienākt telpās Nomnieka darba laikā Telpu un inventāra apskatei.
6. **NOMNIEKA PIENĀKUMI UN TIESĪBAS**
	1. Nomnieka pienākumi ir:
		1. izmantot Telpas un inventāru tikai Līguma 1.3. punktā paredzētajiem mērķiem, ja vien Līgumā nav noteikts citādi;
		2. veikt Līgumā noteiktos maksājumus noteiktajā kārtībā un termiņos;
		3. izmantot Telpas un Telpu iekārtas un inventāru ar pienācīgu rūpību, nepasliktinot to stāvokli:
		4. pirms Nomnieka tehnoloģisko iekārtu uzstādīšanas Iznomātāja telpās, saskaņot izvietojamo iekārtu sarakstu un informēt par tehnoloģisko iekārtu specifikāciju;
			1. uzturēt Telpas un Telpu iekārtas un inventāru, t.sk. kanalizācijas sistēmas tauku uztveršanas sistēmu, nevainojamā kārtībā atbilstoši normatīvajiem aktiem un noteikumiem par sanitāri higiēniskajām, darba aizsardzības, ugunsdrošības un citām prasībām;
			2. nodrošināt Telpu iekārtu un inventāra nepārtrauktu darbību, atjaunošanu un apkopi par Nomnieka līdzekļiem;
		5. ielaist Iznomātāja pārstāvi Telpu apskatei vai apsekošanai bez iepriekšēja brīdinājuma;
		6. uzņemties pilnīgu materiālo atbildību, par salauzto vai kā citādi sabojāto inventāru vai Telpām, samaksājot par remontu vai saremontējot, iepriekš šādu remontu saskaņojot ar Iznomātāju;
		7. uzņemties risku un atbildību, to skaitā arī par zaudējumiem, ko tas izdarījis Iznomātājam, tā mantai vai videi, neizpildot vai pārkāpjot līgumā noteiktās prasības, kā arī trešajai personai ar Nomnieka vai tā darbinieku neatļautu darbību;
		8. atbildēt par to, lai Nomnieka vainas dēļ netiktu piegružota Dundagas vidusskolas teritorija;
		9. nepieļauj nepiederošu personu atrašanos vai dzīvnieku ievešanu nomātajās telpās;
		10. Līguma darbībai beidzoties, Nomnieks ar nodošanas – pieņemšanas aktu nodod Iznomātājam Nomniekam lietošanā nodotās Telpas, Telpu iekārtas un inventāru darba kārtībā.
	2. Nomnieks nav tiesīgs nodot Telpas apakšnomā citai personai.
	3. Nomniekam ir tiesības:
		1. netraucēti lietot Telpas un Telpās esošās iekārtas un inventāru, ievērojot visus šī līguma noteikumus;
		2. no mācībām brīvajā laikā izmantot telpas Izpildītāja Statūtos noteiktās komercdarbības veikšanai. Citu darbību veikšana ir pieļaujama tikai ar Pasūtītāja rakstisku atļauju.
7. **LĪGUMSODS**
	1. Par Līgumā noteikto maksājumu neveikšanu noteiktajā laikā Nomnieks maksā līgumsodu Iznomātājam 0,5% apmērā no parāda summas par katru nokavēto maksājuma dienu, bet kopā ne vairāk kā 10% no parāda summas.
	2. Līgumsods neatbrīvo Nomnieku no šī līguma saistību izpildes.
8. **ATBILDĪBA UN STRĪDU IZSKATĪŠANA**
	1. Puses apņemas godprātīgi pildīt ar Līgumu uzņemtās saistības.
	2. Ja kāda puse godprātīgi nepilda saistības, tā apņemas atlīdzināt otrai pusei zaudējumus, kas radušies Līguma darbības laikā un ir saistīti ar Līgumu.
	3. Visi strīdi, kuri rodas sakarā ar Līgumu, un kurus Puses nevar atrisināt pārrunu ceļā, tiek risināti normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
9. **PĀRĒJIE NOTEIKUMI**
	1. Visi grozījumi un papildinājumi Līgumā izdarāmi rakstiski un stājas spēkā ar brīdi, kad to parakstījušas Puses. Vienošanās kļūst par Līguma neatņemamu sastāvdaļu ar tās spēkā stāšanās brīdi.
	2. Līgums sagatavots latviešu valodā 2 (divos) eksemplāros ar vienādu juridisko spēku, no kuriem 1 (viens) glabājas pie Nomnieka, otrs pie Iznomātāja.
	3. Līguma pielikumi:
		1. 1.pielikums un 2. pielikums Iznomāto telpu plāns,
		2. 3.pielikums Telpu un inventāra nodošanas un pieņemšanas akts.
10. **PUŠU REKVIZĪTI**

|  |  |
| --- | --- |
| **Iznomātājs**Reģistŗācijas Nr. Juridiskā adrese:Banka:Konta Nr.Bankas kods:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  | **Nomnieks**Reģistŗācijas Nr. Juridiskā adrese:Banka:Konta Nr.Bankas kods:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /  |