

LĪGUMS Nr. 2016/777
Par ēdināšanas pakalpojumu sniegšanu
Siguldas pilsētas pirmsskolas izglītības iestādē "Pīlādzītis"

Siguldā

2016.gada 49. augustā

Siguldas novada Dome, tās priekšsēdētāja vietnieces Līgas Sausiņas personā, kura rīkojās pamatojoties uz 2013. gada 13. jūnija Siguldas novada Domes saistošajiem noteikumiem Nr. 14 "Siguldas novada pašvaldības nolikums" (prot. Nr.13, §2), turpmāk tekstā saukts **Pasūtītājs**, no vienas puses, un

Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "VITA mārkets", reģistrācijas Nr.40003351054, biroja adrese: Vidzemes šoseja 16, Siguldā, LV-2150, tās valdes locekles Vitas Rendenieces personā, kura rīkojas saskaņā ar statūtiem, turpmāk tekstā saukts **Izpildītājs**, no otras puses, katrs atsevišķi un abi kopā turpmāk tekstā saukti Puses, pamatojoties uz Publisko iepirkuma likumu un Siguldas novada domes rīkoto iepirkumu „**Ēdināšanas pakalpojuma sniegšana Siguldas pilsētas pirmsskolas izglītības iestādēs**” (iepirkuma identifikācijas Nr. SND 2016/03/IZŅĒMUMS, turpmāk tekstā – Iepirkums), noslēdz šādu līgumu, turpmāk tekstā – Līgums:

1. Līguma priekšmets

- 1.1. Pasūtītājs uzdod, bet Izpildītājs apņemas sniegt kvalitatīvus ēdināšanas pakalpojumus, 5 (piecas) darba dienas nedēļā, turpmāk tekstā – Pakalpojums, Siguldas pilsētas pirmsskolas izglītības iestādē "Pīlādzītis", turpmāk tekstā – pirmsskolas izglītības iestāde, atbilstoši Līgumam, tā pielikumiem un Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.
- 1.2. Pakalpojuma sniegšanas vieta – Strēlnieku iela 13, Sigulda.
- 1.3. Līguma pielikumi:
 - 1.3.1. Tehniskās specifikācijas ar pielikumiem – Pielikums Nr.1;
 - 1.3.2. Tehniskais piedāvājums – Pielikums Nr.2:
 - 1.3.2.1. iepirkuma Nolikuma pielikums Nr.3A – 15 (piecpadsmit) darba dienu ēdienkartes četrām sezonām 1,5–2 gadus veciem un 3–6 gadus veciem izglītojamiem;
 - 1.3.2.2. informācija par visu produktu ražotājiem un vai piegādātājiem, kurus pretendents izmantos ēdināšanas pakalpojuma nodrošināšanā;
 - 1.3.2.3. iepirkuma Nolikuma pielikums Nr.3B – 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;
 - 1.3.2.4. iepirkuma Nolikuma pielikums Nr.3C – informācija par galveno produktu grupu piegādātājiem un piegādes attālumiem.
 - 1.3.3. Finanšu piedāvājums – Pielikums Nr.3.

2. Līguma termiņš, izpildes kārtība

- 2.1. Līgums stājas spēkā ar tā parakstīšanas brīdi. Izpildītājs sniedz Pakalpojumu līdz **2017.gada 31.augustam**. Ja Pasūtītājam nav pretenziju par Izpildītāja sniegto Pakalpojumu un, ja nav iestājušies Līguma 8.sadaļā minētie nosacījumi, tad Līgums var tikt pagarināts uz vēl vienu gadu. Maksimālais pakalpojuma sniegšanas termiņš – 3 gadi.
- 2.2. Līgumā atrunāto Pakalpojumu Izpildītājs nodrošina, sākot ar **2016. gada 1.septembri**.
- 2.3. 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. Līguma summa

- 3.1. Par Līgumā paredzēto Pakalpojuma sniegšanu Izpildītājam samaksās atbilstoši Iepirkuma procedūrā iesniegtajā Finanšu piedāvājumā (Pielikums Nr.3) norādītajām cenām, tas ir: **2,50 EUR (divi euro 50 centi)** (ar PVN) par 1 (viena) bērna vienas dienas ēdienkarti (brokastis, pusdienas, launags).
- 3.2. Līguma darbības laikā Izpildītājs nav tiesīgs mainīt Iepirkumā iesniegtajā Finanšu piedāvājumā norādītās cenas, izņemot, ja palielinās izmaksas (izejvielu iepirkšana, darba algas, nodokļi u.c.), tādā gadījumā Izpildītājam rakstiski vienojoties ar Pasūtītāju ir tiesības palielināt Pakalpojuma cenu 1 (vienu) reizi gadā, kas nevar būt lielāka par 10% no Līgumā noteiktās cenas. Pirmajā pakalpojuma sniegšanas gadā Izpildītājs nav tiesīgs palielināt Pakalpojuma cenu.
- 3.3. Puses vienojas, ka Līguma 3.1.punktā norādītā cenā ir ietvertas visas izmaksas, kas saistītas ar Pakalpojuma sniegšanu, nepieciešamo atļauju saņemšanu, pārtikas produktu piegādi, sagatavošanu, uzglabāšanu, pasniegšanu u.c.
- 3.4. Apmaksas nosacījumi:
 - 3.4.1. samaksu par pakalpojumu veic pakalpojuma saņēmējs – izglītojamo vecāki/ aizbildņi, pamatojoties uz Izpildītāja iesniegtu rēķinu;
 - 3.4.2. pakalpojuma Izpildītājs noslēdz līgumu ar izglītojamo vecākiem/ aizbildņiem par pakalpojuma apmaksas kārtību;
 - 3.4.3. izglītojamo vecāki/ aizbildņi samaksu veic ar pārskaitījumu uz Izpildītāja norādīto bankas kontu, pamatojoties uz noslēgto līgumu ar pakalpojuma Izpildītāju;
 - 3.4.4. iestādes darbinieki norēķinās par pakalpojumu ēdnīcā, maksājot skaidrā naudā uz vietas;
 - 3.4.5. par izglītojamiem, kuru ēdināšanu apmaksā Pasūtītājs (saskaņā ar Siguldas novada Domes 2016. gada 13. janvāra saistošajiem noteikumiem Nr.3 “Par materiālās palīdzības pabalstiem Siguldas novadā” un 2015. gada 12. augusta saistošajiem noteikumiem Nr. 11 “Par ģimenes vai atsevišķi dzīvojošas personas atzīšanu par trūcīgu vai maznodrošinātu un sociālās palīdzības pabalstiem Siguldas novadā”), pamatojoties uz Izpildītāja piestādītu rēķinu, samaksu veic Pasūtītājs šādā kārtībā:
 - 3.4.5.1. izglītojamo sarakstu, kuru ēdināšanu apmaksā Pasūtītājs, Izpildītājam iesniedz pirmsskolas izglītības iestādes vadītājs;
 - 3.4.5.2. Izpildītājam rēķins par iepriekšējā mēnesī sniegtajiem pakalpojumiem Pasūtītājam jāiesniedz līdz tekošā mēneša 10. datumam;
 - 3.4.5.3. samaksu par iepriekšējā mēnesī sniegtajiem Pakalpojumiem Pasūtītājs veic 15 (piecpadsmit) dienu laikā, skaitot no rēķina saņemšanas dienas.

4. Pušu tiesības un pienākumi

- 4.1. Pasūtītāja pārstāvju kompetences:
 - 4.1.1. pirmsskolas izglītības iestādes medmāsa (turpmāk tekstā – Medmāsa):
 - 4.1.1.1. katru dienu apkopo un līdz plkst. 9.00 iesniedz Izpildītājam informāciju par ēdināmo skaitu;
 - 4.1.1.2. saskaņo Izpildītāja sagatavotās ēdienkartes, ja tās atbilst tehniskajam piedāvājumam un normatīvajos aktos noteiktajām uztura normām;
 - 4.1.1.3. veic Pakalpojuma kvalitātes kontroli (ēdienu kvalitāti, ēdienkaršu atbilstību apstiprinātajām ēdienkartēm, porciju svara atbilstību vecuma grupai, produktu kvalitāti un realizācijas derīguma termiņus, produktu izcelsmi);
 - 4.1.1.4. iesaka Izpildītāja atbildīgajai personai pamatotas izmaiņas sastādītajās ēdienkartēs;
 - 4.1.1.5. kontrolē, kā tiek nodrošināta ēdināšana izglītojamajiem ar speciālām vajadzībām (Pielikuma Nr.1 „Tehniskās specifikācijas” 4.9. punkts);
 - 4.1.2. pirmsskolas izglītības iestādes vadītājs (turpmāk tekstā – Vadītājs):

- 4.1.2.1. ir atbildīgs par Ēdināšanas pakalpojuma līguma un Nomas līguma izpildes kontroli;
- 4.1.2.2. vienojas ar Izpildītāju pār kārtību, kādā tas tiek informēts par izglītojamo skaitu, kuriem tiek sagatavotas un uzklātas brokastis, pusdienas un launags;
- 4.1.2.3. nodrošina Izpildītāja sadarbību ar izglītojamo vecākiem/ aizbildņiem un Siguldas novada Domi (turpmāk tekstā – Domi);
- 4.1.2.4. iesaistās problēmsituāciju risināšanā (ja tādas ir), pēc nepieciešamības pieaicinot atbildīgās Izpildītāja, Domes personas vai valsts institūcijas;
- 4.1.2.5. informē Domi par pakalpojuma sniegšanas kvalitāti un/ vai problēmsituācijām (ja tādas ir);
- 4.1.2.6. pēc nepieciešamības ierosina Domes un Izpildītāja atbildīgo personu pārrunas par Pakalpojuma sniegšanas kvalitāti vai grozījumiem, papildinājumiem Ēdināšanas pakalpojuma līgumā un Nomas līgumā;
- 4.1.3. Domes atbildīgās personas (priekšsēdētāja vietnieks, izpilddirektors vai citi):
 - 4.1.3.1. pēc savas iniciatīvas vai Izpildītāja, Vadītāju vai izglītojamo vecāku/ aizbildņu ierosinājuma iesaistās problēmsituāciju risināšanā (ja tādas ir);
 - 4.1.3.2. pēc nepieciešamības veic pārrunas ar Izpildītāja atbildīgajām personām par Pakalpojuma sniegšanas kvalitāti vai grozījumiem, papildinājumiem līgumos.
- 4.2. Pasūtītāja pārstāvjiem atbilstoši savām kompetencēm ir pienākums:
 - 4.2.1. nodrošināt apstākļus, lai Izpildītājs varētu uzsākt Pakalpojuma sniegšanu Līgumā noteiktajā termiņā;
 - 4.2.2. nodrošināt Izpildītājam pieklūšanu Pakalpojuma sniegšanas vietām, ar mērķi uzsākt un izpildīt ar Līgumu uzņemtās saistības;
 - 4.2.3. veikt maksājumus Līgumā noteiktajā kārtībā.
- 4.3. Pasūtītāja pārstāvjiem atbilstoši savām kompetencēm ir tiesības:
 - 4.3.1. nepieciešamības gadījumā dot norādījumus Izpildītājam saistībā ar Pakalpojuma sniegšanu;
 - 4.3.2. Izpildītāja darba laikā ierasties Pakalpojuma sniegšanas vietā, lai veiktu Izpildītāja darbu kontroli un iepazītos ar Pakalpojuma izpildes gaitu;
 - 4.3.3. veikt Līguma 5.2. punktā norādītās darbības, lai nodrošinātu Pakalpojuma kvalitātes kontroli;
 - 4.3.4. pieprasīt no Izpildītāja sniegt paskaidrojumus par Pakalpojuma sniegšanas gaitu, pārtikas piegādes, uzglabāšanas, sagatavošanas un pasniegšanas kārtību.
- 4.4. Izpildītājam ir pienākums:
 - 4.4.1. sniegt Pakalpojumu saskaņā ar Līguma un tā pielikumu prasībām, ņemot vērā Tehniskās specifikācijas (Līguma pielikums Nr.1), kā arī pirmsskolas izglītības iestādes tehniskās specifikācijas prasības, Izpildītāja piedāvājumu Iepirkumā, Līguma noteikumiem, kā arī Pasūtītāja darbību reglamentējošiem normatīvajiem aktiem;
 - 4.4.2. saskaņot ar pirmsskolas izglītības iestādes Medmāsu vai citu Vadītāja pilnvarotu personu izstrādāto ēdienkarti 15 (piecpadsmit) darba dienām vai izmaiņas ēdienkartē, kā arī sniegt tiem visu nepieciešamo informāciju, kas tiem nepieciešama savu pienākumu veikšanai;
 - 4.4.3. uzklaustīt pirmsskolas izglītības iestādes padomes ieteikumus un pēc uzaicinājuma piedalīties pirmsskolas izglītības iestādes vai Domes rīkotajās sanāksmēs, sniegt informāciju par ēdināšanu, veikt nepieciešamos pasākumus pakalpojuma kvalitātes uzlabošanā;
 - 4.4.4. pēc Pasūtītāja pieprasījuma sniegt informāciju par Pakalpojuma sniegšanas gaitu Pasūtītāja noteiktajā termiņā;
 - 4.4.5. ēdināšanu organizēt saskaņā ar ēdienkarti, atbilstoši veselīga uztura principiem, kā arī nodrošināt atbilstošas ēdināšanas iespējas izglītojamiem ar speciālām vajadzībām;

- 4.4.6. pirms ēdiena sadales, paņemt pagatavoto ēdienu paraugus (arī speciālo diētu ēdiena paraugus), marķēt un uzglabāt tos atbilstoši Ministru Kabineta 2002. gada 27. decembra noteikumu Nr.610 54.punkta prasībām;
- 4.4.7. nodrošināt virtuvi ar nepieciešamo aprīkojumu, inventāru un galda piederumiem (Nolikuma 3.1.7.punkts), kā arī segt visus ar Pakalpojuma sniegšanu saistītos izdevumus;
- 4.4.8. iegādāties tādu inventāru, lai nodrošinātu kvalitatīvu un normatīvajiem aktiem atbilstošu ēdienu gatavošanu, glabāšanu un sadali. Izpildītājs atbild par šī inventāra tehnisko stāvokli Līguma darbības laikā;
- 4.4.9. pēc Izpildītāja darba laika nodrošināt Pasūtītāja pārstāvim brīvu un drošu piekļuvi Pakalpojuma sniegšanas vietai ārkārtas situācijās, iepriekš brīdinot Izpildītāja pārstāvi;
- 4.4.10. nodrošināt Līgumā paredzētā Pakalpojuma sniegšanai visu nepieciešamo atļauju saņemšanu atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem;
- 4.4.11. pēc Līguma noslēgšanas 5 (piecu) darba dienu laikā reģistrēt Pārtikas un veterinārajā dienestā (PVD) – slēgta tipa ēdināšanu un nodrošināt paškontroles sistēmas izstrādi un ievērošanu;
- 4.4.12. pēc Līguma noslēgšanas 5 (piecu) dienu laikā iesniegt Pasūtītājam visu Pakalpojuma sniegšanai nepieciešamo atļauju, sanitāro un higiēnas normu ievērošanu apliecinājošu dokumentu un paškontroles sistēmas ieviešanas apliecinājošu dokumentu kopijas;
- 4.4.13. veikt ikdienas sakārtošanas un uzkopšanas darbus pēc Pakalpojuma sniegšanas iznomātajās telpās, savācot un izvedot atkritumus, notīrot un nomazgājot iekārtas, instrumentus, mehānismus, inventāru, kā arī citu izmantoto inventāru, ievērojot sanitārās prasības;
- 4.4.14. dot iespēju pirmsskolas izglītības iestādes Medmāsai atteikt Pakalpojumu katru darba dienu līdz plkst. 9.00, ja izglītojamais tajā pašā dienā vai nākamajās dienās neapmeklēs pirmsskolas izglītības iestādi;
- 4.4.15. pēc Vadītāja lūguma, nodrošināt ar īpašo ēdienkarti valsts svētku vai pirmsskolas izglītības iestādes īpašo svētku gadījumos. Izglītojamiem dodoties ekskursijās vai pārgājienos, nodrošināt līdzņemšanai paredzētas pārtikas pakas atbilstoši veselīga uztura pamatprincipiem, nepaaugstinot Pakalpojuma izmaksas;
- 4.4.16. slēgt līgumu par deratizāciju un dezinfekciju konkrētās pirmsskolas izglītības iestādes ēdināšanas blokā;
- 4.4.17. atbildēt par darbinieku darba drošību un veikt darbinieku instruktāžu, veicināt darbinieku kvalifikācijas paaugstināšanas kursu apmeklēšanu, tai skaitā bērnu tiesību aizsardzības kursu programmu, kas saskaņota ar Bērnu tiesību aizsardzības inspekciju, atbildēt par ēdināšanā nodarbināto darbinieku (veselības) medicīnas pārbaudēm un iesniegt Pasūtītājam rakstisku informāciju no Iekšlietu ministrijas Informāciju centra Sodū reģistra (izziņa par Bērnu tiesību aizsardzības likuma 72. panta trešajā un piektajā daļā noteikto), ka attiecībā uz šīm personām nepastāv Bērnu tiesību aizsardzības likumā noteiktie ierobežojumi strādāt pirmsskolas izglītības iestādē;
- 4.4.18. ievērot pirmsskolas izglītības iestādes noteiktos iekšējās kārtības noteikumus;
- 4.4.19. veikt ūdens monitoringu, kas padots pirmsskolas izglītības iestādes ēdināšanas blokam.
- 4.5. Izpildītājs uzņemas atbildību par darba drošības, darba aizsardzības, darba kārtības, sanitāro normu, drošības tehnikas, ugunsdrošības, apkārtējās vides aizsardzības regulējošo normatīvo aktu prasībām, kā arī citu normatīvo aktu ievērošanu.
- 4.6. Izpildītājs uzņemas pilnu atbildību par tiešajiem zaudējumiem, kas var rasties Pasūtītājam vai trešajām personām, Izpildītājam sniedzot Līgumā minēto Pakalpojumu, ja minētie zaudējumi radušies Izpildītāja vainas dēļ.

- 4.7. Izpildītājs uzņemas pilnu atbildību par Pakalpojuma sniegšanā iesaistītajiem darbiniekiem/darbinieku darbības vai bezdarbības sekām, saistībā ar Līguma nosacījumu izpildi.

5. Pakalpojuma kvalitātes kontrole un kvalitātes nodrošināšana

- 5.1. Izpildītājam ir pienākums:

- 5.1.1. nodrošināt pienācīgu Pakalpojuma sniegšanas kvalitāti atbilstoši normatīvajiem aktiem, Iepirkumā iesniegtajam Piedāvājumam un Līguma nosacījumiem;
- 5.1.2. nodrošināt Pasūtītāja pārstāvim, ka arī citām personām, kuras veic Pakalpojuma sniegšanas kvalitātes pārbaudi un uzraudzību, brīvu un drošu piekļuvi Pakalpojuma sniegšanas vietai, iepriekš saskaņotā laikā un kopā ar Izpildītāja pārstāvi;
- 5.1.3. nekavējoties mutiski un rakstveidā informēt Vadītāju par pārkāpumiem, kas pieļauti Pakalpojuma sniegšanas procesā un kas var ietekmēt Pakalpojuma sniegšanas kvalitāti un/vai termiņus;
- 5.1.4. ja Pasūtītājs (Medmāsa, Vadītājs vai Dome) ir konstatējis pārkāpumu Pakalpojuma sniegšanas procesā, Izpildītāja atbildīgajam darbiniekam pēc Pasūtītāja pieprasījuma nekavējoties ierasties Pakalpojuma sniegšanas vietā un veikt atbilstošas rīcības pārkāpuma novēršanai;
- 5.1.5. par saviem līdzekļiem nekavējoties novērst pārkāpumus, kas pieļauti Pakalpojuma sniegšanas procesā un var ietekmēt Pakalpojuma sniegšanas kvalitāti un/vai termiņus;
- 5.1.6. uzaicināt Pasūtītāja pārstāvi (Medmāsu vai Vadītāju) piedalīties Pārtikas veterinārā dienesta un/ vai citu valsts institūciju veiktajās pārbaudēs pirmsskolas izglītības iestādes ēdināšanas blokā;
- 5.1.7. pēc Pārtikas veterinārā dienesta un/ vai citu valsts institūciju veiktajām pārbaudēm vienas dienas laikā iesniegt pārbaudes akta kopiju Vadītājam, neatkarīgi no pārbaudes aktā konstatētā;
- 5.1.8. pēc Pasūtītāja pieprasījuma veikt pamatotas izmaiņas Izpildītāja sastādītajās ēdienkartēs.

- 5.2. Pasūtītājam ir tiesības:

- 5.2.1. atbilstoši savām kompetencēm veikt sniegto Pakalpojumu kvalitātes kontroli;
- 5.2.2. ja ir konstatēts pārkāpums Pakalpojuma sniegšanas procesā, pieprasīt Izpildītāja atbildīgajiem darbiniekiem nekavējoties ierasties Pakalpojuma sniegšanas vietā un veikt atbilstošas rīcības pārkāpuma novēršanai;
- 5.2.3. gadījumā, ja sniegtā Pakalpojuma kvalitāte neatbilst normatīvajiem aktiem, kas regulē šo jautājumu, sastādīt aktu par konstatētajiem trūkumiem. Ja aktos norādītie trūkumi no Izpildītāja puses netiek novērsti, vai arī Izpildītājs nav sniedzis motivētu atbildi par aktos norādīto, ir par iemeslu, lai Līgums tiktu lauzts vienpusējā kārtā no Pasūtītāja puses, saskaņā ar Līguma nosacījumiem;
- 5.2.4. piedalīties Pārtikas veterinārā dienesta un/vai citu valsts institūciju veiktajās pārbaudēs un saņemt šo pārbaudes aktu kopijas;
- 5.2.5. ieteikt pamatotas izmaiņas Izpildītāja sastādītajās ēdienkartēs.

6. Pušu atbildība

- 6.1. Puses ir atbildīgas par Līguma nepildīšanu vai nepienācīgu tā pildīšanu, kā arī par otram Pusei nodarītajiem zaudējumiem, ja tie radušies vienas Puses vai tā darbinieku darbības vai bezdarbības, kā arī rupjas neuzmanības, ļauna nolūka izdarīto darbību vai nolaidības rezultātā. Vainīgā Puse atlīdzina otram Pusei radušos zaudējumus.
- 6.2. 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, puses tiek atbrīvotas no atbildības par līguma saistību neizpildīšanu.
- 6.3. Puse, kura nespēj pildīt ar Līgumu uzņemtās saistības nepārvaramas varas apstākļu dēļ, nekavējoties par to paziņo otram Pusei, tiklīdz šādi apstākļi ir iestājušies vai Puse par tiem uzzinājusi.

- 6.4. 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.
- 6.5. Puse nav atbildīga par zaudējumiem, kas radušies otrai Pusei nepārvaramas varas apstākļu dēļ.

7. Strīdu risināšanas kārtība

- 7.1. 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 Latvijas Republikas tiesā normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
- 7.2. Visos jautājumos, kas nav atrunāti Līgumā, Puses vadās no Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.

8. Līguma laušana

- 8.1. Līgums var tikt laužts tikai Līgumā un Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos un kārtībā.
- 8.2. Pasūtītājam ir tiesības vienpusēji laužt Līgumu, iepriekš par to rakstveidā brīdinot Izpildītāju 1 (vienu) nedēļu iepriekš, ja Izpildītājs pēc Pasūtītāja rakstiska brīdinājuma saņemšanas 10 (desmit) darba dienu laikā nav novērsis šādus pārkāpumus:
 - 8.2.1. ja Izpildītājs 1 (vienas) dienas laikā pēc Līguma 2.2.punktā paredzētā termiņā nav uzsācis Pakalpojuma sniegšanu;
 - 8.2.2. ja Izpildītājs neizpilda ar 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.
 - 8.2.3. ja no izglītojamo vecākiem, un/vai pirmsskolas izglītības iestādes pedagogiem, un/vai Medmāsas un/vai Vadītāja ir saņemta vismaz 1 (viens) sūdzība par nekvalitatīvu ēdināšanu (ēdiena kvalitāte, higiēna u.c.), kas neatbilst bērnu ēdināšanas prasībām saskaņā ar Tehniskajā specifikācijā minētajiem normatīvajiem aktiem (Līguma Pielikums Nr.1) un/vai vispārējiem principiem par ēdiena estētiku/garšu/smaržu/porcijas lielumu un tā ir pamatota ar neatkarīga eksperta (uztura speciālista un/vai Pārtikas Veterinārā dienesta) sastādītu aktu, Izpildītājam nekavējoties ir pienākums novērst trūkumus ēdināšanas kvalitātē;
 - 8.2.4. ja Izpildītājs nekavējoties nenovērš trūkumus ēdināšanas kvalitātē (ēdiena kvalitāte, higiēna u.c.) 2 (divu) darba dienu laikā pēc to konstatēšanas vai ir saņemta/-as atkārtota/-as sūdzība/-as, kura/-as ir pamatota/-as ar neatkarīga eksperta (uztura speciālista un/vai Pārtikas Veterinārā dienesta) sastādītu aktu;
 - 8.2.5. ja Pasūtītāja pārstāvji konstatē un sastāda aktu, ka Izpildītājs izplata pārtikas produktus, kuru lietošanas aizliegums ir noteikts Tehniskajā specifikācijā minētajos normatīvajos aktos (Līguma Pielikums Nr.1);
 - 8.2.6. ja ir sastādīts kaut 1 (viens) Pārtikas Veterinārā dienesta pārbaudes akts ar C vērtējumu;
 - 8.2.7. ja visā līguma darbības laikā tiek atkārtoti ierosināta Pārtikas Veterinārā dienesta administratīvo pārkāpumu lieta par vienu un to pašu pārkāpumu;
 - 8.2.8. ja PVD vai sertificēts uztura speciālists līguma darbības laikā atkārtoti sniedz rakstisku atzinumu par Izpildītāja sastādīto ēdienkaršu neatbilstību 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” ar visiem grozījumiem;
 - 8.2.9. ja saskaņā ar Līguma 5.2.3. apakšpunktā noteikto, ir sastādīti 2 (divi) akti un aktos minētie trūkumi nav novērsti;
 - 8.2.10. ja Izpildītājs sniedz Pakalpojumu neatbilstoši Līguma Pielikumā Nr.1 „Tehniskās specifikācijas” noteiktajām prasībām;

- 8.2.11. ja Izpildītājs sniedz Pakalpojumu neatbilstoši Līguma Pielikumā Nr.3 „Finanšu piedāvājums” norādītajām cenām;
- 8.2.12. ja Izpildītājs pārkāpj Nomas līguma 6.3. punktā minētos nosacījumus;
- 8.2.13. ja Izpildītājs pārkāpj citus Līguma noteikumus;
- 8.2.14. ja Izpildītājs ar tiesas lēmumu atzīts par maksātnespējīgu.
- 8.3. Līguma laušanas gadījumā Pasūtītājs norēķinās ar Izpildītāju par sniegtajiem Pakalpojumiem līdz pārkāpuma konstatēšanas brīdim.
- 8.4. Līguma laušanas gadījumā Izpildītājs 5 (piecu) dienu laikā atbrīvo telpas un nodod Pasūtītājam tam piederošo virtuves aprīkojumu un iekārtas, pieļaujot dabisko nolietojumu, sastādot pieņemšanas-nodošanas aktu, kurā norādīts virtuves aprīkojuma un iekārtu tehniskais stāvoklis. Pie nodošanas-pieņemšanas akta jāpievieno akti par regulāri veiktām iekārtu apkopēm (tauku ķērāja, trauku mašīnas).
- 8.5. Izpildītājs var vienpusēji lauzt Līgumu pirms Līguma termiņa beigām, rakstveidā par to paziņojot Pasūtītājam ne mazāk kā 90 (deviņdesmit) dienas iepriekš. Pasūtītājam šajā laikā posmā jāveic visas no tā atkarīgās darbības (jāveic jauna iepirkumu procedūra).
- 8.6. Līgums var tikt lauzts, abām Pusēm rakstveidā vienojoties.

9. Citi noteikumi

- 9.1. Līgums pilnībā apliecina Pušu vienošanos. Nekādi mutiski papildinājumi netiks uzskatīti par Līguma noteikumiem.
- 9.2. Ja kāds no Līguma noteikumiem zaudē spēku, tas neietekmē pārējo Līguma noteikumu spēkā esamību. Ja kāds no Līguma punktiem ir vai kļūst pretrunā ar spēkā esošajiem Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem, tas nav par iemeslu pārējo Līguma punktu neievērošanai vai Līguma izbeigšanai pirms termiņa. Ja kāds no Līguma noteikumiem nonāk pretrunā ar spēkā esošo Latvijas Republikas normatīvo aktu prasībām sakarā ar grozījumiem spēkā esošajos Latvijas Republikas normatīvajos aktos, Pusēm ir pienākums bez kavēšanās izdarīt attiecīgus grozījumus vai papildinājumus Līgumā, lai novērstu pretrunas starp Līguma noteikumiem un spēkā esošajiem Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem. Līdz attiecīgo Līguma grozījumu vai papildinājumu spēkā stāšanās brīdim Puses, pildot Līgumā noteiktās saistības, nepiemēro tos Līguma punktus, kuri ir pretrunā ar spēkā esošo Latvijas Republikas normatīvo aktu prasībām, bet rīkojas saskaņā ar spēkā esošo Latvijas Republikas normatīvo aktu prasībām.
- 9.3. Lai nodrošinātu pienācīgu ar Līgumu noteikto saistību izpildi, Pusēm ir pienākums 10 (desmit) dienu laikā rakstiski brīdināt vienai otru par savas adreses vai citu rekvizītu maiņu. Puse, kas neizpilda šo pienākumu, ir atbildīga par zaudējumiem, kas viņai vai otrai Pusei šajā sakarā var rasties.
- 9.4. Visi paziņojumi un uzaicinājumi, kuri ir būtiski Līguma saistību izpildes sakarā, Pusēm ir jānosūta otrai Pusei uz Līgumā norādītajām adresēm ierakstītās vēstulēs vai iesniedzot tos personīgi, taču informācijas apmaiņai Puses var izmantot elektroniskos sakaru līdzekļus: e-pastu, faksu vai sazināties telefoniski.
- 9.5. Līgums, tiesības un pienākumi, kas izriet no tā, ir saistoši Pusēm un to tiesību un saistību pārņēmējiem, pilnvarniekiem.
- 9.6. Puses nosaka un pilnvaro kontaktpersonas, kuras ir atbildīgas par Līguma ietvaros risināmajiem darba jautājumiem un kuras ir pilnvarotas veikt nepieciešamās darbības, kas nodrošinātu sekmīgu Līguma izpildi:
- 9.6.1. Izpildītāja kontaktpersona ir Ēdināšanas pakalpojumu vadītāja Linda Vabele, tālrunis: 25605693, e-pasts: Linda.vabele@elvi.lv ;
- 9.6.2. Pasūtītāja kontaktpersonas ir:
- 9.6.2.1. pirmsskolas izglītības iestādes Medmāsa _____, telefona Nr. _____, e-pasta adrese: _____;
- 9.6.2.2. pirmsskolas izglītības iestādes “Pīlādzītis” vadītāja Zanda Krastiņa, tālrunis 67971466, e-pasts: piladzitis@sigulda.lv;

9.7. Līgums sagatavots un parakstīts 2 (divos) autentiskos eksemplāros latviešu valodā. Viens Līguma eksemplārs Pasūtītājam, otrs Izpildītājam. Abiem Līguma eksemplāriem ir vienāds juridisks spēks.

10. Pušu adreses un rekvizīti

Pasūtītājs

Siguldas novada Dome

Reģ. Nr. 90000048152

Juridiskā adrese: Pils iela 16,

Sigulda, LV-2150

Bankas rekvizīti:

konts LV15UNLA0027800130404

A/S SEB BANKA

kods UNLALV2X

Izpildītājs

SIA "VITA mārķets"

Reģ. 40003351054

Biroja adrese: Vidzemes šoseja 16, Sigulda

Juridiskā adrese: Vidus iela 1, Sigulda

Bankas rekvizīti:

Konts LV86UNLA0027802467408

A/S SEB BANKA

Kods UNLALV2X


/ Līga Sausiņa /

Z.V.

2016. g. 29. augustā
Siguldas novada Domes
juridiskās pārvaldes
vadīt. vietn. ierīcētājam iestādījumos
i. Atzīstotne


/ V. Rendeniece /

LATVIJAS REPUBLIKA
Z.V.
SABIEDRĪBA AR IEROBEŽOTU ATBILDĪBU
MĀRĶETS

Tehniskā specifikācija

Vispārīgās prasības

1. **Pakalpojuma mērķis:** visu izglītojamo kvalitatīva ēdināšana par maksu ar izglītojamiem atbilstošu ēdienu piedāvājuma sortimentu, nodrošinot brokastu, pusdienu un launaga ēdienu sagatavošanu uz vietas pirmsskolas izglītības iestādē un:
 - 1.1. uzklājot galdus pirms un novācot galdus pēc ēdienreizēm Siguldas pilsētas pirmsskolas izglītības iestādē "Ābelīte", Lakstīgalas ielā 10, Siguldā;
 - 1.2. uzklājot galdus pirms un novācot galdus pēc ēdienreizēm Siguldas novada pirmsskolas izglītības iestādē "Saulīte", Institūta ielā 2, Siguldas pagastā, Siguldas novadā;
 - 1.3. uzklājot galdus pirms un novācot galdus pēc ēdienreizēm Siguldas pilsētas pirmsskolas izglītības iestādē "Pasaciņa", Skolas ielā 5, Siguldā; sadalot ēdienu atbilstošos traukos ēdināšanai grupās un piegādājot Siguldas pilsētas pirmsskolas izglītības iestādes "Pasaciņa" filiālei, Skolas ielā 3, Siguldā.
 - 1.4. uzklājot galdus pirms un novācot galdus pēc ēdienreizēm Siguldas pilsētas pirmsskolas izglītības iestādē "Ieviņa", Nurmižu ielā 31, Siguldā;
 - 1.5. sadalot ēdienu atbilstošos traukos ēdināšanai grupās pirmsskolas izglītības iestādē "Pīlādzītis", Strēlniekus ielā 13, Siguldā.
2. Ēdināšanas pakalpojuma sniedzējam jāņem vērā, ka slimības gadījumos izglītojamo apmeklējums samazinās. Ēdināšanas noteikumi paliek nemainīgi.
3. Vasaras periodā vienu mēnesi iestāde ir slēgta un ēdināšanas pakalpojumi netiek sniegti.
4. Pakalpojuma sniedzējs ievēro šādas ēdināšanas pakalpojuma sniegšanas prasības:
 - 4.1. Pakalpojuma sniedzējs nodrošina galdu uzklāšanu un ēdiena pasniegšanu, sadalot porcijās, vai sadala ēdienu atbilstošos traukos ēdināšanai grupās tādā daudzumā, lai pēc ēdiena sadales būtu atbilstošs porciju lielums;
 - 4.2. izglītojamo ēdināšanu brokastīs, pusdienās un launagā organizē saskaņā ar Tehniskajā piedāvājumā iekļautajām ēdienkartēm un tehnoloģiskajām kartēm, nodrošinot norādīto ēdienu enerģētisko vērtību un uzturvērtību un ievērojot normatīvajos aktos noteiktās prasības un veselīga uztura principus, un nodrošina ēdināšanu atbilstoši finanšu piedāvājumā norādītajām cenām;
 - 4.3. pēc Pasūtītāja pieprasījuma ēdienkartē norādīto ēdienu un/vai produktu aizstāj ar līdzīgu, saglabājot Tehniskajā piedāvājumā norādītās enerģētiskās vērtības un uzturvērtības, kā arī sagatavojot atbilstošas tehnoloģiskās kartes;
 - 4.4. pirmsskolas izglītības iestādes vadītāja apstiprina izglītojamo ēdienkarti 15 (piecpadmit) darba dienām; ēdienkartes saskaņo iestādes medmāsa vai cita pirmsskolas izglītības iestādes vadītājas pilnvarota personu; ēdienkartes tiek saglabātas gadu pēc pakalpojuma sniegšanas;
 - 4.5. pēc saskaņošanas apstiprinātā ēdienkarte tiek izvietota izglītojamo vecākiem un darbiniekiem pieejamā vietā – izglītības iestādes un/ vai pašvaldības mājaslapā un ēdināšanas bloka un/ vai izglītības iestādes ziņojumu stendā; ēdienkartē ir iekļauta atbilstošā informācija par ēdienu uzturvērtību, enerģētisko vērtību un cenas;
 - 4.6. Pakalpojuma sniedzējam brokastīs jānodrošina vismaz 5 % ēdiena rezerve, lai realizētu kopējo ēdināšanas sistēmu;
 - 4.7. Pakalpojuma sniedzējam jānodrošina iespēja izglītojamo vecākiem/ aizbildņiem pirmsskolas izglītības iestādes noteiktajā kārtībā atteikt ēdināšanas pakalpojumu katru darba dienu līdz plkst. 8.30 pirmsskolas izglītības iestādes administrācijai, ja izglītojamais tajā pašā dienā vai nākamajās dienās neapmeklēs izglītības iestādi;
 - 4.8. pirmsskolas izglītības iestādes medmāsa sniedz ziņas Pakalpojuma sniedzējam par ēdināmo skaitu līdz katras darba dienas plkst. 9:00;
 - 4.9. Pakalpojuma sniedzējam jānodrošina ēdināšanas iespējas izglītojamiem ar speciālām vajadzībām (piemēram, bezglutēna diēta, cukura diabēta diēta, piena

- laktozes nepanesamības diēta un diēta dažādu alerģiju gadījumos) par piedāvāto cenu par 1 (vienas) dienas ēdienkarti 1 (vienam) bērnam (brokastis, pusdienas, launags); par konkrētas diētas nepieciešamību Pakalpojuma sniedzēju savlaicīgi informē pirmsskolas izglītības iestādes medmāsa, pamatojoties uz ārsta apstiprinātu diagnozi; nepieciešamos produktus nodrošina Pakalpojuma sniedzējs;
- 4.10. Pakalpojuma sniedzējs ēdienu gatavo attiecīgās pirmsskolas izglītības iestādes telpās, izņēmuma gadījumos (attiecīgās pirmsskolas izglītības iestādes pārbūves (rekonstrukcijas) gadījumā vai citos) rakstiski vienojoties ar Pasūtītāju par citu ēdiena gatavošanas vietu;
 - 4.11. Pakalpojuma sniedzējs nodrošina pakalpojuma sniegšanai papildus nepieciešamo tehnisko aprīkojumu (inventāru un saimniecības pamatlīdzekļus), tai skaitā, tauku uztvērēju, ja nepieciešams, kā arī nodrošina virtuves tehniskā aprīkojuma apkopi par saviem līdzekļiem;
 - 4.12. Pakalpojuma sniedzējs par saviem līdzekļiem veic:
 - 4.12.1. nomā nodoto telpu, t.sk., ēdnīcas grīdu ikdienas uzkopšanas darbus atbilstoši higiēnas prasībām;
 - 4.12.2. trauku novākšanu un mazgāšanu, virtuves telpu un aprīkojuma uzkopšanu starp ēdienreizēm.
 - 4.13. Pakalpojuma sniedzējs nodrošina dalību Latvijas Republikas un Eiropas Savienības atbalsta programmā „Skolas piens” piena piegādei, vienojoties ar pirmsskolas izglītības iestādes vadītāju par piena izdali izglītojamajiem;
 - 4.14. Pakalpojuma sniedzējs pēc pirmsskolas izglītības iestādes vadītāja un Domes pieprasījuma veic aptaujas un citus pasākumus saistībā ar pakalpojumu kvalitātes izvērtējumu, kā arī īsteno sadarbību ar pirmsskolas izglītības iestādes vadītāju, darbiniekiem, izglītojamajiem un izglītojamo vecākiem, lai uzlabotu pakalpojuma kvalitāti;
 - 4.15. Pakalpojuma sniedzējs trauku mazgāšanai lieto videi draudzīgus (fosfātus nesaturošus) mazgāšanas līdzekļus;
 - 4.16. Pakalpojuma sniedzējs ēdienus un dzērienus servē, izmantojot vairākkārt lietojamus galda piederumus;
 - 4.17. Pakalpojuma sniedzējs dod priekšroku videi draudzīgai piegādei, lai samazinātu vides piesārņojumu ar izplūdes gāzēm no autotransporta un ceļa infrastruktūras slodzi;
 - 4.18. ieteicams pirkt produktus lielākā iepakojumā vai tādā iepakojumā, kas ir videi draudzīgs vai kura lielākā daļa ir otrreizēji pārstrādājama, vai produkta piegādātājs to pieņem atkārtotai izmantošanai;
 - 4.19. ieteicams veikt atbilstošu atkritumu apsaimniekošanu, šķirojot atkritumus, kas nododami tālākai pārstrādei vai reģenerācijai, – bioloģiski noārdāmos atkritumus, stiklu, papīru un kartonu, metālu, PET, plastmasas.
5. Pakalpojuma sniedzējs sniedz ēdināšanas pakalpojumus saskaņā ar šādiem normatīvajiem aktiem:
- 5.1.1. Pārtikas aprites uzraudzības likums;
 - 5.1.2. Bērnu tiesību aizsardzības likums;
 - 5.1.3. Ministru kabineta 13.03.2012. noteikumi Nr.172 „Noteikumi par uztura normām izglītības iestāžu izglītojamajiem, sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūciju klientiem un ārstniecības iestāžu pacientiem” ar visiem grozījumiem;
 - 5.1.4. Ministru kabineta 12.08.2014. noteikumi Nr.461 „Prasības pārtikas kvalitātes shēmām, to ieviešanas, darbības, uzraudzības un kontroles kārtība”;
 - 5.1.5. Ministru kabineta 26.05.2009. noteikumi Nr.485 „Bioloģiskās lauksaimniecības uzraudzības un kontroles kārtība”;

- 5.1.6. Ministru kabineta 15.09.2009. noteikumi Nr. 1056 „Lauksaimniecības produktu integrētās audzēšanas, uzglabāšanas un marķēšanas prasības un kontroles kārtība”;
 - 5.1.7. Ministru kabineta 14.06.2005. noteikumi Nr.409 „Pārtikas aprītē nodarbināto personu profesionālās kvalifikācijas prasības”;
 - 5.1.8. Ministru Kabineta 2013.gada 17. septembra noteikumi Nr.890 “Higiēnas prasības bērnu uzraudzības pakalpojuma sniedzējiem un izglītības iestādēm, kas īsteno pirmsskolas izglītības programmu”;
 - 5.1.9. Veselības Ministrijas 2003.gada 25.jūlija rīkojums Nr.202 „Ieteikumi veselīga uztura pagatavošanai bērniem vecumā no diviem līdz astoņpadsmit gadiem un orientējošas produktu patēriņa dienas normas”;
 - 5.1.10. citi normatīvie akti, kuri stājas spēkā pakalpojuma sniegšanas laikā.
6. Pakalpojums sniedzējam aizliegts izplatīt produktus un to grupas, kuri uzskaitīti Ministru Kabineta 2016.gada 2.februāra noteikumos Nr. 81 “Grozījumi Ministru Kabineta 2012.gada 13.marta noteikumos Nr.172 „Noteikumi par uztura normām izglītības iestāžu izglītojamiem, sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūciju klientiem un ārstniecības iestāžu pacientiem””;
 7. Papildus normatīvajos aktos norādītajiem Pakalpojuma sniedzējs ievēro vēl šādus ēdienu gatavošanas nosacījumus:
 - 7.1. ēdienkartēs norādīto ēdienu gatavošanā dod 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;
 - 7.2. izmanto tikai svaigas dzīvnieku un augu valsts izejvielas;
 - 7.3. ēdienkartē nedrīkst izmantot pusfabrikātus (pelmeņus, saldētas kotletes u.c.), rūpnieciski saldētu gaļu (izņēmums ir vistu filejas, vistu šķiņķi un vistu pusstilbi); drīkst izmantot saldētas zivis, saldētus dārzeņus un augļus (sezonā, kad tie nav pieejami);
 - 7.4. ēdienu gatavošanai un garšas uzlabošanai izmanto veselīgas garšvielas un garšaugus, kā arī dārzeņus (piemēram, puravus, ķiplokus, sīpolus, selerijas, mārrutkus, pētersīļus, dilles) un augļus (piemēram, citrusaugļus).
 8. Pēc pirmsskolas izglītības iestādes vadītājas lūguma, Pakalpojumu sniedzējs nodrošina īpašo ēdienkarti valsts svētku vai pirmsskolas izglītības iestādes īpašo svētku gadījumos. Izglītojamiem dodoties ekskursijās vai pārgājienos, tiek nodrošinātas līdzņemšanai paredzētas pārtikas pakas atbilstoši izglītojamo veselīga uztura pamatprincipiem. Pirmsskolas izglītības iestāde par šādiem gadījumiem informē savlaicīgi Pakalpojuma sniedzēju.
 9. Pirmsskolas izglītības iestādes medmāsai ir tiesības un pienākums kontrolēt produktu realizācijas derīguma termiņus un izcelsmi, sagatavotā ēdiena kvalitāti (kontrolporcijas) un, konstatējot tā neatbilstību higiēnas un kvalitātes prasībām, sastādīt aktu par minētās produkcijas vai ēdiena izņemšanu no realizācijas.
 10. Iepirkuma rezultātā uzvarējušais pretendents – Pakalpojuma sniedzējs ar Pasūtītāju slēdz Nolikuma 2.4.1.punktā minētos līgumus.
 11. Pasūtītāja rīcībā esošais virtuves aprīkojums un iekārtas, ko drīkstēs izmantot Pakalpojuma sniedzējs, uzskaitītas Nolikuma Pielikumā Nr.2.1.A, Nr.2.2.A, Nr.2.3.A, Nr.2.4.A, Nr.2.5.A.
 12. Nepieciešamības gadījumā Pakalpojuma sniedzējam jāpapildina nepieciešamais aprīkojums un inventārs (trauki, galda piederumi, aukstumvitrīnas, plaukti, kases aparāts, apkalpošanas lete u.c.) ēdiena pirmapstrādei, sagatavošanai, izdalei un pasniegšanai.
 13. Pakalpojumu sniedzējs iegādājas tādu inventāru, kas var nodrošināt kvalitatīvu un normatīvajiem aktiem atbilstošu ēdienu gatavošanu, glabāšanu un sadali.
 14. Pakalpojumu sniedzējam jāievēro pirmsskolas izglītības iestādes noteiktie iekšējās kārtības noteikumi.

15. Pakalpojuma sniedzējs ir atbildīgs par pārtikas aprites noteikto higiēnas prasību ievērošanu (~~Pārtikas~~ aprites uzraudzības likums, no tā izrietošie Ministru Kabineta noteikumi, labas higiēnas prakses pamatnostādnes), kā arī izpilda visas Pārtikas un Veterinārā dienesta likumīgās prasības. Par pārbaudēm un to rezultātiem nekavējoties informē pirmskolas izglītības iestādes vadītāju.
16. Pakalpojuma sniedzējam jābūt izstrādātai un ieviestai paškontroles sistēmai, kas balstīta uz HACCP (Hazard Analysis & Critical Control Points) principiem, un pēc pirmskolas izglītības iestādes vadītāja vai pašvaldības pilnvarotās personas pieprasījuma ir iespējas to uzrādīt.
17. ~~Pakalpojuma~~ sniedzējs ir atbildīgs par produktu iegādi un realizāciju.

Pakalpojuma sniedzējs atbild par darba aizsardzības, darba drošības un ugunsdrošības noteikumu ievērošanu iznomātajās telpās atbilstoši Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem, kā arī par darbinieku darba drošību un veic darbinieku instruktāžas, veicina darbinieku kvalifikācijas paaugstināšanas kursu apmeklēšanu, tai skaitā, bērnu tiesību aizsardzības kursu programmu, kas saskaņota ar Bērnu tiesību aizsardzības inspekciju, atbild par ēdināšanā nodarbināto darbinieku obligātajām veselības pārbaudēm un iesniedz pasūtītājam rakstisku informāciju no Iekšlietu ministrijas Informāciju centra Sodū reģistra (izziņa par Bērnu tiesību aizsardzības likuma 72. panta trešajā un piektajā daļā noteikto), ka attiecībā uz šīm personām nepastāv Bērnu tiesību aizsardzības likumā noteiktie ierobežojumi strādāt pirmsskolas izglītības iestādē.

Tehniskā specifikācija
Siguldas pilsētas pirmsskolas izglītības iestādes "Pīlādzītis"
ēdināšanas pakalpojuma sniegšanai

1. Pakalpojuma sniedzējs nodrošina pirmsskolas izglītības iestādes izglītojamo ēdināšanu Siguldā, Strēlnieku ielā 13 saskaņā ar šādu grafiku un prasībām:

Pirmsskolas grupas	Izglītojamo skaits	Uzturēšanās PII (no plkst. līdz plkst.)	Ēdiena pasniegšanas laiki	Ēdienkarte s
	Kopā max			Kompleksā s
2-4 gadi 1. gr. „Bitītes” 2. gr. „Sienāži”	Līdz 40	no 7.00 līdz 19.00	Brokastis – 8:30 Pusdienas – 12:00 Launags – 15:10	+
4-6 gadi 3. gr. „Taurenīši” 4. gr. „Skudriņas” 5. gr. „Kamenes”	Līdz 66	no 7.00 līdz 19.00	Brokastis – 8:30 Pusdienas – 12:15 Launags – 15:20	+
6 gadi 6. gr. „Bizbizmārites”	Līdz 22	no 7.00 līdz 19.00	Brokastis – 8:30 Pusdienas – 12:30 Launags – 15:30	+

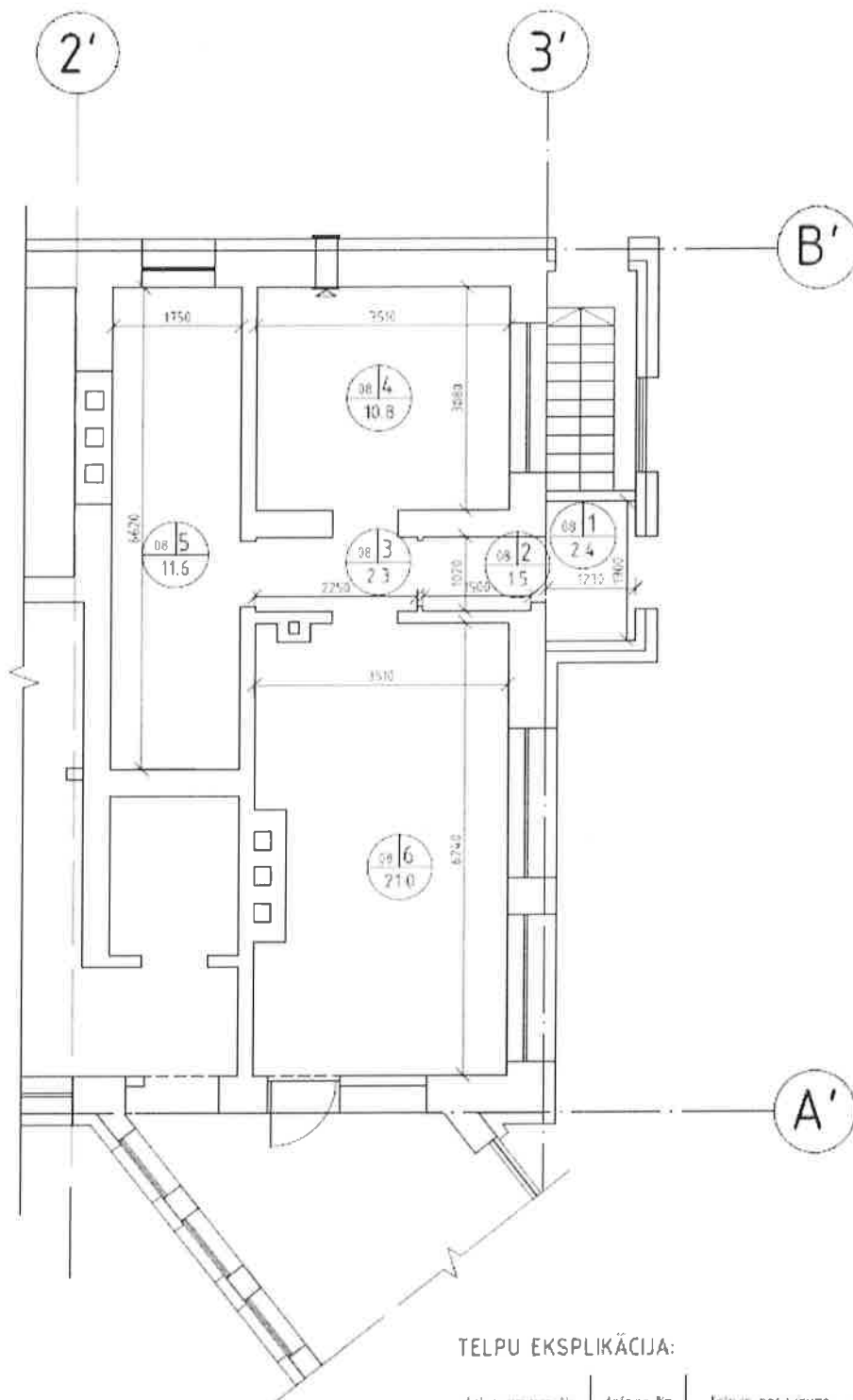
2. Pirmsskolas izglītības iestādē „Pīlādzītis” vidējais ēdināmo skaits dienā ir 90 bērni un aptuveni 3 –10 darbinieki.

Virtuves iekārtu un inventāra saraksts
Siguldas pilsētas pirmsskolas izglītības iestādē "Pīlādzītis"

Nr.p.k.	Nosaukums	Mērvienība	Daudzums	Stāvoklis
Noliktava				
1	Ledusskapis Electrolux ERE39350W	gb	1	lietots
2	Saldētava Electrolux EC2201AOW	gb	1	lietota
3	Sienas plaukts	gb	1	lietots
Virtuve				
1	El. plīts 4 sek. ar cepeškrāsni	gb	1	lietota
2	Putojamā mašīna – mikseris B-20 (20 l)	gb	1	lietota
3	Plīts elektriskā E 5302 W	gb	1	lietota
4	Konvekcijas krāsns 6GN 1/1	gb	1	lietota
5	Skapītis ar durvīm un atvilktni (grīdas)	gb	1	lietots
6	Virtuves skapīšu iekārta ar izlietni (grīdas)	gb	1	lietota
7	Plaukts grīdas n/t	gb	1	lietots
8	Elektriskā panna ar vāku	gb	1	lietota
9	Krēsls bāra („Arnolds”)	gb	1	lietots
Mazgātuve				
1	Gaļas maļamā mašīna marka MM-12 (Koreja)	gb	1	lietota
2	Galds, marka SRPP, virsma no n/t	gb	1	lietots
3	Plaukts sienas n/t	gb	1	lietots
4	Dubultā izlietne n/t	gb	1	lietota
5	Skapis grīdas	gb	1	lietots
6	Skapis sienas	gb	1	lietots
7	Izlietne	gb	1	lietots
8	Galds	gb	1	lietots
9	Katls ar vāku 6 l n/t	gb	4	lietoti
10	Katls ar vāku 16 l n/t	gb	1	lietots
11	Nerūsējošā tērauda galds ar plauktu un maliņu	gb	1	lietots
12	Katls 9 l n/t	gb	4	lietots
13	Katls 32 l d 38 cm, h 28 cm n/t	gb	2	lietoti
14	Katls 20 l n/t	gb	2	lietoti
15	Katls 13 l n/t	gb	1	lietots

Iznomājamās telpas pirmsskolas izglītības iestādē "Pīlādzītis"

Nr.	Nosaukums	Numurs telpu plānā	Platība (m ²)	Piezīmes
1	Virtuve	6	21,00	
2	Noliktava	5	11,6	Bez apkures
3	Mazgātuve	4	10,8	
4	Gaitenis	3	2,3	
5	Gaitenis	2	1,5	
6	Vējtveris	1	2,4	Bez apkures
	Kopā		49,6	



TELPU EKSPLIKĀCIJA:

teļu grupas Nr.	teļpas Nr.	teļpas nosaukums	teļpas platība
08	1	vējiveris	2.4 m ²
08	2	gaitenis	15 m ²
08	3	gaitenis	2.3 m ²
08	4	mazgātuve	10.8 m ²
08	5	noliktava	11.6 m ²
08	6	virtuve	21.0 m ²
		kopā:	49.6 m ²

Iepirkuma „Ēdināšanas pakalpojumu sniegšanai Siguldas pilsētas pirmsskolas izglītības iestādēs” (Identifikācijas Nr.SND 2016/03/IZŅĒMUMS), iepirkuma komisijai

FINANŠU PIEDĀVĀJUMS

Vidējā cena par vienas dienas ēdienkarti (brokastis ,pusdienas, launags) 1 izglītojamajam:

	Izmaksu posteņi	EUR
1.	Produktu izmaksas (bez PVN)	1.19
2.	Izmaksas, kas saistītas ar produktu sagādi, uzglabāšanu un ēdiena sagatavošanu un pasniegšanu	0.09
3.	Personāla, iekārtu un inventāra nodrošināšanas izmaksas	0.66
4.	Telpu un tehnoloģiskā aprīkojuma noma	0.04
5.	Komunālo pakalpojumu maksa	0.04
6.	Citi izdevumi, ja tādi paredzami	0.05
7.	Ēdiena pamatcena	2.07
8.	PVN 21%	0.43
9.	Ēdiena pārdošanas cena	2.50

Ar šo uzņemos pilnu atbildību par finanšu piedāvājumā ietverto informāciju, atbilstību iepirkuma Nolikuma prasībām. Sniegtā informācija un dati ir patiesi.

Pretendents: SIA „VITA mārkets”

Pilnvarotās personas vārds, uzvārds: Vita Rendenece

Paraksts: