

APSTIPRINĀTS
Mārupes novada Domes
Iepirkuma komisijas
2017. gada 9. augusta sēdē,
protokols Nr. MND 2017/27-01

**Publisko iepirkumu likuma 2. pielikuma pakalpojuma iepirkuma
PAR TIESĪBĀM SLĒGT DELEGĒŠANAS LĪGUMU UN SAŅEMT PAŠVALDĪBAS
FINANSĒJUMU PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS PAKALPOJUMA SNIEGŠANAI**

CPV kods 80110000-8 “Pirmsskolas izglītības pakalpojumi”
Pakalpojumu 24. kategorija

NOLIKUMS

ID Nr. MND 2017/27

Mārupe, 2017

SATURS

1. VISPĀRĪGĀ INFORMĀCIJA	3
1.1. Iepirkuma nosaukums, identifikācijas numurs un metode	3
1.2. Pasūtītājs	3
1.3. Kontaktpersona	3
1.4. Pretendenti.....	3
1.5. Noslēdzamā līguma veids, tiesisks pamatojums un Iepirkuma mērķis.....	3
1.6. Apakšuzņēmēji (tikai ēdināšanas pakalpojuma nodrošināšanai), personāls un to nomaiņa	3
1.7. Iepirkuma nolikuma saņemšana	4
1.8. Papildu informācijas sniegšana	4
1.9. Piedāvājuma saturs un noformēšanas prasības	4
1.10. Piedāvājuma iesniegšana.....	5
1.11. Piedāvājumu papildināšana un atsaukšana	6
1.12. Piedāvājumu atvēršana.....	6
2. INFORMĀCIJA PAR IEPIRKUMA PRIEKŠMETU	6
2.1. Iepirkuma priekšmeta apraksts.....	6
2.2. Līguma izpilde	6
3. PRASĪBAS, IESNIEDZAMIE DOKUMENTI UN PRETENDENTU ATLASE	7
3.1. Pieteikums dalībai Iepirkumā.....	7
3.2. Pretendentu atlase.....	7
3.3. Atlases prasības un iesniedzamie dokumenti	8
3.4. Finanšu piedāvājums (vērtēšanas kritērijs)	9
4. PIEDĀVĀJUMU VĒRTĒŠANA	9
4.1. Piedāvājuma izvēles kritērijs.....	9
4.2. Piedāvājumu vērtēšanas pamatnoteikumi	9
4.3. Piedāvājuma noformējuma pārbaude	10
4.4. Atlases prasību pārbaude.....	10
4.5. Finanšu piedāvājumu vērtēšana	10
5. LĪGUMA SLĒGŠANAS TIESĪBU PIEŠĶIRŠANA UN LĪGUMA SLĒGŠANA ..	10
5.1. Lēmuma par Iepirkuma rezultātu pieņemšana un paziņošana	10
5.2. Līguma slēgšana.....	11
6. KOMISIJAS TIESĪBAS UN PIENĀKUMI	11
6.1. Komisijas tiesības:	11
6.2. Komisijas pienākumi:	11
7. PRETENDENTA TIESĪBAS UN PIENĀKUMI	12
7.1. Pretendenta tiesības:	12
7.2. Pretendenta pienākumi:	12
8. IEPIRKUMA PIELIKUMU SARAKSTS	12
PIETEIKUMS	13
TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA.....	15
VISPĀRĒJĀ INFORMĀCIJA PAR PRETENDENTU	17
FINANŠU PIEDĀVĀJUMS	18
LĪGUMA PROJEKTS	19
PAKALPOJUMA LĪGUMA PROJEKTS	23

1. VISPĀRĪGĀ INFORMĀCIJA

1.1. Iepirkuma nosaukums, identifikācijas numurs un metode

“Par tiesībām slēgt deleģēšanas līgumu un saņemt pašvaldības finansējumu pirmsskolas izglītības pakalpojuma sniegšanai”, identifikācijas Nr. MND 2017/27 (turpmāk – Iepirkums).

1.2. Pasūtītājs

Pasūtītāja nosaukums: Mārupes novada Dome.

Reģistrācijas numurs: 90000012827.

Juridiskā adrese: Daugavas iela 29, Mārupes novads, LV – 2167, Latvija.

Pasūtītāja profila adrese: www.marupe.lv.

1.3. Kontaktpersona

Kontaktpersona: Mārupes novada Domes iepirkumu speciāliste Ināra Maļinovska.

Tālruņa numurs: +371 67149860, +371 28391714.

Faksa numurs: +371 67149858.

E-pasta adrese: inara.malinovska@marupe.lv.

Kontaktpersona sniedz tikai organizatoriska rakstura informāciju par Iepirkumu.

1.4. Pretendenti

1.4.1. Pretendents var būt jebkura juridiska persona, šādu personu apvienība jebkurā to kombinācijā, kura ir iesniegusi piedāvājumu (turpmāk – pretendents).

1.4.2. Ja piedāvājumu iesniedz neregistrēta juridisko personu apvienība jebkurā to kombinācijā (turpmāk – pretendentu apvienība), piedāvājumā jānorāda persona, kura pārstāv pretendentu apvienību Iepirkumā, kā arī katras personas atbildības apjoms. Ja nav norādīta persona, kura pārstāv pretendentu apvienību Iepirkumā, tad visi pretendentu apvienības dalībnieki paraksta Iepirkuma pieteikumu.

1.4.3. Visiem Iepirkuma pretendentiem piemēro vienādus noteikumus.

1.5. Noslēdzamā līguma veids, tiesisks pamatojums un Iepirkuma mērķis

1.5.1. Iepirkuma rezultātā tiks noslēgts deleģēšanas līgums Valsts pārvaldes iekārtas likuma 40.panta izpratnē.

1.5.2. Tiesiskais pamatojums – Mārupes novada Domes 2016. gada 28. septembra saistošo noteikumu Nr. 32/2016 “Mārupes novada pašvaldības pirmsskolas izglītības nodrošināšanas funkcijas īstenošanas kārtība” 3. punkts.

1.5.3. Iepirkuma mērķis – nodrošināt Mārupes novada teritorijā deklarētajiem bērniem licencētas pirmsskolas izglītības programmas apguvi privātajā izglītības iestādē, kas īsteno licencētu vispārējās pirmsskolas izglītības programmu.

1.5.4. Deleģejamais valsts pārvaldes uzdevums – pirmsskolas izglītības pakalpojuma sniegšana pašvaldības noteiktajā apjomā.

1.6. Apakšuzņēmēji (tikai ēdināšanas pakalpojuma nodrošināšanai), personāls un to nomaiņa

1.6.1. Pretendents Deleģēšanas līguma (turpmāk – Līgums) izpildē nav tiesīgs piesaistīt apakšuzņēmējus, izņemot ēdināšanas pakalpojuma sniegšanu.

1.6.2. Apakšuzņēmējs ir pretendenta nolīgta persona, kura sniedz pakalpojumus Iepirkuma līguma izpildei.

1.6.3. Līguma izpildē iesaistītā personāla un apakšuzņēmēju nomaiņa un jauna personāla un apakšuzņēmēju piesaiste tiek veikta saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma (turpmāk – PIL) 62.pantu.

1.6.4. Pēc Līguma slēgšanas tiesību piešķiršanas un ne vēlāk kā uzsākot Līguma izpildi, pretendents iesniedz pakalpojumu sniegšanā iesaistīto apakšuzņēmēju (ja tāds plānots iesaistīt) sarakstu, kurā norāda apakšuzņēmēja nosaukumu, kontaktinformāciju un to pārstāvēt tiesīgo personu, ciktāl minētā informācija ir zināma. Sarakstā norāda arī pretendenta apakšuzņēmēju apakšuzņēmējus. Pretendentam Līguma izpildes laikā jāpaziņo Pasūtītājam par jebkurām minētās informācijas izmaiņām, kā arī jāpapildina

sarakstu ar informāciju par apakšuzņēmēju, kas tiek vēlāk iesaistīts pakalpojuma sniegšanā.

1.7. Iepirkuma nolikuma saņemšana

- 1.7.1. Ieinteresētais pretendents Iepirkuma nolikumu un ar to saistīto dokumentāciju var saņemt lejuplādējot elektroniskajā formātā Pasūtītāja pircēja tīmekļa vietnē: <http://www.marupe.lv/aktuali/publiskie-iepirkumi/iepirkumi-2017/>.
- 1.7.2. Lejuplādējot Iepirkuma nolikumu, ieinteresētais pretendents apņemas sekot līdzi turpmākajām izmaiņām Iepirkuma nolikumā, kā arī Pasūtītāja Iepirkuma komisijas (turpmāk – Komisija) sniegtajām atbildēm uz ieinteresēto pretendentu jautājumiem, kas tiks publicētas Iepirkuma nolikuma 1.7.1. punktā minētajā pircēja tīmekļa vietnē pie Iepirkuma nolikuma. Ja minētos dokumentus un ziņas Pasūtītājs ir ievietojis pircēja tīmekļa vietnē, tiek uzskatīts, ka pretendents tos ir saņēmis un ar tiem iepazīties.

1.8. Papildu informācijas sniegšana

- 1.8.1. Komisija un ieinteresētie pretendenti ar informāciju apmainās rakstiski. Mutvārdos sniegtā informācija Iepirkuma ietvaros nav saistoša.
- 1.8.2. Ieinteresētais pretendents jautājumus par Iepirkuma nolikuma noteikumiem uzdod rakstiskā veidā, adresējot tos Komisijai un nosūtot tos elektroniski uz elektroniskā pasta adresi: inara.malinovska@marupe.lv.
- 1.8.3. Komisija atbildi uz ieinteresētā pretendenta rakstisku jautājumu par Iepirkuma norisi vai tā noteikumiem sniedz iespējami īsākā laikā.
- 1.8.4. Par jautājuma saņemšanas dienu tiek uzskatīts saņemšanas datums darba laikā – no pirmdienas līdz ceturtdienai no plkst. 9.00 līdz 17.00 un piektdienā no plkst. 9.00 līdz 15.00.
- 1.8.5. Ja ieinteresētais pretendents ir laikus (atbilstoši PIL 36. panta otrai daļai) pieprasījis papildu informāciju vai uzdevis jautājumu par Iepirkuma nolikumu, Komisija atbildi sniedz 5 (piecu) darbdienu laikā no pieprasījuma vai jautājuma saņemšanas dienas, bet ne vēlāk kā 6 (sešas) dienas pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām.
- 1.8.6. Komisija atbildi ieinteresētajam pretendentam nosūta elektroniski uz elektroniskā pasta adresi, no kuras saņemts jautājums, un publicē Pasūtītāja pircēja tīmekļa vietnes www.marupe.lv sadaļā “Publiskie iepirkumi”.
- 1.8.7. Ieinteresēto pretendentu pienākums ir pastāvīgi sekot tīmekļa vietnē <http://www.marupe.lv/aktuali/publiskie-iepirkumi/iepirkumi-2017/> publicētajai informācijai par Atklātu konkursu.
- 1.8.8. Pretendentu rakstiski iesniegtie jautājumi un Komisijas atbildes uz tiem, kā arī izmaiņas un papildinājumi Iepirkuma nolikuma noteikumos kļūst saistoši visiem Iepirkuma ieinteresētajiem pretendentiem ar to paziņošanas brīdi Pasūtītāja tīmekļa vietnes www.marupe.lv sadaļā “Publiskie iepirkumi”.
- 1.8.9. Komisija nav atbildīga par to, ja kāds ieinteresētais pretendents nav iepazīties ar informāciju par Iepirkumu, kurai ir nodrošināta brīva un tieša elektroniska pieeja pircēja tīmekļa vietnē <http://www.marupe.lv/aktuali/publiskie-iepirkumi/iepirkumi-2017/>.

1.9. Piedāvājuma saturs un noformēšanas prasības

- 1.9.1. Piedāvājums jāiesniedz 1 (vienā) aizlīmētā un aizzīmogatā ar zīmogu un/vai parakstu iesaiņojumā, nodrošinot iesaiņojuma drošību, lai piedāvājuma dokumentiem nevar piekļūt, nesabojājot iesaiņojumu.
- 1.9.2. Uz piedāvājuma iesaiņojuma jānorāda:

Mārupes novada Dome
Daugavas ielā 29, Mārupes novadā, LV-2167, Latvija
Pretendenta nosaukums, reģ. Nr., juridiskā adrese, tālrunis
Iepirkumam “Par tiesībām slēgt deleģēšanas līgumu un saņemt pašvaldības
finansējumu pirmsskolas izglītības pakalpojuma sniegšanai”,
identifikācijas Nr. MND 2017/27

Neatvērt līdz piedāvājumu atvēršanas sanāksmei

- 1.9.3. Iepirkumā jāiesniedz piedāvājuma **1 (viens) oriģināls un 1 (viena) kopija**. Uz piedāvājuma oriģināla titullapas jābūt norādei “ORIGINĀLS”, bet uz piedāvājuma kopijas titullapas jābūt norādei “KOPIJA”.
- 1.9.4. Ja tiek konstatētas pretrunas starp piedāvājuma dokumentu oriģinālu un kopiju, vērtēti tiek piedāvājuma dokumentu oriģināli.
- 1.9.5. Piedāvājuma dokumentiem:
- 1.9.5.1. jābūt latviešu valodā vai, ja to oriģināli ir svešvalodā, attiecīgajam dokumentam jāpievieno tā tulkojums latviešu valodā;
- 1.9.5.2. piedāvājuma dokumentu lapām jābūt numurētām;
- 1.9.5.3. visiem piedāvājuma dokumentiem jābūt cauršūtiem ar izturīgu diegu vai auklu. Diegiem jābūt stingri nostiprinātiem, uzlīmējot baltu papīra lapu. Šuvuma vietai jābūt apstiprinātai ar pretendenta pārstāvja ar pārstāvības tiesībām parakstu, jānorāda atšifrēts lappušu skaits. Piedāvājumam jābūt noformētam tā, lai novērstu iespēju nomainīt lapas, nesabojājot nostiprinājumu;
- 1.9.5.4. piedāvājumam ir jābūt skaidri salasāmam, bez labojumiem un dzēsumiem.
- 1.9.6. Piedāvājuma dokumenti jāsakārto šādā secībā:
- 1.9.6.1. Titullapa ar norādi – Iepirkumam “Par tiesībām slēgt deleģēšanas līgumu un saņemt pašvaldības finansējumu pirmsskolas izglītības pakalpojuma sniegšanai”, identifikācijas Nr. MND 2017/27, pretendenta nosaukums, reģistrācijas Nr., juridiskā adrese, tālrunis;
- 1.9.6.2. iesniedzamie dokumenti (atbilstoši Iepirkuma nolikuma 3. daļas prasībām).
- 1.9.7. Iesniedzot piedāvājumu Pretendents apstiprina, ka: Pretendentam ir skaidras un saprotamas viņa tiesības un pienākumi; Pretendents atbilst noteikumos izvirzītajām prasībām; Pretendents ir iepazinies ar Iepirkuma nolikuma saturu, atzīstot to par pareizu un atbilstošu, līdz ar ko visas pretenzijas un sūdzības, ja tādas ir, par noteikumiem ir iesniedzamas pirms piedāvājumu iesniegšanas vai neiesniedzot piedāvājumu. Pretendentam ir skaidras un saprotamas Nolikumā noteiktās prasības piedāvājuma sagatavošanai un Līguma priekšmets, līdz ar ko viņš atzīst, ka Komisija ir nodrošinājusi Pretendentam iespēju bez attaisnojama riska iesniegt piedāvājumu.

1.10. Piedāvājuma iesniegšana

- 1.10.1. Piedāvājumu iesniedz personīgi vai nosūta pa pastu ierakstītā sūtījumā Komisijai līdz **2017. gada 8. septembra** plkst. 12.00, adrese: 2-12. kab., Mārupes novada Dome, Daugavas ielā 29, Mārupes novadā, LV – 2167, Latvija.
- 1.10.2. Ja piedāvājums tiek nosūtīts pa pastu, ieinteresētais pretendents nodrošina, ka piedāvājums tiek saņemts līdz Iepirkuma nolikuma 1.10.1. punktā minētajam termiņam.
- 1.10.3. Ja piedāvājums iesniegts vai piegādāts pēc Iepirkuma nolikuma 1.10.1. punktā norādītā piedāvājuma iesniegšanas termiņa beigām, Komisija neatvērtu piedāvājumu nosūta pa pastu uz pretendenta piedāvājuma norādīto adresi.

1.11. Piedāvājumu papildināšana un atsaukšana

1.11.1. Pretendentam ir tiesības papildināt vai atsaukt savu piedāvājumu līdz Iepirkuma nolikuma 1.10.1. punktā noteiktajam piedāvājumu iesniegšanas termiņam. Atsaukumam ir bezierunu raksturs un tas izslēdz pretendenta atsauktā piedāvājuma tālāku dalību Iepirkumā.

1.11.2. Uz piedāvājuma papildinājuma vai atsaukuma iesaiņojuma jānorāda Iepirkuma nolikuma 1.10.1. punktā noteiktā informācija un papildu norāde: "PAPILDINĀJUMS" vai "ATSAUKUMS".

1.12. Piedāvājumu atvēršana

1.12.1. Piedāvājumu atvēršanas sanāksme notiek **2017. gada 8. septembrī** plkst. 12.00, Mārupes novada Būvvaldes sēžu zālē, 1. stāvā, Daugavas ielā 29, Mārupē, Mārupes novadā, LV – 2167.

1.12.2. Piedāvājumu atvēršanas sanāksme ir atklāta un notiek saskaņā ar PIL.

1.12.3. Komisija atver piedāvājumus to iesniegšanas secībā. Atverot piedāvājumus, Komisijas pārstāvis nosauc pretendenta nosaukumu, piedāvājuma iesniegšanas datumu, laiku un piedāvāto cenu (B4 kritēriju).

1.12.4. Pēc visu piedāvājumu atvēršanas piedāvājumu atvēršanas sanāksme tiek slēgta.

1.12.5. Piedāvājumu atvēršanas sanāksmes norisi, kā arī visas sanāksmē nosauktās ziņas, Komisijas sekretārs protokolē piedāvājumu atvēršanas sanāksmes protokolā. Piedāvājumu atvēršanas sanāksmes protokola kopiju izsniedz 3 (trīs) darbdienu laikā no rakstveida pieprasījuma saņemšanas.

1.12.6. Pretendentu atlasī, piedāvājumu atbilstības pārbaudi un piedāvājumu vērtēšanu Iepirkumā Komisija veic slēgtās sēdēs. Kamēr notiek piedāvājumu vērtēšana, Pasūtītājs protokolus neizsniedz, izņemot piedāvājumu atvēršanas sanāksmes protokolu.

2. INFORMĀCIJA PAR IEPIRKUMA PRIEKŠMETU

2.1. Iepirkuma priekšmeta apraksts

Iepirkuma priekšmets ir pirmsskolas izglītības pakalpojumi (turpmāk - Pakalpojumi) līdz pamatizglītības iegūšanai Mārupes novada administratīvajā teritorijā deklarētajiem pirmsskolas vecuma bērniem (turpmāk – Izglītojamie), saskaņā ar Latvijas Republikā (turpmāk – LR) spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem saskaņā ar Iepirkuma tehnisko specifikāciju (turpmāk – Tehniskā specifikācija) (0).

2.1.1. Iepirkumam tiek piemērota PIL 10. panta pirmajā daļā noteiktā kārtība. Iepirkuma veikšanas rezultātā paredzēts noslēgt deleģēšanas līgumu, kas pielīdzināms iepirkuma līgumam par PIL 2. pielikuma "Sociālie un citi īpaši pakalpojumi" minētajiem pakalpojumiem (24. kategorija).

2.1.2. CPV kods: 80110000-8 (Pirmsskolas izglītības pakalpojumi)

2.1.3. Iepirkuma priekšmeta apjoms: saskaņā ar Tehnisko specifikāciju (0).

2.1.4. Pretendents var iesniegt 1 (vienu) piedāvājuma variantu par pilnu Iepirkuma priekšmeta apjomu.

2.2. Līguma izpilde

2.2.1. Pakalpojuma izpildes termiņi:

2.2.1.1. Līgums (5. pielikums) tiek slēgts uz 5 (pieciem) gadiem;

2.2.1.2. Katru gadu līguma darbības periodā līdz 1. septembrim Pašvaldība slēdz ar katru Pretendentu atsevišķu Pakalpojuma līgumu (5. pielikums) (turpmāk – Pakalpojuma līgums) par attiecīgā mācību gadā uzņemamo un turpmāk izglītojamo audzēkņu skaitu, atbilstoši Pasūtītāja vajadzībām, Pretendenta tehniskajam un finanšu piedāvājumam;

- 2.2.1.3. Līguma darbības periodam (5 (piecu) gadu) beidzoties, spēkā paliek visi Līguma darbības periodā noslēgtie atsevišķi līgumi līdz pilnīgai saistību izpildei.
- 2.2.2. Norēķinu termiņi un kārtība
- 2.2.2.1. Norēķini ar Pakalpojumu sniedzēju tiks veikti katru mēnesi, saskaņā ar savstarpēji saskaņotiem bērnu sarakstiem un piestādītiem rēķiniem, ņemot vērā bērnu faktisko iestādes apmeklējumu iepriekšējā mēnesī un pārbaudot katra Izglītojamā atbilstību Pakalpojuma līguma prasībām;
- 2.2.2.2. Pasūtītājs neapmaksā izdevumus, kas saistīti ar Izglītojamo ēdināšanu Iestādē;
- 2.2.2.3. Pasūtītājs samazina Pakalpojuma sniedzējam veicamo maksājumu par summu, kura aprēķināta par iepriekšējā mēnesī Izglītojamo neattaisnotiem un citiem kavējumiem (2.2.2.5. punkts) vai par pakalpojuma sniegšanu Izglītojamiem, kuri neatbilst Pakalpojuma līguma prasībām;
- 2.2.2.4. Naudas līdzekļi tiek ieskaitīti Pakalpojumu sniedzēja kontā par nākamo mēnesi 10 (desmit) darba dienu laikā pēc Pakalpojuma sniedzēja rēķina saņemšanas.
- 2.2.2.5. Pasūtītāja maksājums netiek veikts par dienām, kad bērns bez attaisnojoša iemesla neapmeklē privāto izglītības iestādi. Šādā gadījumā pašvaldības maksājumu aprēķina proporcionāli apmeklējuma dienu skaitam. Par attaisnojošu iemeslu uzskatāma bērna prombūtne veselības stāvokļa pasliktināšanās dēļ, ko apliecina ārsta izsniegta izziņa, vecāku atvaļinājums, par kuru vecāki iepriekš rakstiski informē iestādes administrāciju, vai citi neparedzēti gadījumi, kurus izvērtē Mārupes novada domes centralizētā bērnu uzņemšanas komisija. Maksājums netiek veikts arī gadījumā, ja bērns ilgstoši bez attaisnojoša iemesla nav apmeklējis izglītības iestādi, likumiskajam pārstāvim par to neinformējot izglītības iestādes vadītāju. Ilgstoša prombūtne ir uzskatāma tāda, kuras rezultātā izglītības iestāde netiek apmeklēta vairāk kā 2 (divas) nedēļas pēc kārtas vai arī 2 (divu) secīgu mēnešu periodā apmeklēto dienu skaits ir mazāks par 30 (trīsdesmit) dienām.

3. PRASĪBAS, IESNIEDZAMIE DOKUMENTI UN PRETENDENTU ATLASE

3.1. Pieteikums dalībai Iepirkumā

- 3.1.1. Pretendenta pieteikums dalībai Iepirkumā saskaņā ar Iepirkuma nolikuma 1. Pielikumu (turpmāk – Pieteikums). Personas, kura paraksta pieteikumu, pārstāvības tiesībām ir jābūt nostiprinātām atbilstoši LR spēkā esošajos normatīvajos aktos noteiktajam regulējumam. Ja pieteikumu paraksta pretendenta pilnvarota persona, piedāvājumam ir jāpievieno attiecīgais dokuments par pārstāvēt tiesīgās personas izdotu pilnvaru. Ja pretendents ir pretendentu apvienība un sabiedrības līgumā nav atrunātas pārstāvības tiesības, pieteikuma oriģināls jāparaksta katras personas, kas iekļauta pretendentu apvienībā, pārstāvim ar pārstāvības tiesībām.

3.2. Pretendentu atlase

- 3.2.1. Pretendentu atlases nosacījumi ir obligāti visiem pretendentiem, kuri vēlas iegūt tiesības slēgt Līgumu.
- 3.2.2. Iesniedzot Iepirkuma nolikumā pieprasītos atlases dokumentus, pretendents apliecina, ka tā kvalifikācija ir pietiekama Līguma izpildei.
- 3.2.3. Izziņas un citus dokumentus, kurus saskaņā ar LR normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos izsniedz kompetentās institūcijas, Pasūtītājs pieņem un atzīst, ja tie izdoti ne agrāk kā vienu mēnesi pirms to iesniegšanas dienas, bet ārvalstu kompetento institūciju izsniegtās izziņas un citus dokumentus Pasūtītājs pieņem un atzīst, ja tie izdoti ne agrāk kā sešus mēnešus pirms iesniegšanas dienas, ja izziņas vai dokumenta izdevējs nav norādījis īsāku tā derīguma termiņu.

- 3.2.4. Saskaņā ar PIL 49. pantu pretendents kā sākotnējo pierādījumu atbilstībai Iepirkuma nolikuma 3.3. punktā noteiktajām pretendentu atlases prasībām var iesniegt Eiropas vienoto Iepirkuma procedūras dokumentu (turpmāk – ESPD). Ja Pretendents izvēlēties iesniegt ESPD, lai apliecinātu, ka tas atbilst Iepirkuma nolikumā noteiktajām pretendentu atlases prasībām, tas iesniedz ESPD par katru personu, uz kuras iespējām pretendents balstās, lai apliecinātu, ka tā kvalifikācija atbilst Iepirkuma nolikumā noteiktajām prasībām un par tā norādīto apakšuzņēmēju, kura sniedzamo pakalpojumu vērtība ir vismaz 10 procenti no Līguma vērtības. Pretendentu apvienība iesniedz atsevišķu ESPD par katru tās dalībnieku. Šajā gadījumā Pretendentam sākotnēji piedāvājumā nav jāiesniedz Iepirkuma nolikuma 3.3. punktā minētie atlases dokumenti.
- 3.2.5. Ja pretendents izvēlēties iesniegt ESPD, lai apliecinātu, ka tas atbilst Iepirkuma nolikumā noteiktajām pretendentu atlases prasībām, Komisija jebkurā brīdī Iepirkuma procedūras laikā var lūgt jebkuram pretendentam iesniegt visus vajadzīgos sertifikātus, licences un citus apliecinājošos dokumentus vai daļu no tiem, kas apstiprina tā tiesības sniegt iepirkuma izpildei nepieciešamos Pakalpojumus.

3.3. Atlases prasības un iesniedzamie dokumenti

Pretendents var balstīties uz citu uzņēmēju iespējām, ja tas ir nepieciešams Līguma izpildei, neatkarīgi no savstarpējo attiecību tiesiskā rakstura. Šādā gadījumā pretendents pierāda Pasūtītājam, ka tā rīcībā būs nepieciešamie resursi (piemēram, iesniedzot piesaistīto personu apliecinājumu vai vienošanos par sadarbību Līguma izpildē).

Prasība	Iesniedzamais dokuments
3.3.1. Pretendents normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā ir reģistrēts Komercreģistrā vai līdzvērtīgā reģistrā ārvalstīs.	3.3.1.1. Informāciju par pretendentu, kurš ir reģistrēts LR Komercreģistrā, Pasūtītājs pārbauda Uzņēmumu reģistra tīmekļa vietnē (skat. www.ur.gov.lv/?a=936&z=631&v=lv), ja pretendents nav iesniedzis komersanta reģistrācijas apliecības kopiju. 3.3.1.2. Ja pretendents (personu grupa) uz piedāvājuma iesniegšanas brīdi nav izveidojis personālsabiedrību, tad personu grupa iesniedz visu personu grupas dalībnieku parakstītu dokumenta (saistību rakstu, (protokolu, vienošanos vai citu dokumentu) kopiju, kas apliecina, ka pretendentu apvienības dalībnieki uzņemsies solidāru atbildību Līguma izpildē. 3.3.1.3. Pretendents, kurš nav reģistrēts LR Komercreģistrā iesniedz komercdarbību reģistrējošas iestādes ārvalstīs izdotu reģistrācijas apliecības kopiju.
3.3.2. Pretendentam ir sertifikāti un licences, kas apstiprina tā tiesības sniegt iepirkuma izpildei nepieciešamos Pakalpojumus	3.3.2.1. Apliecinājums sertifikātu, licenču kopijas, kas apliecina atbilstību Tehniskās specifikācijas 7. punktam.
3.3.3. Papildus informācija pēc Pretendenta ieskatiem.	3.3.3.1. Pretendents var pievienot jebkuru papildus informāciju pēc Pretendenta ieskatiem.

3.4. Finanšu piedāvājums (vērtēšanas kritērijs)

- 3.4.1. Finanšu piedāvājumu sagatavo, atbilstoši Nolikuma 4. pielikums un norādot cenas Pieteikumā.
- 3.4.2. Finanšu piedāvājumā norādītajām cenām ir jābūt norādītām *euro*, norādot piedāvātās cenas ar precizitāti divi cipari aiz komata.
- 3.4.3. Finanšu piedāvājumā norāda visas izmaksas saskaņā ar 4.pielikuma formu, par kādām Nolikumā noteiktajā laikā tiks sniegti Tehniskajā specifikācijā noteiktie Pakalpojumi. Pakalpojuma cenā jāiekļauj visi iespējamie riski, tai skaitā, iespējamie sadārdzinājumi. Pretendenta piedāvājumā noteiktā cena paliek nemainīga Pakalpojuma līguma darbības laikā un nekādas papildus izmaksas, noslēdzot Iepirkuma līgumu, netiks ņemtas vērā.
- 3.4.4. Pakalpojuma cena var tikt mainīta ar šādiem nosacījumiem:
- 3.4.4.1. mainoties valstī noteiktai darba samaksai un ar to saistītajām nodokļu izmaiņām atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem;
- 3.4.4.2. mainoties par 10 (desmit) procentiem un vairāk izmaksām, kas tiek aprēķinātas saskaņā ar Ministru kabineta 2015. gada 8. decembra noteikumiem Nr. 709 "Noteikumi par izmaksu noteikšanas metodiku un kārtību, kādā pašvaldība atbilstoši tās noteiktajām vidējām izmaksām sedz pirmsskolas izglītības programmas izmaksas privātai izglītības iestādei" vai citu normatīvo aktu, kas attiecināms uz minēto gadījumu, iepriekš minētā normatīvā akta spēkā zaudēšanas gadījumā.
- 3.4.5. Ja pašvaldības maksājums pārsniedz 240 EUR mēnesī, pretendenta piedāvājums netiek vērtēts.

4. PIEDĀVĀJUMU VĒRTĒŠANA

4.1. Piedāvājuma izvēles kritērijs

Saskaņā ar PIL 51.panta pirmo daļu, Iepirkuma nolikumam atbilstošs saimnieciski izdevīgākais piedāvājums

Nr.	Kritērijs/apzīmējums	Maksimālais punktu skaits (N)	Punktu aprēķināšanas metode
1.	B1 – uzņemamo bērnu skaits 5 (piecos) gados	25	$B1 = \frac{\text{lielākais bērnu skaits}}{\text{pretendenta piedāvātais skaits}} \times N$
2.	B2 – Pirmajā līguma gadā uzņemamo 2014. gadā dzimušo bērnu skaits	15	$B2 = \frac{\text{lielākais bērnu skaits}}{\text{pretendenta piedāvātais skaits}} \times N$
3	B3 – Licencētas interešu izglītības programmas	10	0 (nav) 10 (ir)
4.	B4 – Cena par pirmsskolas izglītības pakalpojumiem mēnesī par vienu izglītojamo	50	$B4 = \frac{\text{zemākā piedāvātā cena}}{\text{pretendenta piedāvātā cena}} \times N$
	KOPĀ (B):	100	B=B1+B2+B3+B4

4.2. Piedāvājumu vērtēšanas pamatnoteikumi

- 4.2.1. Komisija piedāvājumu vērtēšanu veic slēgtās sēdēs.
- 4.2.2. Komisija vērtē pretendenta piedāvājumus šādos posmos:
- 4.2.2.1. piedāvājuma noformējuma pārbaude;
- 4.2.2.2. atlases prasību pārbaude;

4.2.2.3. finanšu piedāvājuma vērtēšana;

4.3. Piedāvājuma noformējuma pārbaude

- 4.3.1. Komisija novērtē piedāvājuma atbilstību Iepirkuma nolikuma 1.9. punktā noteiktajām prasībām.
- 4.3.2. Ja piedāvājums neatbilst kādai no piedāvājumu noformējuma prasībām, Komisija var lemt par attiecīgā piedāvājuma tālāku izskatīšanu. Ja Komisija nolemj noraidīt pretendentu, Komisija pretendenta piedāvājumu tālāk nevērtē.

4.4. Atlases prasību pārbaude

- 4.4.1. Komisija novērtē piedāvājuma noformējuma pārbaudi izturējušā pretendenta atbilstību Iepirkuma nolikuma 3.3. punktā noteiktajām pretendentu atlases prasībām.
- 4.4.2. Ja pretendents neatbilst kādai no Iepirkuma nolikuma 3.3. punktā noteiktajām pretendentu atlases prasībām, Komisija pretendentu noraida un tā piedāvājumu var tālāk nevērtēt. Piedāvājums tiks noraidīts tikai, ja minētie trūkumi būs būtiski.

4.5. Finanšu piedāvājumu vērtēšana

- 4.5.1. Komisija pārbauda vai pretendentu piedāvājums atbilst 3.4.5.punktam.
- 4.5.2. Komisija pārbauda vai pretendentu piedāvājumos nav aritmētiskās kļūdas. Ja Komisija konstatē šādas kļūdas, tā tās izlabo. Par kļūdu labojumu un laboto piedāvājuma summu Komisija paziņo pretendentam, kura pieļautās kļūdas labotas. Vērtējot piedāvājumu, Komisija ņem vērā aritmētisko kļūdu labojumus.
- 4.5.3. Komisija izvēlas piedāvājumu atbilstoši Iepirkuma nolikuma 4.1. punktā izraudzītajam piedāvājuma izvēles kritērijiem.
- 4.5.4. Ja Komisija konstatē, ka pretendentu piedāvājumu novērtējums atbilstoši Iepirkuma nolikuma 4.1. punktā izraudzītajam piedāvājuma izvēles kritērijam ir vienāds, tā rīkojas saskaņā ar PIL 51. panta septītajā daļā noteikto. Pretendentiem, kuri ieguvuši vienādu punktu skaitu, pierādījumi par PIL 51.panta septītajā daļā minēto priekšrocību esamību jāiesniedz 3 (trīs) darbdienu laikā no pieprasījuma nosūtīšanas dienas.
- 4.5.5. Ja pretendentu iegūtais punktu skaits ir vienāds, un Komisija nav konstatējusi PIL 51.panta septītajā daļā noteikto, Komisija izvēlēsies to pretendentu, kurš būs piedāvājis viszemāko cenu kritērijā B4.
- 4.5.6. Ja Komisijai piedāvājums šķiet nepamatoti lēts, tā rīkojas saskaņā ar PIL 53. panta noteikumiem. Ja Komisija pēc konsultēšanās ar pretendentu konstatē, ka ir iesniegts nepamatoti lēts piedāvājums, Komisija pretendentu noraida.
- 4.5.7. Lēmumu par Iepirkuma izbeigšanu bez līguma slēgšanas Komisija var pieņemt, ja nav saņemts neviens piedāvājums vai nav saņemts neviens Nolikumam un Tehniskajai specifikācijai atbilstošs piedāvājums.

5. LĪGUMA SLĒGŠANAS TIESĪBU PIEŠĶIRŠANA UN LĪGUMA SLĒGŠANA

5.1. Lēmuma par Iepirkuma rezultātu pieņemšana un paziņošana

- 5.1.1. Līguma slēgšanas tiesības Iepirkumā tiks piešķirtas pretendentiem, kuri būs iesnieguši Iepirkuma nolikuma prasībām atbilstošus piedāvājumus. Tiesības slēgt Līgumu var tikt piešķirtas vairākiem pretendentiem. Pretendenti pēc vērtēšanas pabeigšanas tiks sarindoti atbilstoši iegūto punktu skaitam, sākot ar lielāko. Pašvaldība slēdz Līgumus, sākot ar Pretendentu, kurš ieguvis lielāko punktu skaitu. Pašvaldība neslēdz Līgumu ar nākamajiem pretendentiem brīdī, kad ar noslēgtajiem Līgumiem ir ticis sasniegts Iepirkuma mērķis.
- 5.1.2. Visi pretendenti tiek rakstveidā informēti par Iepirkuma rezultātu 3 (trīs) darbdienu laikā no lēmuma par Līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu pieņemšanas dienas.
- 5.1.3. Ja Iepirkumā nav iesniegti piedāvājumi vai iesniegti Iepirkuma prasībām neatbilstoši piedāvājumi, Komisija pieņem lēmumu izbeigt Iepirkumu un 3 (trīs) darbdienu laikā

pēc tam, kad pieņemts šajā punktā minētais lēmums, iesniedz publicēšanai Iepirkumu uzraudzības birojam paziņojumu par līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu.

- 5.1.4. Komisija var jebkurā brīdī pārtraukt Iepirkumu, ja tam ir objektīvs pamatojums. Pasūtītājs 3 (trīs) darbdienu laikā pēc tam, kad pieņemts lēmums pārtraukt Iepirkumu, sagatavo un publicē publikāciju vadības sistēmā informāciju par Iepirkuma pārtraukšanu, norādot lēmuma pieņemšanas datumu un pamatojumu, kā arī savā pircēja profilā nodrošina brīvu un tiešu elektronisku piekļuvi šim lēmumam.

5.2. Līguma slēgšana

- 5.2.1. Pasūtītājs slēdz Līgumu ar pretendentiem, kuriem saskaņā ar Iepirkuma nolikumā noteikto kārtību ir piešķirtas Līguma slēgšanas tiesības, saskaņā ar PIL 60. panta sesto daļu – ne ātrāk kā nākamajā darbdienu pēc nogaidīšanas termiņa beigām, ja Iepirkumu uzraudzības birojam nav PIL 68. pantā noteiktajā kārtībā iesniegts iesniegums par Iepirkuma procedūras pārkāpumiem. Līgums tiek sagatavots, pamatojoties uz Komisijas lēmumu par Līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu un pretendentu, kuriem piešķirtas Līguma slēgšanas tiesības, iesniegto piedāvājumu.
- 5.2.2. Pretendenti, kuriem piešķirtas Līguma slēgšanas tiesības Iepirkumā, Līgums jāparaksta 5 (piecu) darbdienu laikā no Pasūtītāja nosūtītā uzaicinājuma parakstīt Līgumu (arī e-pasta veidā) nosūtīšanas dienas. Ja norādītajā termiņā minētais pretendents neparaksta Līgumu, tas tiek uzskatīts par atteikumu slēgt Līgumu. Pasūtītājs patur tiesības noteikt arī garāku Līguma parakstīšanas termiņu.
- 5.2.3. Desmit darbdienu laikā pēc tam, kad stājas spēkā Līgums vai tā grozījumi, Pasūtītājs savā pircēja profilā ievieto attiecīgi Līguma vai tā grozījumu tekstu, atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajai kārtībai ievērojot komercnoslēpuma aizsardzības prasības. Līguma un tā grozījumu teksts ir pieejams pircēja profilā vismaz visā Līguma darbības laikā, bet ne mazāk kā 36 mēnešus pēc Līguma spēkā stāšanās dienas.

6. KOMISIJAS TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

Komisija darbojas saskaņā ar PIL, Iepirkuma nolikumu un Mārupes novada Domes lēmumu par Iepirkuma komisijas izveidošanu.

6.1. Komisijas tiesības:

- 6.1.1. Pieprasīt precizēt piedāvājumā iesniegto informāciju un sniegt detalizētus paskaidrojumus, kā arī pieprasīt dokumentus vai daļu no tiem, kas apliecina tā atbilstību paziņojumā par līgumu vai Iepirkuma dokumentos noteiktajām pretendentu atlases prasībām.
- 6.1.2. Pārbaudīt visu pretendenta sniegto ziņu patiesumu.
- 6.1.3. Pieaicināt Komisijas darbā ekspertus ar padomdevēja tiesībām.
- 6.1.4. Pieprasīt no pretendenta informāciju par piedāvājuma cenas veidošanās mehānismu.
- 6.1.5. Noraidīt nepamatoti lētu piedāvājumu.
- 6.1.6. Veikt citas darbības saskaņā ar PIL, citiem normatīvajiem aktiem un Iepirkuma nolikumu.

6.2. Komisijas pienākumi:

- 6.2.1. Nodrošināt Iepirkuma norisi un dokumentēšanu.
- 6.2.2. Nodrošināt pretendentu brīvu konkurenci, kā arī vienlīdzīgu un taisnīgu attieksmi pret tiem.
- 6.2.3. Pēc ieinteresēto pretendentu pieprasījuma normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā sniegt informāciju par Iepirkuma nolikumu.
- 6.2.4. Vērtēt pretendentes un to iesniegtos piedāvājumus saskaņā ar PIL un Iepirkuma nolikumu, izvēlēties piedāvājumu vai pieņemt lēmumu par Iepirkuma izbeigšanu, neizvēloties nevienu piedāvājumu.

6.2.5. Veikt citas darbības saskaņā ar PIL, citiem normatīvajiem aktiem un Iepirkuma nolikumu.

7. PRETENDENTA TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

7.1. Pretendenta tiesības:

- 7.1.1. Laikus pieprasīt Komisijai papildu informāciju par Iepirkuma nolikumu, iesniedzot rakstisku pieprasījumu.
- 7.1.2. Rakstiski pieprasīt Iepirkuma nolikuma izsniegšanu elektroniskā formā izmantojot elektronisko pastu.
- 7.1.3. Veidot pretendentu apvienības un iesniegt vienu kopēju piedāvājumu Iepirkumā.
- 7.1.4. Pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām grozīt vai atsaukt iesniegto piedāvājumu.
- 7.1.5. Iesniedzot piedāvājumu, pieprasīt apliecinājumu par piedāvājuma saņemšanu.
- 7.1.6. Veikt citas darbības saskaņā ar PIL, citiem normatīvajiem aktiem un Iepirkuma nolikumu.

7.2. Pretendenta pienākumi:

- 7.2.1. Lejupielādējot vai saņemot Iepirkuma nolikumu ieinteresētais pretendents apņemas sekot līdzi turpmākajām izmaiņām Iepirkuma nolikumā, kā arī Komisijas sniegtajām atbildēm uz ieinteresēto pretendentu jautājumiem, kas tiks publicētas Pasūtītāja mājaslapā <http://www.marupe.lv/aktuali/publiskie-iepirkumi/iepirkumi-2017/>.
- 7.2.2. Sniegt patiesu informāciju.
- 7.2.3. Ja piedāvājums tiek sūtīts pasta sūtījumā, pretendents ir atbildīgs par savlaicīgu piedāvājuma izsūtīšanu, lai nodrošinātu piedāvājuma saņemšanu ne vēlāk kā Iepirkuma nolikumā noteiktajā piedāvājumu atvēršanas termiņā.
- 7.2.4. Rakstveidā, Komisijas norādītajā termiņā, sniegt atbildes un paskaidrojumus uz Komisijas uzdotajiem jautājumiem par piedāvājumu.
- 7.2.5. Pēc Komisijas pieprasījuma, Komisijas norādītajā termiņā, rakstveidā sniegt informāciju par pretendenta finanšu piedāvājumā norādītās cenas veidošanās mehānismu.
- 7.2.6. Katrs pretendents līdz ar piedāvājuma iesniegšanu apņemas ievērot visus Iepirkuma nolikumā minētos noteikumus kā pamatu Iepirkuma norisei.
- 7.2.7. Veikt citas darbības saskaņā ar PIL, citiem normatīvajiem aktiem un Iepirkuma nolikumu.

8. IEPIRKUMA PIELIKUMU SARAKSTS

1. pielikums – Pieteikums (*veidlapa*);
2. pielikums – Tehniskā specifikācija;
3. pielikums – Apliecinājumi (*veidlapa*);
4. pielikums – Piedāvājuma nodrošinājums (*veidlapa*);
5. pielikums – Deleģēšanas līguma projekts (*projekts*);
6. pielikums – Pakalpojuma līguma projekts (*projekts*).

Komisijas priekšsēdētājs

I. Punculis

VEIDLAPA

PIETEIKUMS

Iepirkumam: "Par tiesībām slēgt deleģēšanas līgumu un saņemt pašvaldības finansējumu pirmsskolas izglītības pakalpojuma sniegšanai", identifikācijas Nr. MND 2017/27, (turpmāk – Iepirkums).

Piezīme: pretendents jāaizpilda tukšās vietas šajā formā.

Kam: Mārupes novada Domei No: _____
Daugavas iela 29, Mārupe, LV – 2167, Latvija (pretendenta nosaukums un adrese)

1. Saskaņā ar Iepirkuma nolikumu es/mēs, apakšā parakstīties/-ušies, apstiprinu/-ām piedāvājumā sniegto ziņu patiesumu un piekrītam visiem Iepirkuma Tehniskās specifikācijas prasībām (turpmāk – Pakalpojums),
2. **B1 kritērijs: Pakalpojuma sniegšanas periodā (5 (pieci) gadi) apņemas nodrošināt (norādīt atbilstoši) vietu skaitu:**

Nr.	Vecuma grupa	Vietu skaits
1.	1,5 – 2 gadi	
2.	3 – 4 gadi	
3.	5 – 6 gadi	
Kopā: B1 kritērijs		

3. **B2 kritērijs: Pirmajā līguma gadā uzņemamo 2014. gadā dzimušo bērnu skaits:**

Nr.	Vecuma grupa	Skaits
1.	1,5 – 2 gadi	
2.	B2 kritērijs: 3 – 4 gadi	
3.	5 – 6 gadi	

4. **B3 kritērijs: Pakalpojuma sniegšanas vietā piedāvājam apgūt licencētas interešu izglītības programmas (īr/nav):**

Nr.	Programmas nosaukums	Licences Nr.	Bērnu vecumposms	Cena (mēnesī) EUR
1.				
2.				
3.				

5. **B4: Pakalpojumu nodrošināsim par šādu cenu**

Nr.		Izmaksas	Cena EUR
1.		B4 kritērijs: Cena par pirmsskolas izglītības pakalpojumiem mēnesī par vienu izglītojamo (cenas atšifrējums Finanšu piedāvājumā, 4.pielikums)	
2.		Pakalpojuma sniegšanas perioda	

			(5 (pieci) gadi) kopējā summa	
			Kopā:	

6. Ja mūsu piedāvājums tiks akceptēts, mēs apņemasies slēgt deleģēšanas un pakalpojuma līgumus saskaņā ar Iepirkuma 5. pielikumu un 6. pielikumu.
7. Ja pretendents ir pretendentu apvienība:
a) personas, kuras veido pretendentu apvienību (nosaukums, reģ. Nr. juridiskā adrese): _____;
b) katras personas atbildības līmenis _____.
8. Mūsu uzņēmums atbilst _____ (norādīt “mazā” vai “vidējā”) uzņēmuma statusam. (Skatīt IUB skaidrojumu https://www.iub.gov.lv/sites/default/files/upload/skaidrojums_mazajie_vidējie_uzn.pdf)
9. Apliecinam, ka izglītojamajiem ēdināšana tiks nodrošināta saskaņā ar spēkā esošā 2016. gada 28. aprīļa iepirkuma “Ēdināšanas pakalpojumu nodrošināšana Mārupes novada pašvaldības izglītības iestādēs” (ID Nr. MND 2016/10) nolikumā¹ (turpmāk – iepirkums) noteikto.
10. Ja pretendents piesaista apakšuzņēmējus (tikai ēdināšanas pakalpojuma nodrošināšanai), kuru veicamo pakalpojumu vērtība ir 10 procenti no kopējās Iepirkuma līguma vērtības vai lielāka:
a) apakšuzņēmējs (nosaukums, reģ. Nr. juridiskā adrese): _____;
b) apakšuzņēmēja atbildības līmenis % _____.
11. Ja pretendents balstās uz citu personu/uzņēmuma kvalifikāciju:
c) persona, uz kuras iespējām pretendents balstās, lai izpildītu kvalifikācijas prasības _____.
d) uzņēmums, uz kura iespējām pretendents balstās, lai izpildītu kvalifikācijas prasības (nosaukums, reģ. Nr. juridiskā adrese) _____.
12. Neesam nekādā veidā ieinteresēti nevienā citā piedāvājumā, kas iesniegts Iepirkumā un nav tādu apstākļu, kuri liegtu piedalīties Iepirkumā un pildīt Iepirkuma nolikumā un Tehniskajā specifikācijā norādītās prasības.

Piedāvājuma dokumentu pakete sastāv no _____ (_____) lapām.

Paraksts: _____

Vārds, uzvārds: _____

Amats: _____

Pieteikums sastādīts un parakstīts 2017. gada __. _____.

¹ http://www.marupe.lv/wp-content/uploads/2016/01/NOLIKUMS_MND_2016_10.pdf

TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA

1. **Iepirkuma priekšmets** – Pirmsskolas izglītības pakalpojumi Mārupes novada administratīvajā teritorijā deklarētajiem 2014., 2015. un 2016.gadā dzimušajiem bērniem, kuriem nav iespējas apmeklēt (nav pieejamas brīvas vietas) Mārupes novada pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādes vai vispārējo izglītības iestāžu pirmsskolas grupas
2. **Pakalpojuma sniegšanas vieta** – Mārupes novada teritorijā reģistrētās (juridiskā adrese) privātās izglītības iestādes, kas īsteno vispārējo pirmsskolas izglītības programmu (turpmāk – pirmsskolas programma) un to filiāles (turpmāk – izglītības iestāde)
3. **Pakalpojuma sniegšanas laiks** – no 2017. gada 1. septembra līdz pamatizglītības ieguves uzsākšanai (saskaņā ar izglītību reglamentējošiem normatīvajiem aktiem un to grozījumiem).
4. **Pakalpojuma sniegšanas mērķauditorija** – Mārupes novada administratīvajā teritorijā deklarētie bērni:
informatīvi uz iepirkuma izsludināšanas dienu ir izmantojami šādi dati
 - 96 – 2014. gadā dzimušie bērni
 - 96 – 2015. gada dzimušie bērni
 - 30 – 2016. gadā dzimušie bērni
5. **Pakalpojuma nosacījumi:**
 - 5.1. Pirmsskolas programmas īstenošanai pakalpojuma sniedzējs organizē kvalitatīvu pedagoģiskā procesa nodrošinājumu un tā norisi atbilstoši Latvijas Republikā (turpmāk – LV) spēkā esošajiem izglītību reglamentējošiem normatīvajiem aktiem;
 - 5.2. Pakalpojuma sniedzējs īsteno licencētu pirmsskolas programmu un nodrošina minētās programmas apguvi Mārupes novada administratīvajā teritorijā deklarētajiem pirmsskolas vecuma bērniem darb dienās ne mazāk kā 12 stundas dienā
 - 5.3. Pakalpojuma sniedzējs sniedz ēdināšanas pakalpojumus saskaņā ar spēkā esošā 2016. gada 28. aprīļa iepirkuma “Ēdināšanas pakalpojumu nodrošināšana Mārupes novada pašvaldības izglītības iestādēs” (ID Nr. MND 2016/10) nolikumā² (turpmāk – iepirkums) noteikto.
6. **Pakalpojuma finansējums:**
 - 6.1. Pašvaldības maksājums vienam izglītojamajam – saskaņā ar pretendenta iesniegto aprēķinu finanšu piedāvājumā, bet ne lielāks par 240,- EUR mēnesī. Finansējuma summa var tikt mainīta Nolikuma 3.4.4.punktā noteiktajos gadījumos.
 - 6.2. Vecāku finansējums – ēdināšanas izmaksas, kas nav lielākas par ēdināšanas pakalpojuma izcenojumiem vienam izglītojamam vienā dienā pašvaldības dibinātajās pirmsskolas izglītības iestādēs saskaņā ar iepirkuma procedūras rezultātiem un uz līguma noslēgšanas brīdi tās ir (tai skaitā PVN):
 - 6.2.1. pirmsskolas vecuma izglītojamajiem 1 – 2 gadi – 2,20 EUR (divi euro 20 centi),
 - 6.2.2. pirmsskolas vecuma izglītojamajiem 3-6 gadi – 2,84 EUR (divi euro 84 centi).
7. **Prasības pretendentiem:**

² http://www.marupe.lv/wp-content/uploads/2016/01/NOLIKUMS_MND_2016_10.pdf

- 7.1. izglītības iestāde ir reģistrēta Izglītības iestāžu reģistrā,
- 7.2. izglītības iestādes licencētās pirmsskolas izglītības programmas īstenošanas vieta ir Mārupes novada administratīvajā teritorijā,
- 7.3. izglītības iestāde vismaz vienu gadu īsteno licencētu pirmsskolas programmu,
- 7.4. izglītības iestādei ir nodrošināts kvalificēts pedagoģiskais personāls un atbalsta personāls saskaņā ar Ministru kabineta noteikumos noteiktajām amata prasībām,
- 7.5. izglītības iestāde atbilst Ministru kabineta noteikumos noteiktajām higiēnas prasībām,
- 7.6. izglītības iestāde nodrošina bērnu drošību atbilstoši Ministru kabineta noteikumos noteiktajām drošības prasībām izglītības iestādēs,
- 7.7. izglītības iestādei pirmsskolas programmas īstenošanai ir nepieciešamais materiāltehniskais nodrošinājums,
- 7.8. izglītības iestāde nodrošina un atbalsta pedagoģiskā personāla kvalifikācijas celšanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām,
- 7.9. izglītības iestāde nodrošina pirmsskolas programmas apguvi darba dienās no plkst. 7.00 līdz plkst. 19.00,
- 7.10. izglītības iestāde nodrošina bērnu 3x ēdināšanu dienā, nodrošinot ēdiena kvalitāti un porciju apjomu atbilstību spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem un iepirkumā noteiktajiem nosacījumiem,
- 7.11. izglītības iestāde nodrošina saudzējošas ēdināšanas iespējas bērniem atbilstoši diagnozei (piem. celiakija, olbaltumvielu nepanesība, alerģija, u.c.), ko apliecina ārsta izsniegta izziņa, kas nav vecāka par 1 mēnesi uz iestāšanās brīdi izglītības iestādē,
- 7.12. izglītības iestādei nav nodokļu parādu,

8. Pretendenta pienākumi:

- 8.1. būt spējīgam sniegt bērniem pirmsskolas izglītības pakalpojumus no 1,5 gadu vecuma līdz pamatzglītības iegūšanas vecumam,
- 8.2. sniegt obligāto sagatavošanas programmu skolai,
- 8.3. pirmsskolas izglītības pakalpojuma sniegšanas ietvaros:
 - rūpēties par bērna attīstības veicināšanu;
 - rūpēties par bērna veselības nostiprināšanu;
 - rūpēties par bērna kulturālās uzvedības un pašapkalpošanās iemaņu apgūšanu;
 - attīstīt bērna individualitātes veidošanos;
 - nodrošināt bērna garīgo, fizisko un sociālo spēju attīstību;
 - apmācīt valsts valodas apguvi;
 - veikt dažādu tautību bērniem latviešu valodas apmācību;
 - iemācīt bērnu būt draudzīgam, sabiedriskam;
 - u.c. darbības, kas paredzētas pirmsskolas izglītības ietvaros.

VISPĀRĒJĀ INFORMĀCIJA PAR PRETENDENTU

1.	Iestādes nosaukums:
2.	Adrese:
3.	Kontaktpersona :
4.	Telefons:
5.	Fax:
6.	E-pasts:
7.	Reģistrācijas numurs:
8.	Reģistrācijas vieta:
9.	Reģistrācijas gads:
10.	Nodarbināto skaits:
11.	Kompānijas darbības sfēra (īss apraksts):
12.	Finanšu rekvizīti:
	Bankas nosaukums:
	Bankas adrese (tai skaitā pilsēta, valsts, pasta indekss):
	Bankas kods:
	Konta numurs:
	Pretendenta nosaukums:
	Adrese:
	Pilnvarotās personas vārds, uzvārds, amats:
	Pilnvarotās personas paraksts:

FINANŠU PIEDĀVĀJUMS

Cenas atšifrējums par pirmsskolas izglītības pakalpojumiem mēnesī par vienu izglītojamo.

Kods	Nosaukums	Summa, EUR
1100	Atalgojums (<i>izņemot pedagogu atalgojumu, kuru piešķir kā mērķdotāciju no valsts budžeta</i>)	
1200	Darba devēja VSAOI, pabalsti un kompensācijas (<i>izņemot VSAOI, kuras piešķir kā mērķdotāciju no valsts budžeta</i>)	
2100	Mācību, darba un dienesta komandējumi, dienesta, darba braucieni (<i>izņemot tos, kas finansēti no Eiropas Savienības fondiem</i>)	
2200	Pakalpojumu samaksa	
2210	Pasta, telefona un citi sakaru pakalpojumi	
2220	Izdevumi par komunālajiem pakalpojumiem	
2230	Iestādes administratīvie izdevumi un ar iestādes darbības nodrošināšanu saistītie izdevumi	
2240	Remontdarbi un iestāžu uzturēšanas pakalpojumi (<i>izņemot ēku, būvju un ceļu kapitālo remontu</i>)	
2250	Informācijas tehnoloģiju pakalpojumi	
2260	Īres un nomas maksa	
2270	Citi pakalpojumi	
2300	Krājumi, materiāli, energoresursi, preces, biroja preces un inventārs, kurus neuzskaita pamatkapitāla veidošanā	
2310	Izdevumi par precēm iestādes darbības nodrošināšanai	
2320	Kurināmais un enerģētiskie materiāli	
2340	Zāles, ķimikālijas, laboratorijas preces, medicīniskās ierīces, medicīniskie instrumenti, laboratorijas dzīvnieki un to uzturēšana	
2350	Kārtējā remonta un iestāžu uzturēšanas materiāli	
2360	Valsts un pašvaldību aprūpē un apgādē esošo personu uzturēšanas izdevumi (<i>izņemot ēdināšanas izdevumus (EKK 2363)</i>)	
2370	Mācību līdzekļi un materiāli (<i>izņemot valsts budžeta dotācijas mācību līdzekļu iegādei</i>)	
2400	Izdevumi periodikas iegādei	
..		
..		
..		
KOPĀ B4 kritērijs:		

Pilnvarotās personas paraksts:

Parakstītāja amats, vārds, uzvārds:

Z.V.

LĪGUMA PROJEKTS

LĪGUMS Nr. _____

Mārupē,

2017. gada ____.

Mārupes novada Dome, reģistrācijas Nr.90000012827 (turpmāk – Pašvaldība), juridiskā adrese Daugavas ielā 29, Mārupē, Mārupes novadā, LV-2167, tās izpilddirektora Ivara Puncuļa personā, kurš rīkojas pamatojoties uz Mārupes novada Domes nolikumu no vienas puses,

un

_____, reģistrācijas Nr. _____ (turpmāk – Pakalpojuma sniedzējs), juridiskā adrese _____, kuru uz statūtu pamata pārstāv tās valdes priekšsēdētājs _____, no otras puses,

abi kopā saukti Puses, bet katrs atsevišķi – Puse, no brīvas gribas, bez viltus, maldiem un spaidiem, pamatojoties uz Valsts pārvaldes iekārtas likuma 40. panta pirmo un otro daļu, 41. panta pirmo daļu, 43. panta otro daļu, 46. pantu, likuma “Par pašvaldībām” 15. panta pirmās daļas 4. punktu, Vispārējās izglītības likuma 26. panta pirmo daļu, Mārupes novada Domes 2016. gada 28. septembra saistošo noteikumu Nr. 32/2016 “Mārupes novada pašvaldības pirmsskolas izglītības nodrošināšanas funkcijas īstenošanas kārtība” (turpmāk – Saistošie noteikumi) 3.punkts,

ievērojot, ka Pašvaldībai ar likumu piešķirtas tiesības patstāvīgi veikt savas autonomās funkcijas, organizēt noteikto autonomo funkciju izpildi, lemt par kārtību, kādā izpildāmas autonomās funkcijas, un atbildēt par to, autonomo funkciju pildīšanai slēgt līgumus ar privātpersonām,

ievērojot to, ka Pašvaldības pārvaldes uzdevuma, kas saistīts ar pienākumu gādāt par iedzīvotāju izglītību, tai skaitā pirmsskolas vecuma bērnu nodrošināšana ar vietām mācību un audzināšanas iestādēs, nodrošināšanai Pašvaldībai nav pietiekamu resursu,

ievērojot to, ka Pašvaldībai piekrītošo pārvaldes uzdevumu, kas saistīti ar Mārupes novadā deklarēto pirmsskolas vecuma bērnu nodrošināšanu ar vietām mācību un audzināšanas iestādēs, izpildes deleģēšanas mērķis ir nodrošināt nepieciešamos pakalpojumus, un to, ka šī mērķa sasniegšanai ir nepieciešams skaidri definēt deleģēto uzdevumu izpildē iesaistīto pušu tiesības, pienākumus, noslēdzot šādu līgumu (turpmāk – Līgums):

1. LĪGUMA PRIEKŠMETS

- 1.1. Pašvaldība pilnvaro Pakalpojuma sniedzēju un Pakalpojuma sniedzējs apņemas nodrošināt klātienē licencētas vispārējās pirmsskolas izglītības programmas apguvi Mārupes novadā deklarētajiem bērniem vecumā no 1,5 gadiem līdz pamatizglītības uzsākšanai Pakalpojuma sniedzēja dibinātā privātajā izglītības iestādē _____, kas reģistrēta Izglītības iestāžu reģistrā ar Nr. _____ (turpmāk – Iestāde) (turpmāk – Pakalpojums).
- 1.2. Pašvaldība līdz katra mācību gada sākumam ar Pakalpojuma sniedzēju slēdz atsevišķu pakalpojuma līgumu ar darbības termiņu no 1. septembra līdz 31. augustam, kurā norāda attiecīgā mācību gadā uzņemamo un izglītojamo audzēkņu skaitu atbilstoši Pasūtītāja vajadzībām, Pretendenta finanšu piedāvājumam.

- 1.3. Pakalpojuma sniedzējs, parakstot Līgumu, apliecina, ka tā rīcībā ir atbilstoša materiāli tehniskā bāze un darbaspēka resursi Pakalpojuma izpildei, un Līguma darbības laikā Pakalpojuma sniedzējs Līguma priekšmeta izpildei katru gadu apņemas nodrošināt:
 - 1.3.1. ne mazāk kā ___ vietas bērnu uzņemšanai vecumā no 1,5 līdz 3 gadiem;
 - 1.3.2. ne mazāk kā ___ vietas bērnu uzņemšanai vecumā no 4 līdz 6 gadiem;
 - 1.3.3. sekojošo interešu izglītības programmu apguvi _____
 - 1.3.4. ēdināšanas pakalpojumu finanšu un piedāvājumā norādītajā apjomā, kvalitātē, nepārsniedzot izmaksas, kuras ir spēkā Pašvaldība dibinātajās pirmsskolas izglītības iestādēs.
- 1.4. Pakalpojuma sniedzējs nodrošina atsevišķa līguma slēgšanu ar katra uzņemta izglītojamā vecāku par izglītojamā izglītošanu un audzināšanu pakalpojuma sniedzēja Izglītības iestādē saskaņā ar Saistošo noteikumu 3. pielikumu.

2. LĪGUMA DARBĪBAS TERMIŅŠ, GROZĪŠANA UN IZBEIGŠANA

- 2.1. Līgums stājas spēkā ar tā abpusēju parakstīšanas brīdi.
- 2.2. Līguma darbības termiņš ir:
 - 2.2.1. 5 (pieci) gadi no tā noslēgšanas brīža, nosakot, ka šajā laikā Pašvaldībai ir tiesības slēgt 1.2.punktā paredzētus līgumus atbilstoši Pašvaldības vajadzībām;
 - 2.2.2. līdz pēdējā 2.2.1.punktā atrunātajā termiņā noslēgtā līguma darbības izbeigšanai, nosakot, ka šajā laikā Pašvaldībai vairs nav tiesību slēgt 1.2.punktā paredzētus līgumus atbilstoši Pašvaldības vajadzībām, bet Pakalpojuma sniedzējam ir pienākums nodrošināt Līguma izpildi pilnā apjomā saskaņā ar Līguma nosacījumiem attiecībā uz 1.2.punktā minēto spēkā esošo līgumiem līdz to darbības izbeigšanai.
- 2.3. Līgums var tikt grozīts Pusēm vienojoties. Līguma papildinājumi, labojumi un grozījumi ir neatņemama Līguma sastāvdaļa, ja tie noformēti rakstveidā un ir abu Pušu parakstīti.
- 2.4. Puse var uzteikt Līgumu nekavējoties, ja otra Puse rupji pārkāpj vai nepilda Līguma noteikumus, vai pastāv citi būtiski apstākļi, kas neļauj turpināt Līguma attiecības.

3. PUŠU SAISTĪBAS UN ATBILDĪBA

- 3.1. Pakalpojuma sniedzējs, nodrošinot pakalpojumu, seko labas pārvaldības principam un ievēro normatīvo aktu prasības.
- 3.2. Pakalpojuma sniedzējs apņemas Līguma darbības laikā patstāvīgi veikt deleģēto uzdevumu normatīvajos aktos un Līguma 1.2.punktā minētā līgumā noteiktajā kārtībā.
- 3.3. Pakalpojuma sniedzējs apņemas Līgumā noteiktajā kārtībā un termiņā iesniegt Pašvaldībai atskaiti par saņemtā finansējuma izlietojumu, ja Pašvaldība to pieprasa.
- 3.4. Pakalpojuma sniedzējs nodrošina pastāvīgu un nepārtrauktu Pakalpojuma izpildi, izņemot nepārvaramas varas gadījumos. Par nepārvaramu varu Līguma izpratnē tiek uzskatīts jebkurš notikums, kurš nav atkarīgs no Pušu gribas, tiešu atsauces uz Līguma izpildi, un kuru nevarēja paredzēt Līguma slēgšanas brīdī.
- 3.5. Pakalpojuma sniedzējs normatīvajos aktos noteiktajos termiņos un kārtībā ir tiesīgs prasīt no Pašvaldības un bez maksas saņemt pakalpojuma nodrošināšanai nepieciešamo informāciju. Pašvaldība apņemas sniegt Pakalpojuma sniedzējam visu nepieciešamo Pašvaldības rīcībā esošo informāciju, kas attiecas uz Līguma izpildi.
- 3.6. Ja Pakalpojuma sniedzējs objektīvu iemeslu dēļ nespēj nodrošināt pienācīgu un savlaicīgu pakalpojuma izpildi atbilstoši Līguma nosacījumiem, Pakalpojuma sniedzējs ne vēlāk kā trīs dienu laikā par to rakstiski informē Pašvaldību, kura vienpusējā kārtībā ir tiesīga uz laiku apturēt ar Līgumu deleģētā uzdevuma izpildi, nosūtot attiecīgu paziņojumu Pakalpojuma sniedzējam.

- 3.7. Pašvaldība ir tiesīga prasīt un saņemt jebkādu informāciju no Pakalpojuma sniedzēja saistībā ar deleģētā uzdevuma izpildi.
- 3.8. Pašvaldībai ir tiesības pieprasīt Pakalpojuma sniedzējam iesniegt rakstveidā sagatavotu atskati par deleģētā uzdevuma izpildi, tajā skaitā par Pašvaldības finansējuma izlietojumu deleģētā uzdevuma izpildei Pakalpojuma līgumā, kas noslēgts saskaņā ar 1.2.punktu, atrunātajā kārtībā.
- 3.9. Pašvaldība apņemas nodrošināt savlaicīgu finansējuma piešķiršanu deleģētā uzdevuma izpildei apmērā un kārtībā, kāda ir noteikta katram atsevišķām mācību gadam noslēgtajā līgumā saskaņā ar Līguma 1.2.punktu.
- 3.10. Pakalpojuma sniedzēja pienākums atlīdzināt Pašvaldībai visus zaudējumus, kas radušies Pakalpojuma sniedzējam neizpildot vai pienācīgi nepildot deleģēto uzdevumu.

4. SAVSTARPĒJO NORĒĶINU KĀRTĪBA, FINANŠU UN CITU RESURSU PIEŠĶIRŠANAS KĀRTĪBA

- 4.1. Pakalpojuma izpildei nepieciešamu finansējumu veido Pašvaldības maksājums apmērā, kāds noteikts publiskā iepirkuma rezultātā, t.i., _____ euro par vienu izglītojamo vienā mēnesī.
- 4.2. Finansējums tiek aprēķināts un izmaksāts vienu reizi mēnesī saskaņā ar Pakalpojuma līgumu (1.2.punkts).
- 4.3. Finansējuma apmērs var tikt pārskatīts ne biežāk kā vienu reizi gadā un ne ātrāk kā ar nākamo mācību periodu (otrā Pakalpojuma līguma noslēgšanas brīdis saskaņā ar 1.2.punktu) tikai šādos gadījumos:
 - 4.3.1. mainoties valstī noteiktai darba samaksai un ar to saistītajām nodokļu izmaiņām atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem ;
 - 4.3.2. mainoties par 10 procentiem un vairāk izmaksām, kas tiek aprēķinātas saskaņā ar Ministru kabineta 2015. gada 8. decembra noteikumiem Nr. 709 “Noteikumi par izmaksu noteikšanas metodiku un kārtību, kādā pašvaldība atbilstoši tās noteiktajām vidējām izmaksām sedz pirmsskolas izglītības programmas izmaksas privātai izglītības iestādei” vai citu normatīvo aktu, kas attiecināms uz minēto gadījumu, iepriekš minētā normatīvā akta spēkā zaudēšanas gadījumā. .

5. PAKALPOJUMA SNIEDZĒJA DARBĪBAS UZRAUDZĪBA

- 5.1. Pakalpojuma sniedzēja, pildot uz deleģēto uzdevuma, atrodas Pašvaldības Izglītības dienesta pārraudzībā.
- 5.2. Pašvaldības Izglītības dienests nodrošina deleģētā uzdevuma izpildes pilnīgu un efektīvu pārraudzību un kvalitātes analīzi.
- 5.3. Pašvaldības Izglītības dienests ir tiesīgs:
 - 5.3.1. pieprasīt informāciju par deleģētā uzdevuma izpildi;
 - 5.3.2. apkopot Pakalpojuma sniedzēja iesniegtās atskaites, kā arī pārbaudīt Pakalpojuma sniedzēja sagatavotos Pašvaldības finanšu līdzekļu pieprasījumus;
 - 5.3.3. veikt deleģēto uzdevumu izpildes kontroli un novērtēt to izpildes kvalitāti;
 - 5.3.4. īstenot citas tiesības un pienākumus, kas atbilst Pašvaldības kompetencei un nepieciešami Līguma pienācīgai izpildei.
- 5.4. Konstatējot izpildes kvalitātes neatbilstības deleģēto uzdevumu izpildē, Pašvaldības Izglītības dienests dod rakstiskus norādījumus, kā arī nosaka termiņus trūkumu novēršanai.
- 5.5. Lai pārliecinātos par deleģēto uzdevumu izpildes atbilstību Līgumam un normatīvo aktu prasībām, Pašvaldības Izglītības dienests ir tiesīgs pēc saviem ieskatiem pieaicināt ekspertus vai citus speciālistus.

6. CITI NOTEIKUMI

- 6.1. Visi strīdi un nesaskaņas, kas rodas starp Līguma Pusēm, tiek risinātas sarunu ceļā, ja vienošanās netiek panākta, strīds nododams izskatīšanai Administratīvajai rajona tiesā saskaņā ar Administratīvā procesa likumu.
- 6.2. Līgums sastādīts latviešu valodā divos identiskos eksemplāros. Viens Līguma eksemplārs glabājas Pašvaldībā, otrs pie Pakalpojuma sniedzēja.

7. PUŠU PARAKSTI

Pašvaldība

Mārupes novada Dome

Reģ. Nr. 90000012827

Daugavas iela 29,

Mārupes novads, LV – 2167

Banka:

Konts:

Pakalpojuma sniedzējs

/ I. Punculis /

/ _____ /

PAKALPOJUMA LĪGUMA PROJEKTS

PAKALPOJUMA LĪGUMS Nr. / _____ par pirmsskolas izglītības pakalpojuma sniegšanu

Mārupē,

2017. gada ____.

Mārupes novada Dome, reģ. Nr. 90000012827 (turpmāk – **Pašvaldība**), tās izpilddirektora Ivara Puncuļa personā, kurš rīkojas uz Mārupes novada pašvaldības nolikuma pamata, no vienas puses, un

_____, reģ. Nr. _____, (turpmāk – **Izpildītājs**), tās _____ personā, kurš (-a) rīkojas uz _____ pamata, no otras puses,

ņemot vērā 2017. gada _____ noslēgto deleģēšanas līgumu Nr. ____, it īpaši tā 1.3. punktu,

abas kopā sauktas Puses, bet katra atsevišķi – Puse, noslēdz šādu līgumu (turpmāk – Līgums):

1. LĪGUMA PRIEKŠMETS

- 1.1. Pašvaldība uzdot un Izpildītājs apņemas nodrošināt _____ vietas Mārupes novada teritorijā savu dzīvesvietu deklarējušiem bērniem (turpmāk tekstā – Izglītojamiem) licencētu pirmsskolas izglītības programmu apgūšanai klātienē **Izpildītāja dibinātā privātajā izglītības iestādē “_____”, kas reģistrēta Izglītības iestāžu reģistrā ar Nr. _____ (turpmāk – Iestāde).**
- 1.2. Izpildītājs apņemas sniegt pakalpojumu saskaņā ar šo Līgumu līdz brīdim, kad pēdējais uz Līguma pamata uzņemtais izglītojamais saņem izziņu par pirmsskolas izglītības mācību programmas apguvi. Pielikumā Nr.1 ir pievienots Izglītojamo saraksts.
- 1.3. Līguma darbības laikā Izglītojamo skaits Iestādē var mainīties Līguma 4.punkta kārtībā. Mainoties bērnu skaitam, puses par to sagatavo vienošanos par grozījumiem Līguma 1.1.punktā, pārējie Līguma noteikumi nav grozāmi. Ja mainās Izglītojamie, nemainot kopējo Izglītojamo skaitu saskaņā ar 1.1.punktu, atsevišķa vienošanās netiek sagatavota, bet Līguma pielikums tiek aktualizēts un pievienots Līgumam pēc tam, kad to būs parakstījušas abas Puses.
- 1.4. Izpildītājs pakalpojuma sniegšanas laikā apņemas nodrošināt bērnu ēdināšanu atbilstoši Pašvaldības prasībām, nepārsniedzot izmaksas, kuras ir spēkā Mārupes novada Domes dibinātajās pirmsskolas izglītības iestādēs.
- 1.5. Parakstot Līgumu, Izpildītājs atzīst sev par saistošiem un turpmāk izpildāmiem visus Pašvaldības izdotus spēkā esošus iekšējos normatīvus aktus, kas skar vai var skart Līguma 1.1.punktā atrunātā pakalpojuma sniegšanu, tai skaitā, bet ne tikai instrukcijas, noteikumus, nolikumus u.tml., kā arī Pašvaldības vai izpildinstitūcijas pieņemtos lēmumus.

2. NORĒĶINU KĀRTĪBA

- 2.1. Pašvaldība maksā Izpildītājam par katru pašvaldības uzņemto Izglītojamo iestādē _____ euro (____) mēnesī.
- 2.2. Pašvaldība norēķinās ar Izpildītāju par nākamajā mēnesī saņemamajiem pakalpojumiem, ņemot vērā iepriekšējā mēnesī:

- 2.2.1. bērnu faktisko iestādes apmeklējumu iepriekšējā mēnesī saskaņā ar apmeklējuma atskaiti (pielikums Nr. 2)
- 2.2.2. katra Izglītojamā, kurš apmeklēja Iestādi iepriekšējā mēnesī, atbildību 1.1.punkta prasībām.
- 2.3. Pašvaldība neapmaksā izdevumus, kas saistīti ar Izglītojamo ēdināšanu Iestādē, nesedz izmaksas par dienām, kurās Izglītojamais iepriekšējā mēnesī nav apmeklējis iestādi, kā arī nemaksā par Izglītojamo, kurš vairs neatbilst Līguma 1.1.punkta prasībām.
 - 2.3.1. Pašvaldība aprēķina Izpildītājam izmaksājamo atlīdzības summu saskaņā ar 2.2.punktu 10 (desmit) dienu laikā no atskaites saņemšanas dienas un elektroniski paziņo par to Izpildītājam, uzaicinot iesniegt rēķinu.
 - 2.3.2. Uz Izpildītāja piestādītā rēķina pamata atlīdzības summa Izpildītāja bankas kontā tiek pārskaitīta 10 (desmit) darba dienu laikā pēc Izpildītāja rēķina saņemšanas.

3. PUŠU TIESĪBAS, PIENĀKUMI UN ATBILDĪBA

- 3.1. Izpildītājs:
 - 3.1.1. nodrošina Iestādes telpu un tās īstenotās izglītības programmas atbildību Latvijas Republikas normatīvo tiesību aktu prasībām un atbild par šo normu neievērošanas sekām;
 - 3.1.2. līdz katra kalendārā mēneša piektajam datumam iesniedz Pašvaldībai sarakstu par iepriekšējā mēnesī Iestādē izglītojamiem bērniem, kuri ar Pašvaldības lēmumu tika nosūtīti Iestādē. Sarakstā norāda bērna vārdu, uzvārdu, personas kodu, Iestādes grupu, vecāka vārdu, uzvārdu, personas kodu;
 - 3.1.3. pēc Pašvaldības pieprasījuma sagatavo un 10 dienu laikā iesniedz Pasūtītājā Iestādes izglītības programmas īstenošanas izmaksu tāmi;
 - 3.1.4. rakstveidā informē Pasūtītāju par visiem gadījumiem, kad izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē iestādi ilgāk par mēnesi;
 - 3.1.5. apņemas ne vēlāk kā līdz kārtējā kalendārā gada 1. septembrim iesniegt Pašvaldībai dokumentus, kas apliecina Iestādes tiesības sniegt Līgumā atrunātos pakalpojumus.
 - 3.1.6. Paraksta ar Izglītojamā vecākiem līgumu par pirmsskolas izglītības pakalpojuma sniegšanu saskaņā ar Pašvaldības 2016.gada 28.septembra saistošo noteikumu Nr.32/2016 “Mārupes novada pašvaldības pirmsskolas izglītības nodrošināšanas funkcijas īstenošanas kārtība” 3.pielikumu, tajā obligāti iekļaujot noteikumu, kas izriet no 2.4.punkta.
 - 3.1.7. Uzņemas pilnu atbildību par Izglītojamo laikā, kad Izglītojamais atrodas Iestādē.
- 3.2. Pašvaldība:
 - 3.2.1. ir tiesīgs kontrolēt bērnu faktisko skaitu Iestādē un tās apmeklējumu;
 - 3.2.2. ir tiesīgs pēc Izpildītāja iesniegto izglītojamo sarakstu saņemšanas pārbaudīt to pareizību, un gadījumā, ja iesniegtie dati būs kļūdaini vai nepilnīgi, Pašvaldība ir tiesīga pieprasīt Izpildītājam novērst kļūdas vai nepilnības;
 - 3.2.3. ir tiesīgs atprasīt un Iestādei ir pienākums atmaksāt Pašvaldībai pārmaksāto summu, kas izveidojusies iestādes sniegto ziņu neprecizitātes dēļ.

4. IZGLĪTOJAMO PIENĒMŠANAS UN ATSKAITĪŠANAS KĀRTĪBA IESTĀDĒ

- 4.1. Izglītojamie Iestādē tiek pieņemti un atskaitīti kārtībā, kāda ir noteikta Pašvaldības spēkā esošajos normatīvajos aktos, Līguma parakstīšanas brīdī tie ir Pašvaldības 2016. gada 28. septembra saistošie noteikumi Nr. 32/2016 “Mārupes novada pašvaldības pirmsskolas izglītības nodrošināšanas funkcijas īstenošanas kārtība”.
- 4.2. Lēmumu par Izglītojamā uzņemšanu Iestādē pieņem Pašvaldība Pašvaldības izveidotas rindas kārtībā iesniegumu iesniegšanas secībā, ievērojot Mārupes novada pašvaldības pienākumu nodrošināt savā administratīvajā teritorijā deklarētos, pirmsskolas izglītības

vecumu (no 1,5 līdz pamatizglītības uzsākšanai) sasniegušos bērnus ar vietām izglītības iestādēs pirmsskolas izglītības iegūšanai. **Izpildītājs uz Pašvaldības lēmuma pamata ar rīkojumu uzņem Izglītojamo iestādē.**

4.3. Lēmumu par Izglītojamā atskaitīšanu no Iestādes pieņem Iestādes vadītājs šādos gadījumos:

- 4.3.1. pēc vecāku (aizbildņu) iesnieguma;
- 4.3.2. Bērns ir saņēmis izziņu par pirmsskolas izglītības mācību programmas apguvi;
- 4.3.3. Bērna veselības stāvoklis pēc pedagoģiski medicīniskās komisijas slēdziena nepieļauj viņa atrašanos vispārēja tipa pirmsskolas grupā;
- 4.3.4. Viena mēneša laikā nav segts parāds par ēdināšanas pakalpojumu (bērniem vecumā no 3 – 4 gadiem);
- 4.3.5. Bērns bez attaisnojoša iemesla neapmeklē pirmsskolas izglītības iestādi 1 (vienu) mēnesi pēc kārtas. Par attaisnojošu iemeslu uzskatāms bērna veselības stāvoklis, ko apliecina ģimenes ārsta izsniegta izziņa, vecāku atvaļinājums, par kuru vecāki rakstiski informē iestādes administrāciju vai citi neparedzēti gadījumi, kurus izvērtē Mārupes novada Domes Bērnu uzņemšanas Komisija.

5. LĪGUMA DARBĪBAS TERMIŅŠ

- 5.1. Līgums stājas spēkā ar parakstīšanas brīdi un ir spēkā līdz Pušu savstarpējo saistību pilnīgai izpildei.
- 5.2. Līgums ir uzskatāms par izbeigtu nākamajā dienā pēc Izpildītāja pienākuma sniegt pakalpojumu izbeigšanas saskaņā ar Līguma 1.2.punktu, ja Puses ir izpildījušas savas saistības vienai pret otru.
- 5.3. Pašvaldība ir tiesīgs vienpusēji izbeigt Līgumu 30 dienas iepriekš rakstveidā brīdinot Izpildītāji, ja ir iestājies vismaz viens no šādiem nosacījumiem:
 - 5.3.1. Izpildītājs ir pārkāpis kādu no Līguma nosacījumiem;
 - 5.3.2. Izpildītājam ir anulēts, atcelts vai beidzies derīguma termiņš vismaz vienam dokumentam, kas dod tiesības sniegt Līguma 1.1.punktā atrunāto pakalpojumu;
 - 5.3.3. Pašvaldība ir saņēmis pamatotas sūdzības par Iestādes darbību, sniedzot Līguma 1.1. punktā atrunāto pakalpojumu, no Pašvaldības uzņemto bērnu vecākiem.
 - 5.3.4. Izpildītāja darbība ir apturēta pamatojoties uz Izpildītāja lēmumu, vai sakarā maksātnespējas procesa uzsākšanu, vai saskaņā ar kompetentas iestādes lēmumu vai citu iemelsu dēļ, tai skaitā, ja Izpildītājam kļuvis nepieejams pakalpojuma sniegšanai jebkāds nepieciešamais resurss (telpas, personāls un tml.), tai skaitā šī resursa izmantošanai būtisku un nepieciešamību īpašību zudums (komunālie pakalpojumi, personāla sertifikāti u.tml.).
- 5.4. Ja Pašvaldība izmanto savas tiesības vienpusēji izbeigt Līgumu, Līgums ir uzskatāms par izbeigtu 31. dienā no dienas, kad Pašvaldības rakstisks paziņojums ir nodots pastā. Ja Līgumu izbeidz saskaņā ar 5.3.4.punktu, Līgums uzskatāms par izbeigtu Izpildītāja darbības izbeigšanas dienā vai resursa nepieejamības dienā bez atsevišķa Pašvaldības paziņojuma.
- 5.5. Ja Izpildītājs nepiekrīt Līguma izbeigšanai saskaņā ar Līguma 5.3.punktu, viņam ir tiesības izteikt savus iebildumus divu nedēļu laikā no paziņojuma saņemšanas, bet ne vēlāk kā līdz paziņojumā norādītajam Līguma izbeigšanas datumam. Iebildumu nesaņemšanas gadījumā Līgums uzskatāms par izbeigtu, un Pašvaldība izbeidz jebkādu maksājumu veikšanu attiecībā pret Izpildītāju sakarā ar Līguma priekšmetu.

6. STRĪDU IZSKATĪŠANAS KĀRTĪBA

Jebkurš strīds, kas rodas saistībā ar Līguma spēkā esamību, izpildi, izmaiņām Līgumā vai tā izbeigšanas kārtību, risināms tiesā Latvijas Republikas normatīvajos tiesību aktos noteiktajā kārtībā.

7. CITI NOTEIKUMI

- 7.1. Līguma noteikumi var tikt grozīti Pusēm par vienojoties. Līguma grozījumu noformējami rakstveidā un ar brīdi, kad tos parakstījušas abas Puses kļūst par Līguma neatņemamu sastāvdaļu.
- 7.2. Līgums sastādīts latviešu valodā divos eksemplāros, pa vienam eksemplāram katrai no pusēm.

8. PUŠU REKVIZĪTI:

Pašvaldība
Mārupes novada Dome
Reģ. Nr. 90000012827
Daugavas iela 29,
Mārupes novads, LV – 2167
Banka:
Konts:

Izpildītājs

/ I. Punculis /

/ _____ /