

APSTIPRINĀTS
Mārupes novada Domes
iepirkuma komisijas
2016. gada 27. janvāra sēdē,
protokols Nr. MND 2016/01-01

ATKLĀTA KONKURSA

**Ēdināšanas pakalpojumu nodrošināšana Mārupes novada
pašvaldības rīkotajos pasākumos**

NOLIKUMS

ID Nr. MND 2016/01

Mārupe, 2016

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. Apakšuzņēmēji, personāls un to nomaiņa.....	3
1.6. Atklāta konkursa nolikuma saņemšana.....	4
1.7. Papildu informācijas sniegšana	4
1.8. Piedāvājuma saturs un noformēšanas prasības	5
1.9. Piedāvājuma iesniegšana.....	5
1.10. Piedāvājumu grozīšana un atsaukšana	6
2. INFORMĀCIJA PAR IEPIRKUMA PRIEKŠMETU	6
2.1. Iepirkuma priekšmeta apraksts.....	6
2.2. Vispārīgās vienošanās izpildes laiks un būtiskie vispārīgās vienošanās izpildes noteikumi	6
2.3. Vispārīgās vienošanās izpildes vieta.....	7
3. PRASĪBAS, IESNIEDZAMIE DOKUMENTI UN PRETENDENTU ATLASE	7
3.1. Pieteikums dalībai Atklātā konkursā.....	7
3.2. Pretendentu atlase.....	7
3.3. Atlases prasības un iesniedzamie dokumenti	7
3.4. Tehniskais – finanšu piedāvājums	8
4. PIEDĀVĀJUMU VĒRTĒŠANA	8
4.1. Piedāvājuma izvēles kritērijs.....	8
4.2. Piedāvājumu vērtēšanas pamatnoteikumi	8
4.3. Piedāvājuma noformējuma pārbaude	9
4.4. Pretendentu atlase.....	9
4.5. Tehniskā – finanšu piedāvājuma atbilstības pārbaude	9
4.6. Tehniskā – finanšu piedāvājumu vērtēšana	9
5. ATKLĀTA KONKURSA UZVARĒTĀJA NOTEIKŠANA UN VISPĀRĪGĀS VIENOŠANĀS SLĒGŠANA	10
5.1. Lēmuma par Atklāta konkursa rezultātu pieņemšana un paziņošana	10
5.2. Vispārīgās vienošanās slēgšana.....	10
6. IEPIRKUMA KOMISIJA	11
6.1. Iepirkuma komisijas tiesības:	11
6.2. Iepirkuma komisijas pienākumi:	11
7. PRETENDENTA TIESĪBAS UN PIENĀKUMI	11
7.1. Pretendenta tiesības:	11
7.2. Pretendenta pienākumi:	11
8. IEPIRKUMA PIELIKUMU SARAKSTS	12
PIETEIKUMS	13
TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA.....	15
TEHNISKAIS – FINANŠU PIEDĀVĀJUMS	21
APLIECINĀJUMS.....	22
VISPĀRĪGĀS VIENOŠANĀS UN LĪGUMA PROJEKTI.....	23

1. VISPĀRĪGĀ INFORMĀCIJA

1.1. Iepirkuma nosaukums, identifikācijas numurs un metode

Atklāts konkurss “Ēdināšanas pakalpojumu nodrošināšana Mārupes novada pašvaldības rīkotajos pasākumos”, identifikācijas Nr. MND 2016/01, (turpmāk – Atklāts konkurss) tiek rīkots pamatojoties uz Publisko iepirkumu likuma (turpmāk – PIL) 8. panta septīto daļu.

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 nodaļas iepirkumu speciāliste Inga Galoburda.

Tālruņa numurs: +371 67149860, +371 29364107.

Faksa numurs: +371 67149858.

E-pasta adrese: inga.galoburda@marupe.lv.

Kontaktpersona sniedz tikai organizatoriska rakstura informāciju par Atklātu konkursu.

1.4. Pretendenti

1.4.1. Pretendents var būt jebkura fiziska vai juridiska persona, šādu personu apvienība jebkurā to kombinācijā, kura ir iesniegusi piedāvājumu Atklātā konkursā.

1.4.2. Ja piedāvājumu iesniedz fizisko vai juridisko personu apvienība jebkurā to kombinācijā (turpmāk – piegādātāju apvienība), piedāvājumā jānorāda persona, kura pārstāv piegādātāju apvienību Atklātā konkursā, kā arī katras personas atbildības apjoms. Ja nav norādīta persona, kura pārstāv piegādātāju apvienību Atklātā konkursā, tad visi piegādātāju apvienības biedri paraksta Atklāta konkursa pieteikumu.

1.4.3. Visiem Atklāta konkursa pretendentiem piemēro vienādus noteikumus.

1.5. Apakšuzņēmēji, personāls un to nomainīšana

1.5.1. Pretendents Atklāta konkursa iepirkuma līguma izpildē ir tiesīgs piesaistīt apakšuzņēmējus.

1.5.2. Apakšuzņēmējs ir pretendenta piesaistīta vai nolīgta persona, kura sniedz pakalpojumus, kas nepieciešami ar Pasūtītāju Atklāta konkursa ietvaros noslēgta iepirkuma līguma izpildei neatkarīgi no tā, vai šī persona pakalpojumus sniedz pretendentam vai citam apakšuzņēmējam.

1.5.3. Pretendents ir tiesīgs bez saskaņošanas ar Pasūtītāju veikt apakšuzņēmēju nomainīšanu, kā arī papildu apakšuzņēmēju iesaistīšanu iepirkuma līguma izpildē, izņemot gadījumu, ja apakšuzņēmējus, uz kuru iespējām Atklātā konkursā izraudzītais pretendents balstījies, lai apliecinātu savas kvalifikācijas atbilstību paziņojumā par līgumu un Atklāta konkursa nolikumā noteiktajām prasībām, pēc iepirkuma līguma noslēgšanas drīkst nomainīt tikai ar Pasūtītāja rakstveida piekrišanu, ievērojot PIL 68. panta nosacījumus.

1.5.4. Pasūtītājs nepiekrīt pretendenta piedāvājumā norādītā personāla, kuru tas iesaistījis līguma izpildē, par kuru sniedzis informāciju Pasūtītājam un kura kvalifikācijas atbilstību izvirzītajām prasībām Pasūtītājs ir vērtējis, kā arī apakšuzņēmēja, uz kura iespējām Atklātā konkursā izraudzītais pretendents balstījies, lai apliecinātu savas kvalifikācijas atbilstību paziņojumā par līgumu un Atklāta konkursa dokumentos noteiktajām prasībām nomainīšanai, ja pastāv kāds no šādiem nosacījumiem:

1.5.4.1. piegādātāja piedāvātais personāls vai apakšuzņēmējs neatbilst tām paziņojumā par līgumu un Atklāta konkursa dokumentos noteiktajām prasībām, kas attiecas uz piegādātāja personālu vai apakšuzņēmēju;

- 1.5.4.2. tiek nomainīts apakšuzņēmējs, uz kura iespējām Atklātā konkursā izraudzītais pretendents balstījies, lai apliecinātu savas kvalifikācijas atbilstību paziņojumā par līgumu un Atklāta konkursa dokumentos noteiktajām prasībām, un piedāvātajam apakšuzņēmējam nav vismaz tāda pati kvalifikācija, uz kādu Atklātā konkursā izraudzītais pretendents atsaucies, apliecinot savu atbilstību Atklāta konkursa dokumentos noteiktajām prasībām.
- 1.5.5. Atklātā konkursā izraudzītais pretendents (iepirkuma līguma puse) drīkst veikt PIL 20. panta otrajā daļā minēto apakšuzņēmēju nomainīšanu, kā arī minētajiem kritērijiem atbilstošu apakšuzņēmēju vēlāku iesaistīšanu līguma izpildē, ja Atklātā konkursā izraudzītais pretendents (iepirkuma līguma puse) par to paziņojis Pasūtītājam un saņēmis Pasūtītāja rakstveida piekrišanu apakšuzņēmēja nomainīšanai vai jauna apakšuzņēmēja iesaistīšanai līguma izpildē.
- 1.5.6. Pasūtītājs pieņem lēmumu atļaut vai atteikt Atklātā konkursā izraudzītā pretendenta personāla vai apakšuzņēmēju nomainīšanu vai jaunu apakšuzņēmēju iesaistīšanu līguma izpildē ne vēlāk kā piecu darbdienu laikā pēc tam, kad saņēmis visu informāciju un dokumentus, kas nepieciešami lēmuma pieņemšanai.
- 1.6. Atklāta konkursa nolikuma saņemšana**
- 1.6.1. Ieinteresētais piegādātājs Atklāta konkursa nolikumu un ar to saistīto dokumentāciju var saņemt lejuplādējot elektroniskajā formātā Pasūtītāja mājaslapā internetā: <http://www.marupe.lv/aktuali/publiskie-iepirkumi/iepirkumi-2016/>.
- 1.6.2. Lejuplādējot Atklāta konkursa nolikumu, ieinteresētais piegādātājs apņemas sekot līdzi turpmākajām izmaiņām Atklāta konkursa nolikumā, kā arī iepirkuma komisijas sniegtajām atbildēm uz ieinteresēto piegādātāju jautājumiem, kas tiks publicētas Atklāta konkursa nolikuma 1.6.1. punktā minētajā interneta mājaslapā pie Atklāta konkursa nolikuma. Ja minētos dokumentus un ziņas Pasūtītājs ir ievietojis mājaslapā internetā, tiek uzskatīts, ka piegādātājs tos ir saņēmis un ar tiem iepazīties.
- 1.7. Papildu informācijas sniegšana**
- 1.7.1. Iepirkuma komisija un ieinteresētie piegādātāji ar informāciju apmainās rakstiski. Mutvārdos sniegtā informācija Atklāta konkursa ietvaros nav saistoša.
- 1.7.2. Ieinteresētais piegādātājs jautājumus par Atklāta konkursa nolikuma noteikumiem uzdod rakstiskā veidā, adresējot tos iepirkuma komisijai un nosūtot tos elektroniski uz elektroniskā pasta adresi: inga.galoburda@marupe.lv.
- 1.7.3. Iepirkuma komisija atbildi uz ieinteresētā piegādātāja rakstisku jautājumu par Atklāta konkursa norisi vai tā noteikumiem sniedz iespējami īsākā laikā.
- 1.7.4. 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.
- 1.7.5. Ja ieinteresētais piegādātājs ir laikus (atbilstoši PIL 30. panta trešajai daļai) pieprasījis papildu informāciju vai uzdevis jautājumu par Atklāta konkursa nolikumu, iepirkuma komisija atbildi sniedz 5 (piecu) dienu laikā no pieprasījuma vai jautājuma saņemšanas dienas, bet ne vēlāk kā 6 (sešas) dienas pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām.
- 1.7.6. Iepirkuma komisija atbildi ieinteresētajam piegādātājam nosūta elektroniski uz elektroniskā pasta adresi, no kuras saņemts jautājums, un publicē Pasūtītāja interneta mājaslapā www.marupe.lv sadaļā „Publiskie iepirkumi”.
- 1.7.7. Ieinteresēto piegādātāju pienākums ir pastāvīgi sekot mājaslapā <http://www.marupe.lv/aktuali/publiskie-iepirkumi/iepirkumi-2016/> publicētajai informācijai par Atklātu konkursu.
- 1.7.8. Pretendentu rakstiski iesniegtie jautājumi un iepirkuma komisijas atbildes uz tiem, kā arī izmaiņas un papildinājumi Atklāta konkursa nolikuma noteikumos kļūst saistoši visiem Atklāta konkursa ieinteresētajiem piegādātājiem ar to paziņošanas brīdi Pasūtītāja mājaslapā www.marupe.lv, sadaļā „Publiskie iepirkumi”.

- 1.7.9. Iepirkuma komisija nav atbildīga, ja kāds ieinteresētais piegādātājs nav iepazinies ar informāciju par Atklātu konkursu, kurai ir nodrošināta brīva un tieša elektroniska pieeja interneta mājaslapā <http://www.marupe.lv/aktuali/publiskie-iepirkumi/iepirkumi-2016/>.

1.8. Piedāvājuma saturs un noformēšanas prasības

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

Mārupes novada Dome
Daugavas ielā 29, Mārupes novadā, LV-2167, Latvija
Pretendenta nosaukums, reģ. Nr., juridiskā adrese, tālrunis
Atklātam konkursam „Ēdināšanas pakalpojumu nodrošināšana Mārupes novada pašvaldības rīkotajos pasākumos”
_____, _____ un _____ daļai
identifikācijas Nr. MND 2016/01
Neatvērt līdz piedāvājumu atvēršanas sanāksmei

- 1.8.3. Atklātā konkursā jāiesniedz piedāvājuma **1 (viens) oriģināls un 1 (viens) kopija**. Uz piedāvājuma oriģināla titullapas jābūt norādei „ORIGINĀLS”, bet uz piedāvājuma kopijas titullapas jābūt norādei „KOPIJA”.
- 1.8.4. Ja tiek konstatētas pretrunas starp piedāvājuma dokumentu oriģinālu un kopiju, vērtēti tiek piedāvājuma dokumentu oriģināli.
- 1.8.5. Piedāvājuma dokumentiem:
- 1.8.5.1. jābūt latviešu valodā vai, ja to oriģināli ir svešvalodā, attiecīgajam dokumentam jāpievieno tā tulkojums latviešu valodā;
- 1.8.5.2. piedāvājuma dokumentu lapām jābūt numurētām;
- 1.8.5.3. 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;
- 1.8.5.4. piedāvājumam ir jābūt skaidri salasāmam, bez labojumiem un dzēsumiem;
- 1.8.6. Piedāvājuma dokumenti jāsakārto šādā secībā:
- 1.8.6.1. Titullapa ar norādi – Atklātam konkursam „Ēdināšanas pakalpojumu nodrošināšana Mārupes novada pašvaldības rīkotajos pasākumos”, identifikācijas Nr. MND 2016/01, pretendenta nosaukums, reģistrācijas Nr., juridiskā adrese, tālrunis;
- 1.8.6.2. satura rādītājs, kuru ievieto aiz titullapas. Ja piedāvājums iesniegts vairākos sējumos, satura rādītājs jāstāda katram sējumam atsevišķi, pirmā sējuma satura rādītājā jānorāda sējumu skaits un lapu skaits katrā sējumā
- 1.8.6.3. iesniedzamie dokumenti (atbilstoši Atklāta konkursa nolikuma 3. daļai).

1.9. Piedāvājuma iesniegšana

- 1.9.1. Piedāvājumu iesniedz personīgi vai nosūta pa pastu ierakstītā sūtījumā Pasūtītāja iepirkuma komisijai līdz **2016. gada 12. februāra plkst. 14:00**, adrese: Mārupes novada Dome, Daugavas ielā 29, Mārupes novadā, LV-2167, Latvija.
- 1.9.2. Ja piedāvājums tiek nosūtīts pa pastu, ieinteresētais piegādātājs nodrošina, ka piedāvājums tiek saņemts līdz Atklāta konkursa nolikuma 1.9.1. punktā minētajam termiņam.

1.9.3. Iepirkuma komisija neatvērtu piedāvājumu nosūta pa pastu uz pretendenta piedāvājuma norādīto adresi, ja piedāvājums iesniegts vai piegādāts pēc Atklāta konkursa nolikuma 1.9.1. punktā norādītā piedāvājuma iesniegšanas termiņa beigām.

1.10. Piedāvājumu grozīšana un atsaukšana

1.10.1. Pretendentam ir tiesības papildināt vai atsaukt savu piedāvājumu līdz Atklāta konkursa nolikuma 1.9.1. punktā noteiktajam piedāvājumu iesniegšanas termiņam.

1.10.2. Uz piedāvājuma papildinājuma vai atsaukuma iesaiņojuma norāda Atklāta konkursa nolikuma 1.9.1. punktā noteiktā informācija un papildu norāde: "PAPILDINĀJUMS" vai "ATSAUKUMS".

2. INFORMĀCIJA PAR IEPIRKUMA PRIEKŠMETU

2.1. Iepirkuma priekšmeta apraksts

2.1.1. Atklāta konkursa iepirkuma priekšmets ir ēdināšanas pakalpojumu nodrošināšana (turpmāk – Pakalpojums) Mārupes novada pašvaldības rīkotajos pasākumos saskaņā ar Tehnisko specifikāciju (2. pielikums).

2.1.2. Atklāta konkursa iepirkuma priekšmets ir sadalīts 3 (trīs) daļās:

2.1.2.1. 1. daļa – dzērieni kafijas pauzēm;

2.1.2.2. 2. daļa – kafijas pauzes ar aukstajām uzkodām;

2.1.2.3. 3. daļa – siltās pusdienas.

2.1.3. Pretendents piedāvājumu var iesniegt par vienu vai vairākām Atklāta konkursa iepirkuma priekšmeta daļām, bet par pilnu iepirkuma priekšmeta daļas apjomu.

2.1.4. Pretendents var iesniegt tikai 1 (vienu) piedāvājuma variantu par pilnu Atklāta konkursa iepirkuma priekšmeta daļas apjomu.

2.1.5. Iepirkuma nomenklatūra (CPV kods): 55300000-3 (Restorānu un ēdināšanas pakalpojumi).

2.1.6. Atklāta konkursa apjoms saskaņā ar Tehnisko specifikāciju (2. pielikums).

2.2. Vispārīgās vienošanās izpildes laiks un būtiskie vispārīgās vienošanās izpildes noteikumi

2.2.1. Atklāta konkursa rezultātā pasūtītājs slēdz vispārīgo vienošanos (5. pielikums):

2.2.1.1. 1. daļā ar maksimāli 1 (vienu) pretendentu, kura piedāvājums atbilst Atklāta konkursa nolikuma prasībām un ir saimnieciski visizdevīgākais piedāvājums;

2.2.1.2. 2. daļā ar maksimāli 3 (trīs) pretendentiem, kuru piedāvājumi atbilst Atklāta konkursa nolikuma prasībām un ir saimnieciski visizdevīgākie piedāvājumi;

2.2.1.3. 3. daļā ar maksimāli 1 (vienu) pretendentu, kura piedāvājums atbilst Atklāta konkursa nolikuma prasībām un ir saimnieciski visizdevīgākais piedāvājums.

2.2.2. Vispārīgā vienošanās stājās spēkā dienā, kad to ir parakstījuši visi vispārīgās vienošanās dalībnieki un ir attiecināma uz laika periodu līdz vispārīgās vienošanās dalībnieku savstarpējo saistību pilnīgai izpildei. Vispārīgās vienošanās darbības termiņš ir līdz īsākajam no šādiem termiņiem:

2.2.2.1. 12 (divpadsmit) mēneši no vispārīgās vienošanās spēkā stāšanās dienas;

2.2.2.2. vispārīgās vienošanās summa ir izlietota.

2.2.3. Vispārīgās vienošanās darbības termiņš var tikt pagarināts līdz 48 (četrdesmit astoņi) mēnešiem no vispārīgās vienošanās noslēgšanas brīža, nepārsniedzot vispārīgās vienošanās kopējo summu.

2.2.4. Vispārīgās vienošanās summa var tikt palielināta par 10 % (desmit procenti).

2.2.5. Pakalpojuma izpildes termiņš 3 (trīs) dienu laikā no pakalpojuma pieteikšanas dienas.

2.2.6. Vispārīgās vienošanās kopējā summa visās Atklāta konkursa iepirkuma priekšmeta daļās kopā ir līdz 134 999,99 EUR bez PVN.

- 2.2.7. Vienošanās izpildes laikā Dalībnieks nedrīkst piedāvāt Pasūtītājam augstākas Pakalpojumu vienas vienības izmaksas, kā tās ir noteiktas Dalībnieka finanšu piedāvājumā.
- 2.2.8. Vispārīgās vienošanās ietvaros nav paredzēts izmaksāt avansa maksājumu.
- 2.2.9. Norēķinu kārtība noteikta vispārīgās vienošanās projekta noteikumos.

2.3. Vispārīgās vienošanās izpildes vieta

Mārupes novada administratīvā teritorija.

3. PRASĪBAS, IESNIEDZAMIE DOKUMENTI UN PRETENDENTU ATLASE

3.1. Pieteikums dalībai Atklātā konkursā

- 3.1.1. Pretendenta pieteikums dalībai Atklātā konkursā. Personas, kura paraksta pieteikumu, pārstāvības tiesībām ir jābūt nostiprinātām atbilstoši Latvijas Republikā (turpmāk – LR) spēkā esošajos normatīvajos aktos noteiktajam regulējumam. Ja pieteikumu paraksta pretendenta pilnvarota persona, piedāvājumam ir jāpievieno attiecīgais dokuments par paraksta tiesīgas personas izdotu pilnvaru. Ja pretendents ir piegādātāju apvienība un sabiedrības līgumā nav atrunātas pārstāvības tiesības, pieteikuma oriģināls jāparaksta katras personas, kas iekļauta piegādātāju apvienībā, pārstāvim ar pārstāvības tiesībām.
- 3.1.2. izziņa no Uzņēmumu Reģistra (vai citas valsts līdzvērtīgas iestādes) par amatpersonu pārstāvības tiesībām.

3.2. Pretendentu atlase

- 3.2.1. Pretendentu atlases nosacījumi ir obligāti visiem pretendentiem, kuri vēlas iegūt tiesības slēgt vispārīgo vienošanos Atklāta konkursa ietvaros.
- 3.2.2. Iesniedzot Atklāta konkursa nolikumā pieprasītos atlases dokumentus, pretendents apliecina, ka tā kvalifikācija ir pietiekama Pakalpojuma izpildei.
- 3.2.3. Izziņas un citus dokumentus, kurus LR normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos izsniedz kompetentās institūcijas, Pasūtītājs pieņem un atzīst, ja tie izdoti ne agrāk kā vienu mēnesi pirms to iesniegšanas dienas.

3.3. Atlases prasības un iesniedzamie dokumenti

Prasība	Iesniedzamais dokuments
3.3.1. Pretendents ir reģistrēts atbilstoši attiecīgās valsts normatīvo aktu prasībām. Pretendents normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā ir reģistrēts LR Komercreģistrā vai līdzvērtīgā reģistrā ārvalstīs. Fiziskām personām jābūt reģistrētām LR Valsts ieņēmumu dienestā, kā nodokļu maksātājiem, vai līdzvērtīgā reģistrā ārvalstīs.	3.3.1.1. Informāciju par pretendentu, kurš ir reģistrēts LR Komercreģistrā, iepirkuma komisija pārbauda Uzņēmumu reģistra mājaslapā (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 (piegādātāju apvienība) uz piedāvājuma iesniegšanas brīdi nav izveidojis personālsabiedrību, tad piegādātāju apvienība iesniedz visu piegādātāju apvienība dalībnieku parakstītu saistību raksta (protokolu, vienošanos vai citu dokumentu) kopiju par sadarbību vispārīgās vienošanās izpildē. 3.3.1.3. Pretendents, kurš nav reģistrēts LR Komercreģistrā iesniedz komercdarbību reģistrējošas iestādes ārvalstīs izdotu reģistrācijas apliecības kopiju.
3.3.2. Pretendentam iepriekšējo 3 (trīs) gadu laikā uz piedāvājuma	3.3.2.1. Apliecinājums par pretendenta pieredzi, kas jāiesniedz atbilstoši Atklāta konkursa

Prasība	Iesniedzamais dokuments
<p>iesniegšanas brīdi ir pieredze Atklāta konkursa tehniskajā specifikācijā norādīto vai līdzvērtīgu ēdienu piegādē par kopējo summu 20 000,00 EUR bez PVN.</p> <p>Ja pretendents ir dibināts vēlāk – tad pieredzei jāatbilst iepriekš minētajai prasībai attiecīgi īsākā laikā.</p>	<p>3.3.2.2. Ja piedāvājumu iesniedz personālsabiedrība vai personu (piegādātāju) grupa, apliecinājumu iesniedz par personālsabiedrības vai grupas dalībnieku, kurš tiek piesaistīts, lai izpildītu Atklāta konkursa nolikuma 3.3.2. punktā noteikto prasību.</p> <p>3.3.2.3. Ja pretendents balstās uz personas iespējām, lai pierādītu atbilstību Atklāta konkursa nolikuma 3.3.2. punktā noteiktajai prasībai, apliecinājumu iesniedz par personu, kura tiek piesaistīta, lai izpildītu Atklāta konkursa nolikuma 3.3.2. punktā noteikto prasību.</p>
<p>3.3.3. Pretendentam ir jābūt reģistrētam Pārtikas uzņēmumu reģistrā ar attiecīgām tiesībām sniegt ēdināšanas pakalpojumu atbilstoši Atklāta konkursa nolikuma prasībām.</p>	<p>3.3.3.1. Informāciju Pasūtītājs pārbaudīs publiski pieejamā datu bāzē; http://www.pvd.gov.lv/lat/uznemumi.</p>

3.4. Tehniskais – finanšu piedāvājums

- 3.4.1. Tehniskais – finanšu piedāvājums jā sagatavo atbilstoši tehniskā – finanšu piedāvājuma veidlapai (3. pielikums), saskaņā ar Atklāta konkursa Tehnisko specifikāciju (2. pielikums), jāiesniedz drukātā formātā un elektroniski MS Excel (vai ekvivalents) formātā (CD vai USB datu nesējā).
- 3.4.2. Pretendents tehniskajā – finanšu piedāvājuma izmaksu pozīcijās nedrīkst norādīt 0,00 EUR bez PVN un/vai 0%, pretējā gadījumā pretendents tiks izslēgts no turpmākas dalības Atklātā konkursā.
- 3.4.3. Tehniskajā – finanšu piedāvājumā norādītajām cenām ir jābūt norādītām *euro* (EUR), norādot un aprēķinot piedāvātās cenas ar precizitāti divas zīmes aiz komata, un tajā jābūt ietvertiem visiem nodokļiem un nodevām, izņemot pievienotās vērtības nodokli. Cenās jābūt ietvertām arī visām administrācijas, dokumentu sagatavošanas, saskaņošanas un transporta izmaksām, kas saistītas ar Pakalpojuma sniegšanu.

4. PIEDĀVĀJUMU VĒRTĒŠANA

4.1. Piedāvājuma izvēles kritērijs

Atklāta konkursa nolikumam atbilstošs saimnieciski visizdevīgākais piedāvājums katrā iepirkuma priekšmeta daļā atsevišķi.

4.2. Piedāvājumu vērtēšanas pamatnoteikumi

- 4.2.1. Iepirkuma komisija izslēdz pretendentu no turpmākās dalības Atklātā konkursā, kā arī neizskata pretendenta piedāvājumu, ja tā konstatē, ka pretendents ir sniedzis nepatiesu informāciju savas kvalifikācijas novērtēšanai vai vispār nav sniedzis pieprasīto informāciju.
- 4.2.2. Iepirkuma komisija piedāvājumu vērtēšanu veic slēgtās sēdēs šādos posmos:
- 4.2.2.1. piedāvājuma noformējuma pārbaude;
 - 4.2.2.2. pretendentu atlase;
 - 4.2.2.3. tehniskā – finanšu piedāvājuma atbilstības pārbaude;
 - 4.2.2.4. tehniskā – finanšu piedāvājumu vērtēšana.

4.2.3. Katrā vērtēšanas posmā vērtē tikai to pretendentu piedāvājumus, kuri nav noraidīti iepriekšējā vērtēšanas posmā.

4.3. Piedāvājuma noformējuma pārbaude

4.3.1. Iepirkuma komisija novērtē katra piedāvājuma atbilstību Atklāta konkursa nolikuma 1.8. punktā noteiktajām prasībām.

4.3.2. Ja piedāvājums neatbilst kādai no piedāvājumu noformējuma prasībām, iepirkuma komisija var lemt par attiecīgā piedāvājuma tālāku izskatīšanu.

4.4. Pretendentu atlase

4.4.1. Iepirkuma komisija novērtē piedāvājumu noformējuma pārbaudi izturējušo pretendentu atbilstību Atklāta konkursa nolikuma 3.3. punktā noteiktajām pretendentu atlases prasībām.

4.4.2. Ja pretendents neatbilst kādai no Atklāta konkursa nolikuma 3.3. punktā noteiktajām pretendentu atlases prasībām, pretendents tiek izslēgts no turpmākās dalības Atklātā konkursā un tā piedāvājumu tālāk nevērtē.

4.5. Tehniskā – finanšu piedāvājuma atbilstības pārbaude

4.5.1. Iepirkuma komisija pārbauda, vai tehniskais – finanšu piedāvājums atbilst Atklāta konkursa nolikuma 3.4. punkta prasībām un Tehniskajai specifikācijai (2. pielikums).

4.5.2. Ja tehniskais – finanšu piedāvājums neatbilst kādai no Atklāta konkursa nolikuma prasībām un/vai Tehniskās specifikācijas (2. pielikums) prasībām, iepirkuma komisija noraida pretendentu no turpmākās dalības Atklātā konkursā un tā piedāvājumu tālāk nevērtē.

4.6. Tehniskā – finanšu piedāvājumu vērtēšana

4.6.1. Iepirkuma komisija pārbauda vai pretendentu piedāvājumos nav aritmētikas kļūdu. Ja iepirkuma komisija konstatē šādas kļūdas, tā tās izlabo. Par kļūdu labojumu un laboto piedāvājuma summu iepirkuma komisija paziņo pretendentam, kura pieļautās kļūdas labotas. Vērtējot piedāvājumu, iepirkuma komisija ņem vērā iepirkuma komisijas veikto aritmētisko kļūdu labojumus.

4.6.2. Iepirkuma komisija pārbauda, vai nav iesniegts nepamatoti lēts piedāvājums un rīkojas saskaņā ar PIL 48. panta noteikumiem. Ja iepirkuma komisija konstatē, ka ir iesniegts nepamatoti lēts piedāvājums, tas tiek noraidīts.

4.6.3. Iepirkuma komisija katrā Atklāta konkursa iepirkuma priekšmeta daļā izvēlas saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu, kurš atbilst Atklāta konkursa nolikuma prasībām, saskaņā ar šādiem kritērijiem:

Nr.	Kritērijs	Maksimāli iegūstamais punktu skaits				Formula
		1. daļa	2. daļa	3. daļa		
				3.1.	3.2.	
1.	Cena	50	50	25	25	$A = \frac{\text{Viszemākā piedāvātā cena}}{\text{Pretendenta piedāvātā cena}} \times 50$
2.	Serviss	50	50	25	25	$B = \frac{\text{Viszemākais piedāvātais \%}}{\text{Pretendenta piedāvātais \%}} \times 50$
3.		Kopā:				$C = A + B$

4.6.4. Ja piedāvājumu novērtējums atbilstoši izraudzītajam piedāvājuma izvēles kritērijam vairākiem pretendentiem ir vienāds, Pasūtītājs pārliecinās vai uz minētajiem pretendentiem ir attiecināmas PIL 46. panta ceturtajā daļā minētās priekšrocības. Ja Pasūtītājs konstatē, ka uz vienu no pretendentiem, kuru piedāvājumu novērtējums atbilstoši izraudzītajam piedāvājuma izvēles kritērijam ir vienāds, un ir attiecināmas PIL 46. panta ceturtajā daļā minētās priekšrocības, tas izvēlas piedāvājumu saskaņā ar PIL 46. panta ceturtajā daļā noteikto.

4.6.5. Ja ne uz vienu no pretendentiem, kuru piedāvājumu novērtējums atbilstoši izraudzītajam piedāvājuma izvēles kritērijam ir vienāds, nav attiecināmas PIL 46. panta otrās daļas 4. punktā minētās priekšrocības, Pasūtītājs par saimnieciski

visizdevīgāko atzīs piedāvājumu, kurš būs ieguvis augstāko punktu skaitu kritērijā "Cena".

5. ATKLĀTA KONKURSA UZVARĒTĀJA NOTEIKŠANA UN VISPĀRĪGĀS VIENOŠANĀS SLĒGŠANA

5.1. Lēmuma par Atklāta konkursa rezultātu pieņemšana un paziņošana

5.1.1. Vispārīgās vienošanās slēgšanas tiesības Atklāta konkursa:

5.1.1.1. 1. daļā tiks piešķirtas maksimāli 1 (vienam) pretendents, kurš būs iesniedzis Atklāta konkursa nolikuma prasībām atbilstošu saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu;

5.1.1.2. 2. daļā tiks piešķirtas maksimāli 3 (trīs) pretendenti, kuri būs iesnieguši Atklāta konkursa nolikuma prasībām atbilstošus saimnieciski visizdevīgākos piedāvājumus;

5.1.1.3. 3. daļā tiks piešķirtas maksimāli 1 (vienam) pretendents, Atklāta konkursa nolikuma prasībām atbilstošu saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu.

5.1.2. Visi pretendenti tiek rakstveidā informēti par Atklāta konkursa rezultātu 3 (trīs) darbdienu laikā no lēmuma par Atklāta konkursa rezultātu pieņemšanas dienas.

5.1.3. Ja Atklātā konkursā nav iesniegti piedāvājumi, iepirkuma komisija pieņem lēmumu izbeigt Atklātu konkursu tajā daļā, kurā nav iesniegti piedāvājumi un 3 (trīs) darbdienu laikā pēc tam, kad pieņemts šajā punktā minētais lēmums, iesniedz publicēšanai Iepirkumu uzraudzības birojam paziņojumu par Atklāta konkursa rezultātu.

5.1.4. Iepirkuma komisija var jebkurā brīdī pārtraukt Atklātu konkursu, ja tam ir objektīvs pamatojums. Iepirkuma komisija 3 (trīs) darbdienu laikā vienlaikus (vienā dienā) informē pretendētus par iemesliem, kuru dēļ Atklāts konkurss tiek pārtraukts. Iepirkuma komisija iespējami īsā laikā, bet ne vēlāk kā 3 (trīs) darbdienu laikā pēc pretendentu informēšanas iesniedz publicēšanai Iepirkumu uzraudzības birojam paziņojumu par grozījumiem, iepirkuma procedūras izbeigšanu vai pārtraukšanu norādot apstākļus, kas bija par pamatu Atklāta konkursa pārtraukšanai.

5.2. Vispārīgās vienošanās slēgšana

5.2.1. Pasūtītājs slēdz vispārīgo vienošanos ar pretendentiem, kuriem saskaņā ar Atklāta konkursa nolikumā noteikto kārtību ir piešķirtas vispārīgās vienošanās slēgšanas tiesības, saskaņā ar PIL 67. panta piekto daļu – ne ātrāk kā nākamajā darbdienu pēc nogaidīšanas termiņa beigām. Vispārīgā vienošanās tiek sagatavota, pamatojoties uz iepirkuma komisijas lēmumu par vispārīgās vienošanās slēgšanas tiesību piešķiršanu un pretendentu, kuriem piešķirtas vispārīgās vienošanās slēgšanas tiesības, iesniegtajiem piedāvājumiem.

5.2.2. Pretendenti, kuriem piešķirtas vispārīgās vienošanās slēgšanas tiesības Atklātā konkursā, vispārīgā vienošanās jāparaksta 5 (piecu) darbdienu laikā no Pasūtītāja nosūtītā uzaicinājuma parakstīt vispārīgo vienošanos (arī e-pasta veidā) nosūtīšanas dienas. Ja norādītajā termiņā minētais pretendents neparaksta vispārīgo vienošanos, tas tiek uzskatīts par atteikumu slēgt vispārīgo vienošanos.

5.2.3. Pēc iepirkuma komisijas pieprasījuma piegādātāju apvienība, attiecībā, uz kuru pieņemts lēmums par vispārīgās vienošanās slēgšanas tiesību piešķiršanu:

5.2.3.1. reģistrē personālsabiedrību LR Uzņēmumu reģistra Komercreģistrā 10 (desmit) darbdienu laikā no Pasūtītāja nosūtītā uzaicinājuma un iesniedz Pasūtītājam LR Uzņēmumu reģistra Komercreģistra reģistrācijas apliecību;

5.2.3.2. noslēdz sabiedrības līgumu, kur visi biedri par uzņemtajām saistībām atbild solidāri, iesniedzot Pasūtītājam sabiedrības līguma kopiju.

5.2.4. Ja izraudzītais pretendents atsakās slēgt vispārīgo vienošanos ar Pasūtītāju, Pasūtītājs var pieņemt lēmumu slēgt vispārīgo vienošanos ar nākamo pretendentu, kura

piedāvājums atbilst Atklāta konkursa nolikuma prasībām un ir nākamais saimnieciski visdevīgākais piedāvājums.

6. IEPIRKUMA KOMISIJA

Iepirkuma komisija darbojas saskaņā ar PIL, Atklāta konkursa nolikumu un Mārupes novada Domes lēmumu par iepirkuma komisijas izveidošanu.

6.1. Iepirkuma komisijas tiesības:

- 6.1.1. Pieprasīt precizēt piedāvājumā iesniegto informāciju un sniegt detalizētus paskaidrojumus.
- 6.1.2. Pārbaudīt visu pretendenta sniegto ziņu patiesumu.
- 6.1.3. Pieaicināt iepirkuma 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 Atklāta konkursa nolikumu.

6.2. Iepirkuma komisijas pienākumi:

- 6.2.1. Nodrošināt Atklāta konkursa norisi un dokumentēšanu.
- 6.2.2. Nodrošināt piegādātāju brīvu konkurenci, kā arī vienlīdzīgu un taisnīgu attieksmi pret tiem.
- 6.2.3. Pēc ieinteresēto piegādātāju pieprasījuma normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā sniegt informāciju par Atklāta konkursa nolikumu.
- 6.2.4. Vērtēt pretendentes un to iesniegtos piedāvājumus saskaņā ar PIL un Atklāta konkursa nolikumu, izvēlēties piedāvājumu vai pieņemt lēmumu par Atklāta konkursa izbeigšanu, neizvēloties nevienu piedāvājumu.
- 6.2.5. Veikt citas darbības saskaņā ar PIL, citiem normatīvajiem aktiem un Atklāta konkursa nolikumu.

7. PRETENDENTA TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

7.1. Pretendenta tiesības:

- 7.1.1. Laikus pieprasīt iepirkuma komisijai papildu informāciju par Atklāta konkursa nolikumu, iesniedzot rakstisku pieprasījumu.
- 7.1.2. Rakstiski pieprasīt Atklāta konkursa nolikuma izsniegšanu elektroniskā formā izmantojot elektronisko pastu.
- 7.1.3. Veidot piegādātāju apvienības un iesniegt vienu kopēju piedāvājumu Atklātā konkursā.
- 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 Atklāta konkursa nolikumu.

7.2. Pretendenta pienākumi:

- 7.2.1. Lejupielādējot vai saņemot Atklāta konkursa nolikumu ieinteresētais piegādātājs apņemas sekot līdzīgi turpmākajām izmaiņām Atklāta konkursa nolikumā, kā arī iepirkuma komisijas sniegtajām atbildēm uz ieinteresēto piegādātāju jautājumiem, kas tiks publicētas Pasūtītāja interneta mājaslapā <http://www.marupe.lv/aktuali/publiskie-iepirkumi/iepirkumi-2016/>.
- 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 Atklāta konkursa nolikumā noteiktajā piedāvājumu atvēršanas termiņā.
- 7.2.4. Rakstveidā, iepirkuma komisijas norādītajā termiņā, sniegt atbildes un paskaidrojumus uz iepirkuma komisijas uzdotajiem jautājumiem par piedāvājumu.

- 7.2.5. Pēc iepirkuma komisijas pieprasījuma, iepirkuma 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 Atklāta konkursa nolikumā minētos noteikumus kā pamatu Atklāta konkursa izpildei.
- 7.2.7. Veikt citas darbības saskaņā ar PIL, citiem normatīvajiem aktiem un Atklāta konkursa nolikumu.

8. IEPIRKUMA PIELIKUMU SARAKSTS

1. pielikums – Pieteikums (*veidlapa*);
2. pielikums – Tehniskā specifikācija;
3. pielikums – Tehniskais – finanšu piedāvājums;
5. pielikums – Apliecinājums par pretendenta un pieredzi (*veidlapa*);
5. pielikums – Vispārīgā vienošanās un Iepirkuma līgums (*projekts*).

VEIDLAPA

PIETEIKUMS

Iepirkumam: “Ēdināšanas pakalpojumu nodrošināšana Mārupes novada pašvaldības rīkotajos pasākumos”, identifikācijas Nr. MND 2016/01, (turpmāk – Atklāts konkurss).

Piezīme: pretendents jāaizpilda tukšās vietas šajā formā.

Kam: Mārupes novada Domei
Daugavas iela 29, Rīga, LV-2167, Latvija

No: _____
(pretendenta nosaukums un adrese)

Saskaņā ar Atklāta konkursa nolikumu es/mēs, apakšā parakstīties/-ušies, apstiprinu/-ām piedāvājumā sniegto ziņu patiesumu un piedāvājam nodrošināt ēdināšanas pakalpojumus Mārupes novada pašvaldības rīkotajos pasākumos:

Daļas Nr.	Daļas nosaukums	Piedāvātā cena, ko izmanto formulā EUR bez PVN	Piedāvātais %, ko izmanto formulā EUR bez PVN
1. daļa			
2. daļa			
3. daļa	3.1.		
3. daļa	3.2.		

1. Ja pretendents ir piegādātāju apvienība:
 - 1.1. personas, kuras veido piegādātāju apvienību (nosaukums, reģ. Nr. juridiskā adrese): _____;
 - 1.2. katras personas atbildības līmenis _____.
2. Ja pretendents piesaista apakšuzņēmējus, kuru pakalpojumu vērtība ir 20 procenti no kopējās iepirkuma līguma vērtības vai lielāka:
 - 2.1. apakšuzņēmējs (nosaukums, reģ. Nr. juridiskā adrese): _____;
 - 2.2. apakšuzņēmēja atbildības līmenis % _____.
3. Ja pretendents balstās uz citu personu/uzņēmuma kvalifikāciju:
 - 3.1. persona, uz kuras iespējām pretendents balstās, lai izpildītu kvalifikācijas prasības (vārds uzvārds, personas kods) _____.
 - 3.2. uzņēmums, uz kura iespējām pretendents balstās, lai izpildītu kvalifikācijas prasības (nosaukums, reģ. Nr., juridiskā adrese) _____.
 - 3.3. vienošanās ar uzņēmumu, uz kura iespējām pretendents balstās, lai izpildītu kvalifikācijas prasības, atrodas piedāvājuma ___ lpp.
4. Apliecinām, ka:
 - 4.1. esam izlasījuši visas Atklāta konkursa tehniskās specifikācijas prasības un vispārīgās vienošanās darbības laikā tiks izpildītas visas Atklāta konkursā noteiktās prasības ēdiena sagatavošanā, piegādē un servēšanā.
 - 4.2. neesam nekādā veidā ieinteresēti nevienā citā piedāvājumā, kas iesniegts Atklātā konkursā;
 - 4.3. nav tādu apstākļu, kuri liegtu piedalīties Atklātā konkursā un pildīt Atklāta konkursa nolikumā un Tehniskās specifikācijās norādītās prasības;
 - 4.4. esam iepazinušies un piekrītam visiem Atklāta konkursa vispārīgās vienošanās un līguma nosacījumiem.

Informācija par pretendentu vai personu, kura pārstāv piegādātāju Atklātā konkursā:

Pretendenta nosaukums: _____
Reģistrēts Komercreģistrā (datums): _____
ar Nr. _____
Juridiskā adrese: _____
Korespondences adrese: _____
Kontaktpersona: _____
(vārds, uzvārds, amats)

Telefons: _____
Fakss: _____
E-pasta adrese: _____
Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr.: _____
Banka: _____
Kods: _____
Konts: _____

Ar šo uzņemos pilnu atbildību par Atklātā konkursā iesniegto dokumentu komplektāciju, tajos ietverto informāciju, noformējumu, atbilstību Atklāta konkursa nolikuma prasībām. Sniegtā informācija un dati ir patiesi.

Piedāvājuma dokumentu pakete sastāv no _____ (_____) lapām.

Paraksts: _____

Vārds, uzvārds: _____

Amats: _____

Pieteikums sastādīts un parakstīts 2016. gada __. _____.

TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA

Speciālās prasības pārtikas produktiem visās Atklāta konkursa daļās:

- Pārtikas produktiem – jābūt ražotiem Latvijā (izņemot tos produktus, kurus Latvijā neražo).
- Pamatojoties uz Ministru kabineta 2014. gada 28. oktobra noteikumu Nr. 673 „Noteikumi par vides kritēriju piemērošanu un piedāvājuma izvēles kritēriju noteikšanu pārtikas produktu piegādes un ēdināšanas pakalpojumu iepirkumiem” jāatbilst sekojošām prasībām – Pārtikas produkti nedrīkst saturēt ģenētiski modificētos organismus, sastāvēt no tiem un būt ražotiem no tiem.
- Izstrādājumiem jāatbilst Latvijas Republikas un Eiropas Savienības spēkā esošajos normatīvajos aktos noteiktajām kvalitātes un obligātā nekaitīguma prasībām.
- Prasības attiecībā uz sulām - augļu un ogu sulu, nektāru ražošanā aizliegts izmantot konservantus un krāsvielas [MK 18.08.2008 noteikumi Nr. 663. V pielikums, 3.p.].

Transportēšanas nosacījumi:

- Transportēšanas laikā produkti jāpasargā no piesārņojuma un jānodrošina nepieciešamā temperatūra. Transportlīdzeklim, tarai, iepakojumam, konteineram, kuros pārvietos izstrādājumus, jābūt tīriem, atbilstoši noteiktajām pārtikas higiēnas prasībām.
- Pārtikas uzņēmums savā darbībā ir atbildīgs par pārtikas kvalitāti un nekaitīgumu, kā arī par izplatāmās pārtikas atbilstību higiēnas prasībām saskaņā ar Pārtikas aprites uzraudzības likumu un ar to saistītajiem normatīvajiem aktiem. Pārtikas apritei jānotiek atbilstoši Ministru kabineta noteiktajām pārtikas higiēnas prasībām.

1. daļa

Pakalpojuma sniegšanas vieta – Mārupes novada administratīvā teritorija, pasūtītāja norādītajās telpās.

Ierasti viena pasākuma dalībnieku skaits ir no 20 līdz 70 personām, bet dalībnieku skaits pasākumos var būt arī mazāks un lielāks.

Pretendentam jānodrošina visu trauku uzklāšana un novākšana.

Pretendents nodrošina pasākuma līmenim atbilstošu galda klājumu, to saskaņojot ar pasūtītāju. Pretendents nodrošina galda noformējumu (galdauts, galda svārkī, salvetes, sveces un svečturus).

Pasūtītājs veic pasūtījumu ne vēlāk kā 2 (divas) dienas pirms plānotā pasākuma.

Nr.p.k.	Produkts/ ēdināšanas pakalpojums	Mērvienība
Kritērijs A “Cena”		
1.	Kafija – sausa, brūna, vidēja grauzdējuma, vidēji rūgta, smaržīga, bez piedevām un aromatizētājiem, bez skābes regulētājiem.	0,15 l
2.	Tēja (vismaz 4 veidu) – fasēta tēja pa 20 g paciņā, melnā un / vai zaļā tēja, bez aromatizētājiem, nav saberzta tējas putekļos, pēc pagatavošanas ir smaržīga, melnai un vai zaļai tējai raksturīgu krāsu un aromātu	0,15 l
3.	Cukurs	1 kg
4.	Cukurs (fasēts atsevišķās 5g paciņās, reprezentatīvos iepakojumos, ar dotajam produktam raksturīgo saldo un patīkamo smaržu, sauss un birstošas konsistences)	1 paciņā

Nr.p.k.	Produkts/ ēdināšanas pakalpojums	Mērvienība
5.	Piens (tauku saturs vismaz 2%)	1 l
6.	Kafijas krējums, tauku saturs 10% (pildīts vienreizējos traučinos 10g porcijās)	1 porcija
7.	Saldais krējums, tauku saturs 35%	200 ml
8.	Ūdens ar citrusaugļiem	1 l
9.	Minerālūdens gāzēts stikla pudelē	0,33 l
10.	Minerālūdens negāzēts stikla pudelē	0,33 l
11.	Medus (pildīts vienreizējos traučinos ~20g porcijās)	1 porcija
12.	Sulas (vismaz 5 veidu)	0,25 l
13.	Dzērveņu morss	0,25 l
14.	Viesmīļa pakalpojums	1 stunda
15.	Serviss*	% no pasūtījuma summas

* Servisā jāiekļauj produktu piegāde, servēšanai un porcionēšanai nepieciešamie trauki, galda klājuma piederumi, galdauti, salvetes u.c. nepieciešamais inventārs. Pretendentam jāiekļauj visas izmaksas, kas var rasties saistībā ar pakalpojuma kvalitatīvu sniegšanu, papildu izmaksas netiks segtas.

2. daļa

Pakalpojuma sniegšanas vieta – Mārupes novada administratīvā teritorija, pasūtītāja norādītajās telpās.

Ierasti viena pasākuma dalībnieku skaits ir no 20 līdz 70 personām, bet dalībnieku skaits pasākumos var būt arī mazāks un lielāks.

Pretendentam jānodrošina visu trauku uzklāšana un novākšana.

Pretendents nodrošina pasākuma līmenim atbilstošu galda klājumu, to saskaņojot ar pasūtītāju. Pretendents nodrošina galda noformējumu (galdauts, galda svārkis, salvetes, sveces un svečturus).

Pasūtītājs var pasūtīt ēdināšanas pakalpojumu, kas nav minēti finanšu piedāvājumā ne vairāk kā 10% apmērā no kopējās vispārīgās vienošanās summas.

Pasūtītājs veic pasūtījumu ne vēlāk kā 3 (trīs) dienas pirms plānotā pasākuma.

Nedrīkst piegādāt izstrādājumus ar ārējā izskata, mīkstuma, garšas un smaržas defektiem, kā arī izstrādājumus, kuros attīstījušies mikroorganismi.

Nr.p.k.	Produkts/ ēdināšanas pakalpojums	Mērvienība
Kritērijs A "Cena"		
1.	Kafija – sausa, brūna, vidēja grauzdējuma, vidēji rūgta, smaržīga, bez piedevām un aromatizētājiem, bez skābes regulētājiem.	0,15 l
2.	Tēja (vismaz 4 veidu) – fasēta tēja pa 20 g paciņā, melnā un / vai zaļā tēja, bez aromatizētājiem, nav saberzta tējas putekļos, pēc pagatavošanas ir smaržīga, melnai un vai zaļai tējai raksturīgu krāsu un aromātu	0,15 l
3.	Cukurs	1 kg
4.	Cukurs (fasēts atsevišķās 5g paciņās, reprezentatīvos iepakojumos, ar dotajam produktam raksturīgo saldo un patīkamo smaržu, sauss un birstošas konsistences)	1 paciņa
5.	Piens (tauku saturs vismaz 2%)	1 l
6.	Kafijas krējums, tauku saturs 10% (pildīts vienreizējos traučinos 10g porcijās)	1 porcija
7.	Saldais krējums, tauku saturs 35%	200 ml

Nr.p.k.	Produkts/ ēdināšanas pakalpojums	Mērvienība
8.	Ūdens ar citrusaugļiem	1 l
9.	Minerālūdens gāzēts stikla pudelē	0,33 l
10.	Minerālūdens negāzēts stikla pudelē	0,33 l
11.	Medus (pildīts vienreizējos trauciņos ~20g porcijās)	1 porcija
12.	Sulas (vismaz 3 veidu)	0,25 l
13.	Dzērveņu morss	0,25 l
14.	Viesmīļa pakalpojums	1 stunda
15.	Sālais klingēris	1kg
16.	Kanapē ar sieru un tomātiņu vai šķiņķa tūtiņu un kornišonu	1gab. 35gr
17.	Kanapē ar cūkgaļas cepeti vai ar kūpinātu girosu un šampinjonu	1gab. 35gr
18.	Kanapē ar kūpinātu lasi, olīvu un citronu vai ar nēģi un citronu, dijon sinepēm	1gab. 35gr
19.	Kanapē ar m/s lasi un citronu un zilo sīpolu	1gab. 35gr
20.	Kanapē ar kūpinātu sviesta zivi	1gab. 35gr
21.	Kanapē ar bietēm un Marinētu siļķi	1gab. 35gr
22.	Cepti šampinjoni ar sīpolu kūpinājuma pildījumu	1gab. 35gr
23.	Augļu - sieru iesmiņi	1gab. 35gr
24.	Kanapē ar m/s skumbriju, rukolu un zilajiem sīpoliem	1gab. 35gr
25.	Sv. Gurķu mucīņas ar laša krēmu un iekriem	1gab. 35gr
26.	Tomāti pildīti ar Čedaras siera masu un dzērveni	1gab. 35gr
27.	Vonton mīklas groziņš ar žāvētas vistas masu un plūmi	1gab. 35gr
28.	tomātu daiviņas ar avokādo salātiem	1gab. 35gr
29.	Sālais siera groziņš pildīts ar žāvētas vistas masu un saulē kaltētiem tomātiem	1 gab. 50gr.
30.	Wonton mīklas groziņi ar maskarpones siera krēmu un ogām želejā	1gab. 50gr.
31.	Sālais siera groziņš pildīts ar mēles salātiem ar sēnēm	1 gab. 50gr.
32.	Sālais siera groziņš ar žāvētas zivs salātiem, zilo sīpolu un kaperiem	1gab. 50gr.
33.	Sālais siera groziņš ar Čedara siera kārtojumu un dzērveni	1gab. 50gr.
34.	Sālais siera groziņš ar aknu pastēti un marinētu gurķi	1 gab. 50gr.
35.	Wonton mīklas groziņš ar sēņu kokteili un zilo sīpolu	1 gab. 50gr.
36.	Kartupeļu rosti ar pikanto biezpiena masu un "izslandes" siļķi	1gab. 50gr.
37.	Tortiljas ar garšaugos noturētu lasi, romiešu lapu un svaigo sieru.	1gab. 50gr.
38.	Tortilja ar marinētu tītara gaļu dārzeņiem un ananāsu salsu.	1gab. 50gr.
39.	Tortilja ar liellopu gaļas rostbifu, rukolas lapām, gvakamoli, sieru, dārzeņiem un salsu.	1gab. 50gr.
40.	Gaspačo ar garšaugos grilētu tīģergarneli šota glāzē	1gab. 50gr.
41.	Vītīnāta liellopa gaļa ar meloni un vīnogu (30g)	1gab. 30gr.

Nr.p.k.	Produkts/ ēdināšanas pakalpojums	Mērvienība
42.	Vistu akniņas bekona mundierī	1gab. 30gr.
43.	Vistas gaļas bumbiņa sezama sēklās ar saldskābo čillī mērci.	1gab. 50gr.
44.	Vistas filejas iesmiņš ar dārzeņiem un mērci	1gab. 50gr.
45.	Cepta Basa alus mīklā	1gab. 50gr.
46.	Tīģergarneles ar pikanto mango salsu šotu glāzēs	1gab. 50gr.
47.	Jēra gaļas bumbiņas ar adžikas mērci un kornišonu	1gab. 50gr.
48.	Baklažānu rullītis ar kazas sieru	1gab. 50gr.
49.	Mazsālīta laša rozītes uz kartupeļu rostiem	1gab. 50gr.
50.	Lavaša rullītis pildīts ar brī siera masu un kūpināta cāļa krūtiņu	1gab. 50gr.
51.	Svaigu un marinētu dārzeņu plate ar mērci	1kg
52.	Izmeklētu sieru plates ar vīnogām un krekeriem	1kg
53.	Gaļas plate astoņu veidu gaļu un mērci	1kg
54.	Zivju plate ar astoņu veidu zivīm	1kg
55.	Tīģergarneles ananāsu salsā	150gr
56.	Pastas salāti ar kūpinātu vistu, ananāsiem un šampinjoniem	150gr
57.	Aizberga lapu salāti ar vistu un dārzeņiem	150gr
58.	Kuskus salāti ar kalmāriem	150gr
59.	Romiešu lapu salāti ar vistu un bekonu	150gr
60.	Dažādu lapu salāti ar grilētiem dārzeņiem fetas sieru un pesto mērci	150gr
61.	Tradicionālais rasols	150gr
62.	Laša rosols	150gr
63.	Kartupeļu salāti ar cūkas cepeti un lociņiem	150gr
64.	Lapu salāti salāti ar vistas gīrosu un mandelēm	150gr
65.	Tīģergarneļu salāti ar avokado un zemenēm	150gr
66.	Sarkano biešu salāti ar siļķi un rukolu	150gr
67.	Tunča salāti ar olīvem un kaperiem	150gr
68.	Grieķu salāti	150gr
69.	Klasiskie mēles salāti	150gr
70.	Siera salāti	150gr
71.	Biezpiena/banānu krēms zemeņu mērcē	200gr
72.	Svaigas zemenes ar šokolādes glazūru	200gr
73.	Panna cotta	200gr
74.	Plātsmaize ar ogu mērci	200gr
75.	Augļu plate (sezonai atbilstoši dažādi augļi)	1kg
76.	Biskvīta kūciņas ar zemeņu mērci	200gr
77.	Viesmīļa pakalpojums	1 stunda
Kritērijs B "Serviss"		
1.	Serviss*	% no pasūtījuma summas

* Servisā jāiekļauj produktu piegāde, servēšanai un porcionēšanai nepieciešamie trauki, galda klājuma piederumi, galdauti, galda svārkī (ja nepieciešams), salvetes, termosi, dzērienu uzturēšanai atbilstošā temperatūrā, u.c. nepieciešamais inventārs. Pretendentam jāiekļauj visas izmaksas, kas var rasties saistībā ar pakalpojuma kvalitatīvu sniegšanu, papildu izmaksas netiks segtas.

3. daļa

3.1. Ēdināšana Mārupes novada brīvprātīgajiem darbiniekiem pasākumu norises laikā:

Ēdināšanu nepieciešams nodrošināt līdz 20 personām; atsevišķos gadījumos (ne biežāk kā 2 (divas) reizes gadā) ēdināšanu nepieciešams nodrošināt līdz 150 personām).

Pasūtītājs pretendentu par plānoto pasākumu informēs vismaz 2 (divas) nedēļas pirms pasākuma norises.

Nodrošināt ēdiena piegādi uz pasūtītāja norādīto vietu Mārupes novada teritorijā;

Ēdiens jāpiegādā silts, porcijās un vienreizlietojamos traukos.

Nr.p.k.	Produkts ēdināšanas pakalpojums	Mērvienība
3.1. Kritērijs A "Cena"		
1.	<p>Siltais:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vistas fileja panējumā (apm. 65g) (vistas fileja, ola, rīvmaize, garšvielas, sāls, eļļa cepšanai) • Vārīti rīsi (apm. 150g) • Burkānu – apelsīnu salāti (apm. 180g) (rīvēti burkāni, apelsīni kubiņos, saulespuķu sēklas, olīveļļa) <p>Saldais:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Banāns, ābols vai bumbieris (2 vienības) <p>Dzēriens:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Multiaugļu sula (200 ml) vai negāzēts minerālūdens (500 ml) (karstā laikā) 	1 komplekts
2.	<p>Siltais:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vārīti makaroni ar malto gaļu (apm. 180g) (vārīti makaroni : maltā gaļa = 3:1) • Svaigu kāpostu - burkānu salāti (apm. 180g) (rīvēti svaigie kāposti, rīvēti burkāni, sāls, cukurs, citrona sula, olīveļļa, zaļumi) <p>Saldais:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Augļu salāti (apm. 150g)(dažādu augļu mix – salāti: piem. sagriezti kubiņos āboli, bumbieri, banāni, melone un apelsīni, var būt nedaudz samaisīti ar medu vai kļavu sīrupu) <p>Dzēriens:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Multiaugļu sula (200 ml) vai negāzēts minerālūdens (500 ml) (karstā laikā) 	1 komplekts
3.	<p>Siltais:</p> <ul style="list-style-type: none"> • C/g karbonāde (apm.65g) (c/g karbonāde, ola, rīvmaize, garšvielas, sāls, eļļa cepšanai) • Kartupeļu biežputra (apm. 150g) • Vitamīnu salāti (apm. 180g) (sagriezti tomāti, gurķi, paprika, jauktie lapu salāti, diedzētas sēklas, balzamiko mērce, olīveļļa, sāls, garšvielas) <p>Saldais:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dzeramais jogurts (230 - 300 ml) <p>Dzēriens:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Multiaugļu sula (200 ml) vai negāzēts minerālūdens (500 ml) (karstā laikā) 	1 komplekts
3.1. Kritērijs B "Serviss"		
1.	Serviss*	% no pasūtījuma summas

*Servisā jāiekļauj visas izmaksas, kas saistītas ar pakalpojuma sniegšanu – piegāde atbilstošā temperatūrā, vienreizlietojamie trauki u.c izmaksas. Pretendentam jāiekļauj visas izmaksas, kas var rasties saistībā ar pakalpojuma kvalitatīvu sniegšanu, papildu izmaksas netiks segtas.

3.2. Ēdināšana tūrisma aktīvās atpūtas pasākumiem:

Nepieciešams nodrošināt ēdināšanu līdz 200 personām; (Gadā ir plānoti līdz 4 (četriem) šādiem pasākumiem);

Pasūtītājs pretendentu par plānoto pasākumu informēs vismaz 2 (divas) nedēļas pirms pasākuma norises.

Nodrošināt ēdiena piegādi uz pasūtītāja norādīto vietu Mārupes novada teritorijā;

Nodrošināt ēdiena dalīšanas vietas sagatavošanu un novākšanu pēc pasākuma (galda pārklāšanu ar galdautu, ēdienu uzlikšanu uz galda, novākšanu pēc pasākuma);

Nodrošināt vienreizējos traukus – plastmasa bļodiņas zupai vai putrai, dakšiņas vai karotes, plastmasas glāzītes tējai vai sulai, ūdenim, salvetes, atkritumu maisus;

Nodrošināt 2 (divas) personas, kas palīdz servēt (salikt traukos ēdienu un saliet dzērienu), pasniegt cilvēkiem, kas gaida rindā. Aptuvenais laiks 1-2h.

Nr.p.k.	Produkts ēdināšanas pakalpojums	Mērvienība
3.2. Kritērijs A “Cena”		
1.	Zupa: <ul style="list-style-type: none"> • skābeņu zupa, aukstā zupa, soļanka, pupiņu zupa, dārzeņu zupa) (250 g) Maize: <ul style="list-style-type: none"> • baltmaizes un rupjmaizes šķēle (ne mazāk kā 45g) Dzēriens: <ul style="list-style-type: none"> • tēja (melnā tēja, augļu tēja), morss, augļu sulas, ūdens (200 ml) 	1 komplekts
2.	Putra: <ul style="list-style-type: none"> • putras (grūbu biezputra ar piedevām (gaļa, dārzeni), griķu biezputra ar piedevām (gaļa, dārzeni) (250 g) Maize: <ul style="list-style-type: none"> • baltmaizes un rupjmaizes šķēle (ne mazāk kā 45g) Dzēriens: <ul style="list-style-type: none"> • tēja (melnā tēja, augļu tēja), morss, augļu sulas, ūdens (200 ml) 	1 komplekts
3.	Apkalpojošais personāls (1 (viena) persona)	1 stunda
3.2. Kritērijs B “Serviss”		
4.	Serviss*	% no pasūtījuma summas

*Servisā jābūt iekļautām visām izmaksām, kas saistītas ar pakalpojuma sniegšanu – piegāde, ēdiena dalīšanas vietas sagatavošana un novākšana, ēdienu un dzērienu atbilstošas temperatūras nodrošināšana, vienreizējo trauku, vienreizējo galda piederumu, plastmasa glāžu (gan siltajiem, gan aukstajiem dzērieniem), galdautu, salvešu un atkritumu maisu u.c. izmaksas. Pretendentam jāiekļauj visas izmaksas, kas var rasties saistībā ar pakalpojuma kvalitatīvu sniegšanu, papildu izmaksas netiks segtas.

3. pielikums
Atklāta konkursa, identifikācijas
Nr. MND 2016/01, nolikumam

TEHNISKAIS – FINANŠU PIEDĀVĀJUMS

Tehniskais – finanšu piedāvājums ir MS EXCEL failā, kas atrodas Mārupes novada Domes mājaslapas sadaļā „Publiskie iepirkumi”

<http://www.marupe.lv/aktuali/publiskie-iepirkumi/publiskie-iepirkumi-2/>

APLIECINĀJUMS

1. Pretendenta nosaukums: _____
Reģistrēts Komercreģistrā: _____
ar Nr. _____

2. Apliecinām, ka mums ir atklāta konkursa “Ēdināšanas pakalpojumu nodrošināšana Mārupes novada pašvaldības rīkotajos pasākumos”, identifikācijas Nr. MND 2016/01 nolikuma 3.3.2. punktā noteiktā pieredze.

Nr.p.k.	Pakalpojuma sniegšanas periods	Summa EUR (bez PVN)	Pircējs	Pircēja kontaktpersona, tālrunis
1.				
2.				
Summa kopā (<i>jābūt 20 000,00 EUR bez PVN</i>)				

Ar šo uzņemos pilnu atbildību par apliecinājumā ietverto ziņu patiesumu un atbilstību faktiskajai situācijai.

Paraksts: _____

Vārds, uzvārds: _____

Amats: _____

Datums: _____

VISPĀRĪGĀS VIENOŠANĀS UN LĪGUMA PROJEKTI

Vispārīgā vienošanās Nr. _____

Mārupē,

201__ . gada ____ . _____

Mārupes novada dome, reģ. Nr. _____, juridiskā adrese: _____ iela 29, Mārupes novads kuru pamatojoties uz Mārupes novada domes nolikumu pārstāv novada pašvaldības izpilddirektors **Ivars Punculis**, (turpmāk – **Pasūtītājs**),

un

vienošanās dalībnieki (turpmāk – Dalībnieki, bet katrs atsevišķi arī – Dalībnieks):

1) _____, reģ.Nr. _____, tās _____ personā, kurš rīkojas saskaņā ar statūtiem;

2) _____, reģ.Nr. _____, tās _____ personā, kurš rīkojas saskaņā ar statūtiem;

3) _____, reģ.Nr. _____, tās _____ personā, kurš rīkojas saskaņā ar statūtiem;

no otras puses, visi kopā saukti Puses un katrs atsevišķi Puse, pamatojoties uz atklāta konkursa “Ēdināšanas pakalpojumu nodrošināšana Mārupes novada pašvaldības rīkotajos pasākumos”, identifikācijas Nr. MND 2016/01, (turpmāk – Iepirkums) rezultātiem ____ . daļā, noslēdz šādu vispārīgo vienošanos (turpmāk – Vienošanās):

1. Vienošanās mērķis un priekšmets

- 1.1. Vienošanās nosaka kārtību kādā Pasūtītājs Vienošanās darbības laikā no Vienošanās Dalībniekiem izvēlas Dalībnieku, ar kuru tiks slēgts līgums par _____ (atkarībā no Iepirkuma priekšmeta daļas), (turpmāk – Līgums).
- 1.2. Vienošanās priekšmets ir _____ (atkarībā no Iepirkuma priekšmeta daļas), (turpmāk – Pakalpojums) atbilstoši Pasūtītāja vajadzībām, saskaņā ar Vienošanās noteikumiem, Iepirkumam iesniegto Dalībnieku Finanšu piedāvājumā noteiktajām vienību cenām, Pasūtītāja Uzaicinājumu (Vienošanās 1.pielikums), Dalībnieka iesniegto piedāvājumu (Vienošanās 2. pielikums), un Pušu noslēgto līgumu (Vienošanās 3. pielikums), kā arī ievērojot normatīvo aktu prasības un Pasūtītāja norādījumus.

2. Vienošanās darbības laiks

- 2.1. Vienošanās stājās spēkā dienā, kad to ir parakstījuši visi Dalībnieki un ir attiecināma uz laika periodu līdz Vienošanās dalībnieku savstarpējo saistību pilnīgai izpildei. Vienošanās darbības termiņš ir līdz īsākajam no šādiem termiņiem:
 - 2.1.1. 12 (divpadsmit) mēneši no Vienošanās spēkā stāšanās dienas;
 - 2.1.2. Vienošanās summa ir izlietota.
- 2.2. Vienošanās darbības termiņš var tikt pagarināts līdz 48 (četrdesmit astoņi) mēnešiem no Vienošanās noslēgšanas brīža, ņemot vērā Vienošanās summas izlietojumu.

3. Vienošanās summa, Pakalpojuma cena un norēķinu kārtība

- 3.1. Vienošanās summu veido Vienošanās ietvaros noslēgto Līgumu summa, kuru kopējā summa visās trijās Iepirkuma priekšmeta daļās noslēgto vispārīgo vienošanos ietvaros nepārsniedz _____ EUR (_____), neieskaitot pievienotās vērtības nodokli.
- 3.2. Vienošanās summu visās trijās Iepirkuma priekšmeta daļās noslēgto vispārīgo vienošanos ietvaros var palielināt par 10 % (desmit procenti).

- 3.3. Pakalpojuma (atkarībā no Iepirkuma priekšmeta daļas) maksimālā cena (turpmāk – Cena) ir noteikta Dalībnieku iesniegtajos finanšu piedāvājumos.
- 3.4. Cenā ir ietvertas visas izmaksas, kas saistītas ar Pakalpojumu sniegšanu visā Vienošanās darbības laikā, tajās ietverot visus ar Pakalpojuma izpildi saistītos izdevumus, izņemot pievienotās vērtības nodokli.
- 3.5. Vienošanās izpildes laikā Dalībnieks nedrīkst piedāvāt Pasūtītājam augstākas Pakalpojuma vienas vienības izmaksas, kā tās ir noteiktas Dalībnieka finanšu piedāvājumā.
- 3.6. Norēķinu kārtība starp Pasūtītāju un Dalībnieku tiek noteikta Līgumā.

4. Līgumu slēgšanas tiesību piešķiršanas kārtība

- 4.1. Pasūtītājs vienlaikus ar Vienošanos slēdz Līgumu (*attiecināms uz Iepirkuma priekšmeta 1. un 3. daļu*). Pasūtītājs izvēlās Dalībnieku, kuram tiks piešķirtas konkrētā Līguma slēgšanas tiesības, ievērojot Publisko iepirkumu likuma un Vienošanās noteiktās prasības. (*attiecināms uz Iepirkuma priekšmeta 2. daļu*)
Turpmākie šīs daļas punkti ir attiecināmi uz Iepirkuma priekšmeta 2. daļu.
- 4.2. Pasūtītājs nodrošina Līguma slēgšanas tiesību piešķiršanas procedūras organizēšanu, nosakot par to atbildīgo personu, kuras pienākums ir Līguma slēgšanas tiesību piešķiršanas procedūras organizēšana saskaņā ar Vienošanās nosacījumiem (turpmāk – Atbildīgā persona).
- 4.3. Līgumus saskaņā ar Vienošanās noteikto Līgumu slēgšanas tiesību piešķiršanas kārtību slēdz Pasūtītājs ar vienu no Dalībniekiem, kuram piešķirtas konkrētā Līguma slēgšanas tiesības.
- 4.4. Līgumu slēgšanas tiesību piešķiršanas kārtība:
 - 4.4.1. Pasūtītājs elektroniskā formā nosūta Uzaicinājumu (Vienošanās 1. pielikums) uz Vienošanās norādītajām Dalībnieku pilnvaroto pārstāvju e-pasta adresēm. Elektroniski nosūtītais dokuments ir uzskatāms par saņemtu nākamajā darbdienu pēc tā nosūtīšanas dienas.
 - 4.4.2. Vienošanās norādītais Dalībnieka pilnvarotais pārstāvis pēc Uzaicinājuma elektroniskas saņemšanas tās pašas darbdienu laikā elektroniski Pasūtītāja pilnvarotajam pārstāvim (uz Vienošanās 9.8. apakšpunktā norādīto e-pasta adresi) apstiprina tā saņemšanas faktu.
 - 4.4.3. Dalībnieki 2 (divu) darbdienu laikā no Uzaicinājuma saņemšanas elektroniski iesniedz Pasūtītāja Atbildīgajai personai Piedāvājumu (Vienošanās 2. pielikums), norādot cenu *euro* bez PVN un kopējo piedāvāto līguma cenu *euro* bez PVN. Piedāvātā cena var būt zemāka, bet tā nedrīkst pārsniegt Dalībnieka Iepirkumam iesniegtajā finanšu piedāvājumā norādīto vienas vienības cenu. Elektroniski nosūtītais dokuments ir uzskatāms par saņemtu nākamajā darbdienu pēc tā nosūtīšanas dienas.
 - 4.4.4. Pasūtītājs pēc piedāvājuma elektroniskas saņemšanas tās pašas darbdienu laikā elektroniski apstiprina Dalībniekam tā saņemšanas faktu.
 - 4.4.5. Ja Dalībnieks Vienošanās 4.4.3. apakšpunktā noteiktajā termiņā piedāvājumu neiesniedz, tad uzskatāms, ka Dalībnieks atsakās no konkrētā Pakalpojuma sniegšanas.
 - 4.4.6. Piedāvājumā Dalībniekam ir jāsniedz informācija par visām Pasūtītāja Uzaicinājumā norādītajām pozīcijām.
 - 4.4.7. Pasūtītājam ir tiesības lūgt Dalībniekam detalizēti izskaidrot tā piedāvājumā norādīto Pakalpojuma izmaksu veidošanos. Dalībniekam ir pienākums detalizēti izskaidrot Dalībnieka piedāvājumā norādīto Pakalpojuma izmaksu veidošanos 2 (divu) darbdienu laikā no Pasūtītāja pieprasījuma saņemšanas dienas. Vienošanās norādītā Dalībnieka kontaktpersona pēc Pasūtītāja pieprasījuma saņemšanas tās pašas darbdienu laikā elektroniski (uz

- Vienošanās 9.8. apakšpunktā norādīto e-pasta adresi) apstiprina Pasūtītājam pieprasījuma saņemšanas faktu.
- 4.4.8. Pasūtītājs nodrošina iesniegto Dalībnieku piedāvājumu konfidencialitāti līdz piedāvājumu iesniegšanai noteiktā termiņa beigām.
 - 4.4.9. Pasūtītājs ne vēlāk kā 5 (piecu) darbdienu laikā pēc Uzaicinājumā norādītā Dalībnieku piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām, izvērtē Dalībnieku piedāvājumu atbilstību Uzaicinājumam un Vienošanās paredzētajām prasībām un izvēlas Dalībnieku, ar kuru tiks slēgts konkrētais Līgums (Vienošanās 3. pielikums).
 - 4.4.10. Pasūtītājs piešķir Līguma slēgšanas tiesības tam Dalībniekam, kurš iesniedzis piedāvājumu ar viszemāko cenu, no piedāvājumiem, kas atbilst Uzaicinājuma un Vienošanās prasībām.
- 4.5. Pasūtītājs 2 (divu) darbdienu laikā no lēmuma par Līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu pieņemšanas, paziņo pieņemto lēmumu visiem piedāvājumiem iesniegušajiem Dalībniekiem nosūtot to elektroniskā formā uz Vienošanās norādītajām Dalībnieku pilnvaroto pārstāvju e-pasta adresēm.
 - 4.6. Pasūtītājs un Dalībnieks, kuram piešķirtas konkrētā Līguma slēgšanas tiesības, slēdz Līgumu (Vienošanās 3. pielikums).

5. Pušu pienākumi

- 5.1. Dalībnieka pienākumi:
 - 5.1.1. sniegt Pakalpojumu saskaņā ar Vienošanās, konkrētā Līguma, kas noslēgts starp Dalībnieku un Pasūtītāju, nosacījumiem un Dalībnieka iesniegto Piedāvājumu;
 - 5.1.2. sniegt Pakalpojumu saskaņā ar konkrētā Līguma nosacījumiem un savu piedāvājumu Iepirkumam;
 - 5.1.3. noslēgt Līgumu Pasūtītāja norādītajā laikā un vietā;
 - 5.1.4. atbildēt par Pakalpojuma sniegšanas atbilstību Latvijas Republikas normatīvo aktu prasībām;
 - 5.1.5. ievērot Vienošanās noteikto Līgumu piešķiršanas kārtību;
 - 5.1.6. apakšuzņēmēju, kuru Dalībnieks ir iesaistījis Vienošanās izpildē un par kuriem tas ir sniedzis informāciju Iepirkumā iesniegtajā piedāvājumā, drīkst mainīt tikai ar Pasūtītāja rakstveida piekrišanu;
 - 5.1.7. informēt Pasūtītāju par apstākļiem, kas radušies un var kavēt, traucēt, apgrūtināt vai ierobežot Vienošanās vai Līguma izpildi pilnībā vai daļēji, vienas darbdienu laikā, skaitot no šādu apstākļu rašanās brīža.
- 5.2. Pasūtītāja pienākumi:
 - 5.2.1. nodrošināt Dalībnieku vienlīdzīgu konkurenci un godīgu attieksmi pret tiem;
 - 5.2.2. nodrošināt Līgumu slēgšanas tiesību piešķiršanas procedūras organizēšanu saskaņā ar Vienošanās nosacījumiem;
 - 5.2.3. Vienošanās darbības laikā garantēt Līgumu slēgšanas tiesību piešķiršanas kārtības ievērošanu;
 - 5.2.4. samaksāt par kvalitatīvi un atbilstoši Vienošanās un Līguma noteikumiem izpildītiem un Pasūtītāja pieņemtiem Pakalpojumiem Līgumā noteiktajā kārtībā.

6. Vienošanās noteikumu grozīšana un Vienošanās izbeigšana

- 6.1. Vienošanos var grozīt vai papildināt, atbilstoši Latvijas Republikas normatīvo aktu kārtībai, noformējot rakstisku Pušu vienošanos, kas ar tās parakstīšanas brīdi kļūst par Vienošanās neatņemamu sastāvdaļu.
- 6.2. Vienošanās var tikt izbeigta tikai Vienošanās noteiktajā kārtībā vai Pusēm savstarpēji rakstiski vienojoties.

- 6.3. Pasūtītājam ir tiesības izbeigt Vienošanos pirms termiņa ar atsevišķu Dalībnieku gadījumā, ja:
- 6.3.1. Dalībnieks kļūst maksātnespējīgs, bankrotē, tā darbība tiek izbeigta vai pārtraukta;
 - 6.3.2. Dalībnieks Pakalpojumu neizpilda Līgumā norādītajā termiņā vai kvalitātē;
 - 6.3.3. Dalībnieks nepilda vai nepienācīgi pilda kādu no Vienošanās vai Līguma nosacījumiem un tas tiek veikts atkārtoti, par ko tiek sagatavots akts. Šāda akta sagatavošana notiek rakstveidā, piedaloties Pasūtītājam un konkrētajam Dalībniekam, kurš pārkāpis Līgumu;
- Dalībnieks neiesniedz savu piedāvājumu uz vairāk kā 3 (trīs) Uzaicinājumiem.
- 6.4. Vienošanās 6.3. apakšpunktā noteiktajos gadījumos uzskatāma par izbeigtu 7 (septiņtajā) dienā pēc Pasūtītāja paziņojuma par Vienošanās izbeigšanu nosūtīšanas dienas. Pasūtītājs paziņojumu par Vienošanās izbeigšanu Dalībniekam nosūta ierakstītā vēstulē.

7. Nepārvarama vara

- 7.1. Puses tiek atbrīvotas no atbildības par Vienošanās pilnīgu vai daļēju neizpildi, ja šāda neizpilde radusies nepārvaramas varas vai ārkārtēja rakstura apstākļu rezultātā, kuru darbība sākusies pēc Vienošanās noslēgšanas un kurus nevarēja iepriekš ne paredzēt, ne novērst. Pie nepārvaramas varas un ārkārtēja rakstura apstākļiem ir pieskaitāmas stihiskas nelaimes, avārijas, katastrofas, epidēmijas, karadarbība, streiki, iekšējie nemieri, blokādes, varas un pārvaldes institūciju rīcība, normatīvo aktu, kas būtiski ierobežo un aizskar Pušu tiesības un ietekmē uzņemtās saistības, pieņemšana un stāšanās spēkā.
- 7.2. Pusei, kura atsauca uz nepārvaramas varas vai ārkārtēja rakstura apstākļu darbību, nekavējoties, bet ne vēlāk kā 3 (trīs) darba dienu laikā, par šādiem apstākļiem rakstveidā jāziņo pārējām Pusēm. Ziņojumā jānorāda, kādā termiņā būs iespējama un paredzama tā Vienošanās paredzēto saistību izpilde, un, pēc Pušu pieprasījuma, šādam ziņojumam ir jāpievieno izziņa, ko izsniegusi kompetenta institūcija un kas satur ārkārtējo apstākļu darbības apstiprinājumu un to raksturojumu. Ja netiek izpildītas minētās prasības, attiecīgā Puse nevar atsaukties uz nepārvaramas varas apstākļiem kā savu Vienošanās saistību nepienācīgas izpildes pamatu.
- 7.3. Nepārvaramas varas apstākļu iestāšanās gadījumā Vienošanās darbības termiņš tiek pārcelts atbilstoši šādu apstākļu darbības laikam vai, ja nepārvaramas varas apstākļu un to seku dēļ nav iespējams izpildīt Vienošanā paredzētās saistības ilgāk kā 3 (trīs) mēnešus, Puses pēc iespējas drīzāk sāk sarunas par Vienošanās izpildes alternatīviem variantiem, kas ir pieņemami abām Pusēm, un izdara attiecīgus grozījumus Vienošanā vai arī izbeidz Vienošanos.

8. Strīdu izskatīšanas kārtība

- 8.1. Jebkuri no Vienošanās un Līguma izrietoši strīdi, kas rodas starp Pusēm, tiek sākotnēji risināti savstarpēju sarunu ceļā.
- 8.2. No Vienošanās un Līguma izrietošās saistības ir apspriežamas atbilstoši Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.
- 8.3. Ja 40 (četrdesmit) dienu laikā strīdu nav iespējams atrisināt sarunu ceļā, tas tiek risināts vispārējas instances Latvijas Republikas tiesā saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
- 8.4. Jautājumi, kas nav atrunāti Vienošanās un Līgumā, tiek apspriesti un risināti saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

9. Citi noteikumi

- 9.1. Kādam no Vienošanās vai Līguma noteikumiem zaudējot spēku normatīvo aktu izmaiņu rezultātā, Vienošanās un Līgums nezaudē spēku tā pārējos punktos.
- 9.2. Vienošanās ir saistoša Pušu tiesību un saistību pārņēmējiem.

- 9.3. Puses apņemas neveikt nekādas darbības, kas tieši vai netieši var radīt zaudējumus pārējām Pusēm, vai kaitēt pārējo Pušu interesēm.
- 9.4. Puses savstarpēji ir atbildīgas par pārējām Pusēm nodarītajiem zaudējumiem, ja tie radušies vienas Puses vai tās darbinieku, kā arī šīs Puses Vienošanās izpildē iesaistīto trešo personu darbības vai bezdarbības, tai skaitā rupjas neuzmanības, ļaunā nolūkā izdarīto darbību vai nolaidības rezultātā.
- 9.5. Jebkāda ar Vienošanos saistīta un jebkurā formā pieejama informācija, kas kļuvusi zināma Dalībniekiem Pakalpojuma sniegšanas laikā, ir uzskatāma par konfidenciālu un bez Pasūtītāja rakstiskas piekrišanas nav izpaužama trešajām personām, izņemot informāciju, kas izpaužama tiesībsargājošām institūcijām Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.
- 9.6. Ja kādai no Pusēm tiek mainīts juridiskais statuss, Puses amatpersonu paraksta tiesības, īpašnieki vai vadītāji, vai kāds no Vienošanās minētajiem Pušu rekvizītiem, telefona, e-pasta adrese, juridiskā adrese u.c., tad Puses nekavējoties (ne vēlāk kā 3 (trīs) darbdienu laikā) rakstiski par to paziņo otrai Pusei. Ja Puse neizpilda šī apakšpunkta noteikumus, uzskatāms, ka otra Puse ir pilnībā izpildījusi savas saistības, lietojot Vienošanās esošo informāciju par otru Pusi.
- 9.7. Visi Vienošanās grozījumi ir spēkā tikai tādā gadījumā, ja tie noformēti rakstiski un tos ir parakstījušas visas Puses.
- 9.8. Pasūtītājs par pilnvaroto pārstāvi Vienošanās darbības laikā nozīmē _____ (atbildīgās personas vārds, uzvārds, amats), tālrunis _____, mob. tālrunis _____, fakss _____, e-pasts _____, kura organizē Līguma slēgšanas tiesību piešķiršanas procedūru.
- 9.9. Dalībnieks _____ par pilnvaroto pārstāvi Vienošanās darbības laikā nozīmē _____ (atbildīgās personas vārds, uzvārds, amats), tālrunis _____, mob. tālrunis _____, fakss _____, e-pasts _____.
- 9.10. Dalībnieks _____ par pilnvaroto pārstāvi Vienošanās darbības laikā nozīmē _____ (atbildīgās personas vārds, uzvārds, amats), tālrunis _____, mob. tālrunis _____, fakss _____, e-pasts _____.
- 9.11. Dalībnieks _____ par pilnvaroto pārstāvi Vienošanās darbības laikā nozīmē _____ (atbildīgās personas vārds, uzvārds, amats), tālrunis _____, mob. tālrunis _____, fakss _____, e-pasts _____.
- 9.12. Pušu pilnvarotās personas ir atbildīgas par Vienošanās izpildes uzraudzīšanu, tai skaitā Līgumu slēgšanas tiesību piešķiršanas kārtības organizēšanu un izpildi.
- 9.13. Vienošanās sagatavota uz __ (____) lapām __ (____) eksemplāros, no kuriem vienu eksemplāru saņem Pasūtītājs, bet pārējos - attiecīgi katrs Dalībnieks.

10. Vienošanās pielikumi

- 1.pielikums – „Uzaicinājuma forma” uz 1 (vienas) lp.;
- 2.pielikums – „Dalībnieka pieteikuma forma” uz 1 (vienas) lp.;
- 3.pielikums – „Līguma projekts” uz _ (____) lp.;

11. Pušu rekvizīti un paraksti

UZAICINĀJUMS

201__ . gada __ . _____

Kam: [Dalībnieka nosaukums, kontaktinformācija]

Lūdzu iesniegt piedāvājumu kārtējā pakalpojuma līguma noslēgšanai, saskaņā ar Vispārīgās vienošanās Nr. _____ noteikumiem.

Pasūtītāja pieprasījums:

Pasākuma apraksts:

1.	Nosaukums	
2.	Reģistrācijas numurs	
3.	Adrese	
4.	Kontaktpersona	
5.	Kontakttālrunis	

Pasūtītāja izvirzītās prasības - pasākuma norisei:

Nr.p.k.	Nosaukums	Aptuvenais norises laiks	Vieta, telpa	Plānotais personu skaits

Tehniskā specifikācija

Nr.p.k.	Produkts/ ēdināšanas pakalpojums	Mērvienība
----------------	---	-------------------

Pilnvarotās personas vārds, uzvārds, amats, paraksts _____

**DALĪBNIEKA VEIDLAPA
(PIEDĀVĀJUMS)**

201__ . gada ____. _____

[Dalībnieka nosaukums, kontaktinformācija]

Dalībnieka piedāvājums kārtējā pakalpojuma līguma noslēgšanai saskaņā ar Pasūtītāja 201__ . gada ____. _____ uzaicinājumu (turpmāk – uzaicinājums):

Apņemas veikt _____

Pasākuma apraksts:

1.	Nosaukums	
2.	Reģistrācijas numurs	
3.	Adrese	
4.	Kontaktpersona	
5.	Kontakttālrunis	

Pasūtītāja izvirzītās prasības - pasākuma norisei:

Nr.p.k.	Nosaukums	Aptuvenais norises laiks	Vieta, telpa	Plānotais personu skaits

Tehniskā specifikācija un finanšu piedāvājums

Nr.p.k.	Produkts/ ēdināšanas pakalpojums	Mērvienība	Piedāvātā cena EUR bez PVN, atbilstoši pasūtījuma apjomam (personas)
	Serviss	% no pakalpojuma summas, atbilstoši personu skaitam	

Piekrītu visiem uzaicinājuma nosacījumiem un piedāvāju sniegt pakalpojumu par kopējo cenu _____ EUR bez PVN.

Dalībnieka vārds, uzvārds, amats, paraksts _____

z.v.

PAKALPOJUMA LĪGUMS Nr. _____
par _____ nodrošināšanu

Mārupē

201_. gada __. _____

Mārupes novada Dome, reģ. Nr. 90000012827, tās _____ personā, kurš rīkojas uz Mārupes novada pašvaldības nolikuma pamata, (turpmāk – **Pasūtītājs**) no vienas puses un _____ “_____”, reģ. Nr. _____, tās _____ personā, kura rīkojas uz _____ pamata, (turpmāk – **Izpildītājs**), no otras puses, Pasūtītājs un Izpildītājs, kopā saukti – Puses, saskaņā ar atklāta konkursa “Ēdināšanas pakalpojumu nodrošināšana Mārupes novada pašvaldības rīkotajos pasākumos”, identifikācijas Nr. MND 2016/01 ietvaros noslēgtās Vispārīgās vienošanās Nr. _____ (turpmāk – Vienošanās) noteikto kārtību noslēdz šādu līgumu (turpmāk – Līgums):

1. LĪGUMA PRIEKŠMETS UN LĪGUMA TERMIŅŠ

- 1.1. Pasūtītājs uzdod un Izpildītājs, atbilstoši - Līguma pielikumam (*attiecināms uz iepirkuma priekšmeta 1. un 3. daļu*) Vienošanās ietvaros veiktajai aptaujai (turpmāk – aptauja) un Izpildītāja iesniegtajam piedāvājumam aptaujā (*attiecināms uz iepirkuma priekšmeta 2. daļu*) (turpmāk – pielikums), apņemas veikt _____, (turpmāk – Darbi).
- 1.2. Izpildītājs Darbus veic ar savu darbaspēku, saviem materiāliem un saviem darbarīkiem, kas nepieciešami Darbu veikšanai.
- 1.3. Līgums stājas spēkā tā abpusējas parakstīšanas dienā un ir attiecināms uz laika periodu līdz Pušu saistību pilnīgai izpildei.
- 1.4. Līguma termiņš ir līdz Vienošanās darbības laika beigām. (*attiecināms uz iepirkuma priekšmeta 1. un 3. daļu*)
- 1.5. Līguma izpildes laiks ir _____, no pulksten _____ līdz Darbu pilnīgai izpildei (*attiecināms uz iepirkuma priekšmeta 2. daļu*).

2. LĪGUMA IZPILDES KĀRTĪBA

- 2.1. Izpildītājs saskaņā ar Līgumu un Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem nodrošina Darbu veikšanu pēc Līguma abpusējas parakstīšanas saskaņā ar pielikumā un Līgumā noteikto kārtību.
- 2.2. Izpildītājs, iepriekš telefoniski saskaņojot precīzu ierašanās laiku ar Pasūtītāju, ierodas Pasūtītāja norādītajā adresē: _____, un veic Darbus saskaņā ar pielikumā norādīto apjomu un laiku.
- 2.3. Par veiktajiem Darbiem Izpildītājs sastāda, paraksta un iesniedz Pasūtītājam Darbu pieņemšanas – nodošanas aktu un rēķinu, nodrošinot, ka Pasūtītājam tiek iesniegti atbilstoši spēkā esošiem Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem noformēti Darbu pieņemšanas – nodošanas akta un rēķina trīs eksemplāri (viens eksemplārs – Izpildītājam, divi eksemplāri – Pasūtītājam). Darbu pieņemšanas – nodošanas aktā tiek norādīts Darbu apjoms, kopējā cena. Rēķinā obligāti jānorāda Līguma numurs. Pasūtītājs vienlaicīgi veic Darbu izpildes pārbaudi un paraksta Darbu pieņemšanas – nodošanas aktu.
- 2.4. Ja Pasūtītājam ir iebildumi par Darbu izpildes kvalitāti vai neatbilstību Līguma noteikumiem, pieaicinot Izpildītāja pārstāvi (Pasūtītājs nosūta Izpildītājam e-pastu uz: _____, un zvana uz tālruni +371 _____), Pasūtītājs sagatavo defektu aktu un nekavējoties iesniedz Izpildītājam. Izpildītājs un Pasūtītājs vienojas par defektu aktā konstatētās neatbilstības novēršanu. Pēc konstatēto neatbilstību novēršanas Izpildītājs izdara atzīmi aktā par defektu novēršanu.
- 2.5. Jautājumu par Līguma 2.4.punktā minētā defektu aktā norādītā pamatotību izlemj Pušu pārstāvji defektu akta sastādīšanas brīdī. Ja pārstāvji nevar vienoties, Pusēm ir tiesības

pieaicināt neatkarīgu ekspertu, kura pakalpojumu apmaksā Izpildītājs, ja tiek konstatēts, ka konstatēto neatbilstību rašanās iemesls ir Izpildītāja vaina. Ja neatkarīgais eksperts konstatē, ka neatbilstība nav radusies Izpildītāja vainas dēļ, neatkarīgā eksperta pakalpojumu apmaksā Pasūtītājs.

- 2.6. Ja Izpildītājs neceļ iebildumus, tomēr defektu aktā norādītos Darbu trūkumus nenovērš, Pasūtītājam ir tiesības samazināt rēķinā norādīto summu tādā apmērā, kas sedz neatbilstoši Līguma noteikumiem veiktās Darbu daļas defektu novēršanas izmaksas, ieturot to no Izpildītājam veicamās samaksas. Pasūtītājam ir tiesības minēto neatbilstību novēršanai uz Izpildītāja rēķina pieaicināt citu kompetentu personu un Izpildītāja pienākums ir segt konstatēto neatbilstību novēršanas izdevumus pilnā apmērā.

3. LĪGUMA SUMMA UN NORĒĶINU KĀRTĪBA

- 3.1. Līguma - kopējo summu veido atbilstoši Līgumam Izpildītāja sniegto Pakalpojumu apmaksas summa, kura nedrīkst pārsniegt Vienošanās kopējo summu, ņemot vērā Vienošanās ietvaros noslēgtos līgumus. Pasūtītājs informē par Izpildītāju par Vienošanās summas izlietojumu Līgumā noteiktā kārtībā. (*attiecināms uz iepirkuma priekšmeta 1.un 3.daļu*) kopējā summa ir _____ **EUR** (_____) bez PVN. (*attiecināms uz iepirkuma priekšmeta 2.daļu*) Līguma kopējā summā ir iekļauti visi izdevumi, kas saistīti ar Darbu veikšanu, nodokļi un transporta izdevumi.
- 3.2. Pasūtītājs veic samaksu Izpildītājam 30 (trīsdesmit) dienu laikā pēc Izpildītāja rēķina un Darbu pieņemšanas – nodošanas akta iesniegšanas, pārskaitot naudu uz Izpildītāja rēķinā norādīto bankas kontu.
- 3.3. Par apmaksas dienu tiek uzskatīta diena, kad Pasūtītājs ir veicis pārskaitījumu uz Izpildītāja rēķinā norādīto bankas kontu.

4. PUŠU PIENĀKUMI UN TIESĪBAS

- 4.1. Izpildītājs apņemas:
 - 4.1.1. veikt Darbus atbilstoši Līgumā noteiktā kārtībā atrunātiem termiņiem;
 - 4.1.2. sniegt ar Līgumu uzņemtās saistības, ievērot spēkā esošos Latvijas Republikas normatīvos aktus, kas attiecināmi uz Darbiem, un uzņemties visu atbildību par zaudējumiem, kas nodarīti Pasūtītājam vai trešajām personām šo normu pārkāpuma vai neievērošanas rezultātā;
 - 4.1.3. pilnā apmērā personīgi atbildēt par Darbu izpildes laikā darbības/bezdarbības rezultātā Pasūtītājam vai trešajām personām nodarītajiem zaudējumiem;
 - 4.1.4. savlaicīgi rakstveidā informēt Pasūtītāju par objektīviem apstākļiem, kas traucē Līgumā atrunāto saistību izpildi noteiktajā termiņā vai kvalitātē;
 - 4.1.5. pēc Pasūtītāja pieprasījuma nekavējoties iepazīstināt Pasūtītāja pārstāvjus ar Darbu izpildes gaitu.
- 4.2. Izpildītājs ir tiesīgs:
 - 4.2.1. par atbilstoši Līguma noteikumiem izpildītu Darbu Līgumā noteiktā kārtībā saņemt samaksu;
 - 4.2.2. Darbu veikšanas laikā netraucēti piekļūt telpām, kurās tiek veikti Darbi.
- 4.3. Pasūtītājs:
 - 4.3.1. Darbu izpildes laikā apņemas nodrošināt Izpildītājam iespēju piekļūt telpām, kurās ir plānota Darbu veikšana;
 - 4.3.2. apņemas savlaicīgi veikt visus Līgumā atrunātos maksājumus;
 - 4.3.3. ir tiesīgs jebkurā laikā pārbaudīt Izpildītāja veikto Darbu un izteikt saistošus norādījumus Darbu veikšanas gaitā.

5. GARANTIJAS UN ATBILDĪBA

- 5.1. Izpildītājs, parakstot Līgumu, garantē Darbu pilnīgu un savlaicīgu izpildi atbilstoši Līguma noteikumiem. Izpildītājs garantē, ka veiktie Darbi atbildīs visu to Latvijas Republikas spēkā esošo normatīvo aktu prasībām, kas uz to attiecas.

- 5.2. Dodot Līguma 5.1.punktā atrunātās garantijas, Izpildītājs apņemas atlīdzināt Pasūtītājam visus zaudējumus un par saviem līdzekļiem novērst visus Darbu trūkumus, ja tā izteiktie apgalvojumi izrādās nepatiesi vai arī uzņemtās saistības tiek izpildītas nepienācīgi vai netiek izpildītas vispār.
- 5.3. Par nesavlaicīgu Darbu un/vai Līgumā noteikto saistību izpildes termiņu kavējumu Izpildītājs maksā Pasūtītājam līgumsodu 10,00 EUR (desmit euro) par katru nokavēto stundu, bet ne vairāk kā 10 % (desmit procenti) no Līguma 3.1.punktā atrunātās summas. Minētais kavējums tiek fiksēts Līgumā noteiktā kārtībā defektu aktā.
- 5.4. Par Izpildītāja rēķina neapmaksāšanu Līgumā noteiktajā termiņā, Pasūtītājs maksā Izpildītājam līgumsodu 0,5% (nulle komats pieci procenti) apmērā no Līguma 3.1.punktā atrunātās summas par katru kavējuma dienu, bet ne vairāk kā 10 % (desmit procenti) no Līguma 3.1.punktā atrunātās summas.
- 5.5. Līgumā noteikto līgumsodu apmaksā tiek veikta 15 (piecpadsmit) dienu laikā pēc attiecīgās Puses rēķina par līgumsoda vai soda naudas samaksu nosūtīšanas dienas. Ja Izpildītājs nav veicis līgumsoda un/vai soda naudas apmaksu, Pasūtītājam ir tiesības ieturēt attiecīgu naudas summu no maksājumiem Izpildītājam.
- 5.6. Līgumsoda un soda naudas samaksa neatbrīvo Puses no to saistību izpildes.
- 5.7. Puses ir atbildīgas par to darbības/bezdarbības rezultātā otrai Pusei un trešajām personām nodarītajiem zaudējumiem.

6. LĪGUMA IZBEIGŠANAS un LĪGUMA GROZĪŠANAS KĀRTĪBA

- 6.1. Pusēm, savstarpēji rakstiski vienojoties, ir tiesības izbeigt Līgumu.
- 6.2. Pasūtītājs var vienpusēji izbeigt Līgumu rakstveidā paziņojot par to Izpildītājam, ja Izpildītājs nav nodrošinājis Darbu izpildi Līgumā noteiktā apjomā.
- 6.3. Ja Līgums tiek izbeigts, Pasūtītājs samaksā Izpildītājam par Darbiem tādā apjomā, kā tie ir paveikti atbilstoši Līguma noteikumiem saskaņā ar Līgumā noteikto kārtību.
- 6.4. Līguma noteikumi var tikt grozīti, Pusēm vienojoties. Visi Līguma grozījumi noformējami rakstiski divos identiskos eksemplāros un pievienojami Līgumam kā neatņemama sastāvdaļa. Viens vienošanās eksemplārs glabājas pie Pasūtītāja, bet otrs pie Izpildītāja.
- 6.5. Līguma grozījumi stājas spēkā ar dienu, kad tie ir abpusēji parakstīti.

7. NEPĀRVARAMA VARA (FORCE - MAJEURE)

- 7.1. Puses tiek atbrīvotas no atbildības par daļēju vai pilnīgu Līgumā paredzēto saistību neizpildi, ja saistību neizpilde radusies nepārvaramu, ārkārtēja rakstura apstākļu rezultātā, kuru darbība sākusies pēc Līguma abpusējas parakstīšanas un kurus Puses nevarēja iepriekš paredzēt un novērst.
- 7.2. Pie šādiem apstākļiem pieskaitāmi - ugunsgrēks, kara darbība, vispārēja avārija, epidēmija, dabas stihija, kā arī likumdevēja, izpildinstitūciju un tiesu darbības rezultātā pieņemtie akti, kā arī citi apstākļi, kas neiekļaujas Pušu iespējamās kontroles un ietekmes robežās.
- 7.3. Pusei, kas atsauca uz nepārvaramu, ārkārtēja rakstura apstākļu darbību, trīs darbdienu laikā par tiem rakstiski jāpaziņo otrai Pusei, norādot iespējamo saistību izpildes termiņu un cēloņsakarības pamatojumu starp šo faktu un nespēju izpildīt savas saistības.
- 7.4. Ja nepārvaramu, ārkārtēja rakstura apstākļu dēļ Līguma izpilde aizkavējas vairāk kā par 30 (trīsdesmit) dienām, katrai no Pusēm ir tiesības vienpusēji pārtraukt Līgumu. Ja Līgums šādā kārtā tiek pārtraukts, nevienai no Pusēm nav tiesību pieprasīt no otras Puses zaudējumu atlīdzību.

8. Strīdu risināšanas kārtība

- 8.1. Jebkuri no Līguma izrietoši strīdi, kas rodas starp Pusēm, tiek sākotnēji risināti savstarpēju sarunu ceļā.

- 8.2. No Līguma izrietošās saistības ir apspriežamas atbilstoši Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.
- 8.3. Ja 40 (četrdesmit) dienu laikā strīdu nav iespējams atrisināt sarunu ceļā, tas tiek risināts Latvijas Republikas tiesā saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
- 8.4. Jautājumi, kas nav atrunāti Līgumā, tiek apspriesti un risināti saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

9. CITI NOTEIKUMI

- 9.1. Kādam no Līguma noteikumiem zaudējot spēku normatīvo aktu izmaiņu rezultātā, Līgums nezaudē spēku tā pārējos punktos.
- 9.2. Ja kādai no Pusēm tiek mainīts juridiskais statuss, Puses amatpersonu paraksta tiesības vai kāds no Līgumā minētajiem Puses rekvizītiem, telefona, faksa numurs, e-pasta adrese, biroja, pasta adrese u.c., Puse nekavējoties (ne ilgāk kā trīs dienu laikā) rakstiski paziņo par to otrai Pusei. Ja Puse neizpilda šī apakšpunkta noteikumus, uzskatāms, ka otra Puse ir pilnībā izpildījusi savas saistības, lietojot Līgumā esošo informāciju par otru Pusi. Šajā apakšpunktā minētie nosacījumi attiecas arī uz Līgumā un pielikumā minētajiem Pušu pārstāvjiem un to rekvizītiem.
- 9.3. Kontaktpersonas Līguma izpildē:
 - 9.3.1. no Pasūtītāja puses: _____;
 - 9.3.2. no Izpildītāja puses: _____.
- 9.4. Līgums ir sagatavots un parakstīts uz ____ lapām, tajā skaitā pielikums uz ____ lapas. Līgums sagatavots divos vienādos eksemplāros, katrai Pusei pa vienam Līguma eksemplāram. Abiem Līguma eksemplāriem ir vienāds juridisks spēks.

10. PUŠU JURIDISKĀS ADRESES UN PARAKSTI

PASŪTĪTĀJS

Mārupes novada Dome
Reģ.Nr.90000012827
Daugavas iela 29, Mārupe,
Mārupes novads, LV-2167
AS „SEB banka” Āgenskalna filiāle
Konts LV69UNLA0003011130405

IZPILDĪTĀJS

/_____/

Līguma parakstīšanas datums