



LATVIJAS REPUBLIKA
IZGLĪTĪBAS UN ZINĀTNES MINISTRIJA
RĪGAS TIRDZNICĪBAS TEHNIKUMS
IEPIRKUMU KOMISIJA

Reģ. Nr. 90001259598

Tomsona iela 3/5, Rīga, LV-1013, Latvija • tālr. 67375843 • fakss 67371772 • e-pasts: platonovs@rtt.edu.lv

APSTIPRINU

Rīgas Tirdzniecības tehnikuma
iepirkumu komisijas priekšsēdētājs

M. Platonovs

2010. gada 17. augustā

Eiropas Sociālā fonda līdzfinansētā projekta
„Rīgas Tirdzniecības tehnikuma profesionālās vidējās izglītības programmu
kvalitātes uzlabošana un īstenošana”
(VIAA un RTT 02.06.2010. vienošanās Nr. 2010/0102/1DP/1.2.1.1.3/09/APIA/VIAA/014)

IEPIRKUMA

**„Kvalifikācijas prakses nodrošināšana
Rīgas Tirdzniecības tehnikuma izglītojamajiem”
(iepirkuma identifikācijas Nr. RTT 2010/ESF/1)**

NOLIKUMS

1. daļa

Rīga

2010

A SADAĻA VISPĀRĪGĀ INFORMĀCIJA

„Kvalifikācijas prakses nodrošināšana Rīgas Tirdzniecības tehnikuma izglītojamajiem”
(iepirkuma identifikācijas Nr. RTT 2010/ESF/1)

1. Pasūtītājs - Rīgas Tirdzniecības tehnikums

- 1.1. Pasūtītāja rekvizīti:
 - 1.1.1. Nodokļu maksātāju reģistra kods – 90001259598.
 - 1.1.2. Izglītības iestāžu reģistra numurs – 3331001361.
 - 1.1.3. Adrese – Tomsona iela 3/5, Rīga, LV-1013.
 - 1.1.4. Banka – Valsts kase.
 - 1.1.5. Bankas kods – TREL LV22.
 - 1.1.6. Bankas norēķinu konta numurs - LV91TREL2150222007000.
 - 1.1.7. Tālrunis – 67371528, 20011299, fakss 67371772, e-pasts: info@rtt.edu.lv, mājas lapa: www.rtt.edu.lv.
- 1.2. Pasūtītāja kontaktpersona – direktora vietnieks saimniecības darbā Maksims Platonovs, tālrunis: 67375843, 26897114, e-pasts: platonovs@rtt.edu.lv.

2. Iepirkuma priekšmets

- 2.1. Kvalifikācijas prakses nodrošināšana Rīgas Tirdzniecības tehnikuma dienas nodaļas Restorāna pakalpojumu komerczinību, Mazumtirdzniecības komerczinību un Rūpniecības komerczinību izglītības programmas 3. un 4. kursa izglītojamajiem atbilstoši tehniskās specifikācijas prasībām (Nolikuma B sadaļa).
- 2.2. CPV kods – 80212000-3 (vidējās profesionālās izglītības pakalpojumi).
- 2.3. Iepirkuma identifikācijas numurs - RTT 2010/ESF/1.
- 2.4. Iepirkuma priekšmets ir sadalāms daļās.
 - 2.4.1. Pretendenti var iesniegt piedāvājumu par atsevišķām vai arī par visām kvalifikācijām kopā (Nolikuma B sadaļa).
 - 2.4.2. Pretendenti var iesniegt piedāvājumu un piedāvāt kvalifikācijas prakses vietas visiem Rīgas Tirdzniecības tehnikuma izglītojamajiem, kuriem paredzēta kvalifikācijas prakse vienā kvalifikācijā vai arī piedāvāt vietu vienam vai vairākiem izglītojamajiem, kuriem paredzēta kvalifikācijas prakse vienā kvalifikācijā (Nolikuma B sadaļa).
- 2.5. Iepirkums tiks veikts saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 2. pielikuma „B” daļas 24. kategoriju un minētā likuma 8.¹ pantu.

3. Līguma nosacījumi

- 3.1. Paredzamais līguma izpildes termiņš:
 - 3.1.1. Kvalifikācijā „Restorāna pakalpojumu komercdarbinieks” (A) no 2010. gada 1. septembra līdz 2010. gada 15. oktobrim.
 - 3.1.2. Kvalifikācijā „Restorāna pakalpojumu komercdarbinieks” (C) no 2010. gada 1. novembra līdz 2010. gada 21. decembrim.
 - 3.1.3. Kvalifikācijā „Mazumtirdzniecības komercdarbinieks” (F) no 2010. gada 1. novembra līdz 2010. gada 21. decembrim.
 - 3.1.4. Kvalifikācijā „Rūpniecības komercdarbinieks” (T) no 2010. gada 1. septembra līdz 2010. gada 15. oktobrim.
- 3.2. Līguma izpildes vieta – Rīga (iespējams arī Rīgas rajons – atsevišķiem Nolikuma 2.1. apakšpunktā minētajiem izglītojamajiem).

3.3. Līguma apmaksā – ik mēnesi 5 (piecu) darba dienu laikā pēc atbilstoša rēķina saņemšanas.

4. Tehniskā specifikācija

4.1. Atbilstoši Nolikuma B sadaļai.

5. Prasības Pretendentiem

- 5.1. Uz Pretendentu neattiecas Publisko iepirkumu likuma 39. pantā ietvertie izslēgšanas nosacījumi.
- 5.2. Pretendents ir reģistrēts Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
- 5.3. Pretendents ir spējīgs nodrošināt iepirkuma tehniskajā specifikācijā (Nolikuma B sadaļā) paredzēto Rīgas Tirdzniecības tehnikuma izglītojamo praktisko apmācības veikšanu saskaņā ar kvalifikācijas prakses programmu (Nolikuma F sadaļa).
- 5.4. Pretendenta piedāvātajam kvalifikācijas prakses vadītājam ir jābūt augstākai izglītībai specialitātē vai vismaz 3 (trīs) gadu darba pieredze atbilstošajā jomā.

6. Papildus informācijas sniegšana

- 6.1. Pretendents var pieprasīt papildu informāciju par iepirkumu, pieprasījumu iesniedzot rakstveidā un nosūtīt to uz Nolikuma 1.2. apakšpunktā norādīto e-pasta adresi.
- 6.2. Atbildes uz visiem Pretendentu uzdotajiem jautājumiem Iepirkumu komisija sniedz pēc iespējas īsākā (ne ilgāk kā divu darbdienu) laikā pēc pieprasījuma saņemšanas. Iepirkumu komisija, vienlaikus ar papildu informācijas nosūtīšanu Pretendentam, kas uzdevis jautājumu, ievieto šo informāciju Rīgas Tirdzniecības tehnikuma mājas lapā www.rtt.edu.lv/iepirkumi.

7. Piedāvājuma iesniegšana un noformēšana

- 7.1. Pretendenti piedāvājumus var iesniegt līdz 2010. gada 27. augusta plkst. 15⁰⁰.
- 7.2. Piedāvājumam jābūt piegādātam Pasūtītāja adresē – Tomsona ielā 3/5, Rīgā, LV-1013, 2. stāvā (kancelejā) līdz Nolikuma 7.1. punktā noteiktajam termiņam personīgi vai pasta sūtījumā. Pasta sūtījumam jābūt nogādātam šajā punktā norādītajā adresē līdz minētajam termiņam.
- 7.3. Pretendents piedāvājumu iesniedz slēgtā aploksnē, uz kuras norāda:
 - 7.3.1. Pasūtītāja nosaukumu un adresi.
 - 7.3.2. Pretendenta nosaukumu, reģistrācijas numuru, juridisko adresi, kontaktinformāciju.
 - 7.3.3. Norādi – iepirkumam „Kvalifikācijas prakses nodrošināšana Rīgas Tirdzniecības tehnikuma izglītojamajiem” (iepirkuma identifikācijas Nr. RTT 2010/ESF/1).
 - 7.3.4. Atzīmi – „Neatvērt līdz 2010. gada 27. augusta plkst. 15³⁰”.
- 7.4. Ja aploksnē nav noformēta atbilstoši Nolikuma 7.3. apakšpunktā minētajām prasībām, Pasūtītājs neuzņemas atbildību par tās nesaņemšanu vai pirmstermiņa atvēršanu. Pasūtītājs pieņem tikai tādu piedāvājumus, kas iesniegti līdz piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām un ir noformēti tā, lai piedāvājumā iekļautie dati būtu aizsargāti un Pasūtītājs varētu pārbaudīt tā saturu tikai pēc piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām. Ja piedāvājums iesniegts pēc piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām vai nav noformēts atbilstoši Nolikuma 7.3. apakšpunktā minētajam, Pasūtītājs to nepieņem un neatvērtu atdod/nosūta atpakaļ tā iesniedzējam.
- 7.5. Iesniegtais Pretendenta piedāvājums tiek reģistrēts iesniegto piedāvājumu sarakstā to iesniegšanas secībā, uz aploksnē norādot saņemšanas datumu un laiku.

- 7.6. Piedāvājumam jāatbilst Pasūtītāja tehniskajā specifikācijā (Nolikuma B sadaļā) noteiktajām minimālajām prasībām.
- 7.7. Piedāvājums jāiesniedz latviešu valodā. Pretendenta iesniegtiem dokumentiem ir jābūt skaidri salasāmiem, bez iestarpinājumiem vai labojumiem.
- 7.8. Visiem piedāvājumā ietvertajiem materiāliem jābūt caurdurtiem, caurauklotiem un aizzīmogotiem vienā sējumā tā, lai nebūtu iespējams no piedāvājuma atdalīt lapas, nesabojājot zīmoga nospiedumu uz auklu galu nostiprinājuma. Piedāvājuma lapām jābūt secīgi sanumurētām. Piedāvājuma aizmugurē jānorāda un ar Pretendentu pārstāvēt tiesīgās vai pilnvarotās personas parakstu jāapliecina piedāvājuma kopējais lapu skaits. Piedāvājumam jāpievieno satura rādītājs. Gadījumā, ja Pretendents iesniedzis kāda dokumenta kopiju, tā jāapliecina atbilstoši Ministru kabineta 1996. gada 23. aprīļa noteikumiem Nr. 154 „Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas noteikumi”.
- 7.9. Piedāvājumu paraksta Pretendenta pārstāvis ar paraksta tiesībām vai tā pilnvarota persona.
- 7.10. Iesniedzot piedāvājumu, Pretendents pilnībā pieņem visus Nolikumā ietvertos noteikumus.
- 7.11. Pretendenta iesniegtie piedāvājumi, izņemot Nolikuma 7.4. apakšpunktā noteikto gadījumu, ir Pasūtītāja īpašums un netiek atdoti atpakaļ Pretendentiem.
- 7.12. Organizatoriska rakstura informāciju par iepirkumu sniedz direktora vietnieks saimniecības darbā Maksims Platonovs, tālrunis: 67375843, 26897114, e-pasts: platonovs@rtt.edu.lv.

8. Pretendentam savā piedāvājumā ir jāiesniedz šādi dokumenti:

- 8.1. Pieteikums dalībai iepirkumā, atbilstoši Nolikuma C sadaļai.
- 8.2. Uzņēmumu reģistra vai līdzvērtīgas uzņēmējdarbību reģistrējošas iestādes ārvalstīs izdotas reģistrācijas apliecības kopija.
- 8.3. Ar pievienotās vērtības nodokli apliekamās personas reģistrācijas apliecības kopija.
- 8.4. Apliecinājums, ka uz pretendentu neattiecas Publisko iepirkumu likuma 39. pantā minētie izslēgšanas nosacījumi, atbilstoši Nolikuma D sadaļai.
- 8.5. Finanšu piedāvājums, atbilstoši Nolikuma E sadaļas finanšu piedāvājuma formai.
- 8.6. Pilnvara (vai cits dokuments), kas apliecina piedāvājumu parakstījušās personas tiesības uzņemties saistības Pretendenta vārdā.
- 8.7. Kvalifikācijas prakses vadītāja CV un tā izglītību apliecinošu dokumentu kopijas.

9. Piedāvājuma cena un valūta

- 9.1. Piedāvātajai cenai ir jābūt izteiktai latos ar ne vairāk kā divām zīmēm aiz komata, ietverot visus Latvijas Republikas normatīvajos aktos paredzētos nodokļus un nodevas. Piedāvātā cena jānorāda bez un ar PVN.
- 9.2. Cenās ietver visus iespējamus riskus, kas saistīti ar tirgus cenu svārstībām plānotajā līguma izpildes laikā.
- 9.3. Piedāvājumā norādītās cenas paliek nemainīgas visā līguma izpildes laikā.
- 9.4. Pasūtītājs 1 (vienam) kvalifikācijas prakses vadītājam 1 (vienā) nedēļā ir paredzējis 10 (desmit) apmaksātas praktiskās apmācības stundas.
- 9.5. Maksimālā summa par 1 (vienu) praktiskās apmācības stundu nedrīkst pārsniegt Ls 4,00 (četri lati un 00 santīmi).

10. Piedāvājuma derīguma termiņš

- 10.1. Piedāvājumam jābūt spēkā vismaz 30 (trīsdesmit) kalendārās dienas no piedāvājuma iesniegšanas termiņa beigām.

10.2. Iepirkumā uzvarējušā Pretendenta piedāvājumam jābūt spēkā uz visu līgumā noslēgto laiku.

11. Piedāvājuma vērtēšanas kārtība

11.1. Vispārīgie jautājumi.

11.1.1. Iepirkumam iesniegtos dokumentus izskata Iepirkumu komisija, kas izvērtē iesniegto piedāvājumu atbilstību Nolikuma prasībām, izvēloties piedāvājumu ar zemāko cenu. Komisija darbojas un lēmumu pieņem atvērtā sēdē.

11.1.2. Nepieciešamības gadījumā pretendenta iesniegtās informācijas precizēšanai un pilnīgai piedāvājuma izvērtēšanai iepirkumu komisija var pieprasīt Pretendentam papildus informāciju.

11.2. Piedāvājumu vērtēšanas posmi (ja Pretendents vai tā piedāvājums neatbilst kādai no prasībām attiecīgajā posmā, Pasūtītājs Pretendentu izslēdz no turpmākās dalības iepirkumā un tā piedāvājumu tālākajos posmos neizskata):

11.2.1. Administratīvās atbilstības (tajā skaitā, pretendenta spēju nodrošināt līguma izpildi) pārbaude atbilstoši Nolikuma minētajām prasībām. Iepirkumu komisija ir tiesīga pārbaudīt Pretendenta apliecinājumos ietverto ziņu patiesumu publiski pieejamās datubāzēs.

11.2.2. Iepirkumu komisija pārbauda, vai piedāvājumā nav aritmētisko kļūdu. Ja šādas kļūdas konstatē, tad tās izlabo. Par kļūdu labojumu un laboto piedāvājuma summu Iepirkumu komisija paziņo Pretendentam, kura pieļautās kļūdas labotas. Vērtējot finanšu piedāvājumu, komisija ņem vērā labojumus.

11.2.3. No atbilstošajiem piedāvājumiem izvēlas piedāvājumu, kurš atbilst Pasūtītāja prasībām un kurš ir ar viszemāko cenu un pieņem lēmumu slēgt iepirkuma līgumu ar attiecīgo (-ajiem) Pretendentu (-iem).

12. Lēmuma par iepirkuma rezultātiem pieņemšanas un paziņošanas kārtība

12.1. Pasūtītājs pieņemto lēmumu paziņo visiem Pretendentiem trīs dienu laikā pēc lēmuma pieņemšanas, nosūtot tiem elektronisko pastu, kas parakstīts ar drošu elektronisko parakstu.

12.2. Ja izraudzītais Pretendents atsakās slēgt iepirkuma līgumu, Pasūtītājs pieņem lēmumu slēgt līgumu ar nākamo Pretendentu, kurš iesniedzis piedāvājumu ar zemāko cenu vai pārtraukt iepirkumu, neizvēloties nevienu piedāvājumu. Ja arī nākamais izraudzītais Pretendents atsakās slēgt līgumu, Pasūtītājs pieņem lēmumu pārtraukt iepirkumu, neizvēloties nevienu piedāvājumu.

12.3. Gadījumā, ja iepirkumam tiks iesniegts tikai viens piedāvājums, kas pilnībā atbildīs Nolikuma prasībām, Pretendents, kas iesniedzis šo piedāvājumu, var tikt atzīts par iepirkuma uzvarētāju.

12.4. Pasūtītājs slēdz iepirkuma līgumu ar izraudzīto Pretendentu, pamatojoties uz tā iesniegto piedāvājumu un šo Nolikumu.

12.5. Ne vēlāk kā 5 (piecas) dienas pēc tam, kad noslēgts līgums, Pasūtītājs publicē informatīvu paziņojumu par noslēgto līgumu Iepirkumu uzraudzības biroja un Rīgas Tirdzniecības tehnikuma mājas lapā internetā.

12.6. Ja iepirkumam nav iesniegti piedāvājumi vai ja iesniegtie piedāvājumi neatbilst Nolikuma un tehniskās specifikācijas noteiktajām prasībām (Nolikuma B sadaļa), Pasūtītājs pieņem lēmumu izbeigt iepirkumu.

12.7. Pasūtītājs var jebkurā brīdī pārtraukt iepirkumu, ja tam ir objektīvs pamatojums, piemēram, nepietiekami finanšu līdzekļi.

13. Iepirkuma līgums

- 13.1. Pasūtītājs iepirkumu līgumu slēgs par katru tehniskajā specifikācijā (Nolikuma B sadaļa) norādīto kvalifikāciju atsevišķi.
- 13.2. Pasūtītājs ar izraudzīto (-ajiem) Pretendentu (-iem) slēgs iepirkumu līgumu, pamatojoties uz Pretendenta piedāvājumu un saskaņā ar Nolikuma noteikumiem.
- 13.3. Iepirkuma līgums tiks slēgts, ņemot vērā Pretendenta iesniegtajā piedāvājumā norādītās cenas.
- 13.4. Pasūtītājs ar katru izraudzīto Pretendentu un katru Nolikuma 2.1. punktā minēto izglītības programmas izglītojamo slēgs līgumu par Rīgas Tirdzniecības tehnikuma izglītojamā praksi (Nolikuma H sadaļa).

B SADAĻA TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA

„Kvalifikācijas prakses nodrošināšana Rīgas Tirdzniecības tehnikuma izglītojamajiem”
(iepirkuma identifikācijas Nr. RTT 2010/ESF/1)

Pretendentam:

1. Jānodrošina praktikantam kvalifikācijas prakses programmai (Nolikuma F sadaļa) un profesijas standartam atbilstoša prakses vieta, kura atbilst Latvijas Republikas normatīvo aktu prasībām.
2. Jānodrošina praktikants ar prakses veikšanai nepieciešamajiem materiāliem un tehniku.
3. Jānodrošina praktikantam kvalifikācijas prakses programmas uzdevumu izpilde.
4. Jānodrošina, ka Pretendents nozīmē pie 1 (viena) kvalifikācijas prakses vadītāja ne vairāk kā 2 (divus) praktikantus.
5. Jānodrošina, ka Pretendenta nozīmētais kvalifikācijas prakses vadītājs praktikantam nedēļā velta ne mazāk kā 10 (desmit) stundas kvalifikācijas prakses programmā (Nolikuma F sadaļa) un Rīgas Tirdzniecības tehnikuma kvalifikācijas prakses vadītāja noteikto prakses uzdevumu praktiskajai izpildei un ar to saistīto konsultāciju sniegšanai.
6. Jāinstruē praktikants par kvalifikācijas prakses vietas darba kārtības noteikumiem, drošības tehnikas un darba higiēnas prasībām, darba aizsardzību, ugunsdrošību un citos jautājumos.
7. Jāieceļ kvalifikācijas prakses vadītājs prakses vietā, kurš vadīs praktikanta darbu un konsultēs to saskaņā ar kvalifikācijas prakses programmā (Nolikuma F sadaļa) un Rīgas Tirdzniecības tehnikuma kvalifikācijas prakses vadītāja noteiktajiem prakses uzdevumiem.
8. Jāaizpilda praktikanta raksturojuma veidlapa pēc kvalifikācijas prakses beigām (Nolikuma G sadaļa).

Nr. p.k.	Iegūstamā kvalifikācija	Prakses laiks	Prakses ilgums	Stundu skaits dienā/nedēļā	Nepieciešamais kvalifikācijas prakses vietu skaits
1.	Restorāna pakalpojumu komercdarbinieks - A	01.09.2010. - 15.10.2010.	7 nedēļas	8/40	22
2.	Restorāna pakalpojumu komercdarbinieks - C	01.11.2010. - 21.12.2010.	7 nedēļas	8/40	17
3.	Mazumtirdzniecības komercdarbinieks - F	01.11.2010. - 21.12.2010.	7 nedēļas	8/40	19
4.	Rūpniecības komercdarbinieks - T	01.09.2010. - 15.10.2010.	7 nedēļas	8/40	22

C SADAĻA
PIETEIKUMS DALĪBAI IEPIRKUMĀ

„Kvalifikācijas prakses nodrošināšana Rīgas Tirdzniecības tehnikuma izglītojamajiem”
(iepirkuma identifikācijas Nr. RTT 2010/ESF/1)

Informācija par Pretendentu

Pretendenta nosaukums: _____
Reģistrācijas numurs: _____
Juridiskā adrese: _____
Pasta adrese: _____
Tālrunis: _____ Fakss: _____
E-pasta adrese: _____
Vispārējā interneta adrese: _____

Bankas rekvizīti

Bankas nosaukums: _____
Bankas kods: _____
Konta numurs: _____

Informācija par Pretendenta kontaktpersonu

Vārds, uzvārds: _____
Ieņemamais amats: _____
Tālrunis: _____ Fakss: _____
E-pasta adrese: _____

Ar šo mēs apliecinām savu dalību 2010. gada 20. augusta Rīgas Tirdzniecības tehnikuma mājas lapas publicētā sludinājuma „Kvalifikācijas prakses nodrošināšana Rīgas Tirdzniecības tehnikuma izglītojamajiem” (iepirkuma identifikācijas Nr. RTT 2010/ESF/1) iepirkumā.

Apstiprinām, ka esam iepazinušies ar minētā iepirkuma Nolikumu, un piekrītam visiem tajā minētajiem nosacījumiem, tie ir skaidri un saprotami, iebildumu un pretenziju pret tiem nav.

Ar šo apstiprinām, ka mūsu piedāvājums ir spēkā līdz 2010. gada ____ . _____ ieskaitot, un tas var tikt akceptēts jebkurā laikā pirms tā derīguma termiņa beigām.

Ar šo apliecinām, ka visa sniegtā informācija ir patiesa.

Vārds, uzvārds: _____
Ieņemamais amats: _____
Paraksts: _____
Datums: _____

Z.V.

D SADAĻA
PRETENDENTA APLIECINĀJUMS

„Kvalifikācijas prakses nodrošināšana Rīgas Tirdzniecības tehnikuma izglītojamajiem”
(iepirkuma identifikācijas Nr. RTT 2010/ESF/1)

Pretendenta nosaukums: _____

Reģistrācijas numurs: _____

apstiprina, ka uz to neattiecas Publisko iepirkumu likuma 39. pantā noteiktie nosacījumi un apliecina, ka:

1. Nav ar tiesas spriedumu vai prokurora priekšrakstu par sodu, kurš stājies spēkā un kļuvis neapstrīdams atzīts par vainīgu koruptīva rakstura noziedzīgos nodarījumos, krāpnieciskās darbības finanšu jomā, noziedzīgi iegūtu līdzekļu legalizācijā vai līdzdalībā noziedzīgā organizācijā.
2. Nav ar tādu kompetentas institūcijas lēmumu vai tiesas spriedumu, kurš stājies spēkā un kļuvis neapstrīdams atzīts par vainīgu darba tiesību būtiskā pārkāpumā, kas izpaužas kā:
 - 2.1. Viena vai vairāku tādu valstu pilsoņu vai pavalstnieku nodarbināšana, kuri nav Eiropas Savienības dalībvalstu pilsoņi vai pavalstnieki, ja tie Eiropas Savienības dalībvalstu teritorijā uzturas nelikumīgi.
 - 2.2. Vienas personas nodarbināšana bez rakstveida darba līguma noslēgšanas, ja tā konstatēta atkārtoti gada laikā, vai divu vai vairāku personu vienlaicīga nodarbināšana bez rakstveida darba līguma noslēgšanas.
3. Nav ar tādu kompetentas institūcijas lēmumu vai tiesas spriedumu, kurš stājies spēkā un kļuvis neapstrīdams atzīts par vainīgu konkurences tiesību pārkāpumā, kas izpaužas kā vertikālā vienošanās, kuras mērķis ir ierobežot pircēja iespēju noteikt tālākpārdošanas cenu, vai horizontālā kartela vienošanās, izņemot gadījumus, kad attiecīgā institūcija, konstatējot konkurences tiesību pārkāpumu pretendentu ir atbrīvojusi no naudas soda.
4. Nav pasludināts maksātnespējas process, apturēta vai pārtraukta saimnieciskā darbība, uzsākta tiesvedība par bankrotu un līdz izpildes paredzamajam beigu termiņam nebūs likvidēts.
5. Nav nodokļu parādi, tajā skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādi, kas kopsummā pārsniedz 100 latus.

Vārds, uzvārds: _____

Ieņemamais amats: _____

Paraksts: _____

Datums: _____

Z.V.

**E SADAĻA
FINANŠU PIEDĀVĀJUMS**

„Kvalifikācijas prakses nodrošināšana Rīgas Tirdzniecības tehnikuma izglītojamajiem”
(iepirkuma identifikācijas Nr. RTT 2010/ESF/1)

Nr. p.k.	Nosaukums/ kvalifikācija	Praktikantu skaits	Prakses vadītāju skaits	Cena, Ls bez PVN	Summa kopā, Ls bez PVN
1.	Kvalifikācijas prakses nodrošināšana kvalifikācijā „Restorāna pakalpojumu komercdarbinieks” (A)				
2.	Kvalifikācijas prakses nodrošināšana kvalifikācijā „Restorāna pakalpojumu komercdarbinieks” (C)				
3.	Kvalifikācijas prakses nodrošināšana kvalifikācijā „Mazumtirdzniecības komercdarbinieks” (F)				
4.	Kvalifikācijas prakses nodrošināšana kvalifikācijā „Rūpniecības komercdarbinieks” (T)				
				Kopā bez PVN, Ls	
				PVN 21%, Ls	
				Kopējā summa ar PVN, Ls	

Iepazinies (-ušies) ar 2010. gada 20. augusta Rīgas Tirdzniecības tehnikuma mājas lapas publicētā sludinājuma „Kvalifikācijas prakses nodrošināšana Rīgas Tirdzniecības tehnikuma izglītojamajiem” (iepirkuma identifikācijas Nr. RTT 2010/ESF/1) iepirkuma noteikumiem, piedāvājam nodrošināt kvalifikācijas praksi Nolikumā norādītajiem Rīgas Tirdzniecības tehnikuma izglītojamajiem un veikt to praktisko apmācību, atbilstoši tehniskās specifikācijas (Nolikuma B sadaļa) prasībām, par šādu līgumcenu:

Ls _____ (**summa vārdiem**), neieskaitot pievienotās vērtības nodokli, PVN (21%):
Ls _____ (summa vārdiem), kopējās izmaksas ir: Ls _____ (summa vārdiem).

Ar šo apliecinām, ka:

1. Finanšu piedāvājumā norādītās cenas tiks izmantotas piedāvājuma vērtēšanā un uzvaras gadījumā būs pamats līguma noslēgšanai, kā arī tās paliks nemainīgas visā līguma izpildes laikā.
2. Finanšu piedāvājumā norādītajā piedāvātajā līgumcenā ir iekļautas visas ar iepirkuma priekšmetu saistītās izmaksas, kā arī visi nodokļi un nodevas, ja tādi ir paredzēti.
3. Piekrītam iepirkuma Nolikumā norādītajiem noteikumiem un garantējam minēto nosacījumu izpildi. Iepirkuma Nolikumā minētie nosacījumi ir skaidri un saprotami.

Ar šo mēs apstiprinām un garantējam sniegto ziņu patiesumu un precizitāti.



Vārds, uzvārds:

Ieņemamais amats:

Paraksts:

Datums:

Z.V.

F SADAĻA
KVALIFIKĀCIJAS PRAKSES PROGRAMMAS
„Kvalifikācijas prakses nodrošināšana Rīgas Tirdzniecības tehnikuma izglītojamajiem”
(iepirkuma identifikācijas Nr. RTT 2010/ESF/1)

IZGLĪTĪBAS IESTĀDE	<i>Rīgas Tirdzniecības tehnikums</i>
PROGRAMMAS VEIDS	<i>Profesionālās vidējās izglītības programma</i>
PROGRAMMU KOPA	<i>Komerczinības</i>
IEGŪSTAMĀ KVALIFIKĀCIJA	<i>Restorānu pakalpojumu komercdarbinieks, 3. kvalifikācijas līmenis</i>
IEPRIEKŠĒJĀ IZGLĪTĪBA	<i>Pamata</i>
ĪSTENOŠANAS ILGUMS	<i>4 gadi</i>
IEGUVES FORMA	<i>Klātiene</i>

KVALIFIKĀCIJAS PRAKSE

Apjoms stundās: 280 stundas (1. daļa)

Mērķis un uzdevumi: Nostiprināt iegūtās teorētiskās zināšanas, papildināt un nostiprināt praktiskās iemaņas. Nodrošināt audzēkņu teorētisko zināšanu savienošanu ar praktisko darbu, lai iegūtās jaunās zināšanas un praktiskās iemaņas varētu izmantot mācību procesā un darbā.

Izstrādāt prasmi dot novērtējumu dažādām uzņēmuma darbības formām, gūt vispusīgu un pilnīgu ieskatu par uzņēmuma darbību, prast analizēt tā darbības pozitīvos un negatīvos aspektus, kā arī praktiski piedalīties uzņēmuma darbībā, iepazīstoties ar reālo situāciju uzņēmumā.

Iepazīstināt darba devēju ar potenciāliem jauniem speciālistiem. Veicināt sadarbību starp uzņēmumu un tehnikumu, lai pilnīgāk izzinātu vēlmes un vajadzības saistībā ar jauniem speciālistiem.

<i>Nr. p.k.</i>	<i>Tēmas</i>	<i>Apakštēmas</i>	<i>Diena</i>	<i>Stundu skaits</i>
IV kurss (1. daļa)			35	280
1.	Iepazīšanās ar uzņēmumu.		1	8
		Uzņēmuma veidošanās vēsture, īpašuma forma, darbības virziens, organizatoriskā uzbūve, darba režīms, vadības process uzņēmumā. Darba drošības un iekšējās kārtības noteikumi.		
2.	Tirdzniecības zāles un apmeklētāju apkalpošanas darba organizācija.		5	40
		Tirdzniecības zāles plānojuma, interjera, iekārtu raksturojums, izvērtējums, apkalpojošais personāls, tā darba izvērtējums, apkalpošanas procesa raksturojums. Galda trauku, zāles mēbeļu, ēdienu un dzērienu pasniegšanas noteikumu ievērošanas		

		izvērtējums. Apmeklētāju pieprasījuma pētīšana, prognozēšana.		
3.	Uzņēmuma darba organizācija un vadība.		25	200
3.1.	Dokumentācijas izstrāde un noformēšana ražošanas procesā un apmeklētāju apkalpošanā.	Dažādu ēdienkaršu, t.sk., dienas, plāna, banketu u.c. sastādīšana, specifika, raksturojums. Tehnoloģisko un kalkulācijas kartiņu sastādīšana, izvērtēšana. Ēdienu kaloritātes aprēķins. Sortimentu plānošana, ietekmējošie faktori.	5	40
3.2.	Darbs ar personālu.	Personāla plānošana, izvēle, informācijas avoti. Darbinieku izvēles kritēriji, pieņemšana darbā, darba līgumi, darbinieku funkcionālie pienākumi, tiesības, atbrīvošana, darba devēja pienākumi un tiesības. Vadības process uzņēmumā. Darba likuma ievērošana. Secinājumi, priekšlikumi darba uzlabošanā.	15	120
3.3.	Vadības process uzņēmumā.	Prakses uzņēmuma struktūra. Vadības līmeņi un to funkcijas. Vadības stils (jānodod tā novērtējums), vadītāja personība, individuālais stils, autoritāte, attiecības ar darbiniekiem, konfliktsituāciju risināšana.	5	40
4.	Paškontrole.		2	16
		Paškontroles mērķi, uzdevumi, tās raksturojums saistībā ar prakses uzņēmumu. Nepieciešamo dokumentu izvērtējums. Sanitāro normu ievērošanas un kvalitātes kontrole prakses uzņēmumā, secinājumi, priekšlikumi darba uzlabošanā.		
5.	Uzņēmuma darbības izvērtējums, attīstības perspektīvas, priekšlikumi.		2	16
		Uzņēmuma darba vērtējums. Secinājumi un priekšlikumi darba uzlabošanai, pilnveidošanai. Kā tiek nodrošināta uzņēmuma konkurētspēja, kā tiek pētīts potenciālais patērētāju kontingents.		

Kvalifikācijas prakses atskaite jānoformē un jāuzraksta atbilstoši metodiskiem norādījumiem. Nav atļauts atskaitē pievienot gatavu teorētisko materiālu vai pārrakstītu tekstu, bez tā sasaistes ar prakses uzņēmuma darbu. Atskaitē jābūt dokumentu paraugiem, jāizmanto shēmas, tabulas, fotogrāfijas un citus uzskates materiālus.

Atskaitē jānodod savs vērtējums un secinājumi par uzņēmuma darbu, tā uzlabošanu, prakses programmas izpildes iespējām.

IZGLĪTĪBAS IESTĀDE
PROGRAMMAS VEIDS
PROGRAMMU KOPA
IEGŪSTAMĀ KVALIFIKĀCIJA

Rīgas Tirdzniecības tehnikums
Profesionālās vidējās izglītības programma
Komerzciniņas
Mazumtirdzniecības komercdarbinieks,
3. kvalifikācijas līmenis
Pamata
4 gadi
Klātiene

IEPRIEKŠĒJĀ IZGLĪTĪBA
ĪSTENOŠANAS ILGUMS
IEGUVES FORMA

KVALIFIKĀCIJAS PRAKSE

Apjoms stundās: 280 stundas (1. daļa)

Mērķis un uzdevumi: Sagatavot audzēkņus praktiskam darbam un darba tirgus prasībām atbilstošus kvalificētus speciālistus ar vispusīgām teorētiskām zināšanām un praktiskām iemaņām.

Iemācīt audzēkņiem teorētisko zināšanu izmantošanu praksē, atbildību par savu darba izpildes rezultātiem, apgūt saskarsmes kultūru kolektīvā un ar klientiem, apzinoties, cik svarīga loma ir paša darbinieka personībai (ārējais izskats, runas kultūra, žesti, ķermeņa valoda u.c.).

Izpētīt un analizēt prakses uzņēmuma pamatvērtības, uzņēmuma nospraustos mērķus un uzdevumus. Sadarbojoties ar prakses uzņēmumu, palīdzēt audzēkņiem iegūt nepieciešamo informāciju prakses atskaišu noformēšanai, sekmētu patstāvīgo darba gaitu uzsākšanu un mērķu sasniegšanu.

<i>Nr. p.k.</i>	<i>Tēmas</i>	<i>Apakštēmas</i>	<i>Diena</i>	<i>Stundu skaits</i>
IV kurss (1. daļa)			35	280
1.	Veikala iekārtojums un plānojums.		10	80
		Tirdzniecības telpu iekārtojums atbilstoši tirdzniecības tehnoloģiskam procesam, lai nodrošinātu labvēlīgus apstākļus pircējiem, iespēju iekārtot pārskatāmu preču ekspozīciju un uzglabātu preces atbilstoši prasībām. Tirdzniecības zāles plānojums veikalā, iekārtu izvietojums tirdzniecības zālē. Dot shematisku tirdzniecības zāles plānojumu. Iekārtas, inventārs, instrumenti veikalā. Iekārtu piegādātāji, to izvēles kritēriji.		
2.	Preču piegāde uzņēmumam.		15	120
		Preču piegādes avotu noteikšana, piegādātāju izvēles kritēriji, piegādātāju atlase, analīze. Preču sagādes plānošana (preču grupas, sortiments, pieprasījuma pētīšana). Galvenie uzdevumi, lai nodrošinātu veiksmīgu preču iepirkšanu un piegādi. Preču piegādes līgumu slēgšana, norēķinu formas ar piegādātājiem. Piegādātāju piedāvājumu novērtēšana. Preču		



		piegādes grafiki. Piegādes līgumu izpildes kontrole, izpildes traucējumi.		
3.	Darba samaksas organizācija.		10	80
		Darba samaksas formas uzņēmumā, to raksturojums. Vidējās izpeļņas aprēķināšana. Ieturējumi no darba algas, neapliekamais minimums, atvieglojums par katru apgādājamo, minimālā darba alga. Darba algas, atvaļinājuma naudas, slimības pabalstu aprēķināšana. Ar konkrētiem piemēriem aprēķināt darba algu, atvaļinājuma naudu, slimības pabalstu.		

Kvalifikācijas prakses atskaite jānoformē un jāraksta atbilstoši metodiskiem norādījumiem. Nav atļauts atskaitē pievienot gatavu teorētisko materiālu vai pārrakstīt tekstu bez tā sasaistes ar prakses uzņēmuma darbu. Atskaitē jābūt dokumentu paraugiem, jāizmanto shēmas, tabulas, fotogrāfijas un citus uzskates materiālus.

Atskaitē jānodod savs vērtējums un secinājumi par uzņēmuma darbu, tā uzlabošanu, prakses programmas izpildes iespējām.

IZGLĪTĪBAS IESTĀDE
PROGRAMMAS VEIDS
PROGRAMMU KOPA
IEGŪSTAMĀ KVALIFIKĀCIJA

Rīgas Tirdzniecības tehnikums
Profesionālās vidējās izglītības programma
Komerzcinības
Rūpniecības komercdarbinieks,
3. kvalifikācijas līmenis
Pamata
4 gadi
Klātiene

IEPRIEKŠĒJĀ IZGLĪTĪBA
ĪSTENOŠANAS ILGUMS
IEGUVES FORMA

KVALIFIKĀCIJAS PRAKSE

Apjoms stundās: 280 stundas (1. daļa)

Mērķis un uzdevumi: Iemācīt audzēkņiem savienot teorētiskās zināšanas, kuras iegūtas profesionālajos priekšmetos, ar praktisko darbu. Papildināt un nostiprināt praktiskās iemaņas, kuras varētu izmantot mācību procesā un darbā. Praktiski nostiprināt un pielietot teorētiskās zināšanas, iepazīstoties un izpētot uzņēmuma darbības virzienus, vadību, darba organizāciju, uzņēmējdarbības likumdošanu, ražošanas struktūru, plānošanu, izejvielu un materiālu sagādes organizāciju, saražotās produkcijas realizācijas un grāmatvedības darba organizāciju.

Praktiski piedalīties uzņēmuma darbībā, rast iespēju sadarboties ar struktūrvienību vadītājiem, speciālistiem, iegūstot informāciju par uzņēmuma darbu specifiku. Izvērtēt uzņēmuma darbību, analizējot tā darbības pozitīvos un negatīvos aspektus.

<i>Nr. p.k.</i>	<i>Tēmas</i>	<i>Apakštēmas</i>	<i>Diena</i>	<i>Stundu skaits</i>
IV kurss (1. daļa)			35	280
1.	Darbs ar personālu.		15	120
1.1.	Personāla darba organizācija uzņēmumā.	Personāla darba funkcionālie pienākumi, sadarbība ar citām uzņēmuma daļām, vadību. Personāla politika uzņēmumā, personāla daļas uzdevumi personāla politikas veidošanā. Personāla plānošana uzņēmumā, plānošanas mērķi attiecībā uz vadošajiem amatiem un pamatpersonālu.	5	40
1.2.	Personāla izvēle, pieņemšana darbā, darba līgumu slēgšanas kārtība.	Informācijas avoti personāla izvēlē, izvēles gaita, personāla izvēles kritēriji. Nepieciešamie dokumenti stājoties darbā. Dokumentu noformēšana stājoties darbā (iesniegums, rīkojums par pieņemšanu darbā, darba līgums). Darba līgumu veidi, saturs, slēgšanas kārtība. Personāla kartotēka. Darba ņēmēja uzskaites kartītes noformēšana. Darba ņēmēja ievadīšana darbā, darbā ievadīšanas programma, darbinieku motivēšana.	5	40

1.3.	Darbinieku atlaišana no darba.	Darba tiesisko attiecību izbeigšanās: darbinieka uzteikums, darba devēja uzteikums, to pamatojums, termiņi. Darba likuma ievērošana uzņēmumā darbinieku atlaišanas gadījumā. Atlaišanas pabalsts.	5	40
2.	Grāmatvedības organizācija un kārtošana uzņēmumā.		20	160
2.1.		Iepazīšanās ar LR likumu “Par grāmatvedību”, grāmatvedības darba organizēšanu prakses uzņēmumā, grāmatvedības uzdevumiem. Iepazīties ar grāmatvedības organizācijas formu uzņēmumā. Vadības grāmatvedība, tās uzdevumi. Finanšu grāmatvedība, tās uzdevumi. Grāmatvedības kārtošana, lietojot datorprogrammas.	5	40
2.2.	Dokumentu klasifikācija un apgrozība uzņēmumā.	Dokumentu juridiskais spēks: obligātie rekvizīti, noformēšanas prasības, dokumentu pārbaude, reģistrācija, eksemplāru skaits, glabāšanas ilgums. Piedalīties personāla lietvedības dokumentu noformēšanā, sastādīšanā, veikt darījumu saraksti ar piegādātājiem un klientiem. Aizpildīt preču pavaddokumentus, piedalīties maksājumu dokumentu sagatavošanā utt. Iepazīties ar dokumentu apgrozības grafiku uzņēmumā.	10	80
2.3.	Pamatlīdzekļi, to uzskaitē, nolietojums. Materiālu un krājumu uzskaitē uzņēmumā.	Pamatlīdzekļu jēdziens, grupas. Pamatlīdzekļu uzskaites kartītes noformēšana. Pamatlīdzekļu nolietojuma aprēķināšana. Pamatlīdzekļu piegādātāju izvēle. Iepazīties ar materiālu un krājumu uzskaiti noliktavā.	5	40

Kvalifikācijas prakses atskaite jānoformē un jāraksta atbilstoši metodiskiem norādījumiem. Nav atļauts atskaitē pievienot gatavu teorētisko materiālu vai pārrakstīt tekstu bez tā sasaistes ar prakses uzņēmuma darbu. Atskaitē jābūt dokumentu paraugiem, jāizmanto shēmas, tabulas, fotogrāfijas un citus uzskates materiālus.

Atskaitē jānodod savs vērtējums un secinājumi par uzņēmuma darbu, tā uzlabošanu, prakses programmas izpildes iespējām.

G SADAĻA
PRAKTIKANTA RAKSTUROJUMA VEIDLAPA
„Kvalifikācijas prakses nodrošināšana Rīgas Tirdzniecības tehnikuma izglītojamajiem”
(iepirkuma identifikācijas Nr. RTT 2010/ESF/1)



Praktikanta raksturojums

Praktikanta vārds, uzvārds _____ *Kurss* _____

Izglītības programma _____

Prakses laiks _____

Prakses uzņēmums _____

(adrese)

Praktikanta attieksme pret darbu, darba kolēģiem, iekšējās kārtības noteikumu ievērošana

Praktikanta teorētiskā un praktiskā sagatavoība, novērotie trūkumi, nepilnības

Praktikanta prakses un atskaites vērtējums

(desmit ballu sistēmā)

Priekšlikumi un ieteikumi praktikanta teorētiskās, praktiskās sagatavošanas un sadarbības ar darba devējiem pilnveidošanā

Prakses vadītājs uzņēmumā

(ieņemamais amats)

(vārds, uzvārds)

(paraksts)

z.v.

2010. gada ____.

H SADAĻA
LĪGUMS PAR RĪGAS TIRDZNICĪBAS TEHNIKUMA IZGLĪTOJAMĀ PRAKSI
„Kvalifikācijas prakses nodrošināšana Rīgas Tirdzniecības tehnikuma izglītojamajiem”
(iepirkuma identifikācijas Nr. RTT 2010/ESF/1)

Līgums
par Rīgas Tirdzniecības tehnikuma izglītojamā praksi

2010. gada ____ . _____

Nr. ____

Rīgas Tirdzniecības tehnikums (turpmāk - tehnikums) tā direktores **Inītas Safronovas** personā, _____
un praktikants _____, personas kods _____, vienojas par sekojošo:

I Līguma priekšmets

Puses vienojas, ka _____ izglītības programmas
_____ kursa izglītojamā _____ iziet praksi _____
no 2010. gada ____ . _____ līdz ____ . _____.

II Pušu pienākumi un tiesības

2.1. Tehnikums:

- 2.1.1. Nodrošina praktikanta iepriekšējo profesionālo sagatavotību atbilstoši apstiprinātajam mācību plānam.
- 2.1.2. Iepazīstina praktikantu ar vispārējiem darba aizsardzības un iekšējās darba kārtības noteikumiem, viņa tiesībām un pienākumiem prakses laikā.
- 2.1.3. Nozīmē prakses vadītāju no tehnikuma, kurš koordinē un kontrolē prakses norisi, sniedz nepieciešamās konsultācijas.
- 2.1.4. Izstrādā prakses programmu, iepazīstina ar to prakses vadītāju prakses vietā un praktikantu.
- 2.1.5. Seko praktikanta darbam prakses laikā, vērtē prakses programmas izpildi un prakses rakstisku pārskatu-atskaiti, kas ir saskaņots ar uzņēmumu.

2.2. Prakses vieta:

- 2.2.1. Nodrošina iespēju robežās praktikantam, prakses programmai atbilstošu darbu un darba aizsardzības noteikumu prasībām atbilstošu prakses vietu.
- 2.2.2. Pirms prakses sākuma instruē praktikantu jautājumos par darba drošības tehnikas un darba higiēnas prasībām, ugunsdrošību, iekšējās kārtības noteikumiem.
- 2.2.3. Nozīmē prakses vadītāju, kurš vada praktikanta darbu un konsultē praktikantu saskaņā ar prakses programmu.
- 2.2.4. Vienu reizi nedēļā novērtē praktikanta darbu pēc desmit ballu skalas un izdara attiecīgu ierakstu prakses dienasgrāmatā.
- 2.2.5. Atļauj praktikantam vienu reizi nedēļā, _____, apmeklēt konsultācijas tehnikumā.
- 2.2.6. Informē tehnikumu par gadījumiem, kad praktikants neievēro prakses vietas iekšējās darba kārtības noteikumus un ziņo par nelaimes gadījumiem prakses vietā.
- 2.2.7. Prakses beigās noformē praktikanta raksturojumu, novērtējot viņa attieksmi pret darbu prakses laikā un profesionālo sagatavotību, apstiprina prakses pārskatu-atskaiti.
- 2.2.8. Prakses vietai ir tiesības atteikties no saistību izpildes, kas izriet no šī līguma, par to paziņojot tehnikumam, ja praktikants atkārtoti neievēro prakses vietas norādījumus prakses veikšanai, iekšējās kārtības noteikumus, darba drošības vai aizsardzības prasības.

2.3. Praktikants apņemas:

- 2.3.1. Veikt prakses uzdevumus un ievērot prakses vietas iekšējos darba kārtības noteikumus, veikt darbu kvalitatīvi, ievērot prakses vadītāju norādījumus, darba aizsardzības prasības, saudzīgi apieties ar prakses vietas inventāru, neizpaust komerciālos noslēpumus, noformēt prakses dokumentus (aizpildīt prakses dienasgrāmatu, sagatavot rakstisku prakses pārskatu) un līdz noteiktam laikam iesniegt tos tehnikumā.
- 2.3.2. Par neierašanos prakses vietā un iemesliem nekavējoties paziņot prakses vietai un tehnikumam.
- 2.3.3. Vienu reizi nedēļā ierasties tehnikumā uz konsultāciju un atskaitīties par prakses programmas izpildi.
- 2.3.4. Praktikantam ir tiesības atteikties no darba, ja darba apstākļi rada draudus personīgai vai apkārtējo cilvēku veselībai un dzīvībai, un paziņot par to prakses vietai un tehnikuma prakses vadītājam.

III Pušu savstarpējie norēķini

- 3.1. Puses, savstarpēji vienojas par šī līguma 3.1.1. apakšpunkta noteikto norēķinu kārtību.
 - 3.1.1. Praktikants pilda prakses uzdevumus, nesauņemot atlīdzību.
 - 3.1.2. Papildus trīspusējam līgumam prakses vieta un praktikants var noslēgt divpusēju līgumu par savstarpējo norēķinu kārtību.

IV Papildu nosacījumi

- 4.1. Ja kāda no pusēm vēlas pārtraukt līgumu tā nosacījumu neievērošanas gadījumā, pārkāpumu fiksē rakstiski un par līguma vienpusēju laušanu pārējās puses rakstiski brīdina vismaz piecas darba dienas iepriekš. Līguma pārtraukuma gadījumā pusēm ir pilnībā jāizpilda visas saistības, kas radušās līdz līguma pārtraukumam. Vainīgā puse, kuras pārkāpuma dēļ līgums tiek lauzts, sedz pārējām pusēm nodarītos tiešos zaudējumus pilnā apmērā.
- 4.2. Visus strīdus par līgumsaistībām puses risina pārrunu ceļā. Ja viena mēneša laikā puses nespēj vienoties, strīdi tiek risināti tiesā Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
- 4.3. Visi līgumā izdarītie grozījumi ir spēkā tikai tādā gadījumā, ja tie iesniegti rakstiski un apstiprināti ar visu pušu parakstiem.
- 4.4. Līgums stājas spēkā tā parakstīšanas dienā.
- 4.5. Līgums sastādīts trijos eksemplāros, viens atrodas – tehnikumā, otrs - prakses vietā, trešais - pie praktikanta. Visiem eksemplāriem ir vienāds juridiskais spēks.

Pušu rekvizīti

Rīgas Tirdzniecības tehnikuma direktore

Tomsona ielā 3/5, Rīgā, LV-1013

Reģistrācijas Nr. 90001259598

2010. gada ____.

Z.V.

_____ **I. Safronova**

Prakses vietas vadītājs

Reģistrācijas Nr.

2010. gada ____.

Z.V.

Praktikants

2010. gada ____.