

PATVIRTINTA
Klaipėdos universiteto „Žemynos“ gimnazijos
direktorius 2026 m. spalio d.
įsakymu Nr. V-

KLAIPĖDOS UNIVERSITETO „ŽEMYNOS“ GIMNAZIJOS MAITINIMO ORGANIZAVIMO IR KONTROLĖS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos universiteto „Žemynos“ gimnazijos (toliau – Gimnazija) maitinimo organizavimo ir kontrolės tvarkos aprašas (toliau – Maitinimo aprašas) reglamentuoja mokinių maitinimo tvarką, išorinio maitinimo paslaugų teikėjo (toliau – Tiekėjas) kontrolę bei atsakingų asmenų funkcijas.
2. Aprašas parengtas vadovaujantis LR sveikatos apsaugos ministro reikalavimais ir Klaipėdos miesto savivaldybės biudžetinių švietimo įstaigų maitinimo paslaugų sutarčių vykdymo kontrolės tvarkos aprašu.
3. Apraše vartojamos sąvokos:
 - 3.1. dienos meniu – einamosios dienos Gimnazijos valgykloje siūlomų patiekalų, gėrimų ir užkandžių, atitinkančių patvirtintą valgiaraštį, sąrašas, kuriame nurodomos porcijų (produktų) išieigos ir kainos, kai jos taikomos;
 - 3.2. kainoraštis – dokumentas, kuriame nurodomos patiekalų, produktų ir (ar) prekių kainos, nustatytos pagal sutartyje su maitinimo paslaugų teikėju (toliau – Tiekėjas) fiksuotus įkainius ir teisėtai sudarytus sutarties pakeitimus;
 - 3.3. pritaikytas maitinimas – maitinimas, organizuojamas pagal gydytojo raštiškus nurodymus (Forma Nr. E027-1) ir teisės aktų reikalavimus;
 - 3.4. technologinė kortelė – dokumentas, kuriame nustatyta patiekalo sudėtis, žaliavų kiekiai, gamybos technologija, išieiga, maistinė ir energinė vertė, alergenai bei kiti teisės aktuose ir sutartyje nustatyti duomenys;
 - 3.5. valgiaraštis – teisės aktų ir sutarties reikalavimus atitinkantis numatomų patiekti maisto produktų ir patiekalų sąrašas;
 - 3.6. Tiekėjas – juridinis ar fizinis asmuo, teikiantis maitinimo paslaugas Gimnazijoje pagal sudarytą sutartį.

II SKYRIUS MAITINIMO ORGANIZAVIMAS

4. Gimnazijoje mokinių maitinimą organizuoja konkursą laimėjęs išorinis Tiekėjas pagal suderintą 15 dienų valgiaraštį.
5. Valgiaraštis skelbiamas gimnazijos interneto svetainėje ir valgyklos skelbimų lentoje.
6. Alergiškiems ar specialiųjų poreikių turintiems mokiniams Tiekėjas užtikrina pritaikytą maitinimą pagal pateiktas gydytojų pažymas ir parengia 15 dienų pritaikytą valgiaraštį.
7. Maitinimas organizuojamas nuo 9.00 iki 13.00 valandos.
8. Nemokamas maitinimas socialiai remtiniams mokiniams organizuojamas užtikrinant vaikų konfidencialumą.
9. Už nemokamą maitinimą atsakingas gimnazijos socialinis pedagogas, kuris laiku pildo duomenis Socialinės paramos ir socialinių paslaugų savitarnos administravimo sistemoje (toliau – SPIS).

III SKYRIUS

SUTARTIES VYKDYMO KONTROLĖ

10. Už maitinimo organizavimą, sutarties vykdymą, jos kontrolę ir pratęsimą atsako Gimnazijos direktorius.

11. Gimnazijos direktorius maitinimo paslaugų sutarčių vykdymą kontroliuoja vadovaudamasis Klaipėdos miesto savivaldybės biudžetinių švietimo įstaigų maitinimo paslaugų sutarčių vykdymo kontrolės tvarkos aprašu.

12. Gimnazijoje kasdieninę ir periodinę maitinimo organizavimo kontrolę vykdo direktoriaus įsakymu paskirtas atsakingas asmuo- direktoriaus pavaduotojas ūkio ir bendriesiems klausimams.

13. Atsakingas asmuo:

13.1. po mėnesio nuo sutarties vykdymo su Tiekėju pradžios atlieka pirmąjį sutarties vykdymo patikrinimą, kuris turi būti fiksuojamas raštu pildant Maitinimo organizavimo sutarties vykdymo kontrolės patikrinimo formą-klausimyną (1 priedas);

13.2. sutarties vykdymo patikrinimus atlieka du kartus per metus. Pirmasis patikrinimas atliekamas iki vasario 1 d., o antrasis – iki liepos 1 d. Patikrinimo eiga ir rezultatai įforminami raštu, pildant Maitinimo organizavimo sutarties vykdymo kontrolės patikrinimo formą-klausimyną.

14. Užpildytą Maitinimo organizavimo sutarties vykdymo kontrolės patikrinimo formą-klausimyną ir informaciją apie patikrinimo rezultatus, nurodydamas nustatytus trūkumus, pažeidimus (jei jų buvo) bei taikytas priemones jiems pašalinti. Atsakingas asmuo ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo patikrinimo atlikimo dienos pateikia Gimnazijos direktoriui.

15. Gimnazijos direktorius ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo patikrinimo atlikimo dienos per dokumentų valdymo sistemą „Avilys“ pateikia Savivaldybės administracijos Švietimo ir sveikatos departamento Švietimo skyriui ir Savivaldybės administracijos Švietimo ir sveikatos departamento sveikatos reikalų koordinatoriui užpildytą Maitinimo organizavimo sutarties vykdymo kontrolės patikrinimo formą-klausimyną.

16. Gimnazijos direktorius, gavęs atsakingo asmens informaciją apie neatstatytus pažeidimus:

16.1. fiksuoja pažeidimą raštu bei nedelsiant kreipiasi į Teikėją dėl nustatytų pažeidimų per nustatytą terminą šalinimo:

16.2. taiko sutartyje su Tiekėju numatytas baudas ir (ar) kitas sutarties įvykdymo užtikrinimo priemones, ir teikia informaciją Švietimo skyriui bei, esant poreikiui, CPO LT dėl paslaugų teikėjo patikimumo vertinimo;

16.3. esant poreikiui, raštu sudaro papildomus susitarimus teisės aktų nustatyta tvarka. Žodiniai susitarimai dėl sutarties pakeitimų negali būti sudaromi;

16.4. visi veiksmai ir dokumentai registruojami dokumentų valdymo sistemoje „Avilys“.

IV SKYRIUS PERIODIŠKUMAS IR VIEŠINIMAS

17. Gimnazijos interneto svetainėje viešinama ir, esant pakeitimams, kuo skubiau, bet ne vėliau kaip per 3 darbo dienas (nuo pasikeitimo įsigaliojimo) atnaujinama:

17.1. Klaipėdos miesto savivaldybės biudžetinių švietimo įstaigų maitinimo paslaugų sutarčių vykdymo kontrolės tvarkos aprašas;

17.2. maitinimo aprašas;

17.3. informacija apie Tiekėją;

17.4. valgiaraščiai su kainomis. Valgiaraščio viešinimo forma pateikta Maitinimo aprašo 2 priede.

18. Atsakingas asmuo, gavęs atnaujintą ir patvirtintą kainoraštį bei valgiaraščius, ne vėliau kaip kitą darbo dieną perduoda juos darbuotojui, atsakingam už elektroninio dienyno administravimą. Darbuotojas kuo skubiau, bet ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo pasikeitimo įsigaliojimo, informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) pateikdamas informaciją **per elektroninį dienyną**.

V SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

19. Gimnazijos darbuotojai su Maitinimo aprašu supažindinami atsakingam darbuotojui išsiuntus informaciją el. paštu/ DVS „Avilys“.

20. Aprašas gali būti keičiamas pasikeitus Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos sprendimams ar Lietuvos Respublikos teisės aktams.

MAITINIMO ORGANIZAVIMO SUTARTIES VYKDYMO KONTROLĖS PATIKRINIMO FORMA– KLAUSIMYNAS

Patikrinimams naudojama aktuali Klaipėdos miesto savivaldybės biudžetinių švietimo įstaigų maitinimo paslaugų sutarčių vykdymo kontrolės tvarkos aprašo 1 priede patvirtinta forma-klausimynas.

Pastaba. Savivaldybei pakeitus formą-klausimyną, taikoma naujausia jos redakcija, nekeičiant šio Aprašo vien dėl techninio priedo formos atnaujinimo.

MAITINIMO ORGANIZAVIMO SUTARTIES VYKDYMO KONTROLĖS PATIKRINIMO FORMA-KLAUSIMYNAS

(švietimo įstaigos pavadinimas)

20 ____ m. ____ d. Nr. ____

Sutarties pavadinimas ir numeris _____
Pirkimo Nr. EcoCost _____
Sutarties vertė _____
Sutarties likutis nuo jos pradžios patikrinimo dieną:

Eil. Nr.	TIKRINIMO OBJEKTAS	VERTINIMAS			PASTABOS
		Taip	Ne	Netaikoma	PASTABOS
1.	SUTARTIES SUDARYMAS IR VIEŠINIMAS				
1.1.	Ar pateiktas tiekėjo Maisto tvarkymo subjekto patvirtinimo pažymėjimas? <i>* Vertina ugdymo įstaiga po sutarties sudarymo vieną kartą</i>	☐	☐	☐	(Nurodyti datą, leidžiamos ekonominės veiklos rūšį, patikrinti, ar atitinka sutarties reikalavimus)
1.2.	Ar tiekėjas, su kuriuo sudaryta sutartis, pateikė reikalaujamą sutarties įvykdymo užtikrinimo dokumentą arba įvykdė kitas pirkimo sutartyje nustatytas jos įsigaliojimo sąlygas? <i>* Vertina ugdymo įstaiga po sutarties sudarymo vieną kartą</i>	☐	☐	☐	(Patikrinti pateiktus dokumentus, įrašyti, ar turinys patikrintas bei ar atitinka pirkimo dokumentuose ir sutartyje nustatytus reikalavimus (pvz., suma, galiojimo data, užtikrinimo apimtis ir kt.)
1.3.	Ar CVP IS paviešinta sudaryta sutartis su priedais ¹ ?	☐	☐	☐	(Nurodyti datą, ar sutartis paviešinta nustatytais

¹ Sutartis, jos priedai bei laimėjusio tiekėjo pasiūlymas ir kiti kartu su pasiūlymu pateikti dokumentai (jeigu taikoma) turi būti paviešinti CVP IS ne vėliau kaip per 15 kalendorinių dienų nuo sutarties sudarymo dienos, bet ne vėliau kaip iki pirmojo mokestimo pradžios <https://klausk.vpt.lt/lt/articles/360001446625-Ar-reikia-vie%C5%A1inti-visus-laim%C4%97jusio-tiek%C4%97to-su-pas%C5%ABlymu-pateiktus-dokumentus>.

Eil. Nr.	TIKRINIMO OBJEKTAS	VERTINIMAS			PASTABOS
		Taip	Ne	Netaikoma	PASTABOS
	<i>* Vertina ugdymo įstaiga po sutarties sudarymo vieną kartą</i>				terminais ir visa apimtimi (su sutartimi viešinama pasiūlymo forma, kurioje pateikiama kaina, EBVPD, kvalifikaciją įrodantys dokumentai, pasiūlymo galiojimo užtikrinimas ir t. t.)
1.4.	Ar tiekėjas per 10 d. d. nuo sutarties įsigaliojimo dienos pateikė maitinimo valgiaraščius su apskaičiuotomis kainomis ir technologines korteles? <i>* Vertina ugdymo įstaiga po sutarties sudarymo vieną kartą</i>	☐	☐	☐	(Nurodyti, ar pateikti valgiaraščiai, ar atitinka techninės specifikacijos reikalavimus, ar suderinta su ugdymo įstaigos vadovu)
1.5.	Ar iki mokslo metų pradžios (arba paslaugų teikimo pradžios) buvo suorganizuotas susitikimas su tiekėju sutarties sąlygoms aptarti? <i>* Vertina ugdymo įstaiga</i>	☐	☐	☐	(Nurodyti datą, vietą, aplinkybes, jei taikoma, kokia praktika (pvz., ar kasmet organizuojami susitikimai su tiekėjais prieš mokslo metus, ar periodiniai aplinkybėms aptarti ir kt.)
2.	SUTARTIES ADMINISTRAVIMAS IR ATSAKOMYBĖ				
2.1.	Ar paskirtas atsakingas asmuo ² už sutarties vykdymo kontrolę? <i>* Vertina ugdymo įstaiga po sutarties sudarymo vieną kartą (bei pasikeitus atsakingam asmeniui) ir (ar) Savivaldybės administracijos įgaliota darbo grupė</i>	☐	☐	☐	(Nurodyti, kokių pagrindų paskirtas ir kur apibrėžtos funkcijos (įsakyme, vidaus tvarkose, pareigybės aprašyme ar kt., jei keitėsi atsakingas asmuo – vertinama naujai paskirto asmens duomenys, ar informuotas tiekėjas apie pakeitimus)
2.2.	Ar vykdoma sutarties vykdymo kontrolė ir ar kontrolės žurnale ar kituose dokumentuose fiksuojami ne tik nustatyti pažeidimai, bet ir kasdieniai ar periodiniai sutarties vykdymo patikrinimai, terminų laikymosi stebėseną, atlikti kontrolės veiksmai bei atsakingų asmenų veiksmai? <i>* Vertina ugdymo įstaiga ir (ar) Savivaldybės administracijos įgaliota darbo grupė</i>	☐	☐	☐	(Nurodyti, ar vedamas sutarties vykdymo kontrolės žurnalas ir (ar) naudojami kiti kontrolės būdai bei dokumentai. Paaiškinti, kaip fiksuojami ne tik nustatyti pažeidimai, bet ir kasdieniai ir periodiniai sutarties vykdymo patikrinimai, priežiūros veiksmai, terminų laikymosi stebėseną)

² Atsakingas asmuo už sutarties vykdymo kontrolę priima sąskaitas faktūras ir perdavimo akus. Tikrina faktinį vaikų skaičių ir patiekalų kiekį. Raštu fiksuoja neatitikimus (užrašai, nuotraukos, el. laišakai).

Eil. Nr.	TIKRINIMO OBJEKTAS	VERTINIMAS			PASTABOS
2.3.	Ar vykdomas periodiškas maitinimo organizavimo atitikčių priežiūra ³ ir vertinimas? <i>* Vertina ugdymo įstaiga ir (ar) visuomenės sveikatos specialistas, ir (ar) Savivaldybės administracijos įgaliota darbo grupė</i>	☐	☐	☐	(Nurodyti periodiškumą, iškilusias problemas, nurodyti, ar fiksuoti raštu pažeidimai (raštu, protokolu, Atitikties vertinimo pažymoje ar kt.)
2.4.	Ar fiksuojami skundai (mokinių, tėvų, darbuotojų)? <i>* Vertina ugdymo įstaiga ir (ar) Savivaldybės administracijos įgaliota darbo grupė</i>	☐	☐	☐	(Nurodyti, kur ir kaip fiksuojami skundai, kaip sprendžiami skundų klausimai)
2.5.	Ar valgiaraštį ir (ar) pritaikyto maitinimo valgiaraščius sudarė tinkamą kvalifikaciją ir patirtį turintis asmuo ⁴ ? <i>* Vertina ugdymo įstaiga ir (ar) visuomenės sveikatos specialistas, ir (ar) Savivaldybės administracijos įgaliota darbo grupė</i>	☐	☐	☐	(Nurodyti valgiaraštį sudariusio asmens vardą, pavardę, kvalifikaciją patvirtinančio dokumento pavadinimą, numerį, datą, patirtį (vertinama ir specialistų patirtis (pvz., dietistų, virėjų), ar atitinka pirkimo metu deklaruotą kvalifikaciją)
2.6.	Ar į sutarties vykdymo kontrolės stebėsenos procesą yra įtraukti mokinių tėvų atstovai? <i>* Vertina ugdymo įstaiga</i>	☐	☐	☐	(Nurodyti informaciją, jei taikoma tokia praktika)
3.	FINANSŲ IR ĮKAINIŲ KONTROLĖ	Taip	Ne	Netaikoma	PASTABOS
3.1.	Ar valgiaraščiuose nurodytos patiekalų kainos apskaičiuotos pagal sutartyje nustatytus įkainius? <i>* Vertina ugdymo įstaiga ir (ar) Savivaldybės administracijos įgaliota darbo grupė</i>	☐	☐	☐	(Nurodyti ar yra skaičiuoklės, ar kt. priemonės kaip patikrinama ar taikomi sutartyje nustatyti įkainiai, nurodyti patikrinimo rezultatus)
3.2.	Ar buvo keisti įkainiai ⁵ ? <i>* Vertina ugdymo įstaiga ir (ar) Savivaldybės administracijos įgaliota darbo grupė</i>	☐	☐	☐	(Nurodyti keitimo datą, sutarties punktą, pagrindą, jei buvo keisti, sutarties priedo Nr., kur užfiksuoti keitimai (jei buvo)
3.3.	Ar įdiegta nemokamo maitinimo sistema, leidžianti	☐	☐	☐	(Patikrinama ir įrašoma, kokios taikomos

³ Ugdymo įstaigos atstovas (-ai) ir (ar) visuomenės sveikatos specialistas pagal kompetenciją prižiūri ir vertina Vaikų maitinimo organizavimo aprašo atitiktis ir teikia Valgiaraščių ir vaikų maitinimo atitikties žurnalą kartu su Bendrojo ugdymo įstaigų valgiaraščių ir vaikų maitinimo atitikties vertinimo forma, neatitiktys fiksuojamos Atitikčių vertinimo pažymoje.

⁴ Jei taikoma T11, vertina ugdymo įstaigos atstovas. Jei netaikoma – ugdymo įstaigos atstovas ir (ar) visuomenės sveikatos specialistas pagal kompetenciją prižiūri ir vertina parengtų valgiaraščių atitikčių Vaikų maitinimo organizavimo aprašo 50 p. reikalavimams.

⁵ Įkainiai gali būti keičiami tik sutartyje numatytais pagrindais (PVM pokytis, BSI pasikeitimas, savivaldybės sprendimas, bendro kainų indekso pasikeitimo atveju).

Eil. Nr.	TIKRINIMO OBJEKTAS	VERTINIMAS			PASTABOS
	suskaičiuoti faktinį valgiusių vaikų skaičių? <i>* Vertina ugdymo įstaiga ir (ar) Savivaldybės administracijos įgaliota darbo grupė</i>	☐	☐	☐	identifikavimo priemonės (mokinių apyrankėmis, pažymėjimais, skaitytuvu valgykloje, popieriniais talonais ar kt.)
3.4.	Ar sekamas sutarties vertės likutis (procentais ar likutis Eur) ⁶ ? <i>* Vertina ugdymo įstaiga ir (ar) Savivaldybės administracijos įgaliota darbo grupė</i>	☐	☐	☐	(Nurodyti sutarties vertės sekimo principus, jos likutį procentais ar verte Eur)
4.	PASLAUGŲ ATITIKTIS SUTARČIAI	Taip	Ne	Netaikoma	PASTABOS
4.1.	Ar tiekiami patiekalai atitinka valgiaraštį? <i>* Vertina ugdymo įstaiga ir (ar) Savivaldybės administracijos įgaliota darbo grupė</i>	☐	☐	☐	(Nurodyti patikrinimo rezultatus, ar nėra savavališkų valgiaraščio pakeitimų ir kt. informaciją)
4.2.	Ar fiksuojami vienkartiniai ⁷ valgiaraščių keitimai? <i>* Vertina ugdymo įstaiga ir (ar) Savivaldybės administracijos įgaliota darbo grupė</i>	☐	☐	☐	(Nurodyti vienkartinį keitimų fiksavimo formą, jei tokia taikoma)
4.3.	Ar tiekėjas gamina ne mažiau kaip 70 ⁸ proc. valgiaraštyje nurodytų patiekalų? <i>* Vertina ugdymo įstaiga ir (ar) Savivaldybės administracijos įgaliota darbo grupė</i>	☐	☐	☐	(Nurodyti reikalaujamo patiekalų skaičių proc.)
4.4.	Ar laikomasi valgiaraštyje nurodytų porcijų dydžių ⁹ ? <i>* Vertina ugdymo įstaiga ir (ar) Savivaldybės administracijos įgaliota darbo grupė</i>	☐	☐	☐	(Nurodyti patikrinimo rezultatus)
4.5.	Ar valgiaraščiai yra pakabinti matomoje vietoje? <i>* Vertina ugdymo įstaiga ir (ar) Savivaldybės administracijos įgaliota darbo grupė</i>	☐	☐	☐	(Nurodyti, ar aktualūs valgiaraščiai, ar atnaujinti, ar atitinka sutarties ir jos prieduose nustatytus reikalavimus)
4.6.	Ar yra paskelbti įstaigos interneto svetainėje valgiaraščiai su	☐	☐	☐	(Nurodyti, ar aktualūs valgiaraščiai, ar atnaujinti,

⁶ Turi būti naujas pirkimo vykdymas, pasiekus įstaigoje sutartą sutarties likučio procentą (pvz., išnaudojus 70 proc. sutarties vertės).

⁷ Tiekėjas gali atlikti vienkartinis nereikšmingus<...> keitimus, jei keitimai kartojami, turi būti sudaromas naujas valgiaraštis. Tokiu atveju turėtų būti fiksuoti, kad būtų aišku, keitimas vienkartinis ar ne (pagal vaikų maitinimo aprašo V-964).

⁸ Pagal sutartį, ugdymo įstaiga gali reikalauti gaminti daugiau nei 70 proc. Dažna problema antros pertraukos metu, kai patiekalų pasiūla sumažėja.

⁹ Jei mokiniai maitinimui metu turi galimybę patys įsidėti maisto, šis papunktis nevertinamas.

Eil. Nr.	TIKRINIMO OBJEKTAS	VERTINIMAS			PASTABOS
	patiekalų kainomis? <i>* Vertina ugdymo įstaiga ir (ar) Savivaldybės administracijos įgaliota darbo grupė</i>				ar atitinka sutarties ir jos prieduose nustatytus reikalavimus, ar tėvai apie kainų pokyčius informuojami, kokiomis priemonėmis)
4.7.	Ar pagal sutartį numatytas bufetas? <i>* Vertina ugdymo įstaiga ir (ar) Savivaldybės administracijos įgaliota darbo grupė</i>	☐	☐	☐	(Jei yra numatytas pagal sutartį bufetas, nurodoma faktinė situacija)
4.8.	Ar bufeto užkandžių sąrašas suderintas su tėvų atstovais raštu (jei taikoma pagal sutartį)? <i>* Vertina ugdymo įstaiga ir (ar) Savivaldybės administracijos įgaliota darbo grupė</i>	☐	☐	☐	(Jei taikomas bufetas pagal sutartį, ar numatyta derinti, jei taip, nurodyti suderinimo datą)
4.9.	Ar bufeto užkandžių sąrašo įkainiai raštu suderinti su ugdymo įstaigos vadovu? <i>* Vertina ugdymo įstaiga ir (ar) Savivaldybės administracijos įgaliota darbo grupė</i>	☐	☐	☐	(Nurodyti suderinimo datą, kitas aplinkybes (jei yra bufetas)
4.10.	Ar taikomas švediško stalo (savitarnos) principu vaikų maitinimas? ¹⁰ <i>* Vertina ugdymo įstaiga ir (ar) Savivaldybės administracijos įgaliota darbo grupė</i>	☐	☐	☐	(Nurodyti faktines aplinkybes)
4.11.	Ar laikomasi nustatyto maitinimo grafiko? <i>* Vertina ugdymo įstaiga ir (ar) Savivaldybės administracijos įgaliota darbo grupė</i>	☐	☐	☐	(Nurodyti faktines aplinkybes)
4.12.	Ar taikomi sutartyje nustatyti ekonominiai ir žalieji kriterijai? ¹¹	☐	☐	☐	(Nurodyti, kokius tiekėjas prisiėmė sutarties įsipareigojimus, jų laikymąsi patikrinimo metu, ar tiekėjas pateikia pagrindžiančius dokumentus (sąskaitas, sertifikatus, sutarties priedo Nr. 2

¹⁰ Jei ugdymo įstaiga pildydama konkretų užsakymą CPO.LT kataloge pažymėjo, kad jam reikalingas švediško stalo (savitarnos) principu taikomas vaikų maitinimas, tiekėjas privalo užtikrinti šio reikalavimo laikymąsi. Šio reikalavimo nesilaikymas laikomas esminiu sutarties pažeidimu. Švediško stalo (savitarnos) principu maitinimo paslaugos kupono kaina negali būti didesnė nei nustatytas įkainis sutartyje. Savitarna taikoma nemokamo ir mokamo maitinimo metu / savitarna taikoma pietų pertraukos metu, nepriklausomai nuo apmokėjimo būdo. Vaikams turi būti sudarytos sąlygos patiems išsirinkti patiekalus ir (ar) jų sudedamąsias dalis ir kiekius. Mažiesiems vaikams paprašius, patiekalą ar jo dalis gali įdėti suaugusieji (valgyklos personalas).

¹¹ Jei tiekėjas prisiėmė įsipareigojimų (pvz., ekologiški produktai, vietinės kilmės produktai, Rakto skylutė pažymetu ženkle ir pan.), ugdymo įstaiga tikrina šią informaciją reikalaujama pateikti sutarties 2 priedą bei, esant poreikiui, įrodančius dokumentus. Jei tiekėjas prisiėmė kitus ekonominio naudingumo kriterijų reikalavimus, ugdymo įstaiga tikrina tiekėjo įsipareigojimų vykdymą bei reikalauja pateikti tų įrodančius dokumentus ir (arba) ataskaitas.

Eil. Nr.	TIKRINIMO OBJEKTAS	VERTINIMAS			PASTABOS
	<i>* Vertina ugdymo įstaiga ir (ar) Savivaldybės administracijos įgaliota darbo grupė</i>				ataskaitos formą ar kt.) dėl ekologiškų ar vietinės kilmės produktų realaus panaudojimo kiekio pagal sutartį)
4.13.	Ar laikomasi nustatytų maisto saugos ir higienos normų reikalavimų? ¹² <i>*Kontrolę ir vertinimą pagal kompetenciją vykdo ugdymo įstaiga ir (ar) Savivaldybės administracijos įgaliota darbo grupė, esant nusiskundimams – VMT.</i>	☐	☐	☐	(Nurodyti patikrinimo metu, ar laikomasi nustatytų maisto saugos ir higienos normų reikalavimų: apžiūrima patalpų švara ir būklė, tikrinama personalo higiena ir apranga, ženklinimo atitiktis, HACCP (RVASVT) žurnalų pildymas, peržiūrimi savikontrolės įrašai, nustatomos ir pažymimos neatitiktys bei fiksuojami įrašų tikrinimo rezultatai)
4.14.	Ar maitinimo maisto produktų kokybė atitinka reikalavimus? ¹³ <i>* Vertina ugdymo įstaiga ir (ar) visuomenės sveikatos specialistas, ir (ar) Savivaldybės administracijos įgaliota darbo grupė</i>	☐	☐	☐	(Nurodyti, ar gaminiai atitinka techninėje specifikacijoje ar Vaikų maitinimo organizavimo apraše nurodytus sudėties reikalavimus (pvz., be GMO, be pridėtinio cukraus), neatitiktys fiksuojamos Atitikčių vertinimo pažymoje)
4.15.	Ar tiekėjas laikosi produktų kilmės reikalavimų (pvz., trumpoji tiekimo grandinė)?	☐	☐	☐	(Nurodyti faktines aplinkybes, jei numatyta sutartyje)
4.16.	Ar matuojama ir fiksuojama išduodamo karšto maisto temperatūra? ¹⁴	☐	☐	☐	(Nurodyti, kokia turi būti, vadovaujantis Vaikų maitinimo organizavimo aprašo „Šiltas maistas“ sąvoka, ir kokia temperatūra yra faktinė, neatitiktys

¹² Tiekėjas ugdymo įstaigai pateikia kontroliuojančios institucijos Valstybinės maisto ir veterinarijos tarnybos (toliau – VMT) patikrinimo aktą. Paslaugos teikimo kontrolę pagal kompetenciją vykdo ugdymo įstaiga ir Savivaldybės administracijos įgaliota darbo grupė. Gavus nusiskundimų ar kilių įtarimų, ugdymo įstaiga gali inicijuoti VMT patikrinimą vadovaujantis sutarties 15.4. ir 15.5. papunkčių reikalavimais.

¹³ Ugdymo įstaigos atstovas ir (ar) visuomenės sveikatos specialistas pagal kompetenciją prižiūri ir vertina Vaikų maitinimo organizavimo aprašo atitiktis ir teikia Valgiaraščių ir vaikų maitinimo atitikties žurnalą kartu su Bendrojo ugdymo įstaigų valgiaraščių ir vaikų maitinimo atitikties vertinimo forma (vadovaujantis Aprašo II skyriaus 5.7 ir I priedo 2.6 papunkčių reikalavimais), neatitiktys fiksuojamos Atitikčių vertinimo pažymoje.

¹⁴ Ugdymo įstaigos atstovas ir (ar) visuomenės sveikatos specialistas pagal kompetenciją prižiūri ir vertina Vaikų maitinimo organizavimo aprašo atitiktis ir teikia Valgiaraščių ir vaikų maitinimo atitikties žurnalą kartu su Bendrojo ugdymo įstaigų valgiaraščių ir vaikų maitinimo atitikties vertinimo forma (vadovaujantis Aprašo I priedo 2.1 papunkčio reikalavimais).

Eil. Nr.	TIKRINIMO OBJEKTAS	VERTINIMAS			PASTABOS
	* Vertina ugdymo įstaiga ir (ar) visuomenės sveikatos specialistas, ir (ar) Savivaldybės administracijos įgaliota darbo grupė				fiksuojamos Atitikčių vertinimo pažymoje)
4.17.	Ar pagal sutartį yra numatyta elektroninės užsakymų ir atsiskaitymų sistemos (EMUAS)? * Vertina ugdymo įstaiga ir (ar) Savivaldybės administracijos įgaliota darbo grupė	☐	☐	☐	(Jei taip, patikrinti ir užfiksuoti, ar įdiegta ir ar naudojama)
4.18.	Ar vedama išmetamų maisto atliekų apskaita? * Vertina ugdymo įstaiga ir (ar) Savivaldybės administracijos įgaliota darbo grupė	☐	☐	☐	(Nurodyti patikrinimo metu, kaip ji atliekama, kur vedama apskaita, ar yra faktinis apskaitos žurnalo pildymas, koks jo turinys ir kt.)
5.	PAŽEIDIMŲ FIKSAVIMAS IR PRIEMONĖS	Taip	Ne	Netaikoma	PASTABOS
5.1.	Ar fiksuoti patikrinimo metu neatitikimai sutarties vykdyme? * Vertina ugdymo įstaiga ir (ar) Savivaldybės administracijos įgaliota darbo grupė	☐	☐	☐	(Jei taip, pridedami aktai, nuotraukos, el. susirašinėjimai, laboratorinių tyrimų rezultatai ir pan., terminas, iki kada tiekėjas turi pašalinti trūkumus)
5.2.	Ar tiekėjas ištaisė nustatytus trūkumus (jei tokių buvo) per įstaigos nustatytą terminą? * Vertina ugdymo įstaiga ir (ar) Savivaldybės administracijos įgaliota darbo grupė	☐	☐	☐	(Nurodyti faktines aplinkybes vertinant pakartotinai, jei 5.1 p. nustatyti neatitikimai)
5.3.	Ar buvo siųsti raštiški oficialūs reikalavimai pašalinti pažeidimus tiekėjui (jei tokių buvo)? * Vertina ugdymo įstaiga ir (ar) Savivaldybės administracijos įgaliota darbo grupė	☐	☐	☐	(Jei taip, nurodoma data, pažeidimo pobūdis, kada ir kokių būdu siųsti reikalavimai pašalinti pažeidimus, ar gauti atsakymai ir kt.)
5.4.	Ar nustatyta atvejų, kuomet tiekėjas pakartotinai pažeidė sutarties sąlygas? * Vertina ugdymo įstaiga ir (ar) Savivaldybės administracijos įgaliota darbo grupė	☐	☐	☐	(Nurodyti aplinkybes ir kokių veiksmų įstaiga ėmėsi)
5.5.	Ar nustačius 5.1–5.4 p. nurodytus pažeidimus, laikytinus esminiais ¹⁵ sutarties pažeidimais, buvo taikytos sutartyje	☐	☐	☐	(Jei taip, nurodyti nustatyto pažeidimo pobūdį, pažeistą sutarties punktą, taikytas sankcijas ir jų

Eil. Nr.	TIKRINIMO OBJEKTAS	VERTINIMAS			PASTABOS
	numatytos sankcijos, įskaitant vienašalį sutarties nutraukimą ir (ar) tiekėjo įtraukimą į Nepatikimų tiekėjų sąrašą? * Vertina ugdymo įstaiga ir (ar) Savivaldybės administracijos įgaliota darbo grupė				dydį (pvz., bauda, delspinigiai), vienašalio sutarties nutraukimo pagrindą bei priežastis. Taip pat nurodyti, ar buvo pasinaudota sutarties įvykdymo užtikrinimo priemonėmis (banko garantija, laidavimu, draudimo garantija ar kt.) ir ar tiekėjas buvo įtrauktas į Nepatikimų tiekėjų sąrašą)

Pastabos (jei yra):

Patikrinimą atlikusių asmenų vardai, pavardės parašai:

KAINORAŠČIO VIEŠINIMO FORMA
KLAIPĖDOS UNIVERSITETO „ŽEMYNOS“ GIMNAZIJA

Eil. Nr.	Patiekalo, patiekalų grupės / produkto pavadinimas	Mato vnt.	Kaina Eur be PVM	Kaina Eur su PVM

Gimnazijos direktorius _____
(vardas, pavardė) (parašas, data)

Maitinimo paslaugų teikėjo atstovas _____
(vardas, pavardė) (parašas, data)