

**APĢĒRBU NOLIKTAVAS TELPU
NOMAS PIEDĀVĀJUMU
ATLASES PROCEDŪRAS
NOLIKUMS**

Rīga, 2022.gads

1. VISPĀRĪGĀ INFORMĀCIJA

- 1.1** Rīgas Stradiņa universitātes (turpmāk tekstā – RSU) darbības nodrošināšanai nepieciešamā nekustamā īpašuma telpu, turpmāk tekstā – Telpu, piedāvājumu atlase tiek organizēta atbilstoši Ministru kabineta 2013.gada 29.oktobra noteikumiem Nr.1191 „*Kārtība, kādā publiska persona nomā nekustamo īpašumu no privātpersonas vai kapitālsabiedrības un publicē informāciju par nomātajiem un nomāt paredzētajiem nekustamajiem īpašumiem*”, un saskaņā ar *Apģērbu noliktavas telpu nomas piedāvājumu atlases procedūras nolikumu* (turpmāk tekstā – Nolikums).
- 1.2** Nomas telpu piedāvājumu atlasi organizē Rīgas Stradiņa universitātes telpu nomas atlases komisija, kas izveidota saskaņā ar 2022.gada 12.aprīļa rīkojumu Nr. 1-PB-2/236/2022 “Par apģērbu noliktavas telpu nomas atlases komisijas izveidošanu”.
- 1.3 Pasūtītājs:**
Rīgas Stradiņa universitāte (turpmāk - RSU).
Adrese: Dzirciema iela 16, Rīga, LV – 1007.
Izglītības iestādes reģistrācijas Nr. 3341202042; PVN Reģ.Nr. 90000013771
RSU mājaslapa: www.rsu.lv/telpu-noma.
E-pasta adrese: rsu@rsu.lv.
- 1.4 Piegādātājs** - fiziskā vai juridiskā persona, šādu personu apvienība jebkurā to kombinācijā, kas attiecīgi piedāvā tirgū nomāt telpas.
- 1.5 Pretendents** – Piegādātājs, kurš ir iesniedzis piedāvājumu.
- 1.6 Komisija** – Rīgas Stradiņa universitātes telpu nomas atlases komisija.
- 1.7** Nomas telpām jāatrodas **Rīgas pilsētas administratīvajā teritorijā. Vēlams Ilģuciema, Dzirciema, Zolitūdes un Imantas apkaimē. Apkaimju robežas skatīt <https://apkaimes.lv>**
- 1.8 Informācija par nomas objektu:**
- 1.8.1 Nomas objekts ir - telpu noma apģērbu (talāru) uzglabāšanai ārpus Pasūtītāja telpām.
- 1.8.2 Detalizēta nomas objekta tehniskā specifikācija ir noteikta Nolikuma Pielikumā Nr.2 “Tehniskā specifikācija/ piedāvājums”.
- 1.9 Piedāvājuma izvēles kritērijs:** Komisija par Nomas Objekta atlases uzvarētāju atzīst to Pretendentu, kura piedāvājums atbilst Nolikumā norādītajām prasībām un ir ar viszemāko cenu.
- 1.10 Nomas līguma līgumcena un tās darbības termiņš:** nomas līgums ir spēkā **12 (divpadsmit) gadus vai līdz brīdim, kad kopējā pasūtījumu summa Līguma ietvaros sasniegs 72’000,00 EUR (septiņdesmit divi tūkstoši euro, 00 centi) bez PVN**, atkarībā no tā kurš nosacījums iestāsies pirmais. Nomas līguma projekts pievienots Nolikuma Pielikumā Nr.4.
- 1.11 Informācijas pieprasīšana un sniegšana (RSU kontaktpersona):**
- 1.11.1 informācijas apmaiņa starp Pasūtītāju, Piegādātāju vai Pretendentu notiek pa pastu - Kristapa iela 30, 112 kab., Rīga, LV-1046, Latvija, elektroniski uz e-pastu: Dainis.Zemess@rsu.lv, pa tālruni +371 67061559 (Dainis Zemešs);
- 1.11.2 Pretendentam ir pienākums sekot informācijai, kas tiks publicēta Nolikuma 1.3.punktā norādītajā RSU mājas lapā.
- 1.12 Piedāvājumu iesniegšanas kārtība:**
- 1.12.1 Persona, kura vēlas piedāvāt noma nekustamo īpašumu (turpmāk – Pretendents):

- nosūta piedāvājumu elektroniski uz Pasūtītāja elektroniskā pasta adresi: rsu@rsu.lv ar atsauci uz Apģērba noliktavas telpu nomas sludinājumu;
 - nosūta Piedāvājumu pa pastu uz adresi Dzirciema iela 16, Rīga, LV-1007, ar atsauci uz Apģērba noliktavas telpu nomas sludinājumu;
 - darba dienās personīgi vai ar pilnvarotās personas (pārstāvja) starpniecību iesniedz piedāvājumu klātienē Nolikuma 1.11.1. punktā norādītajai RSU kontaktpersonai, ar atsauci uz Apģērba noliktavas telpu nomas sludinājumu, pirms tam sazinoties un vienojoties par konkrētu piedāvājuma iesniegšanas laiku un vietu.
- 1.12.2 Piedāvājumi tiek iesniegti ne vēlāk kā līdz **2022.gada 20.maijam, plkst.13:00**. Piedāvājumi, kas iesniegti pēc norādītā termiņa netiks atvērti.
- 1.12.3 Ja piedāvājums tiek sūtīts pasta sūtījumā, Pretendents ir atbildīgs par savlaicīgu Piedāvājuma izsūtīšanu, lai nodrošinātu piedāvājumu saņemšanu RSU ne vēlāk kā Nolikuma 1.12.2.punktā noteiktajā termiņā.
- 1.12.4 Piedāvājumu iesniedz slēgtā aploksnē, uz kuras jābūt šādai informācijai:
- Pretendenta vārds, uzvārds vai nosaukums;
 - atsauce uz Apģērba noliktavas telpu nomas sludinājumu;
 - norāde „Neatvērt līdz 2022.gada 20.maijam, plkst. 13:00.

2 PIEDĀVĀJUMA NOFORMĒŠANA

- 2.1** Visi piedāvājuma dokumenti tiek iesniegti latviešu valodā. Citās valodās iesniegtajiem dokumentiem jāpievieno Pretendenta šī Nolikuma 2.7. punktā noteiktajā kārtībā apliecināts tulkojums latviešu valodā.
- 2.2** Piedāvājumam jābūt:
- 2.2.1 datorsdrukā;
 - 2.2.2 ar secīgi numurētām lapām;
 - 2.2.3 ar piedāvājuma satura rādītāju;
 - 2.2.4 papīra formātā iesniegtam piedāvājumam jābūt caursūtām (caurauklotām) nodrošinot lapu aizvietošanas neiespējamību un ar uzlīmi, uz kuras jābūt norādītam lapu skaitam un datumam un Pretendenta (ar paraksta tiesībām vai pretendenta pilnvarotās personas) parakstītai. Ja uz piedāvājuma lapām tiek izdarīti labojumi, tie jāparaksta iepriekš minētajai personai.
 - 2.2.5 Elektroniskā formātā iesniegtam piedāvājumam jābūt noformētam, atbilstoši Ministru kabineta 2005.gada 28.jūnija noteikumiem Nr.473 “Elektronisko dokumentu izstrādāšanas, noformēšanas, glabāšanas un aprites kārtība valsts un pašvaldības iestādēs un kārtība, kādā notiek elektronisko dokumentu aprite starp valsts un pašvaldības iestādēm vai starp šīm iestādēm un juridiskajām personām”.
- 2.3** Piedāvājumu jāparaksta Pretendenta pārstāvim ar pārstāvības tiesībām vai tā pilnvarotai personai. Ja Pretendents ir piegādātāju apvienība, piedāvājumu jāparaksta katras personas, kas iekļauta piegādātāju apvienībā, pārstāvim ar pārstāvības tiesībām vai tā pilnvarotai personai. Piedāvājums tiek parakstīts pašrocīgi vai ar drošu elektronisko parakstu.
- 2.4** Piedāvājuma papildinājumi, labojumi ir jāiesniedz rakstiskā formā Nolikuma 1.12.punktā noteiktajā kārtībā un termiņā. Uz iepakojuma jānorāda Nolikuma 1.12.4.punktā noteiktais un papildus norāde – “PAPILDINĀJUMS”, ”LABOJUMI”.
- 2.5** Pretendenti sedz visas izmaksas, kas saistītas ar viņu piedāvājumu sagatavošanu un iesniegšanu Pasūtītājam. Piedāvājuma iesniegšana ir Pretendenta brīvas gribas izpausme, tāpēc neatkarīgi no rezultātiem, Pasūtītājs neuzņemas atbildību par Pretendenta izdevumiem, kas saistīti ar piedāvājuma sagatavošanu un iesniegšanu.
- 2.6** Visi piedāvājuma pielikumi ir tā neatņemamas sastāvdaļas.
- 2.7** Piedāvājumam un visiem tam pievienotajiem dokumentiem ir jāatbilst visām šajā Nolikumā un tā pielikumos minētajām prasībām, Dokumentu juridiskā spēka likumam, Ministru kabineta 2018.gada 4.septembra noteikumiem Nr.558 "Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība", Elektronisko dokumentu likumam un Ministru kabineta 2005.gada 28.jūnija noteikumiem Nr.473 “Elektronisko dokumentu izstrādāšanas, noformēšanas, glabāšanas un aprites kārtība valsts un pašvaldības iestādēs un kārtība, kādā notiek elektronisko dokumentu aprite starp valsts un pašvaldības iestādēm vai starp šīm iestādēm un juridiskajām personām”.
- 2.8** Informāciju par nomas telpu piederību, pievienojot īpašuma vai lietošanas tiesību apliecināšanu

dokumentu kopijas, dokumenta atvasinājumu (kopiju, izrakstu, izdruku) pareizību apliecinot saskaņā ar Ministru kabineta 2000.gada 22.augusta noteikumiem Nr.291 "Kārtība, kādā apliecināmi dokumentu tulkojumi valsts valodā". Iesniedzot piedāvājumu, Pretendents ir tiesīgs visu iesniegto dokumentu atvasinājumu un tulkojumu pareizību apliecināt ar vienu apliecinājumu, ja viss piedāvājums vai pieteikums ir caursūts vai caurauklots. Elektroniski iesniegtie dokumenti noformējami un apliecināmi, atbilstoši Elektronisko dokumentu likumam un Ministru kabineta 2005.gada 28.jūnija noteikumiem Nr.473 "Elektronisko dokumentu izstrādāšanas, noformēšanas, glabāšanas un aprites kārtība valsts un pašvaldības iestādēs un kārtība, kādā notiek elektronisko dokumentu aprite starp valsts un pašvaldības iestādēm vai starp šīm iestādēm un juridiskajām personām".

3 PASKAIDROJUMI PAR PIEDĀVĀJUMA SAGATAVOŠANU

- 3.1** Pretendents piedāvājumu sagatavo saskaņā ar Nolikumu.
- 3.2** Pretendentam jāiesniedz parakstīts tehniskais piedāvājums saskaņā ar Nolikuma Pielikumā Nr.2 "Tehniskā specifikācija / piedāvājums" noteikto tehniskā piedāvājuma formu.
- 3.3** Pretendentam jāiesniedz parakstīts iznomāšanas pretendenta piedāvājums, saskaņā ar Nolikuma Pielikumā Nr.3 "Iznomāšanas pretendenta piedāvājums" noteikto piedāvājuma formu.
- 3.4** Pretendents piedāvājumu sagatavo, cenu norādot *euro* (EUR) bez pievienotās vērtības nodokļa (PVN). Piedāvātajā cenā Pretendents iekļauj:
 - 3.4.1 visas izmaksas, kas saistītas ar nomas objektu, izņemot komunālos pakalpojumus, par kuriem norēķini tiks veikti atsevišķi;
 - 3.4.2 visus valsts un pašvaldību noteiktos nodokļus un nodevas, izņemot pievienotās vērtības nodokli;
 - 3.4.3 citas izmaksas, kas ir saistošas Pretendentam.
- 3.5** Piedāvājuma cena ir jāaprēķina un jānorāda ar precizitāti 2 (divas) zīmes aiz komata.
- 3.6** Pēc piedāvājuma iesniegšanas termiņa beigām Pretendentam nav tiesību mainīt savu iznomāšanas Pretendenta piedāvājumu.

4 PIEDĀVĀJUMU NOFORMĒJUMA PĀRBAUDE UN PRETENDENTU ATLASĒ

- 4.1** Komisija veic piedāvājumu noformējuma pārbaudi un pretendentu atlasī slēgtā sēdē, kuras laikā Komisija pārbauda piedāvājumu atbilstību Nolikumā noteiktajām prasībām.
- 4.2** Komisija reģistrē visus saņemtos Pretendentu piedāvājumus Pretendentu reģistrācijas lapā (Pielikums Nr.1)
- 4.3** Pretendenta piedāvājums tiek noraidīts un netiek tālāk izvērtēts, ja Komisija konstatē, ka:
 - 4.3.1** Pretendenta piedāvājumā pastāv neatbilstība Nolikuma 2.punkta prasībām, kas neļauj objektīvi identificēt Pretendentu un piedāvājuma saturu;
 - 4.3.2** Pretendents neatbilst kādai no Nolikuma 3.punkta prasībām.
- 4.4** Ja iesniegtajos dokumentos ietvertā informācijas par Pretendentu ir neskaidra vai nepilnīga, Pasūtītājs pieprasa, lai Pretendents vai kompetenta institūcija izskaidro vai papildina šajos dokumentos ietverto informāciju.

5 PIEDĀVĀJUMU ATBILSTĪBAS PĀRBAUDE

- 5.1** Komisija veic piedāvājumu pārbaudi slēgtā sēdē, kuras laikā Komisija pārbauda katra atlasī izturējušā Pretendenta tehniskā piedāvājuma atbilstību tehniskajām specifikācijām.
- 5.2** Piedāvājumu vērtēšanas gaitā Pasūtītājs ir tiesīgs pieprasīt, lai tiek izskaidrota piedāvājumā iekļautā informācija.
- 5.3** Komisija veic aritmētisko kļūdu pārbaudi Pretendentu finanšu piedāvājumos. Ja Komisija konstatēs aritmētiskās kļūdas, Komisija šīs kļūdas labo. Par konstatētajām kļūdām un laboto piedāvājumu, Komisija informē Pretendentu, kura piedāvājumā kļūdas tika konstatētas un labotas. Vērtējot piedāvājumu, Komisija ņem vērā veiktos labojumus.
- 5.4** Pēc finanšu piedāvājuma atbilstības pārbaudes Nolikuma prasībām, Komisija izvēlas saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu.

6 LĪGUMA SLĒGŠANAS TIESĪBU PIEŠĶIRŠANA, LĪGUMA NOSLĒGŠANA

- 6.1** Par Līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu un uzvarētāju Komisija atzīst Pretendentu, kurš ir atbilstošs visām Nolikuma prasībām.
- 6.2** Ja izvēlētais Pretendents atsakās slēgt nomas līgumu, RSU ir tiesīga izbeigt atlasītiem bez rezultātiem vai secīgi piedāvāt nomas līgumu slēgt nākamajam pretendentam, kura pieteikums atbilst Nolikumā minētajiem nosacījumiem.
- 6.3** Ja uz Nomāšanas sludinājumu neatsaucas neviens Pretendents, atlasīti uzskata par nenotikušu, un RSU ir tiesīga izsūtīt sludinājuma tekstu RSU izvēlētiem Pretendentiem. Šādā gadījumā Pretendentu nosaka sarunu ceļā, pēc iespējas ņemot vērā Nolikumā minētos nosacījumus.
- 6.4** Nomāšanas līgumu ar Pretendentu, kas izvēlēts piedāvājumu atlasē, noslēdz 10 (desmit) darba dienu laikā.
- 6.5** Saskaņā ar Ministru kabineta 2013.gada 29.oktobra noteikumu Nr.1191 "Kārtība, kādā publiska persona nomā nekustamo īpašumu no privātpersonas vai kapitālsabiedrības un publicē informāciju par nomātajiem un nomāt paredzētajiem nekustamajiem īpašumiem" 18.punkta nosacījumiem, RSU 10 (desmit) darba dienu laikā pēc nomāšanas līguma noslēgšanas, publicēs RSU tīmekļa vietnē, kā arī papildus izvietos RSU adresē Dzirciema ielā 16, Rīgā, publiski pieejamā vietā šādu informāciju par nomāšanas objektu:
- nekustamā īpašuma adrese;
 - kadastra numurs;
 - kopējā nomāšanas platība;
 - lietošanas mērķis;
 - iznomātājs;
 - nomāšanas maksas apmērs, norādot viena kvadrātmetra izmaksas mēnesī (ja apsaimniekošanas maksa ir ietverta nomāšanas maksā, to norāda atsevišķi);
 - nomāšanas līguma darbības termiņš.

7 PIELIKUMI

7.1 Nolikumam pievienoti sekojoši pielikumi:

- 7.1.1 Pielikums Nr.1 "Pretendentu reģistrācijas lapa" uz 1 (vienas) lapas;
- 7.1.2 Pielikums Nr.2 "Tehniskā specifikācija/ piedāvājums" uz 6 (sešām) lapām;
- 7.1.3 Pielikums Nr.3 "Iznomāšanas pretendenta piedāvājums" uz 2 (divām) lapām;
- 7.1.4 Pielikums Nr.4 "Nedzīvojamo telpu nomāšanas līguma projekts" uz 10 (desmit) lapām

Rīgas Stradiņa universitāte
Dzirciema iela 16, Rīga, LV-1007

PRETENDENTU REĢISTRĀCIJAS LAPA

Kārtas nr.	Pieteikuma saņemšanas datums, laiks un veids (elektroniskā vai papīra formātā)	Pretendenta vārds, uzvārds vai nosaukums	Pretendenta personas kods vai reģistrācijas numurs	Pretendenta dzīvesvietas vai juridiskā adrese

RSU Infrastruktūras departamenta direktors

Komisijas priekšsēdētājs

Dainis Zemešs

(paraksts)

RSU Infrastruktūras departamenta Apsaimniekošanas
un uzturēšanas nodaļas vadītāja
Komisijas locekle

Laila Skrodele

(paraksts)

RSU Juridiskā un iepirkumu departamenta
Direktore
Komisijas locekle

Sandija Mazlazdiņa

(paraksts)

TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA / PIEDĀVĀJUMS

Mēs, _____
(pretendenta nosaukums, vienotais reģ. Nr.)

piedāvājam nomāt nekustamo īpašumu Rīgas Stradiņa universitātes vajadzībām atbilstoši RSU Telpu nomas piedāvājumu atlasē procedūras nolikumam apģērbu noliktavas telpu vajadzībām Rīgā, noteiktajām minimālajām (obligātajām) prasībām par šādu cenu:

Vispārīgās prasības

Nr. p.k.	Vēlamajam nomas objekta izvirzītās obligātās (minimālās) prasības	Pretendenta piedāvātais (pretendents aizpilda katru aili) ¹
1	Nomas objekta vēlamā atrašanās vieta Rīgas pilsētas administratīvā teritorija. Vēlams Ilģuciema, Dzirciema, Zolitūdes un Imantas apkaimē. Apkaimju robežas skatīt https://apkaimes.lv	
2	Nomas objekta lietošanas mērķis: RSU Apģērbu noliktavas telpu vajadzībām Rīgā	
3	Paredzamais nomas līguma termiņš Nomas līgums ir spēkā 12 (divpadsmit) gadi vai līdz brīdim, kad kopējā pasūtījumu summa Līguma ietvaros sasniegs 72 000,00 EUR (septiņdesmit divi tūkstoši euro, 00 centi) , atkarībā no tā kurš nosacījums iestāsies pirmais	
4	Nepieciešamā kopējā telpu platība 90 m² – 100 m² (Komisija vērtēs arī Pretendenta piedāvājumu ar lielāku platību, ja vien Telpas atbilst Tehniskajām piedāvājumam un nepārsniedz kopējo Līgumcenu), kas paredzētas <u>apģērbu noliktavas izvietojumam un 3 (trīs) īslaicīgu darbavietu iekārtošanai</u> , paredzot 2 (divas) biroja darbavietas un 1 (vienu) apģērbu gludināšanas darbavietu (biroju / gludinātavas zonu). Nodrošināta iespēja izmantot koplietošanas telpas (funkcionāli vajadzīgās), koplietošanas virtuvi un sanmezglu. Apģērbu noliktavas telpas tiks aprīkotas ar plauktiem kastu glabāšanai (pieļauta fiksēšana pie grīdas, sienām), nomnieka apģērbu kronšteiniem ar uz tiem novietotiem apģērbiem. Ēkas tuvumā jābūt 2 (divu) transportlīdzekļu stāvvietai. Ēkai jābūt ar labām sabiedriskā transporta piekļūšanas iespējām (vismaz divu veidu transports 500 m metru rādiusā no ieejas).	
5	Vēlamais īpašuma tehniskais stāvoklis:	

¹ aizpilda pretendents, katrā ailē ierakstot vārdu “**APLIECINĀM**” vai “**NODROŠINĀSIM**”, vai “**PIEKRĪTAM**”, vai citādi raksturojot savas spējas nodrošināt prasību ievērošanu.

	<p>Nomas telpām ir jābūt:</p> <ul style="list-style-type: none"> *piemērotām apgērbu uzglabāšanai, t.i., telpās nav pieļaujams mitrums, kas veicinātu pelējuma un pelējuma smakas veidošanos; *izremontētām ar pilnu iekšējo apdari uz nomas perioda sākumu un jāatbilst visām normatīvo aktu prasībām par administratīvo telpu iekārtojumu; *labiekārtotām, ar apkures sistēmu, piespiedu vai dabīgo ventilāciju un telpām saules pusē ar gaisa kondicionēšanas sistēmu un žalūzijām, kas pasargā apgērbus no saules iedarbības. <p>Ja tiek piedāvātas telpas augstāk kā ēkas 1. (pirmajā) stāvā, ēkā jābūt ierīkotam kravas liftam, kas atļauj pārvietot tehniskajā specifikācijā aprakstītos apgērbu kronšteinus ar uz tiem novietotiem apgērbiem. Ja kādā no ēkas stāviem nav pieejams kravas lifts, Pretendentam ir jānodrošina apgērbu kronšteinu pārvietošana (ar uz tiem novietotiem apgērbiem) pēc Pasūtītāja pieprasījuma bez papildus samaksas par to.</p> <p>Pretendentam jānodrošina ugunsdrošības prasības, tehniskā apsardze, apsaimniekošanas un uzturēšanas pakalpojumi.</p> <p>Darbvietās vēlams stabils interneta pieslēgums (maksā tiek izdalīta atsevišķi komunālo maksājumu cenrādī), vai arī apliecinājums, ka Pretendents neiebildīs pret lokāla tīkla (kabeļu un rūtera) ierīkošanu. Pasūtītājs patur iespēju neizmantojot Pretendenta piedāvāto interneta piegādātāju.</p> <p>Ēkai un kustamai mantai jābūt apdrošinātai – apdrošināšanas polise.</p>	
--	--	--

Speciālās prasības Apgērbu noliktavas telpai

Nr. p.k.	Vēlamajam nomas objektam izvirzītās obligātās (minimālās) prasības	Pretendenta piedāvātais (pretendents aizpilda katru ailī) ²
1	<p>Apgērbu noliktavas telpa ir labā tehniskā un vizuālā stāvoklī, droša, tīra, ar gludu/stabilu grīdu. Apgērbu noliktavas telpa ir nodrošināta pret jebkāda veida neatļautu iekļūšanu, apgērbu vai citu materiālo vērtību tīšu bojāšanu un neatļautu iegūšanu. Pretendents nodrošina apgērbu noliktavas telpas apsardzes un ugunsdrošības signalizāciju.</p>	
2	<p>Apgērbu noliktavas telpā veic tikai tādas darbības, kas saistītas ar apgērbu izvietošanu, pārvietošanu, gludināšanu, ar esības un fiziskā stāvokļa pārbaudi, nepieciešamās pārvietošanas, uzskaites dokumentācijas izveidi un apstrādi.</p>	
3	<p>Apgērbu noliktavu telpu atdala no laboratoriju, ražošanas, noliktavu un citu veidu telpām, kurās glabā pārtikas produktus vai ķīmiskās vielas, un tām nav kopēja ventilācijas sistēma. Ja apgērbu noliktavas telpā ir gāzes, apkures, ūdensvada vai kanalizācijas caurules,</p>	

² aizpilda pretendents, katrā ailī ierakstot vārdu “**APLIECINĀM**” vai “**NODROŠINĀSIM**”, vai “**PIEKRĪTAM**”, vai citādi raksturojot savas spējas nodrošināt prasību ievērošanu.

	Pretendents pirms nomas attiecību nodibināšanas veic pasākumus iespējamā apdraudējuma novēršanai.	
4	<p>Apģērbu/cepuru kastu (42 kastes ar izmēriem 56 × 54 × 30cm) novietošanai jāierīko metāla sastatņu plaukti vai plaukti, kas ir no materiāla, kas ir apstrādāts atbilstoši ugunsdrošības prasībām un neizdala kaitīgas vielas, kā arī nesadalās ugunsgrēka laikā. Noliktavu plaukti var būt izvietoti vairākos stāvos, neierobežojot ērtu piekļuvi apģērbu/cepuru kastēm. Plauktu sastatnes ir stabilas un drošas.</p> <p>Pārējā noliktavas zonā ir jāizvieto Pasūtītāja īpašumā esošie apģērbu kronšteini ar uz tiem novietotiem apģērbiem (uz apģērbu pleciņiem). Apģērbi tiek pārvietoti uz kronšteinu uzkārtā stāvoklī. Nav atļauts pārvietot apģērbus atsevišķi no kronšteinu.</p>	
5	Telpu iekšējai apdarei izmanto materiālus ar termisko un higroskopisko kapacitāti, kas neizstaro kaitīgas vielas, nepiesaista putekļus un eksploatacijas vai ugunsgrēka laikā nesadalās, izdalot kaitīgas vielas.	
6	Apģērbu noliktavas telpai ir jābūt ar logiem, ar dabisko vai piespiedu ventilāciju, nodrošinot gaisa apmaiņu. Jāveic pasākumus apģērbu aizsardzībai pret gaismu un ventilācijas nodrošināšanai.	
7	Lai kontrolētu temperatūru un relatīvo gaisa mitrumu, apģērbu noliktavas telpās uzstāda mēriekārtas (higrometrus vai psihrometrus un termometrus). Mēriekārtas uzstāda galvenajā ejā pie plauktiem un vietās, kur mikroklimats var būtiski atšķirties (piemēram, pie ventilācijas lūkām, apkures ierīču tuvumā, pie ārsienām).	
8	Apģērbu noliktavas telpai jāizmanto slēgta tipa elektroinstalācija. Pēc pieprasījuma Pretendents uzrāda elektroapgādes sistēmas pretestības mērījumus. Pārnēsājamo elektroierīču, piemēram, putekļu sūcēju vadiem, ir gumijas izolācija. Kontakti apģērbu noliktavas telpā ir hermētiski noslēdzami.	
9	Telpām jāatbilst ugunsdrošības prasībām.	
10	Pie ēkas ieejas, kāpņu telpas vai telpas durvīm jābūt plašai asfaltētai vai bruģētai piebrauktuvei autotransporta novietošanai kravu iekraušanai un izkraušanai. Telpu ieejas durvju platumam jābūt vismaz 1 m (divviru durvis vai pusotras viras durvis), lai apģērbu kronšteinus ar uz tiem novietotiem apģērbiem var brīvi pārvienot no piegādes zonas līdz glabāšanas zonai.	
11	<p>Apģērbu noliktavas telpā plānots izvietot apģērbu kronšteinus ar uz tiem novietotiem apģērbiem:</p> <p>Informācija par kronšteinu:</p> <p>Lielie apģērbu kronšteini (dubultie)-15 gb.</p> <ul style="list-style-type: none"> • garums- 160cm • augstums- 180 cm • platums-90 cm <p>Mazie apģērbu kronšteini -8 gb.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Garums-160 cm • Augstums- 180 cm • Platums-63 cm <p>Kastes ar cepurēm un drēbju pleciņiem- 42 gab., vienas kastes izmērs 56 × 54 × 30 cm.</p>	

	Gludināšanas tvaika iekārta, gludeklis un gludināšanas galdi 2 gab. Biroja galdi, krēsli un IT tehnika – 2 komplekti.	
--	--	--

Speciālās prasības biroja/gludinātavas zonai

Nr. p.k.	Vēlamajam nomas objektam izvirzītās obligātās (minimālās) prasības	Pretendenta piedāvātais (pretendents aizpilda katru aili) ³
1	Biroja/gludinātavas zona nav aprīkota ar mēbelēm, bet nodrošināta ar izbūvētām inženierkomunikācijām.	
2	Pasūtītājs aprīko telpas ar nepieciešamajām mēbelēm, biroja un gludināšanas tehniku un pielāgo telpu savām vajadzībām, neveicot telpu pārbūvi. Cita veida izmaiņas saskaņo ar Pretendentu	
3	Biroja/gludinātavas telpas zonā ir jābūt logiem uz āru un attālums līdz pretējai ēkai nevar būt mazāks par 5m.	
4	Telpā ir ierīkoti ugunsdrošības un apsardzes devēji, kas pieslēgti centralizētai ēkas signalizāciju pultij.	
5	Apgaismojumam jāatbilst darba drošības prasībām	
6	Trokšņu līmenis nepārsniedz 50 db laikā no plkst. 8.00 līdz 18.00, darba dienās.	
7	Griestu augstums vismaz 2,5 metri	
8	Biroja/gludinātavas zonā ir jābūt iespējai izvietot 3 (trīs) darba vietas (vienas darba vietas minimālais izmērs ir 3 metri x 2 metri).	

Apsaimniekošanas un uzturēšanas pakalpojumu prasības

Nr. p.k.	Apsaimniekošanas pasākuma veids	Atzīme par nodrošināšanu, darbu periodiskums	Pretendenta piedāvātais (pretendents aizpilda katru aili) ⁴
1.	Apkure, ūdensapgāde un kanalizācijas sistēma:		
1.1.	Apģērbu noliktavas/biroja telpu mikroklimate nodrošināšana atbilstoši 2009.gada 28.aprīļa Ministru kabineta noteikumu Nr.359 “Darba aizsardzības prasības darba vietās” 1.pielikuma prasībām gada siltajā periodā 20 - 28°C un aukstajā periodā 19-25°C.	Pastāvīgi katru darba dienu	
1.2.	Apkures, ūdens (tai skaitā siltā ūdens) vada un kanalizācijas sistēmas darbības nodrošināšana	pastāvīgi, problēmu novēršana/reakcija ne ilgāk kā 24 stundas	
1.3.	Ūdens un kanalizācijas patēriņa un uzturēšanas izdevumi, kā arī apkures sistēmas proporcionālie izdevumi tiek iekļauti telpu nomas maksā.	-	
1.4.	Telpu apkures izmaksas tiek iekļautas Telpu nomas maksā.	-	
2.	Elektroapgāde		

³ aizpilda pretendents, katrā ailē ierakstot vārdu “**APLIECINĀM**” vai “**NODROŠINĀSIM**”, vai “**PIEKRĪTAM**”, vai citādi raksturojot savas spējas nodrošināt prasību ievērošanu.

⁴ aizpilda pretendents, katrā ailē ierakstot vārdu “**APLIECINĀM**” vai “**NODROŠINĀSIM**”, vai “**PIEKRĪTAM**”, vai citādi raksturojot savas spējas nodrošināt prasību ievērošanu.

2.1.	Koplietošanas un darba telpu apgaismes ķermeņu, rozešu, armatūras, slēdžu, automātu u.c. pārbaude	1 reizi ceturksnī	
2.2.	Bojāto koplietošanas un darba telpu apgaismes ķermeņu, rozešu, armatūras, slēdžu, automātu u.c. nomaiņa	pēc nepieciešamības, problēmu novēršana/reakcija ne ilgāk kā 24 stundas	
2.3.	Ēkas elektroapgādes sistēmas uzturēšanas izmaksas tiek aprēķinātas proporcionāli ēkas elektroapgādes uzturēšanas izmaksām uz vienu kvadrātmetru. Komunālā pakalpojuma izmaksas tiek norādītas rēķinā atsevišķā ailē.	-	
2.4.	Apģērbu noliktavas telpā elektroenerģijas uzskaitē tiek uzstādīts atsevišķs patēriņa skaitītājs. Uzsākot telpu nomu, tiek nolasīti skaitītāja rādījumu, fiksējot to aktā. Uzskaitē un norēķini notiek saskaņā ar skaitītāja rādījumiem.	-	
3.	Ugunsdrošība, izmaksas iekļautas telpu nomas maksā		
3.1.	Ugunsdzēsības aparātu uzturēšana atbilstoši LVS 332:2003 "Ugunsdzēsības aparātu uzturēšana ekspluatācijai gatavā stāvoklī" (uzturēšanā ietilpst - ikgadējā pārbaude, pildīšana un hidrauliskā pārbaude)	Atbilstoši Ugunsdrošības noteikumu prasībām	
3.2.	Evakuāciju plānu izstrāde - izgatavošana, uzturēšana atbilstoši ugunsdrošības prasībām	pēc nepieciešamības	
3.3.	Informatīvās zīmes/uzlīmes atbilstoši 03.09.2002. MK noteikumiem Nr.400 "Darba aizsardzības prasības drošības zīmju lietošanā" un LVS 446:2003 "Ugunsdrošībai un civilajai aizsardzībai lietojamās drošības zīmes un signālkrašojums"	pēc nepieciešamības	
3.4.	Ugunsdrošības signalizācijas apkope, nepieciešamības gadījumā remonts	visā nomas perioda	
4.	Gaisa ventilācijas sistēma, iekļauta telpu nomas maksā		
4.1.	Ēkas ventilācijas sistēmas uzturēšana, pārbaude	2 reizes gadā	
5.	Teritorijas uzkopšana, iekļauta telpu nomas maksā		
5.1.	Atkritumu urnu tīrīšana no atkritumiem un maisiņu nomaiņa	katru darba dienu	
5.2.	Ietvju attīrīšana no gružiem, lapām, smiltīm, dubļiem, ziemas laikā no sniega un ledus	katru darba dienu	
5.3.	Brauktuvju, laukuma attīrīšana no gružiem, smiltīm, dubļiem, ziemas periodā no sniega un ledus	pēc nepieciešamības	
5.4.	Ietvju kaisīšana ar pretslīdes līdzekļiem ziemas sezonā	pēc nepieciešamības	
5.5.	Lāsteku un sniega tīrīšana no ieejas mezglu jumtiņa un ēkas (būves) jumta	pēc nepieciešamības	
5.6.	Savāktā sniega izvešana	pēc nepieciešamības	
5.7.	Valsts karoga izkāršana svētku un piemiņas dienās attiecīgā noformējumā	saskaņā ar Latvijas valsts karoga likuma prasībām	
6.	Telpu uzkopšana		
6.1.	Apģērbu noliktavas telpas uzkopšana, nav iekļauta nomas maksā, bet tiek izdalīta		

	kā atsevišķa pozīcija Finanšu piedāvājumā “Telpu uzkopšana”		
6.1.1.	Grūti aizsniedzamo virsmu tīrīšana (skapju, plauktu augšas, durvju stenderes)	1 reizi nedēļā vai pēc pieprasījuma	
6.1.2.	Atkritumu grozu iznešana no darba telpām līdz atkritumu konteineram	katru dienu	
6.1.3.	Dažādu grīdas segumu tīrīšana un mazgāšana, ūdenim pievienojot mazgāšanas līdzekli	1 reizi nedēļā vai pēc pieprasījuma	
6.1.4.	Telpu apgaismojuma plafonu tīrīšana	1 reizi gadā	
6.1.5.	Apģērbu noliktavas telpās plauktu horizontālo (brīvo) un vertikālo (brīvo) virsmu mitro tīrīšana darba dienās	pēc pieprasījuma darbinieku klātbūtnē	
6.1.6.	Apģērbu noliktavas telpu tīrīšana darba dienās	pēc pieprasījuma darbinieku klātbūtnē	
6.1.7.	Stikla virsmu, spoguļu un stikloto durvju tīrīšana	pēc pieprasījuma	
6.2.	Sanitāro mezglu uzkopšana, iekļauta nomas maksā		
6.2.1.	Tualetes podu, izlietņu mazgāšana un dezinficēšana	katru darba dienu	
6.2.2.	Flīžu virsmu tīrīšana	pēc nepieciešamības, bet ne retāk kā 1x nedēļā	
6.2.3.	Higiēnas preču (tualetes papīrs, papīra dvieli, šķidrās ziepes, atsvaidzinātāji) piegāde un papildināšana	pēc nepieciešamības	
6.2.4.	Atkritumu grozu iznešana no tualetes telpām līdz atkritumu konteineram	katru darba dienu	
6.2.5.	Telpu apgaismojuma plafonu tīrīšana	1 reizi gadā	
6.2.6.	Spoguļu tīrīšana	pēc nepieciešamības	
6.2.7.	Santehnikas aksesuāru nomaiņa to bojājuma gadījumā (krāni, klozetpodi, izlietnes)	pēc nepieciešamības	
7.	Citi darbi		
7.1.	Logu mazgāšana no iekšpuses un ārpus, izmaksas iekļautas noliktavas telpas nomā	1 reizi gadā	
7.2.	Sīko remontdarbu veikšana (durvju, slēdžu remonts), izmaksas iekļautas noliktavas telpas nomā	pēc nepieciešamības	
7.3.	Maināmo paklāju pie ieejas durvīm izvietošana un nomaiņa, izmaksas iekļautas noliktavas telpas nomā	pēc nepieciešamības	
7.4.	Telpu deratizācija un dezinfekcija, izmaksas iekļautas noliktavu telpas nomā	pēc nepieciešamības	
7.5.	Žalūziju tīrīšana, izmaksas iekļautas noliktavu telpas nomā	1 reizi gadā	
7.6.	Atkritumu izvešana izmaksas iekļautas noliktavu telpas nomā	pēc nepieciešamības	
7.7.	Tehniskās apsardzes pakalpojumu sniegšana, izmaksas iekļautas noliktavu telpas nomā	Saskaņojot izmaksas	

_____ (personas, kura tiesīga pārstāvēt pretendentu, amats)

_____ (paraksts)

_____ (Vārds/ Uzvārds)

2022.gada _____.

Iznomāšanas pretendenta piedāvājums

Es/mēs, _____
(pretendenta vārds, uzvārds vai nosaukums un personas kods vai reģistrācijas numurs)

piedāvājam nomāt nekustamo īpašumu Rīgas Stradiņa universitātes vajadzībām atbilstoši RSU Telpu nomas piedāvājumu atlasē nolikumam apģērbu noliktavas telpu vajadzībām Rīgā, noteiktajām minimālajām (obligātajām) prasībām par šādu cenu:

Nr.p.k.	Pieprasītā informācija	Iznomāšanas pretendenta sniegtā informācija
1.	Fiziskas personas vārds, uzvārds, personas kods, deklarētās dzīvesvietas adrese, elektroniskā pasta adrese (ja ir) un tālrunis, juridiskas personas (arī personālsabiedrības) nosaukums (firma), reģistrācijas numurs, juridiskā adrese, elektroniskā pasta adrese (ja ir) un tālruņa numurs	
2.	Iznomāšanas pretendenta pārstāvja vārds, uzvārds, personas kods (ja ir), elektroniskā pasta adrese (ja ir) un tālruņa numurs. Tiesiskais pamats pārstāvībai	
3.	Nekustamā īpašuma adrese, kadastra numurs, kadastra apzīmējums telpu grupas numurs, platība un lietošanas mērķis, pievienojot nekustamā īpašuma atrašanās vietas aprakstu	
4.	Nekustamā īpašuma apraksts, tai skaitā informācija par nekustamā īpašuma tehnisko stāvokli (pievienojot fotoattēlus), telpu plānojums un cita informācija, kas var raksturot piedāvāto nomas objektu	
5.	Apliecinājums, ka nepastāv tiesiski šķēršļi nekustamā īpašuma iznomāšanai vai nodošanai apakšnomā, ja attiecināms	
6.	Informācija par piedāvātā nekustamā īpašuma kopējām faktiskajām izmaksām iepriekšējā periodā, kas nav mazāks par 12 mēnešiem	_____ EUR bez PVN

7.	Informācija par piedāvātā nekustamā īpašuma kopējām plānotajām izmaksām nākamajam periodam, kas nav mazāks par 12 mēnešiem, tai skaitā:	
7.1.	Nomas maksas apmērs par apģērbu noliktavas telpām, norādot viena kvadrātmetra izmaksas mēnesī, un apsaimniekošanas / uzturēšanas pakalpojumu izmaksas, saskaņā ar tehniskajā specifikācijā norādītajām apsaimniekošanas / uzturēšanas pozīcijām, norādot vienas vienības izmaksas	plānotā nomas maksa par 1m2 mēnesī _____ EUR bez PVN
7.3.	Komunālo pakalpojumu izmaksas	plānotās komunālo pakalpojumu izmaksas par 1m2 mēnesī _____ EUR bez PVN
7.4.	Kapitālieguldījumi, ja tādi ir nepieciešami	_____ EUR bez PVN
7.5.	Tehniskajā specifikācijā norādīto specifisko prasību nodrošināšanas izmaksas (atsifrējot pa pozīcijām)	_____ EUR bez PVN
8.	Nomas objekta (telpu) apskate – pēc iepriekšējas saskaņošanas.	

Pielikumi:

- 1) Telpu un ēkas fotofiksācijas (uz piedāvājuma iesniegšanas brīdi);
- 2) Apliecinājums, ka nepastāv tiesiski šķēršļi īpašuma iznomāšanai vai nodošanai apakšnomā (īpašuma tiesību apliecinošs dokuments, nodrošinātā kreditora piekrišana, ja attiecināms, u.c.);
- 3) Apliecinājumu, ka Pretendenta piedāvātās telpas atbilst nomnieka izvirzītajām prasībām.

Pretendenta kontaktinformācija:

Pretendenta nosaukums _____
 juridiskā adrese: _____
 faktiskā adrese (ja atšķiras no juridiskās) _____
 tālruna numuri, e-pasta adrese _____

Pretendenta paraksta tiesīgās personas (vai pilnvarotās personas) _____
 amats, vārds, uzvārds, paraksts

Pieteikums jāparaksta uzņēmuma vadītājam vai viņa pilnvarotai personai (šādā gadījumā obligāti jāpievieno pilnvara)

Nedzīvojamo telpu nomas līgums
(PROJEKTS)

Rīgā Datums skatāms laika zīmogā

_____ *iznomātāja vārds, uzvārds vai nosaukums, personas kods / reģistrācijas numurs*
_____, *dzīvesvietas / juridiskā adrese* _____ (turpmāk tekstā - **Iznomātājs**), no vienas
puses, un

Rīgas Stradiņa universitāte (sertificēta atbilstīgi ISO 9001 standartam „Kvalitātes pārvaldības sistēmas. Prasības” un atbilstīgi LVS EN ISO 50001 standartam “Energopārvaldības sistēmas. Prasības un lietošanas norādījumi”), tās rektora Aigara Pēterona personā, kurš rīkojas atbilstīgi Rīgas Stradiņa universitātes Satversmei (turpmāk – Nomnieks), no otrās puses, (turpmāk abi kopā saukti – Puses, katrs atsevišķi Puse),

Saskaņā ar Ministru Kabineta noteikumu Nr.1191 “*Kārtība, kādā publiska persona nomā nekustamo īpašumu no privātpersonas vai kapitālsabiedrības un publicē informāciju par nomātajiem un nomāt paredzētajiem nekustamajiem īpašumiem*” prasībām un Rīgas Stradiņa universitātes telpu atlasē komisijas _____ 2022. sēdes protokola lēmumu Nr. _____,

izsakt savu brīvu gribu – bez maldiem, viltus vai spaidiem, noslēdz šādu Nedzīvojamo telpu nomas līgumu (turpmāk – Līgums):

1. LĪGUMA PRIEKŠMETS

1.1. Iznomātājs nodod un Nomnieks pieņem atlīdzības lietošanā nedzīvojamās telpas ar kopējo platību _____ m² (turpmāk tekstā – Telpas), kas atrodas ēkā _____ (*adrese*), _____ (*kadastra numurs*), (turpmāk tekstā – Ēka), kuras atzīmētas šim Līgumam pievienotajā telpu plānā (1.pielikums), kas ir šī Līguma neatņemama sastāvdaļa.

1.2. Līguma darbības laikā atlīdzības lietošanā nodoto nedzīvojamo telpu platība var tikt mainīta, Pusēm rakstveidā vienojoties.

1.3. Telpas Nomnieks izmantos tikai apģērba (talāru) uzglabāšanai. Citādei Telpu izmantošanai nepieciešama Iznomātāja iepriekšēja rakstiska atļauja.

1.4. Iznomātājs apliecina, ka ir vienīgais Ēkas un Telpu īpašnieks, kura īpašuma tiesības nostiprinātas _____ zemesgrāmatas nodaļumā (folijā) ar _____ tiesas zemesgrāmatu nodaļas _____ (datums) lēmumu.

1.5. Telpas tiek nodotas Nomniekam tādā stāvoklī, kādā tās ir nodošanas dienā. Pusēm kopīgi jāpārbauda Telpu stāvoklis un jānoformē to nodošana Nomniekam ar nodošanas - pieņemšanas aktu, kuru paraksta abas Puses (2.Pielikums).

1.6. Telpas ir atbilstošas tehniskajām un finanšu piedāvājumam, kas tiek noformēts un pievienots Līgumam kā tā 2. un 3.pielikums un ir neatņemamas Līguma sastāvdaļas.

2. NOMNIEKA PIENĀKUMI

- 2.1. Nomnieks uz sava rēķina nostiprina no Līguma izrietošās nomas tiesības zemesgrāmatā.
- 2.2. Nomnieks apņemas izmantot Telpas tikai Līguma 1.3. punktā norādītajam mērķim.
- 2.3. Nomniekam savlaicīgi jāveic samaksa par Telpu nomu, komunālajiem pakalpojumiem un atsevišķi veiktajiem darbiem, saskaņā ar Līguma noteikumiem.
- 2.4. Izmantojot telpas, Nomnieks apņemas ievērot drošības tehnikas noteikumus, ugunsdrošības noteikumus, kā arī telpu izmantošanas sanitāros noteikumus un citus valsts un pašvaldības dienestu noteikumus un norādījumus.
- 2.5. Līguma termiņam beidzoties, vai, ja tā darbība tiek pārtraukta, Nomniekam jāatdod Iznomātājam Telpas labā stāvoklī, pieļaujot normālu to dabiskās nolietošanas pakāpi.
- 2.6. Nomnieks apņemas uzturēt Telpas kārtībā visu Līguma darbības laiku.
- 2.7. Nomnieks apņemas avāriju gadījumos nekavējoties informēt par tiem Iznomātāju un organizācijas, kas nodrošina attiecīgo komunikāciju apkopi. Sniegt Iznomātājam precīzas ziņas par Nomnieka pārstāvi, kurš Nomnieka vārdā pilnvarots rīkoties avāriju gadījumos, tostarp, arī ārpus darba laika.
- 2.8. Nomnieks nedrīkst nodot Telpas apakšnomā trešajām personām bez Iznomātāja rakstveida piekrišanas.
- 2.9. Nomniekam Telpas ir jāatbrīvo pēc šī Līguma darbības termiņa beigām vai arī no tā laušanas brīža Līgumā noteiktā kārtībā.

3. NOMNIEKA TIESĪBAS

- 3.1. Nomnieka tiesības lietot Telpas rodas ar Telpu nodošanas brīdi Nomniekam saskaņā ar Līguma 1.5. punktu.
- 3.2. Nomniekam Līguma darbības laikā ir tiesības palielināt vai samazināt atlīdzības lietošanā nodoto nedzīvojamās telpu platību, iepriekš rakstveidā vienojoties ar Iznomātāju.
- 3.2. Nomniekam ir tiesības uzstādīt Telpās iekārtas dokumentu saglabāšanai.
- 3.3. Atstājot Telpas sakarā ar Līguma darbības termiņa beigām vai tā laušanu, Nomniekam ir tiesības paņemt līdzīgu sev piederošo īpašumu.
- 3.4. Nomniekam ir tiesības netraucēti izmantot Ēkai piegulošo teritoriju.
- 3.5. Nomniekam ir tiesības pieprasīt Iznomātājam sniegt skaidrojumu par komunālo pakalpojumu izmaksu aprēķinu.
- 3.6. Nomniekam ir tiesības pieteikt par papildu samaksu veicamos darbus, atsevišķi veicamos darbus, kas saistīti ar Nomnieka darba apstākļu uzlabošanu vai Nomnieka inventāra remontu, nosūtot attiecīgu pieteikumu uz Iznomātāja e-pasta adresi: _____. Pieteikumā Nomnieka kontaktpersona norāda nepieciešamos atsevišķi veicamos darbus, to apjomu un vēlamo darbu izpildes termiņu. Iznomātāja kontaktpersona apstiprina pieteikuma saņemšanu 5 (piecu) darba dienu laikā, vienlaikus nosūtot Nomnieka kontaktpersonai detalizētu tāmi, kurā atspoguļoti paredzamie darbi, to izmaksas un izpildes termiņi. Atsevišķo darbu izpilde tiek uzsākta pēc abpusēji saskaņotas un apstiprinātas darbu tāmes.

4. IZNOMĀTĀJA PIENĀKUMI

- 4.1. Iznomātājs apņemas līdz ar Līguma parakstīšanu nodot Nomniekam lietošanā Telpas ar visiem piederumiem, kas norādīti Telpu nodošanas – pieņemšanas aktā.

4.2. Līguma darbības laikā Iznomātājs nodrošina Nomniekam brīvu piekļuvi Telpām jebkurā diennakts laikā, kā arī apņemas nekādā veidā netraucēt Nomniekam izmantot Telpas Līguma 1.3. punktā minētajam mērķim.

4.3. Līguma darbības laikā Iznomātājs apņemas nodrošināt Nomniekam Tehniskajā specifikācijā noteiktās prasības un apstākļus, kas nepieciešami Telpu pilnvērtīgai izmantošanai.

4.4. Iznomātājs apņemas iepazīstināt Nomnieku ar noteikumiem, kas saistīti ar Telpu lietošanu, kā arī ar aprīkojuma tehnisko un citu saistošo informāciju;

4.4. Iznomātājs veic Telpu apsaimniekošanu un uzturēšanu atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, tajā skaitā Ministru kabineta 2016.gada 19.aprīļa Nr.238 "Ugunsdrošības noteikumi" prasībām, tostarp nodrošinot:

4.4.1. pēc nepieciešamības – pilna servisa telpu aprīkojuma darbības uzturēšanu (tai skaitā spuldžu maiņa). Piegulošās teritorijas un piebrauktuves attīrīšanu no gružiem, lapām, smiltīm, dubļiem; ziemas sezonā – no sniega un ledus;

4.4.2. pēc nepieciešamības – ziemas sezonā telpām piederošās piebrauktuves un gājēju ceļa kaisīšanu ar pretslīdes līdzekļiem;

4.4.3. pēc nepieciešamības – ziemas sezonā sniega un lāsteku tīrīšanu no jumta;

4.5. Līguma darbības laikā Iznomātājs apņemas novērst bojājumus vai konstatētos trūkumus, kas radušies Telpās un komunikācijās no Nomnieka neatkarīgu apstākļu dēļ.

4.6. Līguma darbības termiņam beidzoties vai arī pēc Līguma laušanas, Iznomātājs apņemas pieņemt no Nomnieka Telpas saskaņā ar telpu nodošanas-pieņemšanas aktu.

4.7. Ja tādu apstākļu dēļ, par kuriem Nomnieks nav atbildīgs, Telpu lietošana ir būtiski ierobežota, Iznomātājs apņemas veikt nomas maksas pārreķinu, iepriekš to rakstiski saskaņojot ar Nomnieku.

4.8. Apdrošināt Ēku un Telpas.

4.9. Iznomātājs apliecina, ka Nomnieks var bez šķēršļiem izmantot Telpas saskaņā ar Līgumā minētajiem noteikumiem, bez jebkāda veida pārtraukumiem vai traucējumiem no Iznomātāja puses.

5. IZNOMĀTĀJA TIESĪBAS

5.1. Saņemt nomas maksu Līgumā noteiktajā kārtībā.

5.2. Netraucējot Nomnieka normālu darbību, veikt Telpu apskati, iepriekš rakstiski saskaņojot apskates laiku ar Nomnieku.

5.3. Līguma darbības beigās saņemt Telpas labā stāvoklī, pieļaujot normālu to dabiskās nolietojšanas pakāpi.

5.4. Saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem un Līguma ietvaros Iznomātājam ir tiesības veikt nepieciešamos remontdarbus un celtniecības pasākumus, lai novērstu briesmas vai avārijas sekas ēkā. Nomnieks nevar veicamos pasākumus nedz aizkavēt, nedz paldzināt. Ja Iznomātāja veicamo remontdarbu un celtniecības pasākumu laikā Nomnieka nomātās Telpas nav lietojamas Nomnieka vajadzībām, Iznomātājam ir pienākums piedāvāt līdzvērtīgas telpas. Veicamos remontdarbus un celtniecības pasākumus Iznomātājam ir pienākums saskaņot ar Nomnieku. Par laiku, kad nomātās Telpas Nomnieks nevar lietot savām vajadzībām, nomas maksa netiek aprēķināta un iekasēta.

6. LĪGUMA DARBĪBAS TERMIŅŠ UN NORĒĶINU KĀRTĪBA

6.1. Nomas līgums ir spēkā **12 (divpadsmit) gadus vai līdz brīdim, kad kopējā pasūtījumu summa Līguma ietvaros sasniegs 72'000,00 (septiņdesmit divi tūkstoši euro, 00 centi) bez pievienotās vērtības nodokļa (turpmāk PVN)**, atkarībā no tā, kurš no nosacījumiem iestāsies pirmais.

6.2. Nomas maksa par Telpu viena kvadrātmetra nomu bez PVN tiek noteikta _____ **EUR (summa vārdiem)** mēnesī, kopējā nomas maksa mēnesī par Telpām tiek noteikta _____ **EUR (summa vārdiem)** bez PVN. Nomas maksa par Telpām ir pastāvīga. Papildus nomas maksai Nomnieks maksā PVN Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā apmērā.

6.3. Norādītajā nomas maksā ir iekļautas visas izmaksas, kas ir saistītas ar Telpu nomu (tostarp Ēkas apdrošināšanas izmaksas, nekustamā īpašuma nodoklis) un izmaksas, kas saistītas ar Telpu/Ēkas uzturēšanu un apsaimniekošanu, bet kas nav sedzams papildus.

6.4. Līguma 6.2 punktā noteiktā nomas maksas samaksa par kārtējo mēnesi tiek veikta 30 (trīsdesmit) dienu laikā pēc Iznomātāja izrakstīta rēķina saņemšanas dienas.

6.5. Papildus Nomas maksai, Nomnieks maksā Iznomātājam:

6.5.1. par izmantotajiem komunālajiem pakalpojumiem (ieskaitot apkuri, elektroenerģiju, ūdensapgādi, kanalizāciju u.c.) proporcionāli iznomātajai Telpu platībai. Ja Telpās ir uzstādīti attiecīgi mērītāji, Nomnieks maksā par komunālajiem pakalpojumiem atbilstoši uzstādīto mērierīču rādījumiem. Samaksa par iepriekšējā mēnesī izmantotajiem komunālajiem pakalpojumiem tiek veikta 30 (trīsdesmit) dienu laikā pēc Iznomātāja izrakstīta rēķina saņemšanas dienas.

6.5.2. pēc Nomnieka par Līguma izpildi atbildīgās personas atsevišķa pieteikuma par papildus samaksu veicamajiem darbiem, atsevišķi veiktajiem darbiem, kas saistīti ar Nomnieka darba apstākļu uzlabošanu vai Nomnieka inventāra remontu, nepieciešamības gadījumā, iepriekš saskaņojot paredzamo darbu tāmi, atbilstoši faktiskajām darbu, materiālu, rezerves daļu un citu materiālo vērtību iegādes izmaksām, saskaņā ar Iznomātāja iesniegtajiem rēķiniem.

6.6. Nomnieks maksājumus par Telpu nomu, komunālajiem pakalpojumiem, kā arī par atsevišķi veiktajiem darbiem veic ar pārskaitījumu uz Iznomātāja rēķinā norādīto norēķinu kontu kredītiestādē. Nomnieka maksājums tiek uzskatīts par izpildītu dienā, kad maksājuma uzdevums iesniegts izpildei kredītiestādē.

6.7. Nomnieks pieņem un atzīst Iznomātāja elektronisko (nodokļu) rēķinu, ja tas noformēts, atbilstoši normatīvo aktu prasībām, un nosūtīts uz elektronisko adresi e-rekini@rsu.lv. Pretējā gadījumā Iznomātājam jāiesniedz Nomniekam rēķins rakstveidā.

6.8. Nomas maksas aprēķins tiek uzsākts ar brīdi, kad telpas saskaņā ar Līguma 1.5. punktu ir nodotas Nomniekam.

6.9. Savstarpējie norēķini Līguma laušanas gadījumos jāveic 30 (trīsdesmit) dienu laikā no Līguma laušanas dienas.

7. LĪGUMA GROZĪŠANAS, PAPILDINĀŠANAS UN LAUŠANAS KĀRTĪBA

7.1. Līgumu var grozīt un/vai papildināt. Visi Līguma grozījumi un papildinājumi noformējami rakstveidā, pievienojami Līgumam un ir tā neatņemamas sastāvdaļas.

7.2. Pusēm rakstiski vienojoties, Līgums var tikt izbeigts jebkurā laikā.

7.3. Katra no Pusēm ir tiesīga, rakstiski informējot otru Pusi vismaz 3 (trīs) mēnešus iepriekš vienpusēji lauzt Līgumu.

7.4. Nomnieks ir tiesīgs, rakstiski informējot Iznomātāju vismaz 14 (četrpadsmit) dienas iepriekš, vienpusēji lauzt Līgumu, neatlīdzinot Iznomātāja zaudējumus, kas saistīti ar Līguma pirmstermiņa izbeigšanu, ja:

7.4.1. ugunsgrēks vai cita no Nomnieka neatkarīga nelaimes gadījuma rezultātā Telpas kļūst nepiemērotas to turpmākai izmantošanai Līgumā paredzētajiem mērķiem;

7.4.2. Iznomātājs nepilda viņam ar Līgumu uzliktās saistības; Līguma nepildīšana ir ļaunprātīga un dod Nomniekam pamatu uzskatīt, ka viņš nevar paļauties uz saistību izpildi nākotnē;

7.4.3. Nomnieka tiesības lietot un rīkoties ar Telpām jebkādā veidā ierobežo valsts vai pašvaldību institūcijas, vai citas trešās personas;

7.4.4. Iznomātājam tiek piemērotas vai uz Līgumu ir attiecināmas – attiecīgās starptautiskās vai nacionālās sankcijas, vai būtiskas un kapitāla tirgus intereses ietekmējošas ES vai Ziemeļatlantijas līguma organizācijas dalībvalsts noteiktās sankcijas.

7.5. Līguma priekšlaicīgas izbeigšanas gadījumā Nomnieks neveic nekādus papildu maksājumus, kā arī Nomnieks pārtrauc nomas maksas un komunālo pakalpojumu samaksu no Telpu faktiskā atbrīvošanas brīža.

7.6. Iznomātājs ir tiesīgs, rakstiski informējot Nomnieku vismaz 14 (četrpadsmit) dienas iepriekš, vienpusēji lauzt Līgumu, neatlīdzinot Nomnieka zaudējumus, kas saistīti ar Līguma pirmstermiņa izbeigšanu, ja:

7.6.1. Nomnieks ilgāk par 30 (trīsdesmit) dienām kavē nomas maksas un komunālo maksājumu termiņus;

7.6.2. Nomnieks veic patvaļīgu telpu pārbūvi un maina to funkcionālo nozīmi;

7.6.3. Nomnieks bez saskaņošanas ar Iznomātāju izmanto telpas citiem mērķiem, kā tas norādīts Līguma 1.2 punktā, vai arī izdod telpas apakšnomā;

7.6.4. Nomniekam tiek piemērotas vai uz Līgumu ir attiecināmas – attiecīgās starptautiskās vai nacionālās sankcijas, vai būtiskas un kapitāla tirgus intereses ietekmējošas ES vai Ziemeļatlantijas līguma organizācijas dalībvalsts noteiktās sankcijas.

8. STRĪDU IZŠĶIRŠANAS KĀRTĪBA UN PUŠU ATBILDĪBA

8.1. Strīdus un domstarpības, kas Pusēm rodas Līguma izpildes gaitā, par Līgumu un tā izpildi Puses risina pārrunu ceļā, noformējot to rakstveidā un abpusēji parakstot.

8.2. Ja strīdus un domstarpības nav iespējams atrisināt pārrunu ceļā, tie nododami izšķiršanai Latvijas Republikas tiesā Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

8.3. Puses ir viena pret otru atbildīgas par Līguma saistību neizpildi, kā arī par otram Pusei radītiem zaudējumiem saskaņā ar spēkā esošiem LR normatīvajiem aktiem.

8.4. Ja kādu Iznomātāja darbības rezultātā Nomniekam tiek uzliktas soda sankcijas, par tām pilnā apmērā ir atbildīgs Iznomātājs.

8.5. Ja Puses vispār neizpilda kādu no šī Līguma izrietošajām saistībām, Puse par katru no tām maksā otram Pusei vienreizēju līgumsodu par katru neizpildes gadījumu EUR 100.00 (viens simts *euro* un 00 centi) apmērā.

8.6. Ja Puses kādu no šī Līguma izrietošajām saistībām izpilda nepienācīgi vai neizpilda īstā laikā (termiņā), Puse par katru no pārkāpumiem maksā otram Pusei:

8.6.1. līgumsodu 0,5% (nulle komats pieci procenti) apmērā no laikā neizpildītās saistības summas par katru nokavēto dienu, bet ne vairāk kā 10% (desmit procenti) no Līgumcenas, ja konkrētā saistība ir izsakāma summā, vai

8.6.2. Līgumsodu EUR 15.00 (piecpadsmit *euro* un 00 centi) apmērā par katru nokavēto dienu, ja konkrētā saistība nav izsakāma summā.

8.7. Līgumsoda samaksa neatbrīvo Puses no turpmākas saistību izpildes, ja vien Puses konkrētā gadījumā nenosaka savādāk.

9. CITI NOTEIKUMI

9.1. Puses apliecina, ka ievēros otras Puses tiesības uz fizisko personu datu aizsardzību un apstrādi, saskaņā ar spēkā esošajiem tiesību aktiem: Eiropas Parlamenta un padomes 2016.gada 27.aprīļa Regulu 2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti (Vispārīgā datu aizsardzības regula), un Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.

9.2. Saskaņā ar Ministru kabineta 2013.gada 29.oktobra noteikuma Nr.1191 "Kārtība, kādā publiska persona nomā nekustamo īpašumu no privātpersonas vai kapitālsabiedrības un publicē informāciju par nomātajiem un nomāt paredzētajiem nekustamajiem īpašumiem" 20.punkta nosacījumu, ja nomas līgums slēgts uz termiņu, kas ir garāks par trim gadiem, no šā nomas līguma izrietošās nomas tiesības nostiprināmas zemesgrāmatā.

9.3. Puses strīdus risina savstarpēju sarunu ceļā. Ja šādā veidā 30 (trīsdesmit) dienu laikā vienošanos panākt nav iespējams, Puses strīdu risina atbilstīgi Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

9.4. Kā atbildīgo un pilnvaroto personu par Līguma izpildi, iespējamo papildinājumu vai izmaiņu saskaņošanu (izņemot Līguma grozījumu parakstīšanu) no Nomnieka puses Nomnieks nosaka Lailu Skrodeli, tālr. +371 67409090, e-pasta adrese: Laila.Skrodele@rsu.lv un no Iznomātāja puses Iznomātājs nosaka _____, tālr.+371 _____, e-pasta adrese: _____, izmaiņu personālsastāvā gadījumā vienpusēji rakstiski informējot otru Pusi.

9.5. Līguma 9.4 punktā noteiktās Pušu kontaktpersonas ir tiesīgas attiecīgās Puses vārdā parakstīt Telpu pieņemšanas – nodošanas aktus, defektu aktus un citus dokumentus, kā arī risināt citus ar Līguma izpildi saistītus organizatoriskus jautājumus.

9.6. Ja kādai no Pusēm tiek mainīts juridiskais statuss, amatpersonu paraksta tiesības vai kāds no Līgumā minētajiem Puses rekvizītiem, telefona, faksa numurs, e-pasta adrese, biroja pasta adrese u.c., tad Puse nekavējoties rakstiski paziņo par to otrai Pusei. Ja Puse neizpilda šo noteikumu, uzskatāms, ka otra Puse ir pilnībā izpildījusi savas saistības, lietojot Līgumā norādīto informāciju. Šis noteikums attiecas arī uz Līgumā minētajiem Pušu pārstāvjiem un to rekvizītiem.

9.7. Ja kāds no Līguma noteikumiem zaudē savu juridisko spēku, tas neietekmē pārējos Līguma noteikumus.

9.8. Līgums ir sastādīts latviešu valodā uz 6 (sešām) lapām elektroniskā dokumenta veidā – parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu. Pusēm ir pieejams abpusēji parakstīts Līgums elektroniskā formātā. Līgumam tā noslēgšanas dienā ir šādi pielikumi:

9.8.1. Telpu plāns uz ____ () lapām;

9.8.2. Tehniskais piedāvājums uz _____ () lapām;

9.8.3. Finanšu piedāvājums uz _____ () lapām;

9.8.4. Telpu pieņemšanas – nodošanas akts uz 1 (vienas) lapas.

10. PUŠU JURIDISKĀS ADRESES, REKVIZĪTI UN PARAKSTI

Iznomātājs:

Nomnieks:

SIA “_____”

Reģ. Nr.

Adrese:

Banka:

SWIFT:

Konts:

3

Amats

Vārds Uzvārds

(paraksts)

Rīgas Stradiņa universitāte

Reģ. Nr. 90000013771

Dzirčiema iela 16, Rīga, LV-1007

Banka: A/S “Swedbank”

SWIFT: HABALV22

Konts: LV02HABA0551000376050

Banka: A/S “SEB banka”

S.W.I.F.T. UNLALV2X

Konts: LV28UNLA0050013752619

Rektors

Aigars Pētersons

(paraksts)

1.pielikums
Datums skatāms laika zīmogā
Nedzīvojamo telpu nomas līgumam Nr. _____

TELPU PLĀNS

2.pielikums
Datums skatāms laika zīmogā
Nedzīvojamo telpu nomas līgumam Nr. _____

TEHNISKAIS PIEDĀVĀJUMS

3.pielikums
Datums skatāms laika zīmogā
Nedzīvojamo telpu nomas līgumam Nr. _____

FINANŠU PIEDĀVĀJUMS

NEDZĪVOJAMO TELPU PIENĒMŠANAS – NODOŠANAS AKTS

Rīga, ____ . ____ .2021

“_____”, tās (vārds, uzvārds) personā, kurš rīkojās atbilstīgi _____ (turpmāk – Iznomātājs), no vienas puses,

un

Rīgas Stradiņa universitāte (sertificēta atbilstīgi ISO 9001 standartam „Kvalitātes pārvaldības sistēmas. Prasības” un atbilstīgi LVS EN ISO 50001 standartam “Energopārvaldības sistēmas. Prasības un lietošanas norādījumi”), tās rektora Aigara Pēterona personā, kurš rīkojas atbilstīgi Rīgas Stradiņa universitātes Satversmei (turpmāk – Nomnieks), no otrās puses, (abi kopā turpmāk – Puses),

saskaņā ar _____ (datums) starp Pusēm noslēgto nedzīvojamo telpu nomas līgumu Nr. _____ (turpmāk – Līgums), sastāda šādu pieņemšanas – nodošanas aktu (turpmāk – Akts):

1. Iznomātājs nodod un nomnieks no _____ visā Līguma darbības laikā pieņem lietošanā nedzīvojamās telpas, kas atrodas _____ (adrese) (nekustamā īpašuma kadastra Nr. _____)
2. Puses iepazīnās un tām ir zināms Akta 1.punktā minēto Telpu un tajās esošā tehniskā aprīkojuma (ja tāds telpās atrodas) stāvoklis.
3. Akts ir sastādīts uz 1 (vienas) lapas 2 (divos) eksemplāros ar vienādu juridisko spēku, pa 1 (vienam) eksemplāram katrai Pusei.
4. Akts ar tā parakstīšanas brīdi kļūst par Līguma neatņemamu sastāvdaļu.

Iznomātājs:

SIA “_____”

Reģ. Nr.

Adrese:

Banka:

SWIFT:

Konts:

3

Amats

Vārds Uzvārds

Nomnieks:

Rīgas Stradiņa universitāte

Reģ. Nr. 90000013771

Dzirčiema iela 16, Rīga, LV-1007

Banka: A/S “Swedbank”

SWIFT: HABALV22

Konts: LV02HABA0551000376050

Banka: A/S “SEB banka”

S.W.I.F.T. UNLALV2X

Konts: LV28UNLA0050013752619

Rektors

Aigars Pētersons

(paraksts)

(paraksts)