Saskaņā ar 2013.gada 29.oktobra Ministru kabineta noteikumiem Nr.1191

un

Arhīva un biroja telpu nomas piedāvājumu atlases procedūras nolikumu

 (apstiprināts RSU telpu nomas atlases komisijas sēdē 16.07.2021.)

**Arhīva un biroja telpu nomas sludinājums**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.Nomnieks** | **Rīgas Stradiņa Universitāte** (turpmāk – RSU)Izglītības iestādes reģistrācijas Nr.3341202042PVN reģistrācijas Nr.90000013771Adrese: Dzirciema iela 16, Rīga, LV-1007 |
| **2. Nolikums**  | Arhīva un biroja telpu nomas piedāvājumu atlases procedūras nolikums (apstiprināts RSU telpu nomas atlases komisijas sēdē 16.07.2021.)Pretendents piedāvājumu sagatavo saskaņā ar Nolikumu. Pretendentam ir pienākums sekot informācijai, kas tiks publicēta RSU tīmekļa vietnē [www.rsu.lv/telpu-noma](http://www.rsu.lv/telpu-noma). |
| **3. Kontaktpersona** | **Dainis Zemešs**RSU Infrastruktūras departamenta direktorstālr. +371 67061559, e-pasts: Dainis.Zemess@rsu.lv |
| **4. Nomas objekta vēlamā atrašanās vieta** | Rīgas pilsētas administratīvajā teritorijā. Vēlams Iļģuciema, Dzirciema, Zolitūdes un Imantas apkaimē. Apkaimju robežas skatīt <https://apkaimes.lv> |
| **5. Nomas objekta lietošanas mērķis** | Telpas paredzētas RSU pamatdarbības funkciju izpildes nodrošināšanai - **arhīva un biroja telpu vajadzībām Rīgā** |
| **6. Paredzamais nomas līguma termiņš**  | **12 (divpadsmit) gadus vai līdz brīdim, kad kopējā pasūtījumu summa Līguma ietvaros sasniegs 347107,00 EUR (trīs simti četrdesmit septiņi tūkstoši viens simts septiņi *euro*, 00 centi) bez PVN**, atkarībā no tā kurš nosacījums iestāsies pirmais. |
| **7. Nepieciešamā telpu platība**  | Kopējā telpu platība: **215 m2 – 285 m2**, tostarp:-nepieciešamā platība arhīva izvietošanai **ne mazāk kā** **190 m2 un ne vairāk kā 250 m2** (Komisija vērtēs arī Pretendenta piedāvājumu ar lielāku platību, ja vien Telpas atbilst Tehniskajām piedāvājumam un nepārsniedz kopējo Līgumcenu), kas tiks aprīkotas ar arhīva plauktiem (pieļauta fiksēšana pie grīdas, sienām) un -nepieciešamā platība biroju telpas (vai divu telpu) izvietošanai **ne mazāk kā 25 m2 un ne vairāk kā 35 m2,** 3 (trīs) darbavietu iekārtošanai, un paredzot 2 (divas) lasīšanas vietas klientiem. Nodrošināta iespēja izmantot koplietošanas telpas (funkcionāli vajadzīgās) un sanmezglu.  |
| **8. Vēlamais īpašuma tehniskais stāvoklis** | (1) Arhīva un biroju telpām ir jābūt izvietotām vienā ēkā ar arhīva dokumentiem. Ja tiek piedāvātas telpas augstāk kā ēkas 2.stāvā, ēkā jābūt ierīkotam kravas liftam. Nomas telpām ir jābūt izremontētām ar pilnu iekšējo apdari uz nomas perioda sākumu un jāatbilst visām normatīvo aktu prasībām par administratīvo telpu iekārtojumu. (2) Ēkai saskaņā ar Ministru kabineta 2013.gada 9.jūlija noteikumi Nr.383 “Noteikumi par ēku energosertifikāciju” un Energoefektivitātes likuma 4.pantā noteiktajām minimālajām prasībām jāatbilst ne zemāk kā **F klasei** – kopējais energoefektivitātes rādītājs nepārsniedz 280 kWh/m2 gadā.(3) Telpām ir jābūt labiekārtotām, ar apkures sistēmu, piespiedu vai dabīgo ventilāciju un telpām saules pusē ar gaisa kondicionēšanas sistēmu.(4) Iznomātājam jānodrošina ugunsdrošības prasības, tehniskā apsardze, apsaimniekošanas un uzturēšanas pakalpojumi un citi darbi, saskaņā ar Tehnisko specifikāciju;(5) Birojā vēlams stabils interneta pieslēgums (maksa tiek izdalīta atsevišķi komunālo maksājuma cenrādī), vai arī apliecinājums, ka Piegādātājs neiebildīs pret lokāla tīkla (kabeļu un rūtera) ierīkošanu. Pasūtītājs patur iespēju neizmantot Pretendenta piedāvāto interneta piegādātāju.(6) Arhīva telpas jāaprīko saskaņā ar 2012.gada 6.novembra Ministru kabineta noteikumiem Nr.748 “Dokumentu un arhīvu pārvaldības noteikumi” prasībām. |
| **9. Speciālās prasības arhīva telpām** | (1) Arhīva telpas ir labā tehniskā un vizuālā stāvoklī, drošas, tīras, ar gludu/stabilu grīdu un ir atdalītas no apmeklētājiem pieejamām telpām. Telpu grīdas pamatnes/pārseguma slodzes izturībai jābūt ne mazākai par 1300 - 2400 kg/m2 sastatņu arhīva plauktu izvietošanai un ne mazāk par 800 kg/m2 stacionāro arhīva plauktu izvietošanai. Arhīva telpas ir nodrošinātas pret jebkāda veida neatļautu iekļūšanu, dokumentu tīšu bojāšanu un neatļautu iegūšanu; (2) Pretendents nodrošina arhīva telpu apsardzes un ugunsdrošības signalizāciju;(3) Elektroapgāde ar atsevišķu skaitītāju, slēgta tipa elektroinstalāciju. Gaismas ķermeņiem jābūt vienmērīgi izvietotiem visā telpu griestu platībā. Elektrības kontaktiem jābūt hermētiski noslēdzamiem;(4) Arhīva telpās veic tikai tādas darbības, kas saistītas ar dokumentu izvietošanu, pārvietošanu, un ar esības un fiziskā stāvokļa pārbaudi. Aizliegts apvienot Arhīva ar Biroja telpu.(5) Arhīva telpas atdala no laboratoriju, ražošanas, noliktavu un citu veidu telpām, kurās glabā pārtikas produktus vai ķīmiskās vielas, un tām nav kopēja ventilācijas sistēma. Ja arhīva telpās ir gāzes, apkures, ūdensvada vai kanalizācijas caurules, Pretendents pirms nomas attiecību nodibināšanas veic pasākumus iespējamā apdraudējuma novēršanai.(6) Dokumentu 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. Arhīva plaukti var būt izvietoti vairākos stāvos, neierobežojot ērtu piekļuvi dokumentiem. Plauktu sastatnes ir stabilas un drošas. Pretendentam nepieciešamības gadījumā jāspēj uzrādīt plauktu ražotāja izsniegtu apliecinājumu, ka arhīva plaukti atbilst Eiropas Savienībā atzītiem kvalitātes un drošības standartiem;(7) Telpu iekšējai apdarei izmanto materiālus ar termisko un higroskopisko kapacitāti, kas neizstaro kaitīgas vielas, nepiesaista putekļus un ekspluatācijas vai ugunsgrēka laikā nesadalās, izdalot kaitīgas vielas.(8) Arhīva telpām ir jābūt bez logiem, ar dabisko vai piespiedu ventilāciju, nodrošinot gaisa apmaiņu. Ja nav iespējams izveidot arhīva telpas bez logiem, veic pasākumus dokumentu aizsardzībai pret gaismu un ventilācijas nodrošināšanai.(9) Lai kontrolētu temperatūru un relatīvo gaisa mitrumu, arhīva 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);(9) Arhīva telpām jāizmanto slēgta tipa elektroinstalācija. Pēc pieprasījuma Pretendents uzrāda elektroapgādes sistēmas pretestības mērījumus. Pārnēsājamo elektroierīču (piemēram, putekļu sūcēju, gaisa atmitrinātāju) vadiem ir gumijas izolācija. Kontakti arhīva telpās ir hermētiski noslēdzami;(10) Telpām jāatbilst ugunsdrošības prasībām, nodrošinot vismaz divu stundu ugunsizturību, ievērojot nomnieka paredzamo telpās uzglabājamo arhīva materiālu kopējo ugunsnoslodzi ~600 MJ/m2;(11) 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 900 mm - 1 m (divviru durvis vai pusotras viras durvis);(12) Arhīva glabātavā plānots izvietot:Kopā : ~1410 plauktu metri |
| **10. Speciālās prasības biroja telpām** | 1) Biroja telpas nav aprīkotas ar mēbelēm, bet nodrošinātas ar izbūvētām inženierkomunikācijām;2) Pasūtītājs aprīko telpas ar nepieciešamajām mēbelēm un biroja tehniku un pielāgo telpas savām vajadzībām, neveicot telpu pārbūvi.  Cita veida izmaiņas saskaņo ar Pretendentu;3) Ieejaibirojā ir jābūt ērti nodrošinātai trešajām personām;4) Biroju telpās ir jābūt logiem uz āru un attālums līdz pretējai ēkai nevar būt mazāks par 5m;5) Birojā ir ierīkoti ugunsdrošības un apsardzes devēji, kas pieslēgti centralizētai ēkas signalizāciju pultij;6) Biroja apgaismojumam jāatbilst darba drošības prasībām;7) Trokšņu līmenis nepārsniedz 50 db laikā no plkst. 8.00 līdz 18.00, darba dienās;8) Griestu augstums vismaz 2,5 metri;9) Biroja telpās ir jābūt iespējai izvietot 3 (trīs) darba vietas (vienas darba vietas minimālais izmērs ir 3 metri x 2 metri) un 2 (divas) lasīšanas vietas klientiem;10) Pie nomas objekta ieejas jānodrošina iespēja izvietot izkārtni ar informāciju par Pasūtītāju (nosaukums, darbības raksturs, darba laiks u.c. nepieciešamā informācija);11) Ēkai un kustamai mantai jābūt apdrošinātai – visu risku polise  |
| **11. Nomas piedāvājuma iesniegšana, termiņš un vieta** | 1) Persona, kura vēlas piedāvāt nomai nekustamo īpašumu (turpmāk – Pretendents):* nosūta piedāvājumu elektroniski uz Pasūtītāja elektroniskā pasta adresi: rsu@rsu.lv ar atsauci uz Arhīva un biroja telpu nomas sludinājumu;
* nosūta Piedāvājumu pa pastu uz adresi Dzirciema iela 16, Rīga, LV-1007, ar atsauci uz Arhīva un biroja telpu nomas sludinājumu;
* darba dienās personīgi vai ar pilnvarotās personas (pārstāvja) starpniecību iesniedz piedāvājumu klātienē Sludinājuma 2. punktā norādītajai RSU kontaktpersonai, ar atsauci uz Arhīva un biroja telpu nomas sludinājumu, pirms tam sazinoties un vienojoties par konkrētu piedāvājuma iesniegšanas laiku un vietu.

 2) Piedāvājumi tiek iesniegti ne vēlāk kā līdz 2021.gada 18.augustam, plkst.13:00. Piedāvājumi, kas iesniegti pēc norādītā termiņa netiks atvērti.3) Ja piedāvājums tiek sūtīts pasta sūtījumā, Pretendents ir atbildīgs par savlaicīgu Piedāvājuma izsūtīšanu, lai nodrošinātu piedāvājumu saņemšanu RSU ne vēlāk kā 2.punktā noteiktajā termiņā.4) Piedāvājumu iesniedz slēgtā aploksnē, uz kuras jābūt šādai informācijai: \* Pretendenta vārds, uzvārds vai nosaukums; \* atsauce uz Arhīva un biroja telpu nomas sludinājumu; \* norāde „Neatvērt līdz 2021.gada 18.augustam, plkst. 13:00”. |
| **12. Papildus informācija** | Sludinājums sastādīts un telpu nomas piedāvājumu atlase tiek organizēta, saskaņā ar 2013.gada 29.oktobra Ministru kabineta 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 Arhīva un biroja telpu nomas piedāvājumu atlases procedūras nolikumu, kas apstiprināts RSU telpu nomas atlases komisijas sēdē 2021.gada 16.jūlijā. |
| **13. Piedāvājuma izvēles kritērijs** | Par Nomas Objekta atlases uzvarētāju atzīst to Pretendentu, kura piedāvājums atbilst Arhīva un biroja telpu nomas piedāvājumu atlases procedūras nolikumā norādītajām prasībām un ir ar viszemāko cenu. |
| **14. Publikācijas** | Saskaņā ar 2013.gada 29.oktobra 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” 8.punktu, nomas sludinājums ir publicēts Rīgas Stradiņa universitātes tīmekļa vietnē – [www.rsu.lv/telpu-noma](http://www.rsu.lv/telpu-noma%22%20%5Ct%20%22_blank).Papildus sludinājuma publikācija izvietota Rīgas Stradiņa universitātē, Dzirciema ielā 16, Rīgā, publiski pieejamā vietā. |

**1.pielikums**

Arhīva un biroja telpu nomas sludinājumam

**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 atlases nolikumam arhīva un biroja 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 |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ EUR bez PVN |
|  |  |  |  | kopējām faktiskajām izmaksām iepriekšējā periodā, kas nav mazāks par 12 mēnešiem (atšifrējot izmaksas par biroja un arhīva telpām atsevišķi) |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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 arhīva telpām, norādot viena kvadrātmetra izmaksas mēnesī, un apsaimniekošanas / uzturēšanas pakalpojumu izmaksas, saskaņā ar tehniskajā piedāvājumā norādītajām apsaimniekošanas / uzturēšanas pozīcijām, norādot vienas vienības izmaksas | plānotā nomas maksa par 1m2 mēnesī |
|  |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_ EUR bez PVN |
|  |
|  |  |
| 7.2. | Nomas maksas apmērs par biroja telpām, norādot viena kvadrātmetra izmaksas mēnesī, un apsaimniekošanas / uzturēšanas pakalpojumu izmaksas, saskaņā ar tehniskajā piedāvājumā norādītajām apsaimniekošanas / uzturēšanas pozīcijām, norādot vienas vienības izmaksas | plānotā nomas maksa par 1m2 mēnesī \_\_\_\_\_\_\_\_ EUR bez PVN |
|  | *Augstāk minētā biroja telpu nomas likmē jāieskaita pieguļošo koplietošanas - funkcionāli nepieciešamo telpu noma.* |
| 7.3. |  |  |
|  | Komunālo pakalpojumu izmaksas  |
|  | plānotās komunālo pakalpojumu izmaksaspar 1m2 mēnesī |
|  | (atšifrējot izmaksas par biroja un arhīva telpām atsevišķi) |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_EUR bez PVN |
|  |  |
|  |  |
| 7.4. | Kapitālieguldījumi, ja tādi ir nepieciešami |   |
| 7.5. | Tehniskajā specifikācijā norādīto specifisko prasību (Citi darbi) nodrošināšanas izmaksas (atšifrējot pa pozīcijām) | \_\_\_\_\_\_\_\_EUR bez PVN |
|  |  |  |
| 8. | Nomas 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 u.c.)

3) Dokuments, kas apliecina telpu grīdas pamatnes/pārseguma slodzes izturību atbilstoši Sludinājuma 9.punkta prasībai (1);

4) Ēkas energosertifikāta vai citu apliecinošu dokumentu kopijas atbilstoši Sludinājuma 8.punkta prasībai (2);

5) Apliecinājumu, ka Pretendenta piedāvātās telpas atbilst nomnieka izvirzītajām prasībām.

Pretendenta kontaktinformācija:

Pretendenta nosaukums\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

juridiskā adrese: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

faktiskā adrese *(ja atšķiras no juridiskās)* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

tālruņa 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)*