

**BIROJA TELPU
NOMAS PIEDĀVĀJUMU
ATLASES PROCEDŪRAS
NOLIKUMS**

Rīga, 2025. gads

1. VISPĀRĪGĀ INFORMĀCIJA

- 1.1 Rīgas Stradiņa universitātes (turpmāk – **RSU, Pasūtītājs vai Nomnieks**) darbības nodrošināšanai nepieciešamā nekustamā īpašuma telpu, turpmāk tekstā – Telpu, nomas piedāvājumu atlases procedūra 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 Biroja telpu nomas piedāvājumu atlases procedūras nolikumu (turpmāk tekstā – **Nolikums**).
- 1.2 Telpu nomas piedāvājumu atlasī organizē Rīgas Stradiņa universitātes Telpu nomas piedāvājumu atlases komisija (turpmāk – **Komisija**), kas izveidota ar 2023. gada 25. oktobra rīkojumu Nr.1-PB-2/547/2023 “Par biroja telpu nomas piedāvājumu atlases komisijas izveidošanu”. Komisija ir lemttiesīga 3 (trīs) cilvēku sastāvā:
- Komisijas priekšsēdētājs: Infrastruktūras departamenta direktors Dainis Zemešs;
 - Komisijas locekļi: Juridiskā un iepirkumu departamenta direktore Sandija Mazlazdiņa un Infrastruktūras departamenta Apsaimniekošanas un ēku uzturēšanas nodaļas vadītāja Laila Skrodele.
- 1.3 **Pasūtītājs:**
Rīgas Stradiņa universitāte
Adrese: Dzirciema iela 16, Rīga, LV – 1007.
Izglītības iestādes reģistrācijas Nr. 3341202042; PVN reģ. Nr. 90000013771
RSU tīmekļvietne: <https://www.rsu.lv/par-rsu/ipasumi> sadaļā “Nekustamo īpašumu noma”.
E-pasta adrese: rsu@rsu.lv.
- 1.4 **Iznomātājs** - fiziskā vai juridiskā persona, šādu personu apvienība jebkurā to kombinācijā, kas attiecīgi piedāvā tirgū nomāt telpas.
- 1.5 **Pretendents** – Iznomātājs, kurš ir iesniedzis piedāvājumu.
- 1.6 Nomas telpām jāatrodas **Rīgas pilsētas administratīvajā teritorijā - Ilģuciema, Dzirciema apkaimē. Apkaimju robežas skatīt <https://apkaimes.lv>**
- 1.7 **Informācija par nomas objektu:**
- 1.7.1 Nomas objekts ir biroja telpu noma ārpus Pasūtītāja telpām, atbilstoši Nolikuma **2. pielikuma** “Tehniskā specifikācija / piedāvājums” prasībām (turpmāk – **Nomas objekts**).
- 1.7.2 Detalizēta Nomas objekta tehniskā specifikācija ir noteikta Nolikuma **2. pielikumā** “Tehniskā specifikācija/ piedāvājums”.
- 1.8 **Piedāvājuma izvēles kritērijs:** Komisija par Nomas objekta atlases uzvarētāju atzīst to Pretendentu, kura piedāvājums atbilst Nolikumā norādītajām prasībām un ir ar viszemāko cenu.
- 1.9 **Nomas līguma paredzamais darbības termiņš:** 36 (trīsdesmit seši) mēneši ar iespēju pagarināt nomas līguma darbības termiņu savstarpēji rakstveidā vienojoties. Nomas līguma projekts pievienots Nolikuma **4. pielikumā**.
- 1.10 **Informācijas pieprasīšana un sniegšana (RSU kontaktpersona):**
- 1.10.1 informācijas apmaiņa starp Pasūtītāju, Iznomātāju vai Pretendentu primāri notiek, izmantojot distances līdzekļus - e-pastu: Dainis.Zemess@rsu.lv vai tālruni +371 67061559 (Dainis Zemešs);
- 1.10.2 Iznomātājam vai Pretendentam ir pienākums sekot informācijai, kas tiks publicēta Nolikuma 1.3. punktā noteiktajā RSU tīmekļvietnē <https://www.rsu.lv/par-rsu/ipasumi> sadaļā “Nekustamo īpašumu noma”.
- 1.11 **Piedāvājumu iesniegšanas kārtība:**
- 1.11.1 Iznomātājs, kurš vēlas piedāvāt noma nekustamo īpašumu:
- nosūta piedāvājumu elektroniski uz Pasūtītāja elektroniskā pasta adresi: rsu@rsu.lv ar atsauci uz Biroja telpu nomas piedāvājumu atlases procedūras sludinājumu;

- nosūta piedāvājumu pa pastu uz adresi Dzirciema iela 16, Rīga, LV-1007, ar atsauci uz Biroja telpu nomas piedāvājumu atlases procedūras sludinājumu;
 - darba dienās personīgi vai ar pilnvarotās personas (pārstāvja) starpniecību iesniedz piedāvājumu klātienē RSU Dokumentu pārvaldības un arhīva daļā Dzirciema ielā 16, Rīgā (D-korpuss, 1.stāvs, 101.kabinets), ar atsauci uz Biroja telpu nomas piedāvājumu atlases procedūras sludinājumu.
- 1.11.2 Piedāvājumi tiek iesniegti ne vēlāk kā līdz **2025. gada 03. novembrim, plkst.12:00**. Piedāvājumi, kas iesniegti pēc norādītā termiņa netiks atvērti.
- 1.11.3 Ja piedāvājums tiek sūtīts pasta sūtījumā, Pretendents ir atbildīgs par savlaicīgu Piedāvājuma izsūtīšanu, lai nodrošinātu piedāvājumu saņemšanu RSU ne vēlāk kā Nolikuma 1.11.2. punktā noteiktajā termiņā.
- 1.11.4 Piedāvājumu iesniedz slēgtā aploksnē, uz kuras jābūt šādai informācijai:
- Pretendenta vārds, uzvārds vai uzņēmuma nosaukums;
 - atsauce uz Biroja telpu nomas piedāvājumu atlases procedūras sludinājumu;
 - norāde „Neatvērt līdz 2025. gada 03. novembrim, plkst. 13:00.

2. PIEDĀVĀJUMA NOFORMĒŠANA

- 2.1. Visi piedāvājuma dokumenti tiek iesniegti latviešu valodā. Citās valodās iesniegtajiem dokumentiem jāpievieno Nolikuma 2.7. punktā noteiktajā kārtībā apliecināts tulkojums latviešu valodā.
- 2.2. Piedāvājumam jābūt:
- 2.2.1. datordrukā;
 - 2.2.2. ar secīgi numurētām lapām;
 - 2.2.3. ar piedāvājuma satura rādītāju;
 - 2.2.4. papīra formātā iesniegtam piedāvājumam jābūt cauršūtam (caurauklotam) nodrošinot lapu aizvietošanas neiespējamību un ar uzlīmi, uz kuras jābūt norādītam lapu skaitam un datumam un Pretendenta (ar paraksta tiesībām vai pretendenta pilnvarotas 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 aprīte 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 1.11. punktā noteiktajā kārtībā un termiņā. Uz iepakojuma jānorāda Nolikuma 1.11.4.punktā noteiktais un papildus norāde – “PAPILDINĀJUMS” un/vai ”LABOJUMI”.
- 2.5. Pretendents sedz visas izmaksas, kas saistītas ar piedāvājuma sagatavošanu un iesniegšanu Pasūtītājam. Piedāvājuma iesniegšana ir Pretendenta brīvas gribas izpaušme, 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 Nolikumā un tā pielikumos minētajām prasībām, kā arī 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 aprīte starp valsts un pašvaldības iestādēm vai starp šīm iestādēm un juridiskajām personām”, 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 cauršūts vai caurauklots.

3. PASKAIDROJUMI PAR PIEDĀVĀJUMA SAGATAVOŠANU

- 3.1. Pretendents piedāvājumu sagatavo, saskaņā ar Nolikumu.
- 3.2. Pretendentam jāiesniedz parakstīts tehniskais piedāvājums, saskaņā ar Nolikuma 2. pielikumā “ Tehniskā specifikācija / piedāvājums” noteikto tehniskā piedāvājuma formu.
- 3.3. Pretendentam jāiesniedz parakstīts Iznomāšanas pretendenta piedāvājums, saskaņā ar Nolikuma 3. pielikumā “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 ATLASE

- 4.1. Komisija veic piedāvājumu noformējuma pārbaudi un pretendentu atlasī slēgtā sēdē, kuras laikā Komisija pārbauda piedāvājuma atbilstību Nolikumā noteiktajām prasībām.
- 4.2. Komisija reģistrē visus saņemtos Pretendentu piedāvājumus Pretendentu reģistrācijas lapā (**1. pielikums**).
- 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. Pretendenta piedāvājums neatbilst kādai no Nolikuma 3. punkta prasībām.
- 4.4. Ja iesniegtajos dokumentos ietvertā informācija 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 Pretendenta finanšu piedāvājumā. Ja Komisija konstatē 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, pēc kā Komisija veic nekustamā īpašuma apskati dabā ar Pretendentu saskaņotā laikā un novērtē nekustamā īpašuma un telpu funkcionālā un faktiskā stāvokļa atbilstību Nolikuma prasībām un tehniskās specifikācijas prasībām un iesniegtajam Iznomāšanas pretendenta piedāvājumam.

6. LĪGUMA SLĒGŠANAS TIESĪBU PIEŠKIRŠANA, LĪGUMA NOSLĒGŠANA

- 6.1. Līguma slēgšanas tiesības Komisija piešķir Pretendentam, kurš ir atbilst visām Nolikuma prasībām, tostarp, Nolikuma 1.8. punktā noteiktajam atlases kritērijam.
- 6.2. Ja izvēlētais Pretendents atsakās slēgt nomas līgumu, RSU ir tiesīga izbeigt atlasī bez rezultātiem vai secīgi piedāvāt nomas līgumu slēgt nākamajam pretendenta, kura pieteikums atbilst Nolikumā minētajiem nosacījumiem.
- 6.3. Ja uz Nomas sludinājumu neatsaucas neviens Pretendents, atlasī 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. Nomas 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 nomas līguma noslēgšanas, publicē RSU tīmekļa vietnē, kā arī papildus izvietoj RSU adresē Dzirciema ielā 16, Rīgā, publiski pieejamā vietā šādu informāciju par Nomas objektu:
- nekustamā īpašuma adrese;
 - kadastra numurs;
 - kopējā nomas platība;
 - lietošanas mērķis;
 - iznomātājs;
 - nomas maksas apmērs, norādot viena kvadrātmetra izmaksas mēnesī (ja apsaimniekošanas maksa ir ietverta nomas maksā, to norāda atsevišķi);
 - nomas līguma darbības termiņš.

7. PIELIKUMI

7.1. Nolikumam pievienoti sekojoši pielikumi:

- 7.1.1. 1. pielikums "Pretendentu reģistrācijas lapa" uz 1 (vienas) lapas;
- 7.1.2. 2. pielikums "Tehniskā specifikācija/ piedāvājums" uz 5 (piecām) lapām;
- 7.1.3. 3. pielikums "Iznomāšanas pretendenta piedāvājums" uz 2 (divām) lapām;
- 7.1.4. 4. pielikums "Nedzīvojamo telpu nomas līguma projekts" uz 10 (desmit) lapām.

1. pielikums
Biroju telpu nomas piedāvājumu atlases
procedūras Nolikumam

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 (fiziskai personai) / Nosaukums (juridiskai personai)	Pretendenta personas kods (fiziskai personai) / reģistrācijas numurs (juridiskai personai)	Pretendenta dzīvesvietas adrese (fiziskai personai) vai juridiskā adrese (juridiskai personai)

2. pielikums

Biroju telpu nomas piedāvājumu atlases
procedūras Nolikumam

TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA / PIEDĀVĀJUMS

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

piedāvājam nomāt nekustamo īpašumu Rīgas Stradiņa universitātes vajadzībām atbilstoši RSU Biroja telpu nomas piedāvājumu atlases nolikumam biroja telpu vajadzībām Rīgā, noteiktajām minimālajām (obligātajām) prasībām par šādu cenu:

Vispārīgās prasības

Nr. p.k.	Nomas objektam izvirzītās obligātās (minimālās) prasības	Pretendenta apstiprinājums prasību izpildei /precizējums atbilstoši situācijai (<i>pretendents aizpilda katru aili</i>) ¹
1	Nomas objekta atrašanās vieta Rīgas pilsētas administratīvā teritorija - Ilģuciema, Dzirciema apkaimē. Apkaimju robežas skatīt https://apkaimes.lv	
2	Nomas objekta lietošanas mērķis RSU pamatdarbības funkciju izpildes nodrošināšanai administratīvo struktūrvienību biroja telpu vajadzībām Rīgā	
3	Paredzamais nomas līguma termiņš 36 (trīsdesmit seši) mēneši ar iespēju pagarināt nomas līguma darbības termiņu savstarpēji rakstveidā vienojoties	
4	Nepieciešamā platība <u>Kopējā telpu platība: 470 m² – 560 m², tostarp:</u> - labiekārtotas (iebūvētās mēbeles nodrošina Iznomātājs, savukārt, brīvstāvošās mēbeles (darba vietu mēbeles) iekārto Nomnieks) biroju telpas 3 (trīs) RSU struktūrvienību funkciju pamatdarbības nodrošināšanai un ~ 30 (trīsdesmit) darbvietu (max 40 darba vietu) iekārtošanai. - labiekārtoti sanmezgli (wc) ar ne mazāk kā Latvijas būvnormatīvā noteikto minimālo klozetpodu skaitu; -labiekārtota atpūtas/virtuves telpa (brīvstāvošās mēbeles iekārto Nomnieks) ar iebūvētu virtuves mēbeli (izlietne/siltā aukstā ūdens apgāde, atkritumu urna, ledusskapis). Nomnieks iekārtojot telpas, virtuvē vai wc tuvumā lūgs pieslēgt dzeramā ūdens ņemšanas vietas aparātu/filtru. Nepieciešams ūdens pievads. Ieejai Nomas objekta ēkā jābūt no ielas puses ar ērtu koplietošanas ceļu līdz Nomas objekta ēkai. Nodrošināta iespēja izmantot koplietošanas telpas (funkcionāli vajadzīgās) un sanmezglu. Nomas objekta platībā jāiekļaujas vismaz 1 (vienai) sanāksmju telpai ar 5 -10 cilvēku ietilpību. (uz personu rēķinot apt. 2-2,5m ²) Komisija vērtēs arī Pretendenta piedāvājumu ar lielāku platību, ja vien nomas telpas atbilst Tehniskajām piedāvājumam un nepārsniedz kopējo noteikto platību un līgumcenu. Nomas telpu ēkas tuvumā (ne vairāk kā 200 m attālumā no ieejas) jābūt autostāvvietai vismaz 12 transportlīdzekļu novietošanai, no kurām 2 (divām) jābūt garantētām stāvvietām pie ieejas nomas telpās (piegāde, operatīvais transports). Nomas objektam jābūt ar labām sabiedriskā transporta piekļūšanas iespējām - vismaz divi sabiedriskā transporta veidi	

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

	500 m attālumā no ēkas ieejas. Attālumu mēra ar Google map instrumentu, iestatījumā gājēja distance.	
5	Nomas telpu tehniskais raksturojums un stāvoklis Nomas telpām ir jābūt izvietotām vienā vai divos ēkas stāvos. Nomas telpām ir jābūt ļoti labā vizuālā un tehniskā stāvoklī, ar elektroinstalāciju un apgaismojumu, ar pilnu iekšējo apdari uz nomas perioda sākumu un jāatbilst visām normatīvo aktu prasībām par administratīvo telpu iekārtojumu. Telpām ir jābūt labiekārtotām, ar apkures sistēmu, piespiedu vai dabīgo ventilāciju un telpām saules pusē ar gaisa kondicionēšanas sistēmu. Iznomātājam jānodrošina ugunsdrošības un telpu mikroklimata prasības, tehniskā apsardze, apsaimniekošanas un uzturēšanas pakalpojumi. Nomas telpās vēlams stabils interneta pieslēgums (maksā tiek izdalīta atsevišķi komunālo maksājuma cenrādī) vai arī apliecinājums, ka Iznomātājs neiebildīs pret lokāla tīkla (kabeļu un rūtera) ierīkošanu. Nomnieks patur iespēju neizmantojot Iznomātāja piedāvāto interneta piegādātāju vai nomas līguma darbības laikā no tā atteikties. Ēkas energo patēriņš apkurei vidēji vienā gadā uz vienu m² nav lielāks kā 180 kWh. Pretendents atbilstību pierāda ar ēkas efektivitātes datu kopsavilkumu par telpu apkuri iepriekšējo 12 (divpadsmit) mēnešu griezumā, kWh/m²	

Speciālās prasības Nomas objekta telpām

Nr. p.k.	Nomas objektam izvirzītās obligātās (minimālās) prasības	Pretendenta apstiprinājums prasību izpildei /precizējums atbilstoši situācijai (pretendents aizpilda katru aili) ²
1	Nomas objekta telpām jābūt nodrošinātām ar izbūvētām inženierkomunikācijām, saskaņā ar tehniskajām prasībām. Telpas var būt aprīkotas ar mēbelēm	
2	Nomnieks aprīkos telpas ar nepieciešamajām mēbelēm un biroja tehniku, un pielāgos telpas savām vajadzībām, neveicot telpu pārbūvi. Cita veida izmaiņas saskaņo ar Iznomātāju.	
3	Ieejai Nomas objekta telpās ir jābūt ierobežotai ar piekļuves kontroli (vēlams Inner Range Integrity (izplatītājs SIA "Evidence") kartes 26 bit protokols – sistēmas darbība tiek saskaņota), bet reizē ērti pieejamai trešajām personām (piem. aprīkotas ar domofonu). Ieejas durvīm jābūt slēdzamām. Iznomātājs nodrošina ne mazāk kā 3 (trīs) ārdurvju atslēgu komplektus. Teritorija vēlams norobežota vai aprīkota ar video novērošanu	
4	Nomas objekta telpās ir jābūt logiem uz āru un attālums līdz pretējai ēkai nevar būt mazāks par 5 m.	
5	Nomas objekta telpu logiem jābūt aprīkoti ar žalūzijām, regulējamās, mierīgā, ne spilgtā krāsā. Ja žalūzijas tiek pasūtītas no jauna, to krāsa /tonis tiek saskaņots ar Nomnieku.	
6	Sapulču telpu logiem jābūt aprīkoti ar gaismu	

² aizpilda pretendents, katrā ailē ierakstot vārdu "APLIECINĀM" vai "NODROŠINĀSIM", vai "PIEKRĪTAM", vai citādi raksturojot savas spējas nodrošināt prasību ievērošanu.

	slāpējošām žalūzijām, mierīgā, ne spilgtā krāsā. Ja žalūzijas tiek pasūtītas no jauna, to krāsa /tonis tiek saskaņots ar Nomnieku.	
7	Nomas objekta telpās ir ierīkoti ugunsdrošības un apsardzes devēji, kas pieslēgti centralizētai ēkas signalizāciju pultij.	
8	Nomas objekta telpu apgaismojumam jāatbilst darba drošības normatīvajām prasībām, ne mazāk kā 500 Lx (luksi) galda virsmas augstumā.	
9	Ēkas ārpusē trokšņu līmenis (mērot nomas telpās) nepārsniedz 50 db darba dienās laikā no plkst. 8.00 līdz 18.00.	
10	Nomas objekta telpu griestu augstums vismaz 2,5 metri.	
11	Nomas objekta telpās ir jābūt iespējai izvietot ne mazāk kā 30 darba vietas, pieņemot, ka vienas darba vietas minimālais izmērs ir 3 m x 2 m, un paredzot zonas cilvēku kustībai. (Maksimālais piedāvātais darba vietu skaits – 40)	
12	Pie Nomas objekta ieejas jānodrošina iespēja izvietot izkārti ar informāciju par Pasūtītāju (nosaukums, darbības raksturs, darba laiks u.c. nepieciešamā informācija)	
13	Izmotājājam visu nomas termiņu, jābūt spēkā ēkas civiltiesiskajai apdrošināšanai, kas sedz bojājumus Nomnieka kustamai mantai.	
14	Jānodrošina Nomas objekta tehniskā apsardze (<i>automātiska signālu saņemšana izmantojot radiosakarus un/vai tālrunu līnijas (24 stundas diennaktī) no Objektā uzstādītās automatizēti centralizētās apsardzes signalizācijas sistēmas iekārtas uz centrālās novērošanas pulti, veicot šo signālu reģistrāciju, analīzi, apstrādi un uzglabāšanu, kā arī nekavējoša mobilās apsardzes grupas nosūtīšana uz Nomas objektu trauksmes signāla saņemšanas gadījumā u.c.</i>), atbilstoši apsardzes pakalpojumu sniegšanas jomu regulējošo normatīvo aktu prasībām. Izmaksas iekļautas nomas maksā.	

Apsaimniekošanas un uzturēšanas pakalpojumu prasības

Nr. p.k.	Apsaimniekošanas pasākuma veids	Atzīme par nodrošināšanu, darbu periodiskums	Pretendenta apstiprinājums prasību izpildei /precizējums atbilstoši situācijai (<i>pretendents aizpilda katru ailī</i>) ³
1.	Apkure, ūdensapgāde un kanalizācijas sistēma, izmaksas iekļautas Apsaimniekošanas/uzturēšanas maksā		
1.1.	Telpu mikroklimata 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.	Ūdens (tai skaitā siltā ūdens) vada un kanalizācijas sistēmas darbības nodrošināšana. Komunālā pakalpojuma izmaksas rēķinā tiek norādītas atsevišķā ailē	pastāvīgi, problēmu novēršana/reakcija ne ilgāk kā 24 stundas	
1.3.	Apkures sistēmas darbības nodrošināšana.	problēmu	

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

	Komunālā pakalpojuma izmaksas rēķinā tiek norādītas atsevišķā ailē	novēršana/reakcija ne ilgāk kā 24 stundas	
2.	Elektroapgāde		
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. (Spuldzītes maina Nomnieks)	pēc nepieciešamības, problēmu novēršana/reakcija ne ilgāk kā 24 stundas	
2.4.	Biroja telpās elektroenerģijas uzskaiti tiek uzstādīts atsevišķs patēriņa skaitītājs. Telpu nomu uzsākot, tiek sastādīts akts, fiksējot skaitītāja rādījumu. Uzskaitē un norēķini notiek saskaņā ar skaitītāja rādījumiem.	-	
3.	Ugunsdrošība, izmaksas iekļautas Apsaimniekošanas/uzturēšanas 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 signālrkrāsojums"	pēc nepieciešamības	
3.4.	Ugunsdrošības signalizācijas apkope, nepieciešamības gadījumā remonts	visā nomas perioda	
4.	Gaisa ventilācijas sistēma, iekļauta Apsaimniekošanas/uzturēšanas maksā		
4.1.	Ēkas ventilācijas sistēmas uzturēšana, pārbaude	2 reizes gadā	
5.	Teritorijas uzkopšana, iekļauta telpu Apsaimniekošanas/uzturēšanas 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 izkārsana svētku un piemiņas dienās attiecīgā noformējumā	saskaņā ar Latvijas valsts karoga likuma prasībām	
5.8.	Iekļaut ēkas logu un ārsienu stikloto virsmu no ārpuses tīrīšanu	1 reizi gadā	
6.	Telpu uzkopšana un uzturēšana		
6.1.	Biroja telpu uzkopšana / Izmaksas nav iekļautas Apsaimniekošanas/uzturēšanas maksā, bet tiek izdalītas kā atsevišķa pozīcija "Telpu uzkopšana" Iznomāšanas pretendenta piedāvājumā:		
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 darba dienu	
6.1.3.	Dažādu grīdas segumu tīrīšana un mazgāšana, ūdenim	1 reizi nedēļā vai	

	pievienojot mazgāšanas līdzekli	pēc pieprasījuma	
6.1.4.	Telpu apgaismojuma plafonu tīrīšana	1 reizi gadā	
6.1.5.	Galda virsmu, plauktu un citu horizontālo (brīvo) un vertikālo (brīvo) virsmu mitro tīrīšana darba dienās	1 reizi nedēļā vai pēc pieprasījuma	
6.1.6.	Stikla virsmu, spoguļu un stikloto durvju tīrīšana	1 reizi nedēļā vai pēc pieprasījuma	
6.2.	Sanitāro mezglu uzkopšana / Izmaksas nav iekļautas Apsaimniekošanas/uzturēšanas maksā, bet tiek izdalītas kā atsevišķa pozīcija "Telpu uzkopšana" Iznomāšanas pretendenta piedāvājumā:		
6.2.1.	Tualetes podu, izlietņu mazgāšana un dezinficēšana	katru darba dienu	
6.2.2.	Fližu virsmu tīrīšana	pēc nepieciešamības, bet ne retāk kā 1x nedēļā	
6.2.3.	Higiēnas preču (tualetes papīrs, papīra dvieļi, 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, klozetpodī, izlietnes)	pēc nepieciešamības	
6.3.	Citi darbi / Izmaksas iekļauts Apsaimniekošanas/uzturēšanas maksā		
6.3.1.	Logu mazgāšana no iekšpuses	pēc nepieciešamības	
6.3.2.	Maināmo paklāju pie ieejas durvīm izvietošana un nomaiņa, izmaksas iekļautas Apsaimniekošanas/uzturēšanas maksā rudens/ziemas/pavasara sezonā	pēc nepieciešamības	
6.3.3.	Nomas objekta telpu deratizācija un dezinfekcija atbilstoši normatīvo aktu prasībām.	pēc nepieciešamības	
6.3.4.	Atkritumu izvešana.	pēc nepieciešamības	
6.3.5.	Sīko remontdarbu veikšana	Pēc nepieciešamības	

(personas, kura tiesīga pārstāvēt pretendentu, amats)

(paraksts)

(Vārds/ Uzvārds)

2025 .gada _____._____

3. pielikums

Biroja telpu nomas piedāvājumu atlases
procedūras Nolikumam

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 biroja telpu vajadzībām Rīgā, noteiktajām minimālajām (obligātajām) prasībām par šādu cenu:

Nr.p.k.	Pieprasītā informācija	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.	Ēkas energo efektivitātes dati par viena gada mēnešiem (pievieno kopsavilkumu, kur doti ēkas dati par telpu apkuri 12 mēnešu griezumā, kWh/m ²)	

7.	Informācija par piedāvātā nekustamā īpašuma kopējām plānotajām izmaksām nākamajam periodam, kas nav mazāks par 12 mēnešiem, tai skaitā:	
7.1.	Nomas maksas apmērs, norādot viena kvadrātmetra izmaksas mēnesī (<i>Nomas likmē jāieskaita:</i> 1) <i>piegūlošo koplietošanas - funkcionāli nepieciešamo telpu noma,</i> 2) <i>nekustamā īpašuma nodokļa attiecināmā daļa,</i> 3) <i>Apsaimniekošanas / uzturēšanas pakalpojumu izmaksas, izņemot Telpu uzkopšanas izmaksas</i>)	Nomas maksa par 1(vienu) m ² mēnesī _____ EUR bez PVN (vērtējamā pozīcija)
7.2.	Apsaimniekošanas pakalpojumu izdevumi, saskaņā ar tehniskajā specifikācijā norādītajām apsaimniekošanas / uzturēšanas pozīcijām _____ (<i>papildina Nomnieks</i>), norādot vienas vienības izmaksas	Apsaimniekošanas/uzturēšanas maksa par 1m ² mēnesī _____ EUR bez PVN
7.3.	Informatīvi – apt. komunālo pakalpojumu izmaksas (sedzamas papildus nomas maksai)	plānotās komunālo pakalpojumu izmaksas par 1m ² mēnesī _____ EUR bez PVN
7.4.	Telpu uzkopšanas izmaksas (sedzamas papildus nomas maksai) (<i>Nomnieks patur tiesības atteikties no Telpu uzkopšanas pakalpojuma un nodrošināt to pats</i>)	plānotās Telpu uzkopšanas izmaksas par 1m ² mēnesī _____ EUR bez PVN

Pielikumi:

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

Pretendenta kontaktinformācija:

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

4. pielikums

Biroju telpu nomas piedāvājumu atlases
procedūras Nolikumam

Nedzīvojamo telpu nomas līgums

Par biroja telpu nomu _____ (adrese)
(PROJEKTS)

Dokumenta sagatavošanas vieta ir Rīga

Dokumenta parakstīšanas datums ir pēdējā pievienotā elektroniskā paraksta un tā laika zīmoga datums

_____, *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 Pētersona 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 Biroja telpu nomas piedāvājumu atlases komisijas **2025. gada** _____ . **septembra sēdes protokola lēmumu Nr.** _____ (reģ. nr. _____),

izsakot savu brīvu gribu – bez maldības, 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), un atzīmētas Telpu plānā, kas pievienots Līgumam kā tā **1. pielikums** un ir neatņemama Līguma sastāvdaļa (turpmāk tekstā – Nomas objekts). Nomas objekts ir atbilstošs tehniskajām un finanšu piedāvājumam, kas tiek noformēts un pievienots Līgumam kā tā **2. pielikums**, un ir neatņemama Līguma sastāvdaļa.

1.2. Līguma darbības laikā atlīdzības lietošanā nodoto Telpu platība var tikt mainīta, Pusēm rakstiski vienojoties.

1.3. **Nomas objekta izmantošanas mērķis ir Nomnieka pamatdarbības funkciju izpildes nodrošināšana administratīvo struktūrvienību Biroja telpu vajadzībām.** Citādi Nomas objekta izmantošanai nepieciešama Iznomātāja iepriekšēja rakstiska atļauja.

1.4. Iznomātājs apliecina, ka ir vienīgais Nomas objekta īpašnieks, kura īpašuma tiesības nostiprinātas _____ zemesgrāmatas nodaļā (folijā) ar _____ tiesas zemesgrāmatu nodaļas _____ (datums) lēmumu un nepastāv tiesiski šķēršļi Nomas objekta iznomāšanai.

1.5. Nomas objekts tā nodošanas brīdī ir labā stāvoklī, bez redzamiem bojājumiem un defektiem.

1.6. Nomnieks, parakstot Līgumu, apliecina, ka tam ir zināma Nomas objekta atrašanās vieta dabā, tā faktiskais stāvoklis un komplektācija, un Nomnieks apņemas šajā sakarā neizvirzīt nākotnē Iznomātājam pretenzijas.

1.7. Nomas objekts Nomniekam tiek nodotas, saskaņā ar abpusēji parakstītu Nomas objekta pieņemšanas - nodošanas aktu, kas pievienots Līgumam kā tā **3. pielikums** un ir Līguma neatņemama sastāvdaļa.

2. NOMNIEKA TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

2.1. Nomnieks apņemas izmantot Nomas objektu tikai Līguma 1.3. punktā norādītajam mērķim, saskaņā ar Līguma noteikumiem, ievērojot noteiktos ierobežojumus un normatīvo aktu prasības.

2.2. Nomnieks apņemas Līgumā noteiktajā termiņā maksāt Iznomātājam fiksētu nomas maksu par netraucētu Nomas objekta lietošanu, un apmaksāt rēķinus par komunālajiem pakalpojumiem, Telpu uzkopšanu un citiem atsevišķi veiktajiem darbiem, kādi nomas ietvaros rodas, saskaņā ar Līguma noteikumiem.

2.3. Nomnieks apņemas Nomas objektā ievērot normatīvajos aktos un Iznomātāja iekšējās kārtības ietvaros noteiktos epidemioloģiskās drošības pasākumus un nodrošināt tā personāla instruktāžu un atbilstību noteiktajām prasībām, kā arī citus Iznomātāja iekšējās kārtības, sanitāros, ugunsdrošības, darba drošības un elektrodrošības noteikumus, vides aizsardzības prasības un citus valsts un pašvaldības dienestu noteikumus un norādījumus, kā arī novērst zaudējumus, ja tādi Iznomātājam ir radušies iepriekš minēto normatīvo aktu pārkāpumu rezultātā.

2.4. Nomnieks apņemas uzturēt Nomas objektu lietošanas kārtībā, lietojot to kā rūpīgs saimnieks un nepasliktinot tā stāvokli visu Līguma darbības laiku.

2.5. Nomniekam ir pienākums abpusēji saskaņotā laikā atļaut Iznomātāja pārstāvjiem veikt Nomas objekta apsekošanu un nodrošināt Nomnieka pārstāvju piedalīšanos apsekošanā un akta parakstīšanā.

2.6. Nomniekam ir tiesības, ievērojot Iznomātāja prasības, brīvi izmantot Nomas objekta piegulošo teritoriju savu iekārtu, inventāra pagaidu novietošanai, Nomnieka, tā darbinieku vai trešo personu, kas saistītas ar Nomnieka darbību, transportlīdzekļu novietošanai u.c.

2.7. Nomniekam ir tiesības izmantot visas koplietošanas telpas (gaiteni, kāpņu telpas u.tml.), kuru izmantošana funkcionāli ir nepieciešama normālai Nomas objekta lietošanai.

2.8. Nomnieks par saviem līdzekļiem un pēc savas iniciatīvas, izvērtējot savas pamatdarbības vajadzības pēc iespējas labākai Nomas objekta izmantošanas mērķa sasniegšanai, veic Telpu uzlabošanu, remontu un uzstāda saimnieciskās darbības veikšanai nepieciešamās iekārtas, mēbeles, tehnisko aprīkojumu, veic uzstādītā aprīkojuma rekonstrukciju, modernizāciju, izbūvi, ierīkošanu, kā arī atjaunināšanu un aizvietošanu, ievērojot sākotnējo Telpu dizainu, stilu un kvalitātes līmeni, ciktāl netiek pārkāpti Līguma noteikumi, iepriekš veicamos darbus rakstiski saskaņojot ar Iznomātāju. Izbeidzot vai laužot Līgumu, Nomniekam ir tiesības paņemt līdzīgu piederošo īpašumu, Nomnieka veiktos atdalāmos Telpu uzlabojumus, nebojājot un nepasliktinot Telpu tehnisko stāvokli, norādot to Nomas objekta nodošanas-pieņemšanas aktā.

2.9. Nomniekam ir tiesības pie Ēkas fasādes izvietot izkārtņi ar informāciju par Nomnieku (nosaukums, darbības raksturs, darba laiks u.c.), pirms tam saskaņojot izkārtnes izvietojumu ar Iznomātāju un saņemot normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā nepieciešamās atļaujas un saskaņojumu, kā arī ievērojot sākotnējo Ēkas dizainu, stilu un kvalitātes līmeni, ciktāl netiek pārkāpti Līguma noteikumi.

2.10. Nomniekam Līguma darbības laikā ir tiesības palielināt vai samazināt atlīdzības lietošanā nodoto Telpu platību, iepriekš rakstiski vienojoties ar Iznomātāju.

2.11. Nomnieks apņemas avāriju gadījumos nekavējoties informēt par tiem Iznomātāju un tehniskos dienestus, kas nodrošina attiecīgo komunikāciju apkopi, kā arī veikt nepieciešamos pasākumus avārijas novēršanai, seku likvidēšanai un tās rezultātā radīto zaudējumu mazināšanai. Nomnieks sniedz Iznomātājam ziņas par Nomnieka pārstāvi, kurš Nomnieka vārdā pilnvarots rīkoties avāriju gadījumos, tostarp, arī ārpus darba laika. Avārijas gadījumā Iznomātājam ir tiesības ieiet Nomas objektā jebkurā diennakts laikā.

2.12. Nomniekam nav tiesības nodot Nomas objektu apakšnomā trešajām personām bez Iznomātāja rakstiskas piekrišanas.

2.13. 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.

2.14. Nomnieks apņemas Līguma termiņa beigās vai Līguma izbeigšanas gadījumā **7 (septiņu) dienu** laikā nodot Izmotātājam Nomas objektu, saskaņā ar pieņemšanas – nodošanas aktu tādā stāvoklī, kāds tas bija saņemot, pieļaujot normālu tā dabiskās nolietojšanas pakāpi, atbilstoši Nomas objekta izmantošanas veidam. Nomas objekta bojājumi vai nodilumi, kas būtu bijuši novēršami, ja Nomas objekts būtu uzturēts kārtībā, netiek uzskatīti par Nomas objekta dabīgo nolietojumu. Ja Līgumā noteiktajā termiņā Nomnieks nenodod Izmotātājam Nomas objektu, bet Nomnieks to ir atbrīvojis, Izmotātājs Nomas objektu pieņem vienpusēji, par ko tiek sastādīts akts.

2.15. Nomnieks ir materiāli atbildīgs par postījumiem un bojājumiem, kas nodarīti Nomas objektam Nomnieka vai tā darbībā iesaistīto darbinieku vai trešo personu darbības vai bezdarbības rezultātā. Nomas objekta bojājumi tiek fiksēti aktā un to novēršanu veic Nomnieks par saviem līdzekļiem Izmotātāja noteiktajā termiņā. Gadījumā, ja Nomnieks noteiktajā termiņā nenovērš Nomas objektam nodarītos bojājumus, bojājumu novēršanu veic Izmotātājs pats vai iesaistot bojājumu novēršanā trešās personas, un izsniedz Nomniekam apmaksai izmaksu rēķinu.

2.16. Nododot Nomas objektu, sakarā ar Līguma darbības termiņa beigām vai tā izbeigšanu, Nomniekam ir tiesības paņemt līdzīgu sev piederošo īpašumu (uzstādīto aprīkojumu, mēbeles u.c.) un tikai tos pašus veiktos uzlabojumus, ko var atdalīt bez Nomas objekta tehniskā stāvokļa un ārējā izskata bojāšanas. Ar Nomas objekta atbrīvošanu saistītos izdevumus sedz Nomnieks, izņemot Līgumā noteiktos gadījumus. Jebkāds neizvāctais Nomnieka īpašums tiek uzskatīts par pamestu, un Izmotātājs ar to var rīkoties pēc saviem ieskatiem, un šādā gadījumā ar Nomas objekta atbrīvošanu saistītos izdevumus sedz Nomnieks.

2.17. Nomnieks apņemas neveikt darbības vai atturēties no tādu darbību veikšanas, kas varētu jebkādā veidā kaitēt Izmotātājam.

2.18. Nomnieks apņemas **5 (piecu) dienu** laikā pēc Līguma 1.7. punktā minētā nodošanas-pieņemšanas akta parakstīšanas brīža un turpmāk visā Līguma darbības laikā par saviem līdzekļiem apdrošināt un uzturēt spēkā esošu savu Vispārējo civiltiesisko atbildību par Izmotātājam un/vai trešajām personām radītiem zaudējumiem apdrošināšanas līgumā ar apdrošināšanas sabiedrību iekļaujot šādus noteikumus:

2.18.1. ir apdrošināti zaudējumi par personas dzīvībai, veselībai un mantai/ īpašumam nodarītu kaitējumu;

2.18.2. ir apdrošināta Nomnieka atbildība par viņam uzticētajam īpašumam nodarītajiem zaudējumiem;

2.18.3. Vispārējās civiltiesiskās atbildības apdrošināšanas polisei ir jābūt ar atbildības limitu par apdrošināšanas periodu kopā un apdrošināšanas limitu par vienu apdrošināšanas gadījumu ne mazāks kā **100 000 EUR (simts tūkstoši euro, 00 centi)**. Atbildības limitam nedrīkst noteikt atsevišķus apakšlimitus par personas veselībai un mantai / īpašumam nodarīto kaitējumu un tas nemainīgā apmērā jāuztur spēkā visu Līguma darbības periodu.

2.19. Pirms apdrošināšanas līguma par Vispārējo civiltiesisko atbildību noslēgšanas ar apdrošināšanas sabiedrību kā arī jebkādu grozījumu izdarīšanas polisē, Nomnieks apņemas saskaņot apdrošināšanas līguma nosacījumus ar Izmotātāju. Nomnieks apņemas **3 (trīs) dienu** laikā no apdrošināšanas līguma un/vai tā grozījumu noslēgšanas dienas, nodot apdrošināšanas polises apliecinātu kopiju Izmotātājam kopā ar apdrošināšanas prēmijas samaksas apliecināšu dokumentu, kas pierāda apdrošināšanas polises spēkā esamību.

2.20. Ne vēlāk kā **10 (desmit) dienas** pirms iepriekšējās polises derīguma termiņa beigām, Nomnieks apņemas iesniegt Izmotātājam atjaunotu Vispārējās civiltiesiskās atbildības apdrošināšanas polises apliecinātu kopiju kopā ar apdrošināšanas prēmijas samaksu apliecināšu dokumentu, kas pierāda apdrošināšanas polises spēkā esamību. Ja prēmija sadalīta vairākās iemaksās, samaksu apliecināšais dokuments jāiesniedz ne vēlāk kā 3 (trīs) dienu laikā pēc katra maksājuma termiņa datuma.

2.21. Nomnieks, tiklīdz viņam kļuvis zināms par apdrošināšanas gadījuma iestāšanos, par to nekavējoties ziņo Izmotātājam un apdrošināšanas sabiedrībai, ar kuru Nomniekam ir noslēgts Vispārējās civiltiesiskās atbildības apdrošināšanas līgums.

2.22. Gadījumā, ja Nomnieks neievēro jebkuru no Līguma 2.18. – 2.21. punktu noteikumiem, uzskatāms, ka Nomnieks nav izpildījis Līgumā noteikto pienākumu par apdrošināšanas polišu nodrošināšanu un uzturēšanu Līgumā noteiktajā kārtībā un termiņā.

2.23. Puses vienojas un Nomnieks, parakstot Līgumu, nepārprotami piekrīt, ka gadījumā, ja Nomnieks nav ievērojis un Līgumā noteiktajos termiņos nav izpildījis jebkuru no Līguma 2.18. - 2.21.punktu

noteikumiem, Iznomātājam ir tiesības, rakstiski paziņojot Nomniekam, vienpusēji izbeigt Līgumu pirms tā darbības termiņa beigām un neatlīdzinot Nomniekam tādējādi radušos izdevumus un/ vai zaudējumus.

3. IZNOMĀTĀJA TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

3.1. Iznomātājs apliecina, ka viņam ir visas pilnvaras un tiesības slēgt Līgumu un uzņemties tajā noteiktās saistības.

3.2. Iznomātājs apņemas nodot Nomas objektu Nomniekam lietošanā saskaņā ar pieņemšanas-nodošanas aktu (3. pielikums) **7 (septiņu) dienu** laikā pēc Līguma spēkā stāšanās dienas.

3.3. Iznomātājs apņemas nodrošināt, ka Nomas objekts ir pilnīgā kārtībā un piemērots lietošanai Līguma 1.3. punktā norādītajam mērķim visu Līguma darbības laiku bez jebkāda pārtraukuma vai traucējuma no Iznomātāja vai trešo personu puses.

3.4. Iznomātājs apņemas nodrošināt Nomniekam brīvu piekļuvi Nomas objektam jebkurā diennakts laikā 24/7/365 režīmā.

3.5. Līguma darbības laikā Iznomātājs apņemas nodrošināt Nomniekam tehniskajā specifikācijā noteiktās prasības un apstākļus, kas nepieciešami Nomas objekta pilnvērtīgai izmantošanai.

3.6. Iznomātājs apņemas iepazīstināt Nomnieku ar noteikumiem, kas saistīti ar Nomas objekta lietošanu, kā arī ar aprīkojuma tehnisko un citu saistošo informāciju.

3.7. Iznomātājs nav atbildīgs par jebkuru personu prettiesiskām darbībām, kas traucē Nomas objekta lietošanu, izņemot gadījumu, kad Iznomātājam, saskaņā ar Līgumu vai normatīvajiem aktiem, ir pienākums novērst šādu darbību iespējamību vai tādas nepieļaut.

3.8. Iznomātājs, iepriekš rakstiski brīdinot Nomnieku un pieaicinot Nomnieka pārstāvi, var ienākt Nomas objektā, lai to apskatītu un novērtētu tā tehnisko stāvokli, pildītu savas līgumsaistības, kā arī pārbaudītu Nomnieka līgumsaistību izpildi, netraucējot Nomnieka normālu darbību. Iznomātājam ir tiesības veikt kontroli par Nomas objekta ekspluatāciju un izmantošanu atbilstoši Līguma noteikumiem un spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem. Nomnieka pārstāvja neierašanās gadījumā kontrole tiek veikta Nomnieka pārstāvja prombūtnē, par ko tiek sastādīts akts. Iznomātājam ir tiesības ienākt Nomas objektā, lai fiksētu skaitītāju rādījumus un nodrošinātu komunālo pakalpojumu sniegšanu. Ārkārtēju avāriju vai dabas stihiju gadījumā Iznomātājam ir tiesības iekļūt Nomas objektā bez iepriekšējas vienošanās ar Nomnieku. Šīs nepieciešamības nodrošināšanai Iznomātājam ir atslēgu komplekts.

3.9. Saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem un Līguma ietvaros Iznomātājam ir tiesības veikt nepieciešamos remontdarbus un celtniecības pasākumus, lai novērstu briesmas vai avārijas sekas Nomas objektā. Nomnieks nevar veicamos pasākumus nedz aizkavēt, nedz paildzināt. Ja Iznomātāja veicamo remontdarbu un celtniecības pasākumu laikā Nomniekam nomā nodotās Telpas nav lietojamas Līgumā paredzētajam mērķim, Iznomātājam ir pienākums piedāvāt līdzvērtīgas telpas. Veicamos remontdarbus un celtniecības pasākumus Iznomātājam ir pienākums saskaņot ar Nomnieku. Par laiku, kad nomā nodotās Telpas Nomnieks nevar lietot savām vajadzībām, nomas maksa netiek aprēķināta un iekasēta.

3.10. Iznomātājs apņemas atlīdzināt Nomniekam zaudējumus, kas radušies Iznomātāja darbības vai bezdarbības dēļ.

3.11. Iznomātājs apņemas novērst bojājumus vai konstatētos trūkumus, kas radušies Nomas objektā un komunikācijās no Nomnieka neatkarīgu apstākļu dēļ.

3.12. Iznomātājs apņemas tiktāl, ciktāl Iznomātājs pats ir brīdināts par plānotajiem traucējumiem elektroenerģijas piegādē, celtniecības un citu remontdarbu veikšanu no Iznomātāja puses, kas varētu traucēt Nomnieka darbībai, informēt Nomnieku vismaz **24 (divdesmit četras) stundas** iepriekš, par to nosūtot paziņojumu **uz Nomnieka e-pasta adresi: _____ vai zvanot pa tālruni: +371 _____**. Šajā gadījumā Iznomātājs savu pienākumu ir izpildījis un turpmākas pretenzijas pret Iznomātāju šajā sakarā nevar celt. Ja traucējumus rada darbi, ko uzsāk attiecīgie dienesti, kā pārraudzībā ir elektroenerģijas tīkli, Iznomātājs par to paziņo Nomniekam nekavējoties pēc šādas informācijas saņemšanas.

3.13. Iznomātājs nav atbildīgs par pārtraukumiem, traucējumiem elektroenerģijas apgādē, ja traucējumi nav radušies Iznomātāja vainas dēļ.

3.14. Iznomātājs apņemas laicīgi izsniegt Nomniekam rēķinus par nomu un komunālajiem pakalpojumiem.

3.15. Ja tādu apstākļu dēļ, par kuriem Nomnieks nav atbildīgs, Nomas objekta lietošana ir būtiski ierobežota, Iznomātājs, pamatojoties uz Nomnieka iesniegumu, apņemas veikt Nomas maksas pārrēķinu, iepriekš to rakstiski saskaņojot ar Nomnieku.

3.16. Iznomātājam ir tiesības saņemt nomas maksu Līgumā noteiktajā kārtībā un apmērā.

3.17. Iznomātājs apņemas piekrist Nomnieka aprīkojuma darbības nodrošināšanai nepieciešamo papildus komunikāciju ierīkošanai un montāžai. Minēto komunikāciju ieguldīšana tiek abpusēji rakstiski saskaņota.

3.18. Līguma darbības termiņam beidzoties vai arī Līguma izbeigšanas gadījumā, Iznomātājs apņemas bez kavēšanās pieņemt no Nomnieka Nomas objektu, saskaņā ar Nomas objekta nodošanas-pieņemšanas aktu.

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

3.19.1. pēc nepieciešamības – pilna servisa telpu aprīkojuma darbības uzturēšanu. Piegulošās teritorijas un piebrauktuves attīrīšanu no gružiem, lapām, smiltīm, dubļiem; ziemas sezonā – no sniega un ledus;

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

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

3.20. Iznomātājs apņemas visā Līguma darbības laikā par saviem līdzekļiem apdrošināt un uzturēt spēkā esošu savu Vispārējo civiltiesisko atbildību par Iznomātājam un/vai trešajām personām radītiem zaudējumiem apdrošināšanas līgumā ar apdrošināšanas sabiedrību iekļaujot šādus noteikumus:

3.20.1. ir apdrošināti zaudējumi par personas dzīvībai, veselībai un mantai/ īpašumam nodarītu kaitējumu;

3.20.2. ir apdrošināta arī Iznomātāja atbildība par Nomnieka īpašumam un inventāram nodarītajiem zaudējumiem;

3.20.3. Vispārējās civiltiesiskās atbildības apdrošināšanas polisei ir jābūt ar atbildības limitu par apdrošināšanas periodu kopā un apdrošināšanas limitu par vienu apdrošināšanas gadījumu ne mazāks kā **100 000 EUR (simts tūkstoši euro, 00 centi)**. Atbildības limitam nedrīkst noteikt atsevišķus apakšlimitus par personas veselībai un mantai / īpašumam nodarīto kaitējumu un tas nemainīgā apmērā jāuztur spēkā visu Līguma darbības periodu.

3.21. Iznomātājs apņemas **5 (piecu) dienu** laikā pēc Līguma 1.7. punktā minētā Nomas objekta nodošanas-pieņemšanas akta parakstīšanas brīža nodot apdrošināšanas polises apliecinātu kopiju Nomniekam kopā ar apdrošināšanas prēmijas samaksas apliecināšanu dokumentu, kas pierāda apdrošināšanas polises spēkā esamību.

3.22. Ne vēlāk kā **10 (desmit) dienas** pirms iepriekšējās polises derīguma termiņa beigām, Iznomātājs apņemas iesniegt Nomniekam atjaunotu Vispārējās civiltiesiskās atbildības apdrošināšanas polises apliecinātu kopiju kopā ar apdrošināšanas prēmijas samaksu apliecināšanu dokumentu, kas pierāda apdrošināšanas polises spēkā esamību. Ja prēmija sadalīta vairākās iemaksās, samaksu apliecinātais dokuments jāiesniedz ne vēlāk kā **3 (trīs) dienu** laikā pēc katra maksājuma termiņa datuma.

3.23. Iznomātājs, tiklīdz viņam kļuvis zināms par apdrošināšanas gadījuma iestāšanos, par to nekavējoties ziņo Nomniekam un apdrošināšanas sabiedrībai, ar kuru Iznomātājam ir noslēgts Vispārējās civiltiesiskās atbildības apdrošināšanas līgums.

3.24. Gadījumā, ja Iznomātājs neievēro jebkuru no Līguma 3.20.- 3.22. punkta noteikumiem, uzskatāms, ka Iznomātājs nav izpildījis Līgumā noteikto pienākumu par apdrošināšanas polišu nodrošināšanu un uzturēšanu Līgumā noteiktajā kārtībā un termiņā.

3.25. Puses vienojas un Iznomātājs, parakstot Līgumu, nepārprotami piekrīt, ka gadījumā, ja Iznomātājs nav ievērojis un Līgumā noteiktajos termiņos nav izpildījis jebkuru no Līguma 3.20. – 3.23.punkta noteikumiem, Nomniekam ir tiesības, rakstiski paziņojot Iznomātājam, vienpusēji izbeigt Līgumu pirms tā darbības termiņa beigām un neatlīdzinot Iznomātājam tādējādi radušos izdevumus un/ vai zaudējumus.

4. KONFIDENCIALITĀTE UN FIZISKO PERSONU DATU AIZSARDZĪBA

4.1. Līgums, tā pielikumi, vienošanās, kas noslēgtas saskaņā ar Līgumu un tā pielikumiem, kā arī informācija, kuru Iznomātājs vai Nomnieks ir ieguvis Līguma izpildes gaitā, ir konfidenciāla. Ne Iznomātājs, ne Nomnieks nav tiesīgs atklāt nekādu konfidenciālu informāciju un/vai publicēt to trešajām pusēm, bez otras Puses iepriekšējas rakstveida piekrišanas, ja vien Līgumā nav noteikts citādi.

4.2. Par konfidenciālu netiek uzskatīta šāda informācija:

4.2.1. jebkura informācija, kas ir publiski paziņota vai pieejama, ja vien tā nav kļuvusi publiska Līguma pārkāpuma dēļ;

4.2.2. jebkura informācija, pret kuru Iznomātājs un Nomnieks ir vienojušies izturēties kā pret nekonfidenciālu.

4.3. Iznomātājam vai Nomniekam ir tiesības sniegt konfidenciālu informāciju valsts iestādēm saskaņā ar procedūrām, kas noteiktas Latvijas Republikas tiesiskajās normās. Sniedzot konfidenciālu informāciju valsts iestādēm, Iznomātājs vai Nomnieks ierobežo tādas informācijas atklāšanu, kas tam jāatklāj, nodrošinot šādas informācijas un pārējās informācijas konfidencialitāti maksimālā apmērā, un (izņemot, ja tā rīkoties neļauj kāda tiesiskā norma) nosūta tās konfidenciālās informācijas kopiju, kas tika sniegta, otrai pusei.

4.4. Ja Līguma izpildes ietvaros tiek iegūti dokumenti, vai informācija, kas satur, vai var saturēt fizisko personu datus, Puses ir tiesīgas apstrādāt no otras Puses iegūtos datus tikai ar mērķi nodrošināt Līgumā noteikto saistību izpildi, ievērojot spēkā esošajos normatīvajos aktos noteiktās prasības Datu apstrādei un aizsardzībai, tajā skaitā, Eiropas parlamenta un padomes regulu (ES) 2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula). Līdzējs, kurš nodod otram Līdzējam fizisko personu datus apstrādei, atbild par attiecīgo datu subjektu personas datu apstrādes tiesiskā pamata nodrošināšanu, un īsteno atbilstošus tehniskos un organizatoriskos pasākumus fizisko personu datu aizsardzībai.

5. NEPĀRVARAMAS VARAS APSTĀKĻI

5.1. Puses tiek atbrīvotas no atbildības par Līguma saistību nepildīšanu nepārvaramas varas vai ārkārtēju apstākļu dēļ, kurus attiecīgā puse (vai abas puses) nevarēja ne paredzēt, ne novērst, ne ietekmēt, un par kuru rašanos puses nav atbildīgas, izņemot Līgumā noteiktos gadījumus. Par šādiem apstākļiem atzīstamas stihiskas nelaimes, kara darbība, blokāde, civiliedzīvotāju nemieri, streiki, sakaru un kredītiestāžu darbība, valsts institūciju izdotie tiesību akti un politiskā situācija valstī.

5.2. Katra no Pusēm, kuru Līguma ietvaros ietekmē nepārvaramas varas apstākļi, nekavējoties par to informē otru Pusi.

5.3. Ja kāda no Pusēm, kuras rīcību ietekmē nepārvarama vara, bez objektīva iemesla neinformē otru Pusi par nepārvaramas varas apstākļu iestāšanos 5 (piecu) darbdienu laikā, attiecīgā Puse netiek atbrīvota no Līguma saistību izpildes.

5.4. Ja nepārvaramas varas apstākļi turpinās ilgāk nekā 30 (trīsdesmit) kalendāra dienas, Puses kopīgi risina jautājumu par Līguma turpmāko izpildi vai izbeigšanu. Līguma izbeigšanas gadījumā, kuras pamats ir nepārvarama vara, nevienai no Pusēm nav tiesību prasīt zaudējumu atlīdzību.

6. LĪGUMA DARBĪBAS TERMIŅŠ UN NORĒĶINU KĀRTĪBA

6.1. Līgums stājas spēkā tā abpusējas parakstīšanas dienā un ir spēkā **36 (trīsdesmit sešus) mēnešus ar iespēju Pusēm rakstiski vienojoties, pagarināt Līguma darbības termiņu**

6.2. Nomas maksa par Telpu viena kvadrātmetra nomu bez PVN tiek noteikta _____ EUR (*summa vārdiem*) mēnesī, bet kopējā nomas maksa par Nomas objektu tiek noteikta _____ EUR (*summa vārdiem*) bez PVN mēnesī (turpmāk – Nomas maksa). Nomas maksa par Nomas objektu ir pastāvīga. Visiem maksājumiem tiek piemērots PVN, kas tiek aprēķināts un piemērots atbilstoši Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem rēķina izrakstīšanas dienā.

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

6.4. Nomas maksas samaksa par kārtējo mēnesi tiek veikta līdz **katra mēneša 30. (trīsdesmitajam) datumam**, saskaņā ar Iznomātāja izrakstītu rēķinu.

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 un tarifu, ko aprēķinājis Iznomātājs. Samaksa par iepriekšējā mēnesī izmantotajiem komunālajiem pakalpojumiem tiek veikta līdz **katra mēneša 30. (trīsdesmitajam) datumam**, saskaņā ar Iznomātāja izrakstītu rēķinu;

6.5.2. par Telpu uzkopšanu. Samaksa par iepriekšējā mēnesī izmantotajiem Telpu uzkopšanas pakalpojumiem tiek veikta līdz **katra mēneša 30. (trīsdesmitajam) datumam**, saskaņā ar Iznomātāja izrakstītu rēķinu;

6.5.3. 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 Nomas maksu un maksājumus par 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 no Iznomātāja strukturētu elektronisku rēķinu — rēķins, kas sagatavots apmaksai, nosūtīts un saņemts strukturētā elektroniskā formātā, kas ļauj to automatiski un elektroniski apstrādāt, (Strukturēta e-rēķina datnes formāts ir XML (Extensible Markup Language). XML struktūra ir noteikta Latvijas nacionālajā standartā, un tai jāatbilst PEPPOL BIS Billing 3.0 specifikācijai). Sagatavoto rēķinu Izpildītājs nosūta uz RSU e-adresi: *EINOVICE@90000013771*, pievienojot digitālo rēķinu (ar pielikumiem vai citiem nomu apliecinājošiem dokumentiem, piem. PNA) arī lasāmā formātā (PDF).

6.8. Nomas maksas aprēķins tiek uzsākts ar brīdi, kad Nomas objekts, saskaņā ar Līguma 1.7. punktu ir nodots Nomniekam.

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

6.10. Ja Līguma darbības laikā tiek no jauna ieviesti vai palielināti nodokļi un/vai nodevas, kuru apliekamais objekts ir Nomas maksa, mainās komunālo maksājumu tarifi vai citi Līguma sakarā sniegti/saņemti pakalpojumi, tad Nomnieks tiks vienpusējā kārtā rakstveidā brīdināts par maksājumu palielināšanu ne vēlāk kā 30 dienas pirms izmaiņu spēkā stāšanās termiņa, vai arī ar dienu, kad jaunie nodokļi, nodevas un/vai tarifi stājas likumīgā spēkā. Paziņojums par komunālo pakalpojumu izmaiņām tiek pievienots Līgumam un kļūst par tā neatņemamu sastāvdaļu.

6.11. Iznomātājam ir tiesības rakstveidā brīdinot par to Nomnieku **30 (trīsdesmit) dienas** iepriekš, vienpusēji mainīt nomas maksas apmēru, un Pusēm noslēdzot par to rakstisku vienošanos, kas ar tās parakstīšanas dienu kļūst par Līguma neatņemamu sastāvdaļu, ja:

6.11.1. Centrālās statistikas pārvaldes sniegtais patēriņa cenu indekss attiecībā pret pēdējo nomas maksas izmaiņas dienu pārsniedz 10 (desmit) procentus. Nomas maksas paaugstinājumu nosaka, sākot ar otro nomas gadu atbilstoši Centrālās statistikas pārvaldes sniegtajiem patēriņa cenu indeksiem;

6.11.2. saskaņā ar normatīvajiem aktiem tiek no jauna ieviesti vai palielināti nodokļi vai nodevas. Minētajos gadījumos nomas maksas apmērs tiek mainīts, sākot ar dienu, kāda noteikta attiecīgajos normatīvajos aktos.

7. LĪGUMA GROZĪŠANAS, PAPILDINĀŠANAS UN IZBEIGŠANAS KĀRTĪBA

7.1. Jebkādas izmaiņas Līgumā var tikt izdarītas vienīgi pēc abu Pušu rakstiskas vienošanās, kas ar to abpusējas parakstīšanas dienu kļūst par Līguma neatņemamu sastāvdaļu. Ja Puses nevar vienoties, paliek spēkā iepriekšējie Līguma noteikumi. Ja normatīvajos aktos noteiktais regulējums groza, izslēdz vai papildina Līgumā noteikto regulējumu, tad normatīvais regulējums ir Pusēm saistošs arī bez vienošanās pie Līguma parakstīšanas.

7.2. Puses ir tiesīgas vienpusēji izbeigt Līgumu vai atlikt Līguma izpildi, bez sankciju piemērošanas, gadījumā, ja tas pamatots ar valsts, pašvaldības vai augstākstāvošu iestāžu un institūciju izdotajiem normatīvajiem aktiem vai pārvaldes lēmumiem.

7.3. Līgums var tikt izbeigts pirms termiņa jebkurā brīdī, par to rakstiski paziņojot otrai Pusei ne vēlāk kā **3 (trīs) mēnešus** iepriekš un Pusēm savstarpēji par to rakstiski vienojoties.

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

7.4.1. ugunsgrēka vai cita no Nomnieka neatkarīga nelaimes gadījuma rezultātā vai cita iemesla dēļ, kuru Nomnieks nespēj ietekmēt, Nomas objekts kļūst nepiemērots tā turpmākai izmantošanai Līgumā paredzētajam mērķim;

7.4.2. Iznomātājs nepilda viņam ar Līgumu uzliktās saistības un 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 Nomas objektu jebkādā veidā ierobežo valsts vai pašvaldību institūcijas, vai citas trešās personas;

7.4.4. Iznomātājs neizpilda pienākumu nodot Nomas objektu Nomniekam **20 (divdesmit) dienu** laikā pēc Līguma spēkā stāšanās dienas.

7.5. Līguma pirmstermiņa izbeigšanas gadījumā Nomnieks neveic nekādus papildu maksājumus, kā arī pārtrauc Līguma 6.2. un 6.5. punktus noteiktos maksājumus no Nomas objekta faktiskā atbrīvošanas brīža.

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

7.6.1. Nomnieks ilgāk par **30 (trīsdesmit) dienām** kavē nomas maksas, komunālo maksājumu u.c. maksājumu termiņus;

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

7.6.3. Nomnieks, bez saskaņošanas ar Iznomātāju, izmanto Telpas citiem mērķiem, kā tas norādīts Līguma 1.3. punktā vai arī izdod Nomas objektu apakšnomā;

7.6.4. līgumsaistību nepildīšana ir ļaunprātīga un dod Iznomātājam pamatu uzskatīt, ka viņš nevar paļauties uz saistību izpildīšanu nākotnē.

7.7. Līgums tiek izbeigts nekavējoties, bez iepriekšēja rakstiska brīdinājuma un neatlīdzinot tādējādi radušos izdevumus un/ vai zaudējumus, ja Pusēm 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 otrai 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 apjomā ir atbildīgs Iznomātājs.

8.5. Ja Puses vispār neizpilda kādu no Līguma izrietošajām saistībām, Puse par katru no tām maksā otrai Pusei vienreizēju līgumsodu par katru neizpildes gadījumu 100,00 EUR (simts *euro*, 00 centi) apmērā.

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

8.6.1. Līgumsodu 0,5% apmērā no laikā neizpildītās saistības summas par katru nokavēto dienu, bet nepārsniedzot vairāk kā 10% no galvenās saistības apmēra, ja konkrētā saistība ir izsakāma summā, vai

8.6.2. Līgumsodu 15,00 EUR (piecpadsmit *euro*, 00 centi) apmērā par katru nokavēto dienu, ja konkrētā saistība nav izsakāma summā.

8.7. Ja Puses pārkāpj Līguma 4. sadaļā noteiktās konfidencialas informācijas neizpaušanas saistības, kas ir radījis vai reāli var radīt kaitējumu otrai Pusei vai ar to saistītiem subjektiem, vainīgā Puse, pēc otras

Puses pieprasījuma maksā līgumsodu 300,00 EUR (trīs simti *euro*, 00 centi) apmērā par katru atsevišķu šādu pārkāpuma gadījumu, kā arī sedz radītos zaudējumus.

8.8. Ja kāda no Pusēm tiek saukta pie atbildības par fizisko personu datu aizsardzības pārkāpumu, ko izdarījusi otra Puse, vainīgā Puse, ciktāl tā ir atbildīga par pārkāpumu, atlīdzina visas izmaksas, maksājumus, kaitējumu, izdevumus vai zaudējumus, kurus tā nodarījusi savas darbības vai bezdarbības rezultātā.

8.9. Līgumsoda samaksa neatbrīvo Puses no turpmākas saistību izpildes vai pārkāpuma novēršanas, ja vien Puses konkrētā gadījumā nenosaka savādāk.

8.10. Puses ir tiesīgs ieturēt līgumsodu, veicot savstarpējos norēķinus.

8.11. Puse tiek atbrīvota no atbildības par pilnīgu vai daļēju Līgumā paredzēto saistību neizpildi, ja šāda neizpilde notikusi nepārvaramas varas apstākļu iestāšanās rezultātā pēc Līguma spēkā stāšanās dienas, kuru nebija iespējams ne paredzēt, ne novērst.

9. CITI NOTEIKUMI

9.1. Puses apliecina, ka ievēros otras Puses tiesības uz fiziskās personas 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. 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.

9.3. Kā atbildīgo un pilnvaroto personu par Līguma izpildi, iespējamo papildinājumu vai izmaiņu saskaņošanu (izņemot Līguma grozījumu parakstīšanu) no Nomnieka puses **Nomnieks nosaka, tālr., e-pasta adrese: un no Iznomātāja puses Iznomātājs nosaka, tālr.+371, e-pasta adrese:**, izmaiņu personālsastāvā gadījumā vienpusēji rakstiski informējot otru Pusi.

9.4. Līguma 9.3. punktā noteiktās Pušu kontaktpersonas ir tiesīgas attiecīgās Puses vārdā parakstīt pieņemšanas – nodošanas aktus, defektu aktus un citus dokumentus, kā arī risināt citus ar Līguma izpildi saistītus organizatoriskus jautājumus.

9.5. 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. Pušu rekvizīti var tikt mainīti tikai uz Pušu iesniegtas un apstiprinātas informācijas pamata, Pusēm slēdzot rakstisku vienošanos par grozījumiem Līgumā.

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

9.7. Līgums ir sastādīts latviešu valodā uz ____ (_____) lapām, elektroniskā dokumenta veidā, parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu. Pusēm pieejams abpusēji parakstīts Līgums elektroniskā formātā. Līgumam tā noslēgšanas brīdī ir šādi pielikumi:

9.7.1. 1.pielikums - Telpu plāns uz ____ () lapām;

9.7.2. 2.pielikums - Tehniskais un finanšu piedāvājums uz _____() lapām;

9.7.3. 3.pielikums – Nomas objekta pieņemšanas – nodošanas akts (projekts) uz 1 (vienas) lapas.

10. PUŠU JURIDISKĀS ADRESES, REKVIZĪTI UN PARAKSTI

Iznomātājs:
SIA “_____”
Reģ. Nr.
Adrese:
Banka:
SWIFT:
Konts:
3

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

Amats
Vārds Uzvārds (*paraksts)

Rektors
Aigars Pētersons (*paraksts)

*DOKUMENTS PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN
SATUR LAIKA ZĪMOGU

Datums skatāms laika zīmogā
Nedzīvojamo telpu nomas līguma Nr. _____
Par biroja telpu nomu _____ (*adrese*)

1.pielikums

TELPU PLĀNS

Datums skatāms laika zīmogā
Nedzīvojamo telpu nomas līguma Nr. _____
Par biroja telpu nomu _____ (adrese)

2.pielikums

TEHNISKAIS UN FINANŠU PIEDĀVĀJUMS

Datums skatāms laika zīmogā
Nedzīvojamo telpu nomas līguma Nr. _____
Par biroja telpu nomu _____ (*adrese*)

3.pielikums

NOMAS OBJEKTA NODOŠANAS PIENĒMŠANAS AKTS (*Projekts*)

Rīgā, 2023.gada ____ . _____

Saskaņā ar starp **Rīgas Stradiņa universitāti** (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 Pētersona personā, kurš rīkojas atbilstīgi Rīgas Stradiņa universitātes Satversmei (turpmāk – Nomnieks), no vienas puses, un

“_____”, tās (*Amats, Vārds, Uzvārds*) personā, kurš(-a) rīkojās atbilstīgi _____ (pārstāvības pamats) (turpmāk – Iznomātājs), no otras puses (abi kopā turpmāk – Puses, katrs atsevišķi - Puse),

202____.gada ____ . _____ (*datums*) noslēgto Nedzīvojamo telpu nomas līgumu Nr. _____ par biroja telpu _____ (*adrese*), Rīgā, nomu (turpmāk – Līgums),

Puses, atbilstoši Līguma 1.7., 3.2.punktu noteikumiem, sastāda šādu pieņemšanas – nodošanas aktu (turpmāk – Akts), saskaņā ar kuru Puses apliecina, ka:

Iznomātājs nodod un Nomnieks visā Līguma darbības laikā pieņem nomas lietošanā par samaksu Nomas objektu, kas atrodas _____ (*adrese*), Ēkas ____ .stāvā, kadastra Nr. _____, būves kadastra apzīmējums Nr. _____, saskaņā ar Telpu plānu, kas pievienots Līgumam kā tā Pielikumi Nr.1, un konkrēti:

- 1) Telpas _____, ar kopējo platību ____ **kv.m.**

Puses konstatē, ka _____

(telpu stāvokļa apraksts)

Kontrolskaitītāju rādījumi:

a) elektrība _____

b) aukstais ūdens _____

c) karstais ūdens _____

Puses iepazīnās un tām ir zināms Aktā minētā Nomas objekta faktiskais un tehniskais stāvoklis.

Akts ir sastādīts uz 1 (vienas) lapas 2 (divos) eksemplāros ar vienādu juridisko spēku, pa 1 (vienam) eksemplāram katrai Pusei.

Akts ar tā parakstīšanas brīdi kļūst par Līguma neatņemamu sastāvdaļu.

Iznomātājs

Nomnieks