 MADONAS NOVADA PAŠVALDĪBAS

**SIA MADONAS SLIMNĪCA**

**Reģistrācijas Nr. 40003356507, Rūpniecības iela 38, Madona,**

**Madonas novads, LV-4801; tālr. +371 64807046**

**e-pasts:** [**pasts@madonasslimnica.lv**](mailto:pasts@madonasslimnica.lv)**; mājas lapa:** [**www.madonasslimnica.lv**](http://www.madonasslimnica.lv)

**AS “SEB banka” norēķinu konts: LV73UNLA0030900609812**

APSTIPRINĀTS

Madonas novada pašvaldības

SIA „Madonas slimnīca”

Iepirkuma komisijas sēdē

2024.gada 7. martā

protokols Nr.1

Telpu nomas tiesību izsoles procedūras

**“Madonas novada pašvaldības SIA „Madonas slimnīca” kafejnīcas telpu nomas tiesību izsole”**

Izsoles identifikācijas Nr. MNP SIA MS 2024/5/noma

NOLIKUMS

Madonā, 2024

1. **VISPĀRĪGĀ INFORMĀCIJA**
   1. **Izsoles identifikācijas numurs**

MNP SIA MS 2024/5/noma

* + 1. Izsoli organizē Nomas tiesību izsoles komisija(turpmāk – Komisija), kuras sastāvs noteikts 2024. gada 29. februāra rīkojumā Nr. 12/1.5/24.
    2. Rakstiskas izsoles nolikums (turpmāk – nolikums) ir sagatavots saskaņā ar Ministru kabineta 2018. gada 20. februāra noteikumiem Nr. 97 „Publiskas personas mantas iznomāšanas noteikumi”.
    3. Izsoles kārta: 1 (pirmā).
  1. **Iznomātājs**

Pasūtītāja nosaukums: Madonas novada pašvaldības SIA „Madonas slimnīca”

Reģistrācijas numurs: 40003356507.

Juridiskā adrese: Rūpniecības iela 38, Madona, Madonas novads, LV-4801.

Profila adrese: [www.madonasslimnica.lv](http://www.madonasslimnica.lv).

* 1. **Kontaktpersona**

Kontaktpersona par dokumentāciju: juriste-iepirkumu speciāliste Agrita Grudule, tālrunis 64860583, e-pasts: [agrita.grudule@madonasslimnica.lv](mailto:agrita.grudule@madonasslimnica.lv).

Kontaktpersona par nomas priekšmetu: tehniskais direktors Ivars Iesalnieks, tālrunis 28736355, e-pasts: [ivars.iesalnieks@madonasslimnica.lv](mailto:ivars.iesalnieks@madonasslimnica.lv) .

* 1. **Izsoles priekšmets**
     1. Adrese: Rūpniecības iela 38, Madona, Madonas novads, LV-4801
     2. Platība: 73,00 m2
     3. Būves kadastra apzīmējums: 70010010605002.
     4. Lietošanas mērķis: kafejnīcas ierīkošana un ēdināšanas pakalpojumu sniegšana.
     5. Nomas objekta lietošana pieļaujama tikai minētajam mērķim, saskaņā ar Tehniskās specifikācijas un līguma nosacījumiem.
     6. Telpu aprīkojums – kafejnīcas iekārtojumu, virtuves aprīkojumu un tehnoloģijas un citu aprīkojumu nodrošina NOMNIEKS.
  2. **Nomas maksa:**
     1. Nosacītā telpu nomas maksa (zemākā solāmā maksa) **1,50 EUR/m2 bez PVN** mēnesī.
     2. Izsoles solis – **0,10 EUR (nulle e*uro* un desmit centi)** bez PVN par katru telpas kvadrātmetru mēnesī.
     3. Papildus telpu nomas maksai, jāmaksā:

1. apsaimniekošanu 3.36 EUR plus PVN 21% / mēnesī par iepriekšējo mēnesi;
2. elektroenerģija, aukstais, karstais ūdens, kanalizācija - pēc Iznomātāja uzstādīto kontrolskaitītāju rādījuma;
3. sadzīves atkritumu izvešanu Nomnieks nodrošina patstāvīgi.
   1. **Iznomāšanas termiņš ir 5 (*pieci*) gadi,** ar tiesībām pagarināt nomas līguma termiņu, ievērojot normatīvajos aktos noteikto kārtību un līguma darbības termiņu.
   2. Nomniekam nav tiesību nomas objektu vai tā daļu nodot apakšnomā.
   3. **Izsoles procedūras veids un piedāvājuma izvēles kritērijs:**
      1. Izsoles metode – rakstiska izsole;
      2. Piedāvājuma izvēles kritērijs – piedāvājums ar visaugstāko cenu;
      3. Nedrīkst iesniegt piedāvājuma variantus.
   4. **Izsoles procedūras Nolikuma saņemšana** **un informācijas apmaiņas kārtība**
      1. Izsoles procedūras nolikums (turpmāk – Nolikums) un cita informācija par izsoles procedūras norisi tiek publicēta interneta vietnē [www.madonasslimnica.lv](http://www.madonasslimnica.lv) un [www.vni.lv](http://www.vni.lv) . Dokumentācija ir brīvi un tieši elektroniski pieejama.
      2. Pretendentu pienākums ir pastāvīgi sekot mājas lapās publicētajai informācijai.
      3. Pēc vienošanās ar pretendentu, Iznomātājs organizē nomas objekta apskati. Pretendentam vēlamo objekta apskates laiku jāsaskaņo ar kontaktpersonu vismaz 2 darba dienas iepriekš. Veicot apskati, jānorāda organizācija, kuru pārstāv pretendents, pārstāvja vārds, uzvārds un kontakttālrunis.
   5. **Pieteikuma iesniegšanas un atvēršanas vieta, datums, laiks un kārtība**
      1. Pretendenti pieteikumu var iesniegt **līdz 2024.gada 18. martam plkst.14:00**, iesniedzot:

* personīgi Iznomātāja administrācijā Rūpniecības ielā 38, Madonā, Madonas novadā, LV 4801 darba dienās no pl.8.00-16.00.
* nosūtot pa pastu Rūpniecības ielā 38, Madonā, Madonas novadā, LV 4801 vai
* elektroniski parakstītus nosūtot uz e-pasta adresi: [pasts@madonasslimnica.lv](mailto:pasts@madonasslimnica.lv) .
  + 1. Pieteikumus, kuri iesniegti (piegādāti) pēc Nolikuma 1.10.1.punktā minētā termiņa, vai, kas nav noformēti tā, lai pieteikumā iekļautā informācija nebūtu pieejama līdz pieteikumu atvēršanas brīdim, netiks vērtēti un neatvērti tiks atdoti (nosūtīti) atpakaļ iesniedzējam.
    2. Saņemot pieteikumus, pieteikumi tiek reģistrēti to saņemšanas secībā, norādot pieteikuma saņemšanas datumu un laiku, kā arī nomas tiesību pretendentu. Pieteikumi tiek glabāti neatvērti līdz Pieteikumu atvēršanas sanāksmei.
    3. Pieteikumi tiks atvērti Rūpniecības ielā 38, Madonā, Madonas novadā, LV-4801, ievērojot spēkā esošajos normatīvajos aktos noteikto kārtību – *19.03.2024., plkst.11.00, Rūpniecības ielā 38, Madonā, Madonas novadā, LV-4801, konferenču zālē*.
    4. Pieteikumu atvēršana ir **atklāta** un Pieteikumu atvēršanas sanāksmē var piedalīties visas ieinteresētās personas (iepriekš piesakoties pie vienas Nolikuma 1.3.punktā noteiktās kontaktpersonas).
    5. Pieteikumu atvēršanas sanāksmē izsoles komisija pieteikumus atver to iesniegšanas secībā, nosaucot pretendentu, pieteikuma iesniegšanas datumu un laiku, un solīto cenu. Visi klātesošie komisijas locekļi parakstās uz pieteikuma lapas, kurā fiksēta solītā cena. Pēc sanāksmes dalībnieka pieprasījuma izsoles komisija uzrāda finanšu piedāvājumu, kurā norādīta solītā cena.
    6. Iesniegtie pieteikumi ir Iznomātāja īpašums un netiek atdoti atpakaļ pretendentiem.
    7. Noslēdzot ar šajā izsoles procedūrā uzvarējušo pretendentu līgumu par šīs izsoles procedūras priekšmetu, pretendenta piedāvājums kļūst par šī līguma neatņemamu sastāvdaļu.

* 1. **Pieteikuma noformēšana**
     1. Pieteikuma noformējums:
* Rakstiskai izsolei **“Madonas novada pašvaldības SIA „Madonas slimnīca” kafejnīcas telpu nomas tiesību izsole”, Rūpniecības ielā 38, Madona, Madonas novads, LV 4801.** Būves kadastra apzīmējums: 70010010605002. Izsoles identifikācijas Nr. MNP SIA MS 2024/5/noma;
* pretendenta nosaukums, adrese (juridiskām personām – juridiskā adrese, fiziskām personām – deklarētā adrese), tālrunis, e-pasta adrese;
* atzīme: „Neatvērt līdz Pieteikumu atvēršanas sanāksmei”.
  + 1. Pieteikums ir jāiesniedz 1 eksemplārā.
    2. Pieteikumā jāiekļauj visi Nolikuma 2.punktā noteiktie dokumenti.
    3. Ja pieteikumu iesniedz papīra formā, Pieteikumam jābūt cauršūtam tā, lai nebūtu iespējams nomainīt lapas, nesabojājot cauršuvuma nostiprinājumu. Uz pēdējās lapas aizmugures cauršūšanai izmantojamo auklu jānostiprina ar pārlīmētu lapu, uz kuras norādīts cauršūto lapu skaits, ko ar savu parakstu apliecina pretendenta pārstāvis vai šīs personas pilnvarota persona, pieteikumā ietverot atbilstoši noformētu pilnvarojuma dokumentu.
    4. Pieteikumam pievienotie informatīvie materiāli (ja tādi tiek pievienoti) nav jācauršauj kopā ar pārējiem izsoles dokumentiem, var pievienot atsevišķi.
    5. Pieteikumā iekļautajiem dokumentiem jābūt skaidri salasāmiem, bez labojumiem vai dzēsumiem, lai izvairītos no jebkādiem pārpratumiem. Ja pastāvēs jebkāda veida pretrunas starp skaitlisko vērtību apzīmējumiem ar vārdiem un skaitļiem, noteicošais būs apzīmējums ar vārdiem.
    6. Pieteikumā iekļautajiem dokumentiem, to noformējumam, to atvasinājumiem un tulkojumiem jāatbilst spēkā esošu normatīvo aktu prasībām. Ja pieteikums ir cauršūts vai caurauklots, pretendents ir tiesīgs visu iesniegto dokumentu atvasinājumu un tulkojumu pareizību apliecināt ar vienu apliecinājumu.
    7. Pieteikums jāsagatavo latviešu valodā. Svešvalodā sagatavotiem pieteikuma dokumentiem jāpievieno tulkojums latviešu valodā, kas apliecināts saskaņā ar spēkā esošu normatīvo aktu prasībām. Ja tulkojums netiek pievienots, tad izsoles komisija ir tiesīga lemt par pieteikuma noraidīšanu.
    8. Ja pieteikumu iesniedz pretendentu apvienība vai personālsabiedrība, pieteikumā norāda pretendentu apvienībā vai personālsabiedrībā ietilpstošās personas (vadošo personu, ja tāda ir), katras personas atbildības sadalījumu, kā arī personu, kas izsoles procedūrā pārstāv attiecīgo pretendentu apvienību vai personālsabiedrību.
    9. Ja pieteikumu iesniedz pretendentu apvienība, tai nomas līguma slēgšanas tiesību iegūšanas gadījumā, ir pienākums pirms nomas līguma noslēgšanas reģistrēt Uzņēmumu reģistra Komercreģistrā pilnsabiedrību.
  1. **Cita informācija**
     1. Pretendenta iesniegtais pieteikums nozīmē pilnīgu šī nolikuma noteikumu pieņemšanu un atbildību par to izpildi.
     2. Pretendentam ir pilnībā jāsedz pieteikuma sagatavošanas un iesniegšanas izmaksas. Iznomātājs neuzņemas nekādas saistības par šīm izmaksām neatkarīgi no izsoles procedūras rezultāta.
     3. Visi nolikuma pielikumi ir tā neatņemamas sastāvdaļas.

1. **PRASĪBAS PRETENDENTIEM UN IESNIEDZAMIE DOKUMENTI**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | **Pretendentiem izvirzītās prasības vai atsauce uz citu Nolikuma punktu** | **Iesniedzamie dokumenti** |
| 2.1. | | Pieteikums dalībai. | Pretendenta pieteikums dalībai nomas tiesību izsoles procedūrā (1. pielikums). |
| 2.1.1. | | Piedāvājuma dokumentus paraksta pretendenta pārstāvis ar Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistrā vai atbilstošā reģistrā ārvalstīs nostiprinātām pārstāvības tiesībām vai šīs personas pilnvarota persona. | Latvijā reģistrēta pretendenta parakstīt tiesīgās personas komisija pārbaudīs Uzņēmumu reģistra publiskajā datubāzē.  Ārvalstīs reģistrētam pretendentam jāiesniedz dokuments, kas apliecina, ka pretendenta pārstāvim, kurš paraksta piedāvājumu, ir paraksta (pārstāvības) tiesības.  Ja piedāvājumu paraksta persona, kurai nav pretendenta pārstāvības tiesību, jāiesniedz pilnvara un tajā precīzi jānorāda pilnvarotajai personai piešķirto tiesību un saistību apjoms. |
| 2.2. | **Prasības attiecībā uz pretendenta tehniskajām un profesionālajām spējām un saimniecisko darbību:** | |
| 2.2.1. | Pretendenta rīcībā ir līguma izpildei nepieciešamā bāzes vieta ēdiena pagatavošanai. | Adrese, īpašumtiesības, PVD reģistrācijas numurs. Komisija pārbauda informāciju: <https://www.pvd.gov.lv/lv/registri> . |
| 2.4. | | **Tehniskais piedāvājums:** | |
| 2.4.1. | | Tehniskajā specifikācijā piedāvājumā skaidri, viennozīmīgi un nepārprotami jāatspoguļo Tehniskās specifikācijas prasību izpilde. | Jāiesniedz Tehniskais piedāvājums (2.pielikums). |
| 2.4. | | **Pretendentu izslēgšanas noteikumi:** | |
| 2.4.1. | | Piedāvātais nomas maksas apmērs ir mazāks par nolikuma 1.5.1. punktā nosacīto nomas maksas apmēru. | Piedāvātās nomas maksas apmērs jānorāda pielikuma veidlapā (1. pielikums). |
| 2.4.1. | | Piedāvātais nomas maksas apmērs ir mazāks par nolikuma 1.5.1. punktā nosacīto nomas maksas apmēru. | Piedāvātās nomas maksas apmērs jānorāda pielikuma veidlapā (1. pielikums). |
| 2.4.2. | | Ir pasludināts pretendenta maksātnespējas process, apturēta vai pārtraukta pretendenta saimnieciskā darbība, uzsākta tiesvedība par pretendenta bankrotu vai pretendents tiek likvidēts. | Komisija pārbaudīt datus publiskā datu bāzē. |
| 2.4.3. | | Ir nodokļu parādi, kas pārsniedz 150 eur. | Komisija pārbaudīt datus publiskā datu bāzē. |

1. **PIEDĀVĀJUMU VĒRTĒŠANA UN PIEDĀVĀJUMA IZVĒLE**
   1. **Piedāvājuma vērtēšanas pamatnoteikumi**
      1. Izsoles komisija piedāvājumu vērtēšanu veic slēgtās sēdēs.
      2. Piedāvājumu vērtēšanu veic posmos: piedāvājumu noformējuma pārbaude, pretendentu atlase, pretendentu izslēgšanas noteikumu pārbaude, tehnisko piedāvājumu atbilstības vērtēšana, piedāvājumu vērtēšana un piedāvājumu izvēle.
      3. Katrā vērtēšanas posmā vērtē tikai to pretendentu piedāvājumus, kuri nav noraidīti iepriekšējā vērtēšanas posmā.
   2. **Pieteikuma noformējuma pārbaude**
      1. Izsoles komisija pārbauda vai pretendenta iesniegtais pieteikums atbilst Nolikuma 1.11.punktā noteiktajām noformējuma prasībām.
      2. Ja pieteikums neatbilst kādai no pieteikumu noformējuma prasībām, izsoles komisija lemj par šī pieteikuma tālāku izskatīšanu.
   3. **Pretendentu atlase**
      1. Pretendentu atlasē izsoles komisija pārbauda, vai pretendents ir iesniedzis visus Nolikuma 2.punktā norādītos dokumentus un vai tie atbilst 2.punktā noteiktajām prasībām.
      2. Ja pretendents nav iesniedzis visus Nolikuma 2.punktā norādītos dokumentus vai tie neatbilst Nolikuma 2.punkta prasībām, izsoles komisija lemj par pieteikuma noraidīšanu.
   4. **Pretendentu izslēgšanas noteikumu pārbaude**
      1. Pretendentu izslēgšanas noteikumu pārbaudē izsoles komisija pārbauda, vai uz pretendentu nav attiecināmi Nolikuma 2.4.punktā noteiktie izslēgšanas nosacījumi.
      2. Izsoles komisijai ir tiesības veikt Nolikuma 2.4.punktā noteikto faktu pārbaudi par Pretendentiem kompetentās institūcijās un oficiālās datu bāzēs.
      3. Ja pretendents atbilst Nolikuma 2.4.punktā noteiktajiem pretendentu izslēgšanas noteikumiem, izsoles komisija lemj par pieteikuma noraidīšanu.
   5. **Tehnisko piedāvājumu atbilstības pārbaude**
      1. Izsoles komisija tehnisko piedāvājumu vērtē par visu izsoles priekšmetu kopā.
      2. Vērtējot tehnisko piedāvājumu, izsoles komisija pārbauda, vai pretendenta iesniegtais piedāvājums atbilst prasītajai Tehniskajai specifikācijai (2.pielikums).
      3. Ja pretendenta iesniegtais tehniskais piedāvājums neatbilst prasītajai Tehniskajai specifikācijai (2.pielikums), izsoles komisija lemj par piedāvājuma noraidīšanu.
   6. **Piedāvājumu vērtēšana un izvēle**
      1. Izsoles komisija finanšu piedāvājumus vērtē par visu izsoles priekšmetu kopā.
      2. Aritmētisko kļūdu pārbaude.
         1. Piedāvājumu vērtēšanas laikā izsoles komisija pārbauda, vai pretendenta finanšu piedāvājumā nav aritmētisku kļūdu.
         2. Ja izsoles komisija piedāvājumos konstatē aritmētiskas kļūdas, tā šīs kļūdas izlabo.
         3. Par kļūdu labojumu un laboto piedāvājuma summu izsoles komisija paziņo pretendentam, kura pieļautās kļūdas labotas.
         4. Turpmāk vērtējot finanšu piedāvājumus, izsoles komisija ņem vērā aritmētisko kļūdu labojumus.
      3. Izsoles komisija izvēlas piedāvājumu ar visaugstāko cenu no pieteikumiem, kas atbilst nolikuma un Tehniskās specifikācijas prasībām.
         1. Vērtējot finanšu piedāvājumu, Komisija ņem vērā telpas nomas maksas piedāvājumu par 1 m2 bez pievienotās vērtības nodokļa.
      4. Ja pēc visu pieteikumu izvērtēšanas izrādās, ka vairāki nomas tiesību pretendenti piedāvājuši vienādu augstāko nomas maksu, komisija rakstiski lūdz nomas tiesību pretendentus, kuri piedāvājuši vienādu augstāko nomas maksu, izteikt rakstiski savu piedāvājumu par iespējami augstāko nomas maksu, nosakot pieteikumu iesniegšanas un atvēršanas datumu, laiku, vietu un kārtību.
      5. Ja neviens no nomas tiesību pretendentiem, kuri piedāvājuši vienādu augstāko nomas maksu, neiesniedz jaunu piedāvājumu par augstāku nomas maksu, iznomātājs, pieteikumu iesniegšanas secībā, rakstiski piedāvā minētajiem pretendentiem slēgt nomas līgumu atbilstoši to nosolītajai nomas maksai.
2. **līguma slēgšanas tiesību piešķiršana un lĪGUMS**
   1. Izsoles komisija piešķir līguma slēgšanas tiesības pretendentam, kura pieteikums atbilst Nolikuma prasībām un ir piedāvājums ar visaugstāko cenu. Lēmumu par izsoles procedūras rezultātiem iznomātājs pretendentiem paziņo rakstiski un publicē interneta vietnē [www.madonasslimnica.lv](http://www.madonasslimnica.lv) un 2 (divu) darba dienu laikā no dienas, kad Iznomātājs ir pieņēmis lēmumu par izsoles procedūras rezultātiem.
   2. Nomas tiesību pretendentam septiņu darba dienu laikā pēc rakstiskās izsoles rezultātu paziņošanas jāparaksta nomas līgumu vai rakstiski jāpaziņo par atteikumu slēgt nomas līgumu. Ja iepriekš minētajā termiņā nomas tiesību pretendents līgumu neparaksta un neiesniedz attiecīgu atteikumu, ir uzskatāms, ka nomas tiesību pretendents no nomas līguma slēgšanas ir atteicies.
   3. Iznomātājs slēgs telpu nomas līgumu, pamatojoties uz izraudzītā pretendenta pieteikumu, un saskaņā ar Nolikuma noteikumiem un telpu nomas līguma projektu (3.pielikums).
   4. Ja izsoles procedūras uzvarētājs atsakās slēgt līgumu ar iznomātāju, Izsoles komisija var izvēlēties nākošo pretendentu, kas atbilst izsoles dokumentu prasībām.
   5. Pirms lēmuma pieņemšanas par līguma slēgšanu ar nākamo pretendentu, kurš piedāvājis nākamo augstāko cenu, iznomātājs izvērtēs, vai tas nav uzskatāms par vienu tirgus dalībnieku kopā ar sākotnēji izraudzīto pretendentu, kurš attiecās slēgt līgumu ar iznomātāju. Ja nepieciešams, iznomātājs pieprasīs no nākamā pretendenta apliecinājumu un pierādījumus, ka tas nav uzskatāms par vienu tirgus dalībnieku kopā ar sākotnēji izraudzīto pretendentu.
   6. Ja nākamais pretendents, kurš piedāvājis nākamo augstāko cenu, ir uzskatāms par vienu tirgus dalībnieku kopā ar sākotnēji izraudzīto pretendentu, vai nākamais pretendents atsakās slēgt Līgumu, iznomātājs ir tiesīgs izvēlēties nākošo pretendentu kas atbilst izsoles dokumentu prasībām.
   7. Izsoles procedūras rezultātā izraudzītā pretendenta personālu, kuru tas iesaistījis līguma izpildē, par kuru sniedzis informāciju iznomātājam un kura kvalifikācijas atbilstību izvirzītajām prasībām iznomātājs ir vērtējis, uz kuru iespējām pretendents balstījies, lai apliecinātu savas kvalifikācijas atbilstību nolikumā noteiktajām prasībām, pēc telpu nomas līguma noslēgšanas drīkstēs nomainīt tikai ar iznomātāja rakstveida piekrišanu.

# IZSOLES KOMISIJAS TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

# Izsoles komisijas tiesības

* + 1. pārbaudīt nepieciešamo informāciju kompetentā institūcijā, publiski pieejamās datu bāzēs vai citos publiski pieejamos avotos, ja tas nepieciešams pretendentu atlasei, pieteikumu atbilstības pārbaudei, piedāvājumu vērtēšanai un salīdzināšanai, kā arī lūgt, lai pretendents izskaidro dokumentus, kas iesniegti izsoles komisijai, un uzrāda to oriģinālus;
    2. pieprasīt, lai pretendents precizē informāciju par savu pieteikumu, ja tas nepieciešams pretendentu atlasei, kā arī piedāvājumu vērtēšanai un salīdzināšanai;
    3. izslēgt pretendenta pieteikumu no tālākas vērtēšanas, gadījumā, ja jebkurā vērtēšanas stadijā atklājas, ka pretendents nav sniedzis nepieciešamās ziņas vai sniedzis nepatiesas ziņas;
    4. labot aritmētiskās kļūdas pretendenta finanšu piedāvājumā;
    5. pieaicināt atzinumu sniegšanai neatkarīgus ekspertus ar padomdevēja tiesībām;
    6. jebkurā brīdī pārtraukt izsoles procedūru, ja tam ir objektīvs pamatojums;
    7. izvēlēties nākamo piedāvājums ar visaugstāko cenu, ja izraudzītais pretendents atsakās slēgt telpu nomas līgumu ar iznomātāju;
    8. citas izsoles komisijas tiesības saskaņā ar Nolikumu un Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
  1. **Izsoles komisijas pienākumi**
     1. nodrošināt izsoles procedūras norisi un dokumentēšanu;
     2. nodrošināt pretendentu brīvu konkurenci, kā arī vienlīdzīgu un taisnīgu attieksmi pret tiem;
     3. pēc pretendenta pieprasījuma sniegt papildu informāciju par izsoles procedūras Nolikumu;
     4. citi izsoles komisijas pienākumi saskaņā ar Nolikumu un Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

1. **PRETENDENTA TIESĪBAS UN PIENĀKUMI**
   1. **Pretendenta tiesības**
      1. savlaicīgi rakstiski pieprasīt papildus informāciju par Nolikumu;
      2. piedalīties Pieteikumu atvēršanas sanāksmē;
      3. citas pretendenta tiesības saskaņā ar Nolikumu un Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
   2. **Pretendenta pienākumi**
      1. iesniegt pieteikumus atbilstoši Nolikuma prasībām;
      2. sniegt patiesu informāciju;
      3. sniegt atbildes uz izsoles komisijas pieprasījumiem par papildus informāciju, kas nepieciešama pretendentu atlasei, pieteikumu atbilstības pārbaudei un izvēlei;
      4. segt visas un jebkuras izmaksas, kas saistītas ar pieteikumu sagatavošanu un iesniegšanu neatkarīgi no izsoles procedūras rezultāta;
      5. Pretendentam, kuram piešķirtas līguma slēgšanas tiesības, ir pienākums noslēgt telpu nomas līgumu. Atteikšanās noslēgt līgumu vai parakstīta līgumu eksemplāru nepiegādāšana iznomātājam 7 (septiņu) darba dienu laikā var tikt uzskatīta par pretendenta pieteikuma atsaukšanu;
      6. citi pretendenta pienākumi saskaņā ar Nolikumu un Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
2. **STRĪDU UN SŪDZĪBU IZSKATĪŠANAS KĀRTĪBA**
   1. Komisijas darbības nav pārsūdzamas jautājumos:
      1. par Nomas objekta iznomāšanas tiesību piešķiršanas metodes izvēli;
      2. par piedāvājumu izvērtēšanas metožu un kritēriju izvēli;
      3. par visu piedāvājumu noraidīšanu.
   2. Sūdzība ir iesniedzama rakstveidā 10 darba dienu laikā pēc Izsoles noslēguma dienas.
   3. Sūdzībā jānorāda Pretendenta nosaukums, reģistrācijas numurs un adrese, kā arī pārkāpuma būtība un juridiskais pamatojums. Sūdzībā jābūt Pretendenta parakstam. Sūdzībai jāpievieno attiecīgi dokumenti, kas pamato sūdzību.
   4. Sūdzība tiek izskatīta 30 dienu laikā no tās saņemšanas dienas.
3. **NOLIKUMA PIELIKUMI**
   1. Nolikumam pievienoti sekojoši pielikumi:
      1. 1.pielikums – Pieteikums dalībai izsoles procedūrā (forma);
      2. 2.pielikums – Tehniskā specifikācija;
      3. 3.pielikums – Telpu nomas līgums (projekts);
      4. 4.pielikums - Telpu plāns;

Telpu nomas tiesību izsoles

Nolikuma 1.pielikums

# Pieteikums telpu nomas tiesību izsoles procedūrā

**“Madonas novada pašvaldības SIA „Madonas slimnīca” kafejnīcas telpu nomas tiesību izsole”**

Izsoles identifikācijas Nr. MNP SIA MS 2024/5/noma

###### PRETENDENTS:

|  |  |
| --- | --- |
| **I Fiziskai personai** | |
| Vārds, Uzvārds |  |
| Personas kods |  |
| Deklarētās dzīvesvietas adrese |  |
| Elektroniskā pasta adrese, tālruņa numurs |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **II Latvijā reģistrētai juridiskai personai** | |
| Nosaukums |  |
| Reģistrācijas numurs |  |
| Juridiskā adrese |  |
| Nomas tiesību pretendenta pārstāvja Vārds, Uzvārds un personas kodu (ja ir) |  |
| Elektroniskā pasta adrese, tālruņa numurs |  |

ar šī pieteikuma iesniegšanu piesakās Madonas novada pašvaldības SIA „Madonas slimnīca”kafejnīcas telpu nomas tiesību izsoles procedūrā par nomas objektu:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Adrese: | | **Rūpniecības ielā 38, Madonā, Madonas novadā, LV 4801** | |
| Kadastra Nr.: | | 70010010605002 | |
| Platība: | 73,00 m2 | |
| Nomas tiesību termiņš: | 5 gadi | |
| Nomas tiesību termiņš: | kafejnīcas ierīkošana un ēdināšanas pakalpojumu sniegšana | |

Piedāvāju: Nomas objekta izsoles nosacītā nomas maksa **……. EUR** (…*euro*…centi) **par katru** **Telpu kvadrātmetru mēnesī**, neieskaitot pievienotās vērtības nodokli.

**Izsoles solis 0,10 EUR** (nulle *euro* un divdesmit centi) bez PVN par katru telpas kvadrātmetru mēnesī, ja atbilstoši izsoles noteikumos noteiktajai kārtībai izsolei pieteiksies vairāk nekā viens dalībnieks.

un:

* apņemas ievērot Nolikuma prasības un piekrīt visiem Nolikuma noteikumiem;
* apņemas nomas līguma slēgšanas gadījumā pildīt visus Nolikumā, tā pielikumos, tai skaitā tehniskajā specifikācijā, izvirzītos nosacījumus;
* apliecina, ka piekrīt Nolikumam pievienotā līguma projekta noteikumiem un ir gatavs uzvaras gadījumā noslēgt līgumu ar Iznomātāju, saskaņā ar pievienotā līguma projekta tekstu;
* apliecina, ka pretendents nav sniedzis nepatiesu informāciju, lai apliecinātu atbilstību Nolikuma noteikumiem, noteiktajām pretendentu kvalifikācijas prasībām, un ir iesniedzis visu pieprasīto informāciju.

Iesniedzot piedāvājumu pretendents apliecina, ka:

* pret pretendentu nav ierosināta maksātnespēja, pretendents neatrodas bankrota vai likvidācijas stadijā, pretendenta saimnieciskā darbība nav apturēta vai izbeigta;
* pretendentam nav VID administrēto nodokļu (nodevu) parādu vai to summa nepārsniedz EUR 150,00 (viens simts piecdesmit *euro*, 00 centi);
* pretendentam nav nekādu neizpildītu maksājuma saistību pret Iznomātāju, kurām ir iestājies samaksas termiņš, Iznomātājs pēdējā gada laikā nav vienpusēji izbeidzis ar pretendentu noslēgto līgumu par īpašuma lietošanu tāpēc, ka pretendents nav pildījis līgumā noteiktos pienākumus, vai pretendents priekšlaicīgi izbeidzis ar Iznomātāju noslēgto līgumu par īpašuma lietošanu;
* piekrīt personas datu apstrādei nomas līguma noslēgšanas mērķim;
* Iznomātājs, kā kredītinformācijas lietotājs, ir tiesīgs pieprasīt un saņemt kredītinformāciju, tai skaitā ziņas par nomas tiesību pretendenta kavētajiem maksājumiem un tā kredītreitingu, no Iznomātājam pieejamām datubāzēm.
* Pretendenta rīcībā ir līguma izpildei nepieciešamā bāzes vieta ēdiena pagatavošanai. Adrese:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ PVD reģistrācijas numurs\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2024.gada \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| amats |  | paraksts |  | paraksta atšifrējums |

Ja pieteikumu vai pieteikumā pievienoto dokumentāciju paraksta Pretendenta vadītāja pilnvarota persona, pieteikumam jāpievieno pilnvarojuma oriģināls vai apliecināta kopija.

Telpu nomas tiesību izsoles

Nolikuma 2.pielikums

Tehniskās specifikācija

**“Madonas novada pašvaldības SIA „Madonas slimnīca”**

**kafejnīcas telpu nomas tiesību izsole”**

Izsoles identifikācijas Nr. MNP SIA MS 2024/5/noma

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

**I. Prasības kafejnīcas darbības nodrošināšanā**

1. Pretendents sniedz ēdināšanas pakalpojumus gan slimnīcas darbiniekiem, gan apmeklētājiem – piedāvājot demokrātisku cenu līmeni un izvēles iespējas.
2. Pretendents veic telpu vizuālo noformēšana (galdauti, ēdienkartes, dekori u.c.), un pielāgošanu kafejnīcas darba vajadzībām.
3. Kafejnīcai jābūt atvērtai apmeklētājiem darba dienās.

**II. Sadarbības noteikumi**

Pretendentam normatīvajos aktos noteiktā kārtībā par saviem līdzekļiem jāatver kafejnīca, atbilstoši nolikuma prasībām sabiedriskās ēdināšanas pakalpojumu sniegšanai.

Pretendentam tiek piešķirtas ekskluzīvas tiesības sniegt ēdināšanas pakalpojumus slimnīcas telpās.

1. **Prasības ēdienam:**
   1. Jānodrošina ēdiena gatavošana ārpus slimnīcas kafejnīcas telpām, to piegādājot katru dienu.
   2. Ēdienam jābūt atbilstošā temperatūrā, atbilstoši organoleptiskajiem rādītājiem (garša, smarža, izskats).
2. Alkoholisko dzērienu tirdzniecība ir aizliegta.

**III. Vispārīgās prasības**

1. **Prasības personālam**
   1. Tieši ar apmeklētāju saistītam apkalpojošajam personālam (piemēram, pārdevējām) ir latviešu valodas zināšanas.
   2. Kafejnīcas koncepcijai atbilstošs apģērbs un izskats (tīrs un kārtīgs).
   3. Jāievēro pieklājības normas un vispārīgās viesmīlības normas (jābūt laipniem, smaidīgiem, atvērtiem).
2. **Prasības telpu uzturēšanai kārtībā**
   1. Pretendentam nodrošina tīrību un kārtību (savlaicīga galdu sakopšana, netīro trauku nokopšana).
   2. Pretendents atbild par iznomāto un koplietošanas telpu uzkopšanu un uzturēšanu kārtībā, un savlaicīgu un rūpīgu atkritumu savākšanu, šķirošanu. Patstāvīgi noslēdz līgumus ar atkritumu apsaimniekošanas uzņēmumiem par to izvešanu.
3. Pretendentam jānodrošina sertificēti kases aparāti skaidras un bezskaidras naudas darījumu veikšanai.
4. Aizliegts iznomātajās telpās izvietot azartspēļu automātus, organizēt azartspēles, atskaņot skaļu, darbību traucējošu, mūziku, organizēt privātus pasākumus.
5. Aizliegts iznomāt telpas trešajām personām.
6. Produkti kafejnīcai jāpiegādā pa tehnisko ieeju. Autotransporta uzturēšanās pie tehniskās ieejas atļauta tikai produktu izkraušanas un iekraušanas laikā.
7. Pretendents atbild par visu elektroinstalāciju un elektroaparatūru, sākot no uzskaites skaitītājiem – robeža līdz skaitītājiem, tos ieskaitot.
8. Pretendents nodrošina virtuves tvaiku nosūkšanu. Tīrīšanu organizē telpu nomnieks.
9. Pretendents vienu reizi divās nedēļās veic kanalizācijas tauku uztvērēja tīrīšanu.
10. Pretendentam ir pienākums visā Līguma darbības laikā veikt visas nepieciešamās darbības, lai nepasliktinātu iznomāto Telpu tehnisko stāvokli. Pretendents par saviem līdzekļiem nodrošina telpu kosmētisko remontu (vienu reizi 2,5 gados). Telpu remonts veicams atbilstoši būvniecību regulējošo normatīvo aktu prasībām. Izdevumus par minētajiem remontdarbiem sedz Pretendents*.*
11. Pretendents nodrošina sanitāri epidemioloģisko prasību izpildi.
12. Pretendents ievēro darba drošības, ugunsdrošības un elektrodrošības noteikumus.

Papildus nomas maksai, pretendents sedz komunālos maksājumus, atbilstoši nomas līguma noteikumiem.

2024.gada \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| amats |  | paraksts |  | paraksta atšifrējums |

Telpu nomas tiesību izsoles

Nolikuma 3.pielikums

**“Madonas novada pašvaldības SIA „Madonas slimnīca”**

**kafejnīcas telpu nomas tiesību izsole”**

Izsoles identifikācijas Nr. MNP SIA MS 2024/5/noma

# Līguma projekts

NEKUSTAMĀ ĪPAŠUMA TELPU NOMAS LĪGUMS NR.\_\_\_\_\_\_\_\_

Madonā, 2024. gada \_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**“Madonas novada pašvaldības SIA „Madonas slimnīca” ...** (turpmāk tekstā- IZNOMĀTĀJS), no vienas puses, un

... (turpmāk tekstā - NOMNIEKS), no otras puses,

(IZNOMĀTĀJS un NOMNIEKS turpmāk kopā saukti – Puses, katrs atsevišķi - Puse), ņemot vērā, ka NOMNIEKS telpu lietošanas tiesības ieguvis Telpu nomas izsolē “Madonas novada pašvaldības SIA „Madonas slimnīca” kafejnīcas telpu nomas tiesību izsole”, izsoles identifikācijas Nr. MNP SIA MS 2024/5/noma (turpmāk – Izsole), izsakot savu brīvi radušos gribu, bez maldiem un viltus, noslēdza Pusēm un to tiesību un pienākumu pārņēmējiem saistošu līgumu (turpmāk – Līgums) par turpmāk minēto:

1. **Līguma priekšmets**
   1. IZNOMĀTĀJS nodod un NOMNIEKS pieņem lietošanā par maksu nekustamā īpašuma Rūpniecības ielā 38, Madonā, Madonas novadā, LV 4801, (kadastra Nr. 70010010605002) telpas ar kopējo platību … kv.m (turpmāk – Telpas). Telpu plāns pievienots Līguma Pielikumā Nr.1.
   2. Telpas NOMNIEKS izmantos tikai ēdināšanas pakalpojumu nodrošināšanai. Citādai Telpu izmantošanai nepieciešama IZNOMĀTĀJA rakstiska atļauja.
   3. NOMNIEKS Telpas pieņem ar nodošanas un pieņemšanas aktu, kuru Puses parakstīs septiņu darba dienu laikā no Līguma spēkā stāšanās dienas un kas kļūs par Līguma neatņemamu sastāvdaļu (tiks pievienots kā Līguma Pielikums Nr.3). NOMNIEKAM ir tiesības brīvi iekļūt Telpās vai izvietot tajās savu īpašumu vienīgi pēc tam, kad tiek parakstīts Telpu nodošanas un pieņemšanas akts.
   4. Telpas NOMNIEKAM ir ierādītas un zināmas un NOMNIEKS tās pieņems tādā stāvoklī, kādā tās atradīsies Telpu nodošanas-pieņemšanas akta parakstīšanas brīdī.
   5. Telpas ar funkcionēšanai nepieciešamām virtuves iekārtām, inventāru un kafejnīcas aprīkojumu, nodrošina NOMNIEKS.
2. **Līguma termiņš**
   1. Līgums stājas spēkā ar 2024.gada \_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ un ir noslēgts uz 5 (pieciem) gadiem. Līgums ir spēkā līdz brīdim, kad Puses pēc Līguma termiņa notecējuma ir pilnībā izpildījušas līgumsaistības.
3. **Maksājumi un norēķinu kārtība**

32.1. Nomnieks apņemas Iznomātājam maksāt mēnesī par sekojošiem Pakalpojumiem:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Sniegtie pakalpojumi | Telpu platība | Cena EUR, neskaitot 21%PVN, mēnesī | Piezīmes |
| 1 | Par telpu izmantošanu | m2 | EUR/m2 | EUR mēnesī bez 21% PVN |
| 2 | Par elektroenerģiju |  | Saskaņā ar Iznomātājam piestādīto elektroenerģijas piegādātāja rēķinu | Pēc faktiski patērētā, saskaņā ar skaitītāja rādījumu |
| 3 | Par ūdens apgādes pakalpojumiem  (aukstais ūdens) |  | Saskaņā ar Iznomātājam piestādīto SIA “Madonas ūdens” rēķinu | Pēc faktiski patērētā, saskaņā ar skaitītāja rādījumu |
| 4 | Par siltā ūdens sagatavošanu  (sildīšana) |  | EUR/m3 | Pēc faktiski patērētā, saskaņā ar skaitītāja rādījumu |
| 5 | Par kanalizācijas sistēmas izmantošanu |  | Saskaņā ar Iznomātājam piestādīto SIA “Madonas ūdens” rēķinu | Pēc faktiski patērētā, saskaņā ar skaitītāja rādījumu. |
|  |  |  |  |  |

* 1. IZNOMĀTĀJS NOMNIEKAM piestāda rēķinu par iepriekšējo mēnesi līdz nākošā mēneša 15.datumam.
  2. NOMNIEKS apņemas maksājumus par katru kalendāro mēnesi veikt līdz nākošā mēneša 25.datumam, veicot bankas pārskaitījumu uz rēķinā norādīto Iznomātāja bankas norēķinu kontu.
  3. Neatkarīgi no nomas rēķina saņemšanas dienas NOMNIEKA pienākums ir maksāt nomas maksu Līguma 3.3.punktā noteiktajā termiņā.
  4. NOMNIEKS apmaksā Līguma 3.1.punktā minētos pakalpojumus saskaņā ar IZNOMĀTĀJA un pakalpojumu sniedzēju noslēgtajos līgumos paredzētajām likmēm/atlīdzību, proporcionāli Telpu aizņemtajai platībai ēkā vai saskaņā kontrolskaitītāju rādījumiem, kur tādi uzstādīti. Pēc NOMNIEKA lūguma IZNOMĀTĀJS uzrāda NOMNIEKAM aprēķinus, kas pamato iesniegtā rēķina patiesumu.
  5. Visi Līgumā paredzētie maksājumi tiks uzskatīti par samaksātiem ar to dienu, kad saņemti IZNOMĀTĀJA bankas kontā.
  6. IZNOMĀTĀJAM ir tiesības, rakstiski nosūtot NOMNIEKAM attiecīgu paziņojumu, vienpusēji mainīt 3.1.punktā noteiktās Telpu nomas maksas apmēru bez papildu rakstveida vienošanās/grozījumu izdarīšanas Līgumā, ja:
     1. Centrālās statistikas pārvaldes sniegtais patēriņa cenu indekss attiecībā pret pēdējo nomas maksas izmaiņu dienu pārsniedz 10 (desmit) procentu apmēru. Nomas maksas paaugstinājumu nosaka, sākot ar otro nomas gadu, atbilstoši Centrālās statistikas pārvaldes sniegtajiem patēriņa cenu indeksiem. Šajā apakšpunktā minētā gadījumā izmaiņas nomas maksas apmērā stājas spēkā 60 (sešdesmit) dienu laikā no attiecīgā paziņojuma nosūtīšanas dienas.
     2. saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem tiek no jauna ieviesti vai palielināti nodokļi, nodevas, ar nodokli apliekamais objekts vai tā vērtība. Minētajos gadījumos nomas maksas apmērs tiek mainīts, sākot ar dienu, kāda noteikta attiecīgajos normatīvajos aktos, vai ar datumu, kad mainījusies nekustamā īpašuma nodokļa likme vai apmērs, vai nekustamā īpašuma kadastrālā vērtība.
     3. reizi gadā nākamajam nomas periodam, ja ir mainījušies Iznomātāja nomas objekta plānotie pārvaldīšanas izdevumi;
     4. ja normatīvie akti paredz citu nomas maksas apmēru vai nomas maksas aprēķināšanas kārtību.
  7. Par Līgumā noteikto maksājumu kavējumu NOMNIEKAM jāmaksā līgumsods 0,1 (vienas desmitās daļas) procenta apmērā no termiņā neapmaksātās summas par katru nokavēto dienu, bet ne vairāk kā 10 % no minētās summas. Veiktā samaksa bez īpaša paziņojuma NOMNIEKAM vispirms ieskaitāma līgumsoda apmaksai. Līgumsoda nomaksa neatbrīvo NOMNIEKU no pārējo ar Līgumu uzņemto vai no tā izrietošo saistību izpildes.
  8. Gadījumā, ja NOMNIEKS ar nodomu, aiz neuzmanības vai aiz nolaidības nepilda vai nepienācīgi pilda jebkuru no savām saistībām, izņemot maksājumu kavējumu, un pēc IZNOMĀTĀJA rakstiska brīdinājuma turpina nepildīt savas Līguma saistības vai nenovērš pārkāpuma sekas, NOMNIEKS maksā IZNOMĀTĀJAM līgumsodu viena mēneša nomas maksas apmērā. Ar šī punkta piemērošanu IZNOMĀTĀJS neatsakās no citām Līgumā vai normatīvajos aktos paredzētajām prasījuma tiesībām pret NOMNIEKU.
  9. Puses vienojas, ka NOMNIEKAM netiks aprēķināta Līguma 3.1.punktā noteiktā nomas maksa par dienām, kad objektīvu iemeslu dēļ kafejnīca pilnībā ir bijusi slēgta apmeklētājiem, bet šo dienu skaits nepārsniedz 30 kalendārās dienas gada laikā. Komunālie maksājumi maksājami arī par šo laika periodu.
  10. Ja NOMNIEKS kavē nomas maksas samaksu vairāk kā 30 (trīsdesmit) dienas, Iznomātājam ir tiesības Nomniekam liegt pieeju iznomātajam Objektam, brīdinot par to 7 (septiņas) darba dienas iepriekš. Ja pēc brīdinājuma 5 (piecu) darba dienu laikā parāds netiek samaksāts vai starp Pusēm nav panākta vienošanās par parāda nomaksu, Nomniekam ir jāatbrīvo nomāto Objektu un Iznomātājam ir tiesības Objektu iznomāt citam nomniekam.
  11. PVN maksājumus Nomnieks veic papildus ikmēneša maksājumiem, atbilstoši Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajam apmēram
  12. Par NOMNIEKAM sniegtajiem pakalpojumiem, IZNOMĀTĀJS sagatavo rēķinu elektroniski un nosūta uz NOMNIEKA e-pasta adresi: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  13. Puses vienojas, ka IZNOMĀTĀJA elektroniski sagatavotie un NOMNIEKAM uz e-pasta adresi nosūtītie rēķini ir derīgi un saistoši Pusēm bez paraksta. Sagatavotajiem e-rēķiniem ir jāatbilst visām normatīvo aktu prasībām attiecībā uz rēķinā norādāmo informāciju. E-rēķina apmaksa veicama tajā norādītajā kārtībā un termiņos.
  14. Puses vienojas, ka e-rēķins tiek uzskatīts par nogādātu NOMNIEKAM un NOMNIEKS to ir saņēmis 2 (divu) darba dienu laikā no dienas, kad tas tiek izsūtīts no Iznomātāja e-pasta adreses uz 3.13.punktā norādīto NOMNIEKA e-pasta adresi.
  15. NOMNIEKAM pienākums ir nekavējoties ziņot Iznomātājam (uz e-pastu: [gramatvediba@madonasslimnica.lv](mailto:gramatvediba@madonasslimnica.lv)) gadījumā, ja mainās tā e-pasta adrese e-rēķina saņemšanai.

1. **IZNOMĀTĀJA tiesības un pienākumi**
   1. IZNOMĀTĀJA tiesības:

2.1.1. briesmu gadījumos (ugunsgrēks, eksplozija, applūdināšana) ieiet Telpās jebkurā dienas un nakts laikā. NOMNIEKAM ir jārūpējas par to, lai Telpas būtu pieejamas arī tā prombūtnes laikā;

* + 1. Latvijas Republikā spēkā esošo normatīvo aktu un nomas Līguma ietvaros veikt kārtējos remontdarbus, un nepieciešamos celtniecības pasākumus, lai novērstu briesmas vai avārijas sekas Telpās. NOMNIEKS nav tiesīgs veicamos pasākumus nedz aizkavēt, nedz paildzināt. Pretējā gadījumā viņam ir jāatlīdzina IZNOMĀTĀJAM šajā sakarā radušās izmaksas un nodarītie zaudējumi. NOMNIEKAM ir jāpacieš šie darbi, viņš nevar nedz prasīt samazināt Telpu nomas maksu, nedz pieprasīt naudas atmaksāšanu, nedz zaudējumu segšanu;
    2. uzsākt, veikt un pabeigt ēkas renovāciju/rekonstrukciju/restaurāciju, informējot par darbu izpildes termiņiem NOMNIEKU, ja šie remontdarbi varētu traucēt NOMNIEKAM izmantot Telpas;
    3. sniegt par NOMNIEKU informāciju parādu piedziņas kompānijai, gadījumā, ja tiek kavēti Līgumā noteiktie maksājuma termiņi;
    4. Līguma darbības laikā kontrolēt NOMNIEKU, vai tā darbībā tiek ievērotas Izsoles nolikumā izvirzītās prasības un kvalitātes kritēriji, kā arī NOMNIEKA pieteikumā ietvertie nosacījumi, kā rezultātā NOMNIEKS ieguva šīs nomas tiesības.
  1. IZNOMĀTĀJA pienākumi:
     1. netraucēt NOMNIEKAM lietot Telpas, ja tās tiek ekspluatētas atbilstoši vispārpieņemtajām normām, ekspluatācijas un Līguma noteikumiem;
     2. nodrošināt NOMNIEKU ar visiem tiem komunālajiem un apsaimniekošanas pakalpojumiem, kuru saņemšana ir vai būs atkarīga no IZNOMĀTĀJA;
     3. uzņemties pilnu atbildību par visiem nodokļiem, nodevām u.c. maksājumiem, ar ko nekustamais īpašums tiek vai var tikt aplikts, ja Latvijas Republikā spēkā esošajos normatīvajos aktos nav noteikts citādi;
  2. IZNOMĀTĀJS nav atbildīgs par pārtraukumiem komunālo pakalpojumu piegādē, ja šie pārtraukumi nav radušies IZNOMĀTĀJA vainas dēļ.
  3. IZNOMĀTĀJS nav atbildīgs par Telpu aprīkošanu ar kafejnīcas darbībai nepieciešamo virtuves aprīkojumu un mēbelēm.

1. **NOMNIEKA tiesības un pienākumi**
   1. NOMNIEKA tiesības:
      1. izmantot visas koplietošanas telpas (gaiteņi, kāpņu telpas un tamlīdzīgi), kuru izmantošana ir nepieciešama normālai Telpu lietošanai;
      2. uzstādīt konstrukcijas, papildinājumus, zīmes, veikt labojumus un uzstādīt objektus Telpās (iekšpusē un ārpusē) tikai ar IZNOMĀTĀJA rakstisku piekrišanu;
      3. pēc saviem ieskatiem un pēc savas brīvas gribas apdrošināt savu īpašumu un aprīkojumu. IZNOMĀTĀJS neuzņemas atbildību par NOMNIEKA īpašuma bojājumu vai pazušanu.
   2. NOMNIEKS nav tiesīgs:
      1. slēgt apakšnomas, sadarbības, vai cita veida līgumus, kā rezultātā trešā persona iegūtu tiesības uz Telpu vai to daļu pilnīgu vai daļēju lietošanu, izņemot gadījumus, ja starp Pusēm par to ir noslēgta papildus vienošanās;
      2. veikt Telpu pārbūvi, pārplānošanu, izbūvi vai pārtaisi bez projekta dokumentācijas rakstiskas saskaņošanas ar IZNOMĀTĀJU un attiecīgajām valsts un pašvaldību iestādēm;
      3. ieķīlāt nomas tiesības vai kā citādi izmantot darījumos ar trešajām personām;
      4. pirms Līguma termiņa beigām patvaļīgi atstāt Telpas;
      5. uzstādīt Telpās spēļu automātus un organizēt azartspēles, atskaņot skaļu, IZNOMĀTĀJA darbību traucējošu, mūziku;
   3. NOMNIEKA pienākumi:
      1. godprātīgi pildīt līgumsaistības;
      2. produktu piegādei izmantot tikai IZNOMĀTĀJA norādīto ieeju. Autotransporta uzturēšanās atļauta tikai produktu izkraušanas un iekraušanas laikā IZNOMĀTĀJA norādītajā vietā;
      3. nodrošināt nomāto Telpu uzkopšanu, tīrīšanu un uzturēšanu;
      4. nodrošināt atkritumu šķirošanu un izvešanu. IZNOMĀTĀJS nenodrošina atkritumu uzglabāšanu nekustamajā īpašumā Rūpniecības ielā 38, Madonā, Madonas novadā;
      5. ievērot vispārējos namīpašuma ekspluatācijas noteikumus, sanitārās un ugunsdrošības prasības, saņemt nepieciešamās atļaujas valsts un pašvaldību iestādēs, kas nepieciešamas NOMNIEKA saimnieciskās darbības veikšanai, kā arī aprīkojuma ekspluatācijai;
      6. ar savu darbību netraucēt citu ēkas nomnieku/pacientu/apmeklētāju mieru un neapgrūtināt lietot to rīcībā nodoto telpu lietošanu;
      7. nepieļaut Telpu tehniskā un vispārējā stāvokļa pasliktināšanos;
      8. būt materiāli atbildīgam par nelaimes gadījumiem, ēkas un Telpu, aprīkojuma, inženiertehnisko tīklu un komunikāciju bojājumiem, kas notiek Telpās NOMNIEKA, tā pilnvaroto personu vai darbinieku vainas, nolaidības vai rupjas neuzmanības dēļ;
      9. avāriju gadījumos nekavējoties informēt par tiem IZNOMĀTĀJU un organizācijas, kas nodrošina attiecīgo komunikāciju apkopi, veikt neatliekamos pasākumus avārijas likvidēšanai. Nodrošināt IZNOMĀTĀJU ar precīzām ziņām par NOMNIEKA pārstāvi, kurš NOMNIEKA vārdā pilnvarots rīkoties avāriju gadījumos, tajā skaitā ārpus darba laika;
      10. ja Aprīkojuma, Telpu vai ēkas bojāšana ir notikusi NOMNIEKA, tā pilnvaroto personu vai darbinieku vainas, nolaidības vai rupjas neuzmanības dēļ, inženiertehnisko tīklu bojājumus likvidēt nekavējoties, bet pārējos - 14 (četrpadsmit) dienu laikā. Ja NOMNIEKS nenovērš bojājumus, IZNOMĀTĀJS ir tiesīgs tos novērst, piedzenot izdevumus no NOMNIEKA. NOMNIEKAM ir pienākums maksāt nomas maksu par šo laiku;
      11. nepieciešamības gadījumā veikt Telpu labiekārtošanu, kārtējo (kosmētisko) remontu vienu (reizi 2,5 gados), atbilstoši nomas mērķiem uz sava rēķina, rakstiski saskaņojot tā apjomu un termiņus ar IZNOMĀTĀJU vienu mēnesi pirms remontdarbu uzsākšanas. Visi ar Telpu kārtējo (kosmētisko) remontu saistītie darbi NOMNIEKAM jāveic atbilstoši spēkā esošām celtniecības normām un noteikumiem, nodrošinot labu veikto darbu kvalitāti;
      12. nekavēt IZNOMĀTĀJAM vai tā pārstāvjiem veikt Telpu tehnisko un vizuālo pārbaudi ar NOMNIEKU iepriekš saskaņotā laikā, nodrošinot NOMNIEKA pārstāvja piedalīšanos pārbaudes akta sastādīšanā un parakstīšanā;
      13. Telpu apgrūtinātas lietošanas (piem. komunālo pakalpojumu nesaņemšana) gadījumā nekavējoties informēt IZNOMĀTĀJU par apgrūtinājuma raksturu un piedalīties apsekošanas akta sastādīšanā un parakstīšanā;
      14. pilnā apmērā apmaksāt izdevumus par remontdarbiem, kas rada NOMNIEKAM papildus ērtības un kurus IZNOMĀTĀJS ir veicis pēc NOMNIEKA lūguma;
      15. segt IZNOMĀTĀJAM visus zaudējumus, kuri radušies NOMNIEKA, tā darbinieku un sadarbības partneru vainas vai neuzmanības dēļ.
2. **Atbildība**
   1. Puses tiek atbrīvotas no atbildības par Līguma nepildīšanu, ja tā rodas pēc Līguma noslēgšanas nepārvaramas varas vai ārkārtēju apstākļu ietekmes rezultātā, kurus attiecīgā Puse nevarēja ne paredzēt, ne novērst, ne ietekmēt un, par kuru rašanos tās nenes atbildību, tie ir stihiskas nelaimes, kara darbība, blokāde, civiliedzīvotāju nemieri, streiki.
   2. Ja nepārvaramas varas apstākļu dēļ ēka vai Telpas tiek pilnīgi iznīcinātas, Līgums tiek izbeigts. Ja bojājumi mazāki par 30 (trīsdesmit) procentiem no ēkas vai Telpu vērtības, Līgums paliek spēkā un IZNOMĀTĀJAM jānovērš Telpas bojājumi.
3. **Līguma izbeigšana un Telpu atbrīvošana**
   1. Pusēm rakstiski vienojoties, Līgums var tikt izbeigts pirms termiņa jebkurā laikā.
   2. IZNOMĀTĀJAM ir tiesības, rakstiski informējot NOMNIEKU vismaz 14 (četrpadsmit) dienas iepriekš, vienpusēji atkāpties no Līguma, neatlīdzinot NOMNIEKA zaudējumus, kas saistīti ar Līguma pirmstermiņa izbeigšanu, kā arī NOMNIEKA taisītos izdevumus Telpās, ja:
      1. NOMNIEKS ilgāk kā 30 (trīsdesmit) dienas pēc Līgumā noteiktā termiņa nemaksā Līgumā paredzētos maksājumus pilnā apmērā, tajā skaitā nemaksā nomas maksu un/vai nenorēķinās par komunālajiem, apsaimniekošanas un/vai sakaru pakalpojumiem u.c.;
      2. NOMNIEKA darbības dēļ tiek bojātas Telpas, tas ir NOMNIEKS veic patvarīgu Telpu pārbūvi, pārplānošanu, nojaukšanu, maina to funkcionālo nozīmi un tās bojā;
      3. netiek izpildīti Telpu izmantošanas nosacījumi, tajā skaitā NOMNIEKS izmanto Telpas citiem mērķiem nekā 1.2.punktā minētajiem, un, ja 10 (desmit) dienu laikā pēc IZNOMĀTĀJA rakstiska brīdinājuma, attiecīgais pārkāpums netiek novērsts, vai arī netiek sasniegts Līguma mērķis, ar kuru IZNOMĀTĀJAM bija tiesības rēķināties;
      4. Līguma neizpildīšana ir ļaunprātīga un dod IZNOMĀTĀJAM pamatu uzskatīt, ka viņš nevar paļauties uz saistību izpildīšanu nākotnē;
      5. NOMNIEKAM ierosināts maksātnespējas process un tas nespēj Līgumā noteiktajos termiņos nokārtot savas saistības pret IZNOMĀTĀJU;
      6. NOMNIEKS 5 (piecu) dienu laikā pēc IZNOMĀTĀJA rakstiska brīdinājuma saņemšanas turpina pārkāpt citus Līguma noteikumus.
   3. NOMNIEKS var atteikties no Telpu lietošanas vienpusēji atkāpjoties no Līguma, četrus mēnešus iepriekš rakstiski paziņojot IZNOMĀTĀJAM. Šādā gadījumā IZNOMĀTĀJAM nav pienākums atlīdzināt NOMNIEKAM ar Līguma pirmstermiņa izbeigšanu saistītos izdevumus.
   4. Pēc Līguma izbeigšanās divu nedēļu laikā NOMNIEKS nodod IZNOMĀTĀJAM Telpas ar nodošanas-pieņemšanas aktu, ne sliktākā stāvoklī, kādā tās saņemtas, ievērojot Telpu dabisko nolietojumu.
   5. Pēc nomas attiecību izbeigšanas NOMNIEKS nodod IZNOMĀTĀJAM bez atlīdzības NOMNIEKA izdarītos neatdalāmos uzlabojumus, pārbūves un ietaises, kurām jābūt lietošanas kārtībā.
   6. Ja NOMNIEKS neatbrīvo Telpas Līgumā noteiktajos gadījumos un nenodod tās IZNOMĀTĀJAM ar nodošanas-pieņemšanas aktu, NOMNIEKS maksā līgumsodu 5 (piecu) procentu apmērā no viena mēneša nomas maksas par katru dienu līdz Telpu atbrīvošanai un nodošanai.
   7. Telpu neatbrīvošanas gadījumā pēc nomas attiecību izbeigšana, NOMNIEKS no Telpām tiek izlikts un no viņa tiek piedzīts parāds un zaudējumi.
4. **Citi noteikumi**
   1. Puses vienojas, ka pēc šī Līguma 2.1.punktā minētā nomas termiņa izbeigšanās, ja NOMNIEKS ir godprātīgi un labticīgi pildījis attiecīgajā vai citā ar Iznomātāju noslēgtā līgumā noteiktos NOMNIEKA pienākumus, kā arī ja NOMNIEKAM nav jebkādas citas būtiskas neizpildītas līgumsaistības pret IZNOMĀTĀJU un Objekts arī turpmāk tiks iznomāts, Pusēm savstarpēji vienojoties un ievērojot normatīvajos aktos noteiktās prasības, Līguma termiņš var tikt pagarināts, noslēdzot par to rakstveida vienošanos, ja NOMNIEKS, vismaz 30 (trīsdesmit) dienas pirms nomas līguma darbības termiņa beigām, iesniedz IZNOMĀTĀJAM rakstisku iesniegumu par nomas līguma pagarināšanu.
   2. Puses ir tiesīgas izbeigt šo nomas Līgumu pirms termiņa, par to paziņojot otrai Pusei vismaz 30 (trīsdesmit) dienas iepriekš.
   3. IZNOMĀTĀJS ir tiesīgs, rakstiski paziņojot Nomniekam 2 (divus) mēnešus iepriekš, vienpusēji atkāpties no nomas Līguma, neatlīdzinot Nomnieka zaudējumus, kas saistīti ar Līguma pirmstermiņa izbeigšanu, ja nomas Objekts nepieciešams Iznomātāja vajadzību nodrošināšanai vai normatīvajos aktos noteikto publisko funkciju veikšanai. Šajā gadījumā IZNOMĀTĀJS atlīdzina tos Nomnieka veiktos nepieciešamos un derīgos izdevumus, kuru veikšanu un atlīdzināšanas pienākumu IZNOMĀTĀJS iepriekš ir saskaņojis un tādā apjomā, kas nav amortizēts savstarpēji saskaņotā laika periodā.
   4. Puses garantē, ka personai, kas slēdz Līgumu, ir visas likumiskās tiesības, juridiskais pamats un attiecīgs pilnvarojums, lai slēgtu Līgumu un uzņemtos tajā noteiktās saistības.
   5. Parakstot Līgumu, Puses apliecina, ka Līgumu no tā parakstīšanas brīža pildīs godprātīgi.
   6. Līgums sastādīts latviešu valodā un parakstīts ar drošu elektronisko parakstu. Līgums glabājas pie IZNOMĀTĀJA un pie NOMNIEKA. Līguma eksemplāriem ir vienāds juridiskais spēks.
   7. Visi strīdi, kas rodas Līguma sakarā, vispirms tiek risināti Pušu savstarpējās sarunās. Ja sarunas strīdus neatrisina, tie tiks izšķirti saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
   8. Ja Līguma izmaiņas ir saistītas ar izmaiņām Latvijas Republikā spēkā esošajos normatīvajos aktos, spēkā ir pēdējās. Ja kādi Līguma punkti kļūst pretrunā ar likumu, tas neietekmē Līguma darbību kopumā. Spēkā neesošie punkti ir jāaizstāj ar citiem Līguma mērķim un saturam atbilstošiem punktiem.
   9. Visi paziņojumi šī Līguma sakarā nosūtāmi uz zemāk minētajām Pušu adresēm. Paziņojumi tiek uzskatīti par saņemtiem, kad nogādāti otrai Pusei personīgi pret parakstu vai 7 (septītajā) dienā pēc tā nodošanas pastā, kā ierakstītu pasta sūtījumu, vai otrajā darba dienā pēc tā nosūtīšanas, izmantojot elektroniskās saziņas līdzekļus (Līgumā norādītās elektroniskā pasta adreses).
   10. Puses pilnvaro kontaktpersonas šī Līguma jautājumu kārtošanai un izpildei, kam ir tiesības savstarpēji saskaņot jebkādu informāciju, dokumentāciju un aktivitātes saistībā ar šo Līgumu, t.sk., remontdarbu izpildi, Pušu vārdā parakstīt nodošanas – pieņemšanas aktus:
       1. no IZNOMĀTĀJA puses –, tālr. +371, e-pasta adrese:
       2. 9.10.2. no NOMNIEKA puses – (vārds, Uzvārds), tālr. +371 \_\_\_\_\_\_\_\_, e-pasta adrese:
       3. Līgums ir sastādīts latviešu valodā uz … (…) lapām un parakstīts 2 (divos) eksemplāros, kuri pa vienam Līguma oriģināleksemplāram izsniegti katrai no Pusēm. Katram Līguma eksemplāram ir \_\_ (\_\_\_) pielikums uz \_\_ (\_\_\_\_) lapām. Abiem Līguma eksemplāriem ir vienāds juridiskais spēks. 10. Pušu rekvizīti un paraksti
       4. Līguma parakstīšanas brīdī tam ir pievienots Telpu plāns – Pielikums Nr.1;
       5. Telpu nodošanas un pieņemšanas akts – Pielikums Nr.2;
       6. Tehniskā specifikācija – Pielikums Nr.3.

(ja līgumu paraksta elektroniski, to attiecīgi noformē)

1. **Pušu juridiskās adreses, bankas rekvizīti un paraksti:**

\_\_.\_\_.2024.

Līguma Nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

pielikums Nr.2

**Pieņemšanas – nodošanas akts nr.1**

**Nomas objektu nodošanu nomā \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Madonā 2024. gada \_\_\_. \_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, reģ. Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, juridiskā adrese \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ turpmāk tekstā – IZNOMĀTĀJS, kura vārdā saskaņā ar \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ rīkojas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

un

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, reģ. Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, juridiskā adrese \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ turpmāk tekstā – NOMNIEKS, kura vārdā saskaņā ar \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ rīkojas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, abi kopā turpmāk tekstā saukti PUSES, paraksta Nomas objekta pieņemšanas un nodošanas aktu.

1. **Iznomātājs**, piedaloties \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ un \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, **NODOD**

un **Nomnieks**, piedaloties \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

**PIEŅEM** lietošanā par maksu – nomā **telpas (turpmāk tekstā – Nomas objekts)** Iznomātāja īpašumā esošajā nekustamajā \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1. Līdz ar Nomas objekta nodošanas nomā akta parakstīšanu Iznomātājs nodod Nomniekam sekojošu dokumentāciju:
   1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
   2. Fiksētie pakalpojumu sniedzēju patēriņa skaitītāju rādījumi:

Elektroenerģijas patēriņš:

skaitītājs Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Rādījums:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ kWh

Ūdens un kanalizācijas patēriņš:

skaitītājs Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Rādījums:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Saņemtas un nodotas šādas atslēgas:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
2. Saņemts un nodots šādas aprīkojums: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
3. Akts sastādīts 2 (divos) eksemplāros uz \_\_ lapām.

|  |  |
| --- | --- |
| **Nodod:** | **Pieņem:** |
| **Iznomātājs** | **Nomnieks** |