Pielikums Nr.6.

APSTIPRINĀTS

Kuldīgas Tehnoloģiju un tūrisma tehnikums

ar 2024.gada 15.maija rīkojumu Nr.1-8/59

**RAKSTISKAS IZSOLES NOLIKUMS**

**Izsoles idetifikācijas Nr. KTTT/2024/1-n**

Nedzīvojamo telpu nomas tiesību izsolei

Kuldīgas Tehnoloģiju un tūrisma tehnikums, Liepājas iela 31, Kuldīga, LV-3301,

“Skola” (būves kadastra apzīmējums 6201 009 0107 001).

1. **Vispārīgie noteikumi**

1.1. Nomas tiesību rakstiskas izsoles (turpmāk – Izsole) nolikums izstrādāts saskaņā ar Publiskas personas finanšu līdzekļu un mantas izšķērdēšanas novēršanas likuma 3. panta otro punktu un ievērojot Ministru kabineta 2018. gada 20. februāra noteikumus Nr. 97 „[Publiskas personas mantas iznomāšanas noteikumi](https://likumi.lv/doc.php?id=297295)”, turpmāk – MK Nr. 97.

1.2. Izsoli organizē Kuldīgas Tehnoloģiju un tūrisma tehnikums, turpmāk – Iznomātājs, izveidota komisija, turpmāk – Komisija.

* 1. Izsoles mērķis ir noteikt nomas tiesību objekta nomnieku, kas piedāvā iespējami augstāko cenu nomas tiesību nodibināšanai.
  2. Nomas tiesību objekts – virtuve ar palīgtelpām (nedzīvojamās telpas daļa) Iznomātājam piederošajā ēkā, kadastra apzīmējums 6201 009 0107 001, kas atrodas Liepājas iela 31, Kuldīgā. Virtuve un palīgtelpas (turpmāk Nomas objekts) 84.7 m2 platībā, ēkas 1. stāvā. Nomas objekts ir "kultūras piemineklis".
  3. Komisijā ir četri locekļi, t.sk. Komisijas priekšsēdētājs. Komisijas darbu vada un komisijas vārdā lēmumus pieņem tās priekšsēdētājs.
  4. Izsole ir rakstiska, tiek organizēta pirmā izsole, turpmāk – Izsole. Pretendents, kas nosola augstāko nomas maksu par Nomas objektu , tiek atzīts par Izsoles uzvarētāju un iegūst nomas tiesību objekta nomas tiesības.

1. **Izsoles priekšmets, sākumcena un lietošanas mērķis**
   1. Tiek izsolītas nomas tiesības - virtuve un palīgtelpas ēdināšanas pakalpojuma sniegšanai.
   2. Nomas līgums tiek slēgts līdz 2025. gada 30.jūnijam.
   3. Izsoles sākotnējā cena – nomas maksa mēnesī ir 675.00 EUR bez PVN.
   4. Papildus Nomas maksai *Nomnieks* maksā pievienotās vērtības nodokli un samaksu par patērēto elektroenerģiju. Samaksa par komunālajiem pakalpojumiem, apsaimniekošanas pakalpojumiem un citiem saistītajiem izdevumiem ir iekļauta Nomas maksā (tajā skaitā nekustamā īpašuma nodoklis). Samaksu par patērēto elektroenerģiju nomnieks maksā saskaņā ar elektroskaitītāja rādījumiem un pamatoti izrakstīto rēķinu.
   5. Nomas tiesību piešķiršanas mērķis ir ēdināšanas pakalpojuma sniegšana, ievērojot izglītības iestādes audzēkņu, darbinieku un apmeklētāju vajadzības.
   6. Uzvarējušam pretendentam jānodrošina:
      1. nomnieks nedrīkst traucēt Iznomātāja mācību procesa norisi, kā arī ievēro Iznomātāja iekšējās kārtības noteikumus;
      2. nomnieka darbiniekiem Iznomātāja telpās un teritorijā aizliegts smēķēt un/vai atrasties alkohola vai narkotisko vielu reibumā;
      3. nomnieka darbiniekiem ir saistošas Iznomātāja saimniecības daļas darbinieku prasības un norādījumi attiecībā uz kārtības noteikumu un/vai tehnisko prasību ievērošanu;
      4. ar Iznomātāju saskaņojama piegāžu kārtība un laiki;
      5. nomnieks patstāvīgi nodrošina visa veida atzinumu un atļauju saņemšanu valsts, pašvaldību iestādēs un citās uzņēmējdarbības nozari uzraugošajās institūcijās, ja attiecināms, uzņēmējdarbības veikšanai;
      6. Nomātajā objektā ir jānodrošina siltā ēdiena gatavošana.
   7. Izsoles (nomas) objekta īpašie nosacījumi:
      1. detalizēta informācija apkopota Pielikumā Nr.3, *Informācija par nomas objektu*;
      2. nomas līgumu ar Izsoles uzvarētāju slēdz pēc Izsoles rezultātu paziņošanas, prognozējamais nomas līguma termiņš – no 2024. gada 2. septembra.
      3. Iznomātājam ir tiesības uzteikt nomas līgumu, brīdinot nomnieku 1 (vienu) mēnesi iepriekš, ja telpa būs nepieciešama Iznomātāja mācību procesa nodrošināšanai, kapitāla remonta veikšanai, saimniecības vajadzību nodrošināšanai vai normatīvajos aktos noteikto publisko funkciju veikšanai, neatlīdzinot nomnieka zaudējumus, kas saistīti ar līguma pirmstermiņa izbeigšanu;
      4. līguma darbības laikā nomnieka pienākums ir nodrošināt, lai nomas Objektā tehniskais stāvoklis nepasliktinātos;
      5. nomniekam nav tiesību nodot nomas tiesību objektu apakšnomā.
2. **Informācijas publicēšanas kārtība**
   1. Izsoles dokumentācija (paziņojums par izsoli un nolikums) publicējama Iznomātāja interneta mājas lapā <http://www.kuldigastehnikums.lv/> sadaļā http://www.kuldigastehnikums.lv/par-tehnikumu/iepirkumi/ un VAS „Valsts nekustamie īpašumi” mājas lapā www.vni.lv, ievērojot MK Nr. 97 25. punkta prasības.
   2. Ar izsolāmo nomas tiesību objektu pretendents iepazīstas darba dienās, iepriekš vienojoties par konkrētu apskates laiku ar kontaktpersonu R.Sakne, tālr. Nr.: 25472567.

**4. Pretendenta pieteikšanās**

4.1. Pretendentam Nomas objekta apskate obligāta. Ja pretendents Nomas objektu nav apsekojis (abpusēji parakstīta veidlapa Pielikums Nr.4.), pieteikums netiks izskatīts un vērtēts.

4.2. Pretendentam ir jābūt iepriekšējai pieredzei sabiedriskajā ēdināšanā izglītības iestādē. Par pieredzi iesniedz pārbaudāmu informāciju.

4.3. Pretendents pieteikumu (skatīt 2. pielikumu) nomas tiesību izsolei (turpmāk – Nomas pieteikums) iesniedz publikācijā par rakstisku izsoli norādītajā veidā, slēgtā aploksnē. Uz aploksnes jānorāda šāda informācija:

**„Pieteikums telpu nomas tiesību rakstiskai izsolei Kuldīgas Tehnoloģiju un tūrisma tehnikums (kadastra Nr. 6201 009 0107 001),**

**Liepājas iela 31, Kuldīga, LV-3301,**

**“Skola” (būves kadastra apzīmējums 62010090107001), virtuve un palīgtelpas ēdināšanas pakalpojuma sniegšanai.”,**

**Izsoles idetifikācijas Nr. KTTT/2024/1-n**

**Neatvērt pirms piedāvājumu atvēršanas sanāksmes**!

***Pretendenta nosaukums***

***(****fiziskas personas vārds, uzvārds/juridiskas personas pilns nosaukums****)***

***un* juridiskā/deklarētā dzīvesvietas adrese.”**

4.2. Nomas pieteikums jāiesniedz ne vēlāk, kā līdz publikācijā par izsoli norādītajam izsoles norises datumam un laikam. Pēc šī termiņa pieteikumi netiek pieņemti. Pretendents drīkst piedalīties izsolē, ja Nomas pieteikums iesniegts līdz publikācijā norādītajam izsoles datumam un laikam.

4.3. Nomas pieteikumu izsoles Komisija reģistrē Nomas pieteikumu saņemšanas secībā pretendenta reģistrācijas lapā, norādot šādas ziņas:

4.3.1. pretendenta reģistrācijas kārtas numurs;

4.3.2. Nomas pieteikuma saņemšanas datums un laiks;

4.3.3. pretendents (fiziskās personas vārds, uzvārds vai juridiskās personas pilns nosaukums);

4.3.4. Nomas pieteikuma iesniedzējs (vārds, uzvārds);

4.3.5. Nomas pieteikuma iesniedzēja tālruņa numurs un epasts.

4.4. Nomas pieteikumu glabā slēgtā aploksnē līdz izsoles sākumam.

**5. Izsoles vieta, laiks un kārtība**

5.1. Izsole (Nomas pieteikuma atvēršana) notiek publikācijā par nomas izsoli norādītajā izsoles datumā, laikā un vietā.

5.2. Izsoles vadītājs publikācijā norādītajā Nomas pieteikumu atvēršanas datumā, laikā un vietā klātesošajiem paziņo, ka Nomas pieteikumu pieņemšana ir pabeigta. Pēc šā paziņojuma vairs netiek pieņemts ne personiski iesniegts, ne arī pa pastu atsūtīts Nomas pieteikums. Uzsākot izsolei iesniegto piedāvājumu atvēršanu, izsoles vadītājs paziņo Komisijas sastāvu, nomas objekta nosaukumu (adresi), raksturo to, nosauc izsoles sākumcenu.

5.3. Nomas pieteikuma atvēršana ir atklāta, un to atver iesniegšanas secībā.

5.4. Izsoles vadītājs pēc Nomas pieteikuma atvēršanas nosauc pretendentu, pieteikuma iesniegšanas datumu un laiku, kā arī pretendenta piedāvāto nomas maksas apmēru un parakstās uz Nomas pieteikuma (parakstās arī pārējie Komisijas locekļi). Nomas pieteikuma atvēršanu protokolē. Mutiskie piedāvājumi rakstiskā izsolē ir aizliegti.

5.5. Komisija pieņem lēmumu par pretendenta izslēgšanu no dalības izsolē un Nomas pieteikumu neizskata:

1. ja pretendents Nomas objektu nav apsekojis, par ko liecina Iznomātāja parakstīta veidlapa Pielikums Nr.4 ;

2. ja Nomas pieteikumā nav iekļauta MK Nr. 97, 29.punktā minētā informācija;

3. ja Pretendentam nav iepriekšējas pieredzes sabiedriskajā ēdināšanā izglītības iestādē;

4. ja Nomas pieteikumā piedāvātais nomas maksas apmērs ir mazāks par publicēto izsoles sākumcenu Nomas objektam.

5.6. Līgums ar uzvarējušo Pretendentu tiks slēgts, ja Pretendenta piedāvājums ir atbilstošs Nolikuma nosacījumiem.

5.7. Ja nepieciešams papildu laiks, lai izvērtētu Nomas pieteikuma atbilstību publicētajiem iznomāšanas nosacījumiem, pēc visu Nomas pieteikumu atvēršanas izsoles vadītājs paziņo laiku un vietu, kad tiks paziņoti izsoles rezultāti. Ja papildu izvērtējums nav nepieciešams, pēc visu Nomas pieteikumu atvēršanas, izsoles vadītājs nosauc visaugstāko piedāvāto nomas maksu un pretendentu, kas to nosolījis un ieguvis tiesības slēgt nomas līgumu.

5.8. Izsoles protokolu paraksta Komisija. Pēc protokola parakstīšanas izsoles vadītājs pasludina izsoli par slēgtu.

5.9. Ja ir saņemts viens Nomas pieteikums, un tas atbilst publicētajiem iznomāšanas nosacījumiem, pretendents, kas to nosolījis, iegūst tiesības slēgt nomas līgumu.

5.10. Ja pēc visu Nomas pieteikumu atvēršanas konstatē, ka vairāki pretendenti piedāvājuši vienādu augstāko nomas maksu, Komisija veic vienu no šādām darbībām:

5.10.1. turpina izsoli, pieņemot rakstiskus piedāvājumus no pretendentiem vai to pārstāvjiem, kuri piedāvājuši vienādu augstāko nomas maksu, ja tie piedalās Nomas pieteikuma atvēršanā, un organizē piedāvājumu tūlītēju atvēršanu;

5.10.2. rakstiski lūdz pretendentus, kuri piedāvājuši vienādu augstāko nomas maksu, izteikt rakstiski savu piedāvājumu par iespējami augstāko nomas maksu, nosakot piedāvājumu iesniegšanas un atvēršanas datumu, laiku, vietu un kārtību;

5.11. Ja neviens no pretendentiem, kuri piedāvājuši vienādu augstāko nomas maksu, neiesniedz jaunu piedāvājumu par augstāku nomas maksu saskaņā ar Noteikumu Nr.97 45.punktu, Komisija Nomas pieteikumu iesniegšanas secībā rakstiski piedāvā šiem pretendentiem slēgt nomas līgumu atbilstoši to nosolītajai nomas maksai.

5.12. Komisija apstiprina izsoles rezultātus un 10 (desmit) darbdienu laikā pēc izsoles rezultātu apstiprināšanas nodrošina minētās informācijas publicēšanu tīmekļvietnē Iznomātāja interneta mājas lapā <http://www.kuldigastehnikums.lv/> sadaļā <http://www.kuldigastehnikums.lv/par-tehnikumu/iepirkumi/> un VAS „Valsts nekustamie īpašumi” mājas lapā [www.vni.lv](http://www.vni.lv) .

**6. Līguma slēgšana**

6.1. Iznomātājs nomas līgumu slēdz ar to nomas tiesību pretendentu, kurš piedāvājis visaugstāko nomas maksu un atbilst Nolikuma nosacījumiem.. Nomas tiesību pretendents paraksta nomas līgumu vai rakstiski paziņo par atteikumu slēgt nomas līgumu ar iznomātāju saskaņotā saprātīgā termiņā, kas nav garāks par 15 darbdienām no nomas līguma projekta nosūtīšanas dienas. Ja iepriekš minētajā termiņā nomas tiesību pretendents līgumu neparaksta un neiesniedz attiecīgu atteikumu, uzskatāms, ka nomas tiesību pretendents no nomas līguma slēgšanas ir atteicies.

6.2. Ja nomas tiesību pretendents, kurš piedāvājis augstāko nomas maksu, atsakās slēgt nomas līgumu, iznomātājam ir tiesības secīgi piedāvāt slēgt nomas līgumu tam pretendentam, kurš piedāvāja nākamo augstāko nomas maksu. Iznomātājs 10 darbdienu laikā pēc minētā piedāvājuma nosūtīšanas publicē vai nodrošina attiecīgās informācijas publicēšanu MK Nr. 97 [26. punktā](https://likumi.lv/ta/id/297295#p26) minētajā tīmekļvietnē.

5.3. Pretendents, kurš piedāvāja nākamo augstāko nomas maksu, atbild uz šo piedāvājumu 10 (desmit) darbdienu laikā pēc tā saņemšanas dienas. Ja pretendents piekrīt parakstīt nomas līgumu par paša nosolīto augstāko nomas maksu, septiņu darbdienu laikā pēc apstiprinājuma paziņojuma nosūtīšanas, viņš paraksta nomas līgumu. 10 (desmit) darbdienu laikā pēc nomas līguma parakstīšanas informācija tiek publicēta MK Nr. 97, [26. punktā](https://likumi.lv/ta/id/297295#p26) minētajā tīmekļvietnē.

**7. Komisijas tiesības un pienākumi**

* 1. Komisija sastāv no Komisijas vadītāja un 3 komisijas locekļiem.
  2. Komisija ir tiesīga rīkot izsoli, ja piedalās vismaz 3 personas, no kuriem viens ir Komisijas vadītājs.
  3. Komisijas lēmums par izsoles rezultātu apstiprināšanu stājas spēkā pēc izsoles protokola parakstīšanas un pēc tam, kad to apstiprinājuši Tehnikuma direktore un Izglītības un Zinātnes ministrija.
  4. Komisijai ir šādi pienākumi:

7.4.1. sagatavot izsoles nolikumu;

7.4.2. vērtēt pretendentu un tā iesniegto Nomas pieteikumu saskaņā ar šo nolikumu un citiem normatīvajiem aktiem;

7.4.3. pieņemt lēmumu par izsoles rezultātu, Nomas pieteikuma iesniegšanas termiņa pagarinājumu vai izsoles pabeigšanu;

7.4.4. atbildēt uz pretendentu jautājumiem;

7.4.5. publicēt izsoles sludinājumu un informāciju par izsoles rezultātiem Kuldīgas Tehnoloģiju un tūrisma tehnikums tīmekļvietnē <http://www.kuldigastehnikums.lv/par-tehnikumu/iepirkumi/> un VAS „Valsts nekustamie īpašumi” mājas lapā [www.vni.lv](http://www.vni.lv) .

1. **Sūdzību iesniegšana**
   1. Nomas tiesību pretendenti var iesniegt sūdzību par Komisijas darbību, lēmumiem vai par Izsoles rezultātiem Iznomātāja vadībai (Tehnikuma direktorei), 3 (trīs) dienu laikā no dienas, kad pretendentam kļuva zināms par pārkāpumu, kas ir sūdzības priekšmets.
   2. Lēmumu par Izsoles atzīšanu par nenotikušu un tās rezultātus par neesošiem vai par pretenziju noraidīšanu apstiprinaTehnikuma direktore.
   3. Pretenzijas pēc nomas līguma noslēgšanas netiek pieņemtas.

Komisijas vadītājs R.Sakne