APSTIPRINU

Kandavas Lauksaimniecības tehnikuma

 direktore D.Rozentāle

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2023. gada 23.augustā

**RAKSTISKAS IZSOLES NOLIKUMS**

Nedzīvojamo telpu nomas tiesību izsolei (kadastra Nr.40760080214) “Valsts Saulaines lauksaimniecības tehnikums”, Saulaine, Rundāles pag., Bauskas nov., LV-3901, (būves kadastra apzīmējums 40760080214001) “Saulaine 12”, Saulaine, Rundāles pag., Bauskas nov., LV-3901.

1. **Vispārīgie noteikumi**

1.1. Nomas tiesību rakstiskas izsoles (turpmāk – izsole) nolikums izstrādāts saskaņā ar Ministru kabineta 2018. gada 20.februāra noteikumiem Nr.97 “Publiskas personas mantas iznomāšanas noteikumi” (turpmāk – Noteikumi Nr.97) un nosaka kārtību, kā rakstiskā izsolē tiks izsolītas telpu nomas tiesības nekustamā īpašuma (kadastra Nr.40760080214) ““Valsts Saulaines lauksaimniecības tehnikums”, Saulaine, Rundāles pag., Bauskas nov., LV-3901, (būves kadastra apzīmējums 40760080214001) “Saulaine 12”, Saulaine, Rundāles pag., Bauskas nov., LV-3901 telpas Nr.150 un Nr.148 daļa 15,2 m2 platībā, turpmāk – Nomas objekts.

1.2. Nomas līgumā paredzētais Nomas objekta izmantošanas veids – saimnieciska darbība.

1.3. Izsoli organizē Kandavas Lauksaimniecības tehnikuma (turpmāk – Tehnikums) nomas tiesību izsoles komisija (turpmāk – Komisija), kas izveidota saskaņā ar Kandavas Lauksaimniecības tehnikuma 2019.gada 30.aprīļa rīkojumu Nr. 123/1-8 “Par pastāvīgi darbojošos nomas tiesību izsoles komisiju”.

1.4. Izsoles mērķis – Nomas objekta iznomāšana par iespējami augstāku nomas maksu.

**2. Izsoles sākumcena un nomas līguma termiņš**

2.1. Izsole tiek rīkota par Nomas objekta ikmēneša nomas maksas lielumu.

2.2. Ņemot vērā nomai paredzēto Nomas objekta izmantošanas veidu, izsoles sākumcena ir aprēķināta atbilstoši Noteikumiem Nr.97.

2.3. Saskaņā ar Publiskas personas finanšu līdzekļu un mantas izšķērdēšanas novēršanas likuma 6.¹ panta nomas līgums ar izsoles uzvarētāju tiek slēgts uz laiku līdz 5 (pieciem) gadiem.

**3. Pretendenta pieteikšanās**

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

**“Kandavas Lauksaimniecības tehnikumam”**

**Valteru iela 6, Kandava, LV-3120**

**Pieteikums telpu nomas tiesību rakstiskai izsolei “Valsts Saulaines lauksaimniecības tehnikums”** (**kadastra Nr.40760080214), Saulaine, Rundāles pag., Bauskas nov., LV-3901, (būves kadastra apzīmējums 40760080214001) “Saulaine 12”, Saulaine, Rundāles pag., Bauskas nov., LV-3901 telpas Nr.150 un Nr.148 daļa**

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

**Neatvērt pirms Nomas pieteikumu atvēršanas sanāksmes**!”

3.2. Nomas pieteikums jāiesniedz ne vēlāk, kā līdz publikācijā par izsoli norādītajam izsoles norises datumam un laikam. Pretendents drīkst piedalīties izsolē, ja Nomas pieteikums iesniegts līdz publikācijā norādītajam izsoles datumam un laikam.

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

3.3.1. nomas objekts (nekustamā īpašuma adrese, kadastra numurs vai kadastra apzīmējums);

3.3.2. pretendenta reģistrācijas kārtas numurs;

3.3.3. Nomas pieteikuma saņemšanas datums un laiks;

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

3.3.5. Nomas pieteikuma iesniedzējs (vārds, uzvārds).

3.4. Nomas pieteikumu glabā slēgtā aploksnē līdz izsoles sākumam.

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

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

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

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

4.4. 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.

4.5. Ja Nomas pieteikumā nav iekļauta Noteikumu Nr.97 29.punktā minētā informācija vai Nomas pieteikumā piedāvātais nomas maksas apmērs ir mazāks par publicēto izsoles sākumcenu Nomas objektam, Komisija pieņem lēmumu par pretendenta izslēgšanu no dalības izsolē un Nomas pieteikumu neizskata.

4.6. 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.

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

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

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

4.9.1. 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;

4.9.2. 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;

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

4.11. Tehnikums apstiprina izsoles rezultātus un 10 (desmit) darbdienu laikā pēc izsoles rezultātu apstiprināšanas nodrošina minētās informācijas publicēšanu Kandavas Lauksaimniecības tehnikums tīmekļvietnē [www.kandavastehnikums.lv](http://www.kandavastehnikums.lv).

**5. Līguma slēgšana**

5.1. Pēc izsoles rezultātu apstiprināšanas Komisija noformē nomas līgumu un izsniedz to izsoles uzvarētājam parakstīšanai. Ja septiņu darbdienu laikā pēc izsoles rezultātu apstiprināšanas izsoles uzvarētājs nomas līgumu neparaksta un neiesniedz attiecīgu atteikumu, ir uzskatāms, ka tas no līguma slēgšanas ir atteicies.

5.2. Ja pretendents, kurš nosolījis augstāko nomas maksu, atsakās slēgt nomas līgumu, Komisija secīgi piedāvā nomas līgumu slēgt tam pretendentam, kurš piedāvāja nākamo augstāko nomas maksu.

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 Kandavas Lauksaimniecības tehnikums tīmekļvietnē [www.kandavastehnikums.lv](http://www.kandavastehnikums.lv).

**6. Komisijas tiesības un pienākumi**

1. Komisija sastāv no Komisijas vadītāja, Komisijas vadītāja vietnieka un viena Komisijas locekļiem.
2. Komisija ir tiesīga rīkot izsoli, ja piedalās vismaz 3 personas, no kuriem viens ir Komisijas vadītājs vai Komisijas vadītāja vietnieks.

6.3. 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.

6.4. Komisijai ir šādi pienākumi:

6.4.1. sagatavot izsoles nolikumu;

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

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

6.4.4. atbildēt uz pretendentu jautājumiem;

6.4.5. publicēt izsoles sludinājumu un informāciju par izsoles rezultātiem Kandavas Lauksaimniecības tehnikums tīmekļvietnē [www.kandavastehnikums.lv](http://www.kandavastehnikums.lv).