**APSTIPRINĀTS**LNA telpu nomas piedāvājumu  
atlases komisijas sēdē  
2020. gada 26. oktobrī.

**JĒKABPILS ZONĀLĀ VALSTS ARHĪVA**

**ARHĪVGLABĀTAVAS TELPU NOMAS PIEDĀVĀJUMU ATLASES   
NOLIKUMS**

***Identifikācijas Nr. LNA 2021/5***

Rīga, 2021

1. Latvijas Nacionālā arhīva (turpmāk tekstā – *Arhīvs*) teritoriālās struktūrvienības Jēkabpils zonālā valsts arhīva (turpmāk tekstā – *Jēkabpils ZVA*) darbības nodrošināšanai nepieciešamā nekustamā īpašuma, turpmāk tekstā – *Telpu*, piedāvājumu atlase 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*”, Arhīva lēmumiem un saskaņā ar Jēkabpils ZVA telpu nomas piedāvājumu atlases nolikumu, turpmāk tekstā – *Nolikums*.
2. Telpu nomas piedāvājumu atlasi organizē telpu nomas piedāvājumu atlases komisija, kas izveidota ar 2021. gada 13. oktobra rīkojumu Nr. LV\_LNA-1.4.2./79 „ *Par telpu nomu Jēkabpilī un nomas objektu atlases komisiju*”, turpmāk tekstā – *Komisija*.
3. **Informācija par nomas objektu un minimālās (obligātās) prasības :**
   1. Nomnieks – Latvijas Nacionālais arhīvs, Šķūņu iela 11, Rīga, LV-1050;  
      kontaktpersona – Jēkabpils ZVA direktore **Gunta Pašuna**;  
      adrese – Brīvības iela 2a, Jēkabpils, LV-5201;  
      tālrunis – 29800717;  
      e-pasts – [Gunta.Pasuna@arhivi.gov.lv](mailto:Gunta.Pasuna@arhivi.gov.lv)
   2. Nomas pamatojums un nomas telpu lietošanas mērķis: LNA funkciju nodrošināšanai – dokumentu fiziskai glabāšanai un dokumentu pieejamības nodrošināšanai Jēkabpilī.
   3. Nomas telpu vēlamā platība: no 650 m2 līdz 700 m2.
   4. Telpu nomas termiņš – 10 gadi.
   5. Iznomātājam par saviem finanšu līdzekļiem no nomas līguma izrietošās nomas tiesības saskaņā ar 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*” u. c. saistošiem normatīvajiem aktiem ir jānostiprina zemesgrāmatā 60 (sešdesmit) dienu laikā pēc līguma parakstīšanas, iesniedzot attiecīgu nostiprinājuma lūgumu zemesgrāmatā. Iznomātājam pēc nomas līguma darbības beigām par saviem finanšu līdzekļiem jānodrošina šī ieraksta dzēšana no zemesgrāmatas.
   6. Nomas telpām jāatrodas Jēkabpils pilsētas administratīvajā teritorijā.
   7. Nomas telpām jābūt nodrošinātām ar šādiem komunālajiem pakalpojumiem:
      1. elektrību, nodrošinot elektroenerģijas atsevišķu uzskaiti;
      2. ūdensapgādi, kanalizāciju, apkures sistēmu, atkritumu izvešanu;
   8. Apsaimniekošanas un uzturēšanas pakalpojumu prasības:
      1. telpu apsaimniekošana un uzturēšana atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, tajā skaitā Ministru kabineta 2016. gada 19. aprīļa Nr.238 “Ugunsdrošības noteikumi” prasībām;
      2. tehniskā apsardze un ugunsdrošības trauksmes signalizācija, kas pieslēgta pie apsardzes vadības centra;
      3. saimnieciski ikdienas telpu uzturēšanas darbi, pēc Nomnieka pieprasījuma, izņemot nepieciešamos materiālus (piem., spuldžu nomaiņa, un citi līdzvērtīgi saimnieciskie darbi);
      4. telpu ikdienas uzkopšana;
      5. pēc nepieciešamības – piegulošās teritorijas un piebrauktuves attīrīšana no gružiem, lapām, smiltīm, dubļiem; ziemas sezonā – no sniega un ledus;
      6. pēc nepieciešamības – ziemas sezonā piebrauktuves un gājēju ceļa kaisīšana ar pretslīdes līdzekļiem;
      7. pēc nepieciešamības – ziemas sezonā sniega un lāsteku tīrīšana no jumta.
   9. Nomas objektam ir jāatrodas ērti piebraucamā vietā. Pie nekustamā īpašuma, kurā atrodas nomas objekts, ir jābūt brīvi pieejamai stāvvietai vismaz vienai automašīnai ar neierobežotu stāvēšanas laiku.
   10. Vēlams, lai nomas telpas būtu izremontētas;
   11. Telpām jābūt izvietotām ne vairāk, kā divos stāvos, un jāatrodas ne augstāk, kā ēkas 3. stāvā.
   12. Nomas telpām jābūt nodalītām no citām ēkā esošajām telpām un aprīkotām ar savu atsevišķu ieeju no ielas.
   13. Jābūt iespējai nomas telpās ierīkot interneta pieslēgumu;
   14. Telpām jābūt pieejamām nomniekam bez saskaņojuma ar iznomātāju visu līguma darbības laiku.
   15. Telpām ir jābūt nodrošinātām ar ugunsdzēsības signalizācijas iekārtas sistēmu.
   16. Nomas telpām jāatbilst vai arī jābūt iespējai tās pielāgot atbilstoši 2012. gada 6. novembra Ministru kabineta noteikumu Nr. 748 „*Dokumentu un arhīvu pārvaldības noteikumi*” 8.2 daļas un 8.3 daļas tehniskajām prasībām arhīvglabātavu veidošanai un to mikroklimatam, higiēnai un aprīkojumam (telpu drošība, mikroklimats, apgaismojums, hermētiski noslēgti kontakti u.c.).
4. Persona, kura vēlas piedāvāt nomai nekustamo īpašumu (turpmāk – pretendents), iesniedz savu telpu nomas piedāvājumu Nolikuma 3.1 punktā norādītajai Arhīva kontaktpersonai Jēkabpils ZVA, Brīvības ielā 2a, Jēkabpilī, LV-5201 **līdz 2021. gada 30. novembrim plkst 11.00.** Ja piedāvājumu sūta pa pastu, tam jābūt piegādātam norādītajā adresē līdz 2021. gada 30. novembrim plkst 11.00. Pēc norādītā termiņa saņemtie piedāvājumi netiks vērtēti. Piedāvājumu iesniedz slēgtā aploksnē, uz kuras jābūt šādai informācijai:
   1. pretendenta vārds, uzvārds vai nosaukums;
   2. pretendenta personas kods vai reģistrācijas numurs;
   3. atsauce uz Arhīva telpu nomas piedāvājumu atlases sludinājumu;
   4. norāde „Neatvērt līdz 2021. gada 30. novembrim - plkst. 11.00”.
5. **Saskaņā ar Nolikuma pielikumā Nr.1 norādīto formu piedāvājumā norāda:**
   1. fiziska persona – vārdu, uzvārdu, personas kodu, deklarētās dzīvesvietas adresi, elektroniskā pasta adresi un tālruņa numuru;
   2. juridiska persona – nosaukumu (firmu), reģistrācijas numuru, juridisko adresi, elektroniskā pasta adresi un tālruņa numuru;
   3. ja pretendentu pārstāv pilnvarota persona, tad pretendenta pilnvarotā pārstāvja vārdu, uzvārdu, personas kodu, elektroniskā pasta adresi un tālruņa numuru;
   4. nomas telpu adresi, kadastra numuru, platību un lietošanas mērķi;
   5. nomas telpu aprakstu, tai skaitā, informāciju par tehnisko stāvokli ar pievienotiem foto attēliem, telpu plānojumu un citu informāciju, kas var raksturot piedāvātās telpas;
   6. informāciju par nomas telpu piederību, pievienojot īpašuma vai lietošanas tiesību apliecinošu dokumentu kopijas, dokumenta atvasinājumu (kopiju, izrakstu, izdruku) pareizību apliecinot saskaņā ar Ministru kabineta 2018. gada 4. septembra noteikumiem Nr.558 “Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība”. 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;
   7. informāciju par Nomas telpu lietošanas tiesību aprobežojumiem, ja tādi pastāv;
   8. apliecinājumu, ka nepastāv tiesiski šķēršļi Nomas telpu iznomāšanai, pievienojot trešo personu piekrišanu nekustamā īpašuma iznomāšanai, ja tāda nepieciešama;
   9. piedāvātā nekustamā īpašuma kopējās faktiskās izmaksas iepriekšējā periodā, kas nav mazāks par 12 (divpadsmit) mēnešiem, un plānotās izmaksas nākamajam periodam, kas nav mazāks par 12 (divpadsmit) mēnešiem, tai skaitā nomas maksas apmēru, apsaimniekošanas izdevumus un komunālo pakalpojumu izmaksas, norādot maksu par vienu nomas mēnesi, kā arī veicamos kapitālieguldījumus, ja tādi ir nepieciešami. Norādītās plānotās izmaksas, izņemot izmaksas par apkuri, auksto un karsto ūdeni, kanalizāciju, elektrību un atkritumu izvešanu, iznomāšanas pretendentam ir saistošas, slēdzot līgumu ar nomnieku.
   10. nomas telpu apskates iespējamos laikus un kārtību laikā no 01.12.2021. līdz 10.12.2021.
6. Pretendents drīkst iesniegt piedāvājumu tikai par visu apjomu.
7. Pretendents nedrīkst iesniegt piedāvājuma variantus.
8. Komisija reģistrē visus saņemtos pretendentu piedāvājumus Pretendentu reģistrācijas lapā (Pielikums Nr.2).
9. Pēc piedāvājumu saņemšanas komisija izvērtē pretendentu iesniegtos piedāvājumus un, nosakot saimnieciski izdevīgāko piedāvājumu, pieņem lēmumu par atlases rezultātiem. Izvērtējot piedāvājumus, komisija ņem vērā šādus nosacījumus un tiem piešķirtās skaitliskās vērtības:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr.p.k.** | **Kritērijs** | **Apzīmējums kritērijam** | **Maksimālā vērtība** |
| 1. | Telpu funkcionālā un tehniskā atbilstība | F | 50 |
| 2. | Telpu kopējās izmaksas mēnesī | M | 50 |
| **Kopējais iespējamais punktu skaits abiem kritērijiem kopā** | | | **100** |

Veicot vērtēšanu, visi matemātiskajos aprēķinos iegūtie skaitļi tiks noapaļoti līdz 2 (divām) zīmēm aiz komata.

***Vērtēšanas 1.kritērijā (F***) – funkcionālā un tehniskā atbilstība – punktu skaits tiks noteikts šādi:

|  |  |
| --- | --- |
| Vērtēšanas kritērija skaidrojums | Punktu skaits |
| Telpas atbilst nomas telpu lietošanas mērķim, ir izremontētas un pielāgotas nomnieka specifiskajām prasībām (atbilst prasībām ugunsdrošībai un drošībai pret applūšanu, iespējams ievērot arhīvglabātavas prasībām atbilstošu mikroklimatu un apgaismojumu, utt.), piemērota vai atvieglota piekļūšana cilvēkiem ar īpašām vajadzībām, ērta piekļūšana ar autotransportu, telpu platība un tās sadalījums pilnībā atbilst nomnieka prasībām. | 50 |
| Telpas atbilst nomas telpu lietošanas mērķim, ir izremontētas, bet nepieciešami pielāgojumi nomnieka specifiskajām prasībām, telpu platība un tās sadalījums daļēji atbilst nomnieka prasībām. | 35 |
| Telpas atbilst nomas telpu lietošanas mērķim, bet nepieciešams daļējs telpu remonts un pielāgojumi nomnieka specifiskajām prasībām. | 25 |
| Telpas atbilst nomas telpu lietošanas mērķim, bet nepieciešams vispārējs telpu remonts un būtiski pielāgojumi nomnieka specifiskajām vajadzībām. | 15 |
| Telpas daļēji atbilst telpu lietošanas mērķim, līdz ar to nepieciešama telpu pārbūve un būtiski pielāgojumi nomnieka specifiskajām vajadzībām. | 5 |

***Vērtēšanas 2. kritērijā (M)*** piedāvājums ar viszemākajām objekta kopējām gada izmaksām (euro) bez PVN tiek vērtēts ar maksimāli iespējamo punktu skaitu – 50 (piecdesmit) punkti. Pārējiem piedāvājumiem piešķiramie punkti tiek aprēķināti pēc formulas:

Viszemākās objekta  
kopējās gada izmaksas

M = --------------------------------------------------- x 50

Pretendenta, kuram aprēķina punktu

skaitu, piedāvātā objekta kopējās gada izmaksas

Kopvērtējums katram piedāvājumam tiks iegūts, saskaitot abos kritērijos iegūtos punktus:

**K**opvērtējums = F + M

Katrs Komisijas loceklis piedāvājumus vērtē individuāli. Kopējo punktu skaitu katram piedāvājumam aprēķina, summējot katra Komisijas locekļa piešķirtos punktus noteiktajam piedāvājumam un izdalot summu ar Komisijas locekļu skaitu, kas piedalījušies vērtēšanā. Par saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu Komisija atzīs to piedāvājumu, kas, apkopojot individuālos vērtējumus, ieguvis vislielāko punktu skaitu.

1. Iznomāšanas pretendenta piedāvājuma cenu kopējā summa tiks izmantota tikai piedāvājuma vērtēšanai un neveidos līguma kopējo summu bez PVN.
2. Pretendenta piedāvājumā norādītās plānotās izmaksas (Pielikuma Nr.1 “Pretendenta iznomāšanas piedāvājums” 7.1. un 7.2. apakšpunkts), izņemot izmaksas par komunālajiem pakalpojumiem (Pielikuma Nr.1 “Pretendenta iznomāšanas piedāvājums” 7.3. apakšpunkts), un proti - apkuri, auksto un karsto ūdeni, kanalizāciju, elektrību un atkritumu izvešanu, iznomāšanas pretendentam ir saistošas, slēdzot līgumu ar Arhīvu.
3. Ja izvēlētais pretendents atsakās slēgt nomas līgumu, Arhīvs ir tiesīgs izbeigt atlasi bez rezultātiem vai secīgi piedāvāt nomas līgumu slēgt nākamajam pretendentam, kura pieteikums atbilst Nolikuma nosacījumiem.
4. Ja uz Nomas sludinājumu neatsaucas neviens pretendents, atlasi uzskata par nenotikušu, un Arhīvs ir tiesīgs izsūtīt sludinājuma tekstu Arhīva izvēlētiem pretendentiem. Šādā gadījumā pretendentu nosaka sarunu ceļā, pēc iespējas ņemot vērā Nolikuma 3.sadaļā minētos nosacījumus.
5. Nomas līgumu ar pretendentu, kas izvēlēts piedāvājumu atlasē, noslēdz septiņu darba dienu laikā pēc dienas, kad lēmums nosūtīts pretendentam.
6. 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*” 17. punkta nosacījumiem, Arhīvs 10 (desmit) darbdienu laikā pēc nomas līguma noslēgšanas publicēs valsts akciju sabiedrības “Valsts nekustamie īpašumi” tīmekļa vietnē un Arhīva tīmekļa vietnē šādu informāciju: nekustamā īpašuma adrese, kadastra numurs, 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.

Nolikumam pievienoti trīs pielikumi:

Pielikums Nr.1 – Pretendenta iznomāšanas piedāvājums (veidne)

Pielikums Nr.2 – Pretendentu reģistrācijas lapa (veidne)

Pielikums Nr.3 – Nedzīvojamo telpu nomas līguma projekts

Nomas objektu piedāvājumu atlases

komisijas priekšsēdētāja \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Gunta Pašuna

**Pielikums Nr.1**

Jēkabpils ZVA arhīvglabātavas

telpu nomas piedāvājumu atlases

nolikumam  
ID Nr.LNA 2021/5

**PRETENDENTA IZNOMĀŠANAS PIEDĀVĀJUMS**

Es/mēs, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(pretendenta vārds, uzvārds vai nosaukums un personas kods vai reģistrācijas numurs)

piedāvājam nomāt nekustamo īpašumu Latvijas Nacionālā arhīva Jēkabpils zonālā valsts arhīva vajadzībām saskaņā ar Jēkabpils ZVA Telpu nomas piedāvājumu atlases nolikuma, identifikācijas Nr. LNA 2021/5, punktos no 3.2. līdz 3.16. (ieskaitot) noteiktajām minimālajām (obligātajām) prasībām par šādu cenu:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr.p.k.** | **Pieprasītā informācija** | **Iznomāšanas pretendenta sniegtā informācija** |
| 1. | *Fiziskas* personas vārds, uzvārds, personas kods, deklarētās dzīvesvietas adrese, elektroniskā pasta adrese un tālrunis, *juridiskas* personas nosaukums (firma), reģistrācijas numurs, juridiskā adrese, elektroniskā pasta adrese un tālruņa numurs. |  |
| 2. | Iznomāšanas pretendenta pārstāvja vārds, uzvārds, personas kods (ja ir), elektroniskā pasta adrese 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[[1]](#footnote-1). |  |
| 5. | Apliecinājums, ka nepastāv tiesiski šķēršļi nekustamā īpašuma iznomāšanai vai nodošanai apakšnomā, ja attiecināms. |  |
| 6. | Informācija par piedāvātā nekustamā īpašuma kopējām faktiskajām izmaksām mēnesī iepriekšējo 12 mēnešu periodā, EUR bez PVN. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ EUR bez PVN |
| 7. | Piedāvātā nekustamā īpašuma ***plānotās kopējās******izmaksas***[[2]](#footnote-2) mēnesī nākamajam 12 mēnešuperiodam, EUR bez PVN.  Plānotās kopējās izmaksas mēnesī = nomas maksa (7.1.apakšpunkts) + apsaimniekošanas izmaksas (7.2. apakšpunkts) + komunālie pakalpojumi (7.3. apakšpunkts). | Plānotās kopējās telpu izmaksas mēnesī \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ EUR bez PVN |
| 7.1. | ***Nomas maksa*** mēnesī nākamo 12 mēnešu periodā, norādot arī viena kvadrātmetra izmaksas mēnesī. | nomas maksa par 1m2 mēnesī \_\_\_\_\_\_\_\_ EUR bez PVN  kopējā telpu nomas maksa mēnesī \_\_\_\_\_\_\_\_\_ EUR bez PVN |
| 7.2. | ***Plānotie apsaimniekošanas pakalpojumu izdevumi*** mēnesī nākamo 12 mēnešu periodā saskaņā ar Nolikuma punktos no 3.8.1. līdz 3.8.7. (ieskaitot) noteiktajām prasībām, EUR bez PVN.  Ja apsaimniekošanas izdevumi iekļauti nomas maksā, tad šai pozīcijā norādīt 0 euro izdevumus. | plānotie apsaimniekošanas pakalpojumu izdevumi mēnesī  \_\_\_\_\_\_\_\_EUR bez PVN |
| 7.3. | ***Plānotās komunālo pakalpojumu izmaksas*** (nolikuma punkti 3.7. – 3.7.2.) mēnesī nākamo 12 mēnešu periodam, EUR bez PVN. Maksu par apkuri ziemas sezonā izlīdzināt vienmērīgi uz visiem 12 mēnešiem. | plānotās komunālo pakalpojumu izmaksas mēnesī  \_\_\_\_\_\_\_\_EUR bez PVN |
| 8. | Nomas telpu apskates iespējamie laiki un kārtība laika periodā  no 01.12.2021. līdz 10.12.2021. |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Pretendenta nosaukums |  |
| Vārds, uzvārds, paraksts |  |
| Ieņemamais amats[[3]](#footnote-3) |  |
| Datums |  |

**Pielikums Nr.2**

Jēkabpils ZVA arhīvglabātavas

telpu nomas piedāvājumu atlases

nolikumam  
ID Nr.LNA 2021/5

Latvijas Nacionālā arhīva

Jēkabpils zonālā valsts arhīva telpu nomas piedāvājumu atlases

**PRETENDENTU REĢISTRĀCIJAS LAPA**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kārtas nr. | Pieteikuma saņemšanas datums un laiks | Pretendenta vārds, uzvārds vai nosaukums | Pretendenta personas kods vai reģistrācijas numurs | Pretendenta dzīvesvietas vai juridiskā adrese |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Jēkabpils zonālā valsts arhīva direktore

Gunta Pašuna .....................................................

**Pielikums Nr.3**

Jēkabpils ZVA arhīvglabātavas

telpu nomas piedāvājumu atlases

nolikumam  
ID Nr.LNA 2021/5

**Nedzīvojamo telpu nomas līguma**

**PROJEKTS**

Rīga 2021.gada ......................

......................................... (*iznomātāja vārds, uzvārds vai nosaukums*), personas kods / reģistrācijas numurs ............................, dzīvesvietas / juridiskā adrese ................................... , turpmāk tekstā - ***Iznomātājs***, no vienas puses, un

***Latvijas Nacionālais arhīvs***, nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr.90009476367, kuru saskaņā ar Latvijas Republikas Ministru kabineta 2010. gada 28. decembra noteikumiem Nr.1234 „*Latvijas Nacionālā arhīva nolikums*” pārstāv Latvijas Nacionālā arhīva direktore Māra Sprūdža (turpmāk tekstā - ***Nomnieks***), no otras puses, un abi kopā turpmāk saukti Puses,

saskaņā ar Jēkabpils ZVA telpu nomas piedāvājumu atlases, iepirkuma identifikācijas Nr.LNA 2021/5, rezultātiem un spēkā esošajiem Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem noslēdz šādu līgumu, turpmāk tekstā - ***Līgums***:

1. **LĪGUMA PRIEKŠMETS**
   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***.
   2. Telpas Nomnieks izmantos Latvijas Nacionālā arhīva funkciju nodrošināšanai – dokumentu fiziskai glabāšanai un dokumentu pieejamības nodrošināšanai Jēkabpilī.
   3. Iznomātājs apliecina, ka ir vienīgais Ēkas un Telpu īpašnieks, kura īpašuma tiesības nostiprinātas ................................. zemesgrāmatas nodalījumā (folijā) ar ............................... tiesas zemesgrāmatu nodaļas ............................................ (*datums*) lēmumu.
   4. Līguma noslēgšanas brīdī Nomniekam Telpas ir ierādītas un Nomniekam ir zināms to stāvoklis, pret kuru Nomniekam nav pretenziju. Nomnieks Telpas pieņem tādā stāvoklī, kādā tās ir Līguma noslēgšanas dienā un ir apzīmētas inventarizācijas plānā (Pielikums Nr.1).
   5. Puses kopīgi pārbauda telpu faktisko stāvokli un noformē par to nodošanas-pieņemšanas aktu, kuru paraksta abas Puses. Telpu nodošanas-pieņemšanas akts ir Līguma neatņemama sastāvdaļa (Līguma pielikums Nr.2). Pēc telpu pieņemšanas lietošanā saskaņā ar nodošanas-pieņemšanas aktu Nomnieks kļūst par telpu turētāju.
   6. Iznomātājam par saviem finanšu līdzekļiem no nomas līguma izrietošās nomas tiesības saskaņā ar 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” u. c. saistošiem normatīvajiem aktiem ir jānostiprina zemesgrāmatā 60 (sešdesmit) dienu laikā pēc līguma parakstīšanas, iesniedzot attiecīgu nostiprinājuma lūgumu zemesgrāmatā. Iznomātājam pēc nomas līguma darbības beigām par saviem finanšu līdzekļiem jānodrošina šī ieraksta dzēšana no zemesgrāmatas.
   7. Telpas ir nodrošinātas ar šādiem komunāliem un citiem pakalpojumiem:   
      - apkure,  
      - elektrība,  
      - aukstais ūdens,  
      - kanalizācija,  
      - atkritumu izvešana,  
      - iespēja pieslēgties interneta pakalpojumam.
   8. Telpās tiek nodrošināti šādi apsaimniekošanas pakalpojumi:  
      - ēkas piegulošās teritorijas uzkopšana;  
      - telpu ikdienas uzkopšana;  
      - saimnieciski ikdienas telpu uzturēšanas darbi, pēc Nomnieka pieprasījuma, izņemot nepieciešamos materiālus (piem. spuldžu nomaiņa, un citi līdzvērtīgi saimnieciskie darbi);  
      - tehniskā apsardze un ugunsdrošības trauksmes signalizācija, kas 24/7 monitoringa režīmā pieslēgtas apsardzes vadības centram.
2. **NOMNIEKA PIENĀKUMI**
   1. Nomnieks apņemas izmantot Telpas Līguma 1.2 punktā norādītajam mērķim.
   2. Nomniekam savlaicīgi jāmaksā nomas maksa par Telpu izmantošanu, komunālie maksājumi un apsaimniekošanas maksājumi saskaņā ar Līguma noteikumiem.
   3. Izmantojot telpas, Nomnieks apņemas ievērot drošības tehnikas noteikumus, ugunsdrošības noteikumus, kā arī telpu izmantošanas sanitāros noteikumus.
   4. Līguma termiņam beidzoties, vai, ja tā darbība tiek pārtraukta, Nomniekam jāatdod Iznomātājam Telpas labā stāvoklī, pieļaujot normālu to dabiskās nolietošanas pakāpi. Telpas uzskatāmas par nodotām Iznomātājam no Telpu nodošanas-pieņemšanas akta parakstīšanas dienas.
   5. Nomnieks apņemas uzturēt Telpas kārtībā visu Līguma darbības laiku.
   6. Avāriju gadījumos nekavējoties informēt par tiem Iznomātāju un organizācijas, kas nodrošina attiecīgo komunikāciju apkopi. Sniegt Iznomātājam precīzas ziņas par Nomnieka pārstāvi, kurš Nomnieka vārdā pilnvarots rīkoties avāriju gadījumos, tostarp arī ārpus darba laika.
3. **NOMNIEKA TIESĪBAS**
   1. Nomnieka tiesības lietot Telpas rodas ar Telpu nodošanas brīdi Nomniekam saskaņā ar Līguma 1.5. punktu.
   2. Nomniekam ir tiesības uzstādīt Telpās iekārtas dokumentu saglabāšanai.
   3. Nomniekam ir tiesības izmantot citus pakalpojumus, piemēram, telekomunikācijas, kas nepieciešami Līguma 1.2. punktā noteiktā mērķa ietvaros, slēdzot par to pakalpojuma līgumus bez Iznomātāja starpniecības un patstāvīgi veicot norēķinus par pakalpojumu saņemšanu.
   4. Atstājot Telpas sakarā ar Līguma darbības termiņa beigām vai pārtraukšanu, Nomniekam ir tiesības paņemt līdzi sev piederošo īpašumu.
   5. Nomniekam ir tiesības netraucēti izmantot Ēkai piegulošo teritoriju.
   6. Nomniekam ir tiesības pēc saviem ieskatiem un pēc savas brīvas gribas apdrošināt savu īpašumu, kas atrodas nomātajās telpās.
4. **IZNOMĀTĀJA PIENĀKUMI**
   1. Iznomātājs apņemas līdz ar Līguma parakstīšanu nodot Nomniekam lietošanā Telpas ar visiem piederumiem, kas norādīti telpu nodošanas – pieņemšanas aktā.
   2. Līguma darbības laikā Iznomātājs nodrošina Nomniekam brīvu piekļuvi Telpām jebkurā diennakts laikā, kā arī apņemas nekādā veidā netraucēt Nomniekam izmantot Telpas Līguma 1.2 punktā minētajam mērķim.
   3. Līguma darbības laikā Iznomātājs apņemas nodrošināt Nomniekam Līguma 1.7. punktā minētos komunālos pakalpojumus un 1.7. punktā minētos apsaimniekošanas pakalpojumus, kas nepieciešami Telpu pilnvērtīgai izmantošanai.
   4. Iznomātājs veic Telpu apsaimniekošanu un uzturēšanu atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, tajā skaitā Ministru kabineta 2016.gada 19.aprīļa Nr.238 “Ugunsdrošības noteikumi” prasībām.
   5. Līguma darbības laikā Iznomātājs apņemas novērst bojājumus, kas radušies Telpās un komunikācijās no Nomnieka neatkarīgu apstākļu dēļ.
   6. Līguma darbības termiņam beidzoties vai arī pēc Līguma pārtraukšanas, Iznomātājs apņemas ne vēlāk kā trīs darba dienu laikā pēc Līguma darbības izbeigšanas pieņemt no Nomnieka Telpas saskaņā ar telpu nodošanas-pieņemšanas aktu.
   7. Ja tādu apstākļu dēļ, par kuriem Nomnieks nav atbildīgs, Telpu lietošana ir būtiski ierobežota, Iznomātājs apņemas veikt nomas maksas pārrēķinu, iepriekš to rakstiski saskaņojot ar Nomnieku.
   8. Iznomātājs apliecina, ka Nomnieks var bez šķēršļiem izmantot Telpas saskaņā ar Līgumā minētajiem noteikumiem bez jebkāda veida pārtraukumiem vai traucējumiem no Iznomātāja puses.
5. **IZNOMĀTĀJA TIESĪBAS**
   1. Saņemt nomas maksu Līgumā noteiktajā kārtībā.
   2. Netraucējot Nomnieka normālu darbību, veikt Telpu apskati, iepriekš rakstiski saskaņojot apskates laiku ar Nomnieku.
   3. Līguma darbības beigās saņemt Telpas labā stāvoklī, pieļaujot normālu to dabiskās nolietošanas pakāpi.
6. **MAKSA UN NORĒĶINU KĀRTĪBA**
   1. Nomas maksa par Telpu izmantošanu ir pastāvīga un tiek noteikta **...................... (........................... *summa vārdiem*) EUR** mēnesī saskaņā ar Telpu nomas piedāvājumu atlasē Iznomātāja piedāvāto cenu ............................ (..................... summa vārdiem) EUR par 1m2 mēnesī.
   2. Līguma 6.1. punktā noteiktajā nomas maksā ir iekļauti visi ar Ēkas ekspluatāciju saistītie izdevumi, kā arī Līguma 1.8. punktā uzskaitītie telpu apsaimniekošanas un uzturēšanas pakalpojumi, kurus Iznomātājs nodrošina nomas maksas ietvaros un bez papildu maksas.
   3. Pusēm savstarpēji vienojoties, nomas maksa var tikt pārskatīta, sākot ar otro nomas gadu, ja saskaņā ar normatīvajiem aktiem tiek no jauna ieviesti vai palielināti nodokļi vai nodevas, kas saistīti ar Ēku, tās uzturēšanu vai pārvaldīšanu, vai ja mainījusies Ēkas kadastrālā vērtība un ar to saistīto izmaksu apmērs, vai ja Centrālās statistikas pārvaldes sniegtais patēriņa cenu indekss attiecībā pret pēdējo nomas maksas izmaiņu dienu pārsniedz 10% (desmit procentus).
   4. Līguma 6.1 punktā noteiktā nomas maksas samaksa par kārtējo mēnesi tiek veikta līdz nākamā mēneša 15 (piecpadsmitajam) datumam saskaņā ar Iznomātāja izrakstītu rēķinu, kas nosūtīts uz šādu e-pastu: LNA@arhivi.gov.lv.
   5. Nomnieks maksājumus par Telpu nomu veic ar pārskaitījumu uz bankas kontu, kas norādīts Iznomātāja iesniegtajā rēķinā. Nomnieka maksājums tiek uzskatīts par izpildītu dienā, kad maksājuma uzdevums iesniegts izpildei bankā.
   6. Papildus Telpu nomas maksai Nomnieks maksā par komunālajiem pakalpojumiem atbilstoši faktiski patērētajam un saskaņā ar Iznomātāja izrakstītajiem rēķiniem kārtībā, kāda noteikta nomas maksas samaksai Līguma punktos 6.3 un 6.4.
   7. Nomas maksas aprēķins tiek uzsākts ar brīdi, kad telpas saskaņā ar Līguma 1.4 punktu ir nodotas Nomniekam.
   8. Līguma pārtraukšanas gadījumā savstarpējie norēķini Pusēm jāveic 30 (trīsdesmit) dienu laikā no Līguma pārtraukšanas dienas.
7. **LĪGUMA GROZĪŠANAS, PAPILDINĀŠANAS UN PĀRTRAUKŠANAS KĀRTĪBA**
   1. Līgumu var grozīt un/vai papildināt. Visi Līguma grozījumi un papildinājumi noformējami rakstveidā un pievienojami Līgumam un ir tā neatņemamas sastāvdaļas.
   2. Pusēm rakstiski vienojoties, Līgums var tikt izbeigts jebkurā laikā.
   3. Nomnieks ir tiesīgs, rakstiski par to informējot Iznomātāju ne vēlāk kā 14 (četrpadsmit) dienas iepriekš, vienpusēji pārtraukt Līgumu, neatlīdzinot Iznomātājam zaudējumus, kas saistīti ar Līguma pirmstermiņa pārtraukšanu, ja:
      1. ugunsgrēka vai cita no Nomnieka neatkarīga nelaimes gadījuma rezultātā Telpas kļūst nepiemērotas to turpmākai izmantošanai Līgumā paredzētajiem mērķiem;
      2. Iznomātājs nepilda viņam ar Līgumu uzliktās saistības; Līguma nepildīšana ir ļaunprātīga un dod Nomniekam pamatu uzskatīt, ka viņš nevar paļauties uz saistību izpildi nākotnē;
      3. Nomnieka tiesības lietot un rīkoties ar Telpām jebkādā veidā ierobežo valsts vai pašvaldību institūcijas, vai citas trešās personas.
   4. Nomnieks ir tiesīgs, rakstiski par to informējot Iznomātāju ne vēlāk kā 30 (trīsdesmit) dienas iepriekš, vienpusēji pārtraukt Līgumu, neatlīdzinot Iznomātājam zaudējumus, kas saistīti ar Līguma pirmstermiņa pārtraukšanu, ja Latvijas Nacionālā arhīva struktūrvienību reorganizācijas rezultātā Telpas vairs nepieciešamas Līguma 1.2. punktā norādīto funkciju veikšanai.
   5. Līguma priekšlaicīgas izbeigšanas gadījumā saskaņā ar 7.3.1., 7.3.2., 7.3.3. vai 7.4. punktu nosacījumiem Nomnieks neveic nekādus papildu maksājumus, kā arī Nomnieks pārtrauc nomas maksas un komunālo pakalpojumu samaksu no Telpu faktiskā atbrīvošanas brīža.
   6. Iznomātājs ir tiesīgs, rakstiski par to informējot Nomnieku ne vēlāk kā 14 (četrpadsmit) dienas iepriekš, vienpusēji pārtraukt Līgumu, neatlīdzinot Nomnieka zaudējumus, kas saistīti ar Līguma pirmstermiņa izbeigšanu, ja.
      1. Nomnieks ilgāk par 30 (trīsdesmit) dienām kavē nomas maksas un komunālo maksājumu termiņus;
      2. Nomnieks veic patvaļīgu telpu pārbūvi un maina to funkcionālo nozīmi;
      3. Nomnieks bez saskaņošanas ar Iznomātāju izmanto telpas citiem mērķiem, nekā tiem, kas norādīti Līguma 1.2 punktā, vai arī izdod telpas apakšnomā.
8. **STRĪDU IZŠĶIRŠANAS KĀRTĪBA UN PUŠU ATBILDĪBA**
   1. Strīdus un domstarpības, kas Pusēm rodas Līguma izpildes gaitā, par Līgumu un tā izpildi Puses risina pārrunu ceļā, noformējot to rakstveidā.
   2. Ja strīdus un domstarpības nav iespējams atrisināt pārrunu ceļā, tie nododami izšķiršanai Latvijas Republikas tiesā Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
   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.
   4. Ja kādu Iznomātāja darbību vai bezdarbību rezultātā Nomniekam tiek uzliktas soda sankcijas, par tām pilnā apjomā ir atbildīgs Iznomātājs.
9. **LĪGUMA DARBĪBAS TERMIŅŠ**
   1. Līgums stājas spēkā 2022. gada 1. janvārī un ir spēkā līdz 2031. gada 31. decembrim.
10. **CITI NOTEIKUMI**
    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.
    2. Visus jautājumus, kas nav regulēti Līgumā, Puses risina atbilstoši spēkā esošajiem Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.
    3. Līguma izpildi koordinējošā persona no Nomnieka puses ir Latvijas Nacionālā arhīva Jēkabpils zonālā valsts arhīva direktore ***Gunta Pašuna***, tālrunis: 29800717, e-pasts: [Gunta.Pasuna@arhivi.gov.lv](mailto:Gunta.Pasuna@arhivi.gov.lv).
    4. Līguma izpildi koordinējošā persona no Iznomātāja puses ir .......................................................................................................................................................
    5. Līguma 10.3 un 10.4 punktos 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.
    6. Ja kāds no Līguma noteikumiem zaudē savu juridisko spēku, tas neietekmē pārējos Līguma noteikumus.
    7. Līgums ir sastādīts latviešu valodā.
11. **PUŠU REKVIZĪTI UN PARAKSTI**

|  |  |
| --- | --- |
| **Pasūtītājs** | **Izpildītājs** |
| ***Latvijas Nacionālais arhīvs*** |  |
| Adrese: Šķūņu iela 11, Rīga, LV-1050 |  |
| Vienotais reģistrācijas Nr. 90009476367 |  |
| Tālrunis: 20043706 |  |
| E-pasts: [lna@arhivi.gov.lv](mailto:lna@arhivi.gov.lv) |  |
| Tīmekļa vietne: [www.arhivi.gov.lv](http://www.arhivi.gov.lv) |  |
| Bankas rekvizīti: Valsts kase |  |
| Konts Nr. LV53TREL2220663003000 |  |
|  |  |
| ***Direktore Māra Sprūdža*** |  |

1. Papildu skaidrojošo informāciju var pievienot kā pielikumus pretendenta piedāvājumam. [↑](#footnote-ref-1)
2. *Plānotajās kopējās izmaksās* ietilpst visas ar telpu apsaimniekošanu un uzturēšanu saistīto pakalpojumu izmaksas, tostarp ēkas apdrošināšana, komunālie pakalpojumi, nomas maksa, kā arī visi ar telpas apsaimniekošanu un uzturēšanu saistītie nodokļi un nodevas, izņemot PVN. [↑](#footnote-ref-2)
3. Paraksta pretendenta paraksttiesīgā amatpersona vai pretendenta atbilstoši pilnvarotā persona (tiesiskais pamats pārstāvībai, ja nepieciešams, norādīts Pretendenta piedāvājuma 2.punktā, kā arī piedāvājumam tiek pievienota pilnvara, ja pārstāvis darbojas uz pilnvaras pamata). [↑](#footnote-ref-3)