

APSTIPRINĀTS

Valsts aizsardzības militāro objektu un
iepirkumu centra vadītājs

2024. gada 1. oktobrī



Nomas piedāvājumu atlases procedūras noteikumi

**Biroja telpu noma Valsts aizsardzības militāro objektu un
iepirkumu centra darbības nodrošināšanai**

Nr.Natl-VAMOIC/2024-1

Apstiprināts komisijas sēdē
2024. gada 1. oktobrī
protokols Nr. Natl -VAMOIC/2024-1-001

Rīgā
2024

1. Vispārīga informācija par atlases procedūru un nekustamā īpašuma nomas piedāvājumu

1.1. Nomnieka nosaukums un rekvizīti

Valsts aizsardzības militāro objektu un iepirkumu centrs

Ernestīnes ielā 34, Rīga, LV-1083

Valsts kase

Kods: TREL22

Konta Nr.: LV51TREL2100 6560 0100 0

Tīmekļa vietnes adrese: www.vamoic.gov.lv

1.2. Procedūras organizators

Nomas piedāvājumu atlases procedūru “Biroja telpu noma Valsts aizsardzības militāro objektu un iepirkumu centra darbības nodrošināšanai” (turpmāk – atlases procedūra) organizē ar Valsts aizsardzības militāro objektu un iepirkumu centra 2024. gada 30. septembra rīkojumu Nr. RPDJ/2024-758 izveidota komisija (turpmāk – Komisija).

1.3. Piedāvājuma iesniegšanas un atvēršanas vieta, datums, laiks un kārtība

1.3.1. Piedāvājumus pretendenti var iesniegt, sākot ar atlases procedūras nomas sludinājuma publicēšanas dienu valsts akciju sabiedrības “Valsts nekustamie īpašumi” tīmekļvietnē, līdz **2024. gada 4. novembrim plkst.13.00**, ierodoties personīgi vai nosūtīt pa pastu uz adresi:

Valsts aizsardzības militāro objektu un iepirkumu centrs

Ernestīnes iela 34, Rīga, LV-1083

Darba laiks 8.30-17.00

- 1.3.2. Piedāvājumi, kas nav iesniegti noteiktajā kārtībā vai saņemti pēc Nomas piedāvājumu atlases procedūras noteikumos (turpmāk – Noteikumi) norādītā piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām, netiek izskatīti un netiek reģistrēti.
- 1.3.3. Pasta sūtījumam ar piedāvājumu ir jābūt nogādātam Noteikumu 1.3.1.apakšpunktā noteiktajā adresē līdz minētajā apakšpunktā noteiktajam piedāvājumu iesniegšanas termiņam.
- 1.3.4. Pretendents pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām var grozīt vai atsaukt iesniegto piedāvājumu.

1.4. Prasības attiecībā uz piedāvājuma noformējumu un iesniegšanu

1.4.1. Aploksnis noformējums

Piedāvājums iesniedzams slēgtā (aizlīmētā) aploksnē, 1 eksemplārā. Uz aploksnis jābūt šādām norādēm:

- Valsts aizsardzības militāro objektu un iepirkumu centra nosaukums un adrese;
- Nomas piedāvājums atlases procedūrai “Biroja telpu noma Valsts aizsardzības militāro objektu un iepirkumu centra darbības nodrošināšanai”. Neatvērt līdz 2024. gada 4. novembrim plkst.13.00;
- pretendenta nosaukums, reģistrācijas numurs un juridiskā adrese.

1.4.2. **Piedāvājuma noformējums**

- 1.4.2.1. Visiem piedāvājumā ietvertajiem materiāliem jābūt caurauklotiem, auklu mezglam pielīmētam ar papīra uzlīmi vienā sējumā tā, lai nav iespējams no piedāvājuma atdalīt lapas, auklu galu nostiprinājumu. Piedāvājuma lapām jābūt secīgi sanumurētām. Piedāvājuma aizmugurē jānorāda un ar pretendentu pārstāvēt tiesīgās vai pilnvarotās personas parakstu jāapliecina piedāvājuma kopējais lapu skaits. Piedāvājumā ietvertie dokumenti jāievieto 1.4.1.punktā norādītajā aploksnē.
- 1.4.2.2. Piedāvājumā iekļautajiem dokumentiem ir jābūt skaidri salasāmiem, bez dzēsumiem, labojumiem vai svītrojumiem.
- 1.4.2.3. Piedāvājuma dokumentiem un to kopijām ir jābūt noformētiem atbilstoši Ministru kabineta 2018. gada 4. septembra noteikumiem Nr.558 „Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība”.
- 1.4.2.4. Piedāvājums sagatavojams latviešu valodā. Piedāvājumā iekļautos dokumentus var iesniegt citā valodā. Tādā gadījumā dokumentiem pievieno tulkojumu latviešu valodā ar apliecinājumu par tulkojuma pareizību. Pretējā gadījumā Komisija ir tiesīga uzskatīt, ka attiecīgais atlases vai kvalifikācijas dokuments nav iesniegts.
- 1.4.2.5. Pretendenta piedāvājuma dokumentus paraksta pretendenta pārstāvēt tiesīga (atbilstoši ierakstiem Komercreģistrā) vai pretendenta pilnvarota persona un apliecina to ar uzņēmējsabiedrības (komersanta) zīmogu, ja valstī, kur pretendents reģistrēts, normatīvie akti paredz lietot zīmogu. Ja piedāvājumā iekļauto dokumentāciju paraksta pilnvarota persona, piedāvājumam pievieno attiecīgu pilnvaru.
- 1.4.2.6. Piedāvājums, izņemot Noteikumu 1.3.2. apakšpunktā minēto gadījumu, paliek procedūras organizētāja rīcībā un netiek atgriezts atpakaļ pretendentam.

1.4.3. **Piedāvājumā iekļaujамie dokumenti un to aizpildīšanas prasības**

- 1.4.3.1. Pretendenta piedāvājums sastāv no aizpildītas un parakstītas Iznomāšanas pretendenta piedāvājuma veidlapas (saskaņā ar Noteikumu 1. pielikumu), kam pievienota pretendenta izdota pilnvara, kas apliecina pilnvarotās personas tiesības parakstīt piedāvājumu, ja piedāvājumu paraksta pretendenta pilnvarotā persona.
- 1.4.3.2. Iznomāšanas pretendenta piedāvājumu veidlapu pretendents aizpilda ar informāciju brīvā formā, izņemot 7. un 8. punktā pieprasīto informāciju.
- 1.4.3.3. Iznomāšanas pretendenta piedāvājumā iekļautai informācijai jābūt pietiekamai, lai gūtu pilnu priekšstatu par prasību izpildi.

1.5. **Cita vispārīga informācija**

- 1.5.1. Noteikumi brīvi un tieši pieejami elektroniski, lejupielādējot tos no Valsts aizsardzības militāro objektu un iepirkumu centra tīmekļvietnē <http://www.vamoic.gov.lv/> sadaļā “Izsoles un noma” un valsts akciju sabiedrības “Valsts nekustamie īpašumi” tīmekļvietnē <http://www.vni.lv>.
- 1.5.2. Noteikumus var saņemt elektroniski, nosūtot pieprasījumu atbildīgajai kontaktpersonai, kura sniedz organizatorisku informāciju par atlases procedūru: Māra Kauliņa, mara.kaulina@vamoic.gov.lv.
- 1.5.3. Informācijas apmaiņa starp Komisiju un pretendentiem par Noteikumiem un to pielikumiem notiek latviešu valodā: rakstveidā, pa pastu, e-pastu vai nododot personīgi.
- 1.5.4. Elektroniski nosūtītai informācijai ir tikai informatīvs raksturs, izņemot pieprasījumus, kas nosūtīti elektroniski un parakstīti ar drošu elektronisko parakstu.

2. Informācija par vēlamo nomas objektu

- 2.1. Nomas objekts ir nekustamais īpašums vai tā daļa Valsts aizsardzības militāro objektu un iepirkumu centra darbības nodrošināšanai.
- 2.2. Detalizēta nomas objekta tehniskā specifikācija ir norādīta Noteikumu 2. pielikumā "Nomas objekta prasības".
- 2.3. Nomas objekta apsaimniekošanas un uzturēšanas pakalpojumu prasības ir norādītas Noteikumu 3. pielikumā "Nomas objekta apsaimniekošanas programma".

3. Piedāvājuma vērtēšana un piedāvājuma izvēles kritēriji

- 3.1. Komisija sākotnēji veic piedāvājuma noformējuma pārbaudi atbilstoši Noteikumu 1.4. apakšpunktā minētajām prasībām. Ja piedāvājums neatbilst Noteikumu 1.4. apakšpunktā noteiktajām prasībām vai nav atbilstoši noformēts, Komisija var lemt par piedāvājuma tālāku neizskatīšanu.
- 3.2. Komisija atbilstoši 2022. gada 8. aprīļa Eiropas Komisijas Padomes regulai (ES) 2022/576, ar kuru groza Regulu (ES) Nr. 833/2014 par ierobežojošiem pasākumiem saistībā ar Krievijas darbībām, kas destabilizē situāciju Ukrainā, kas stājas spēkā 2022. gada 9. aprīlī, pārbauda vai pretendents, kuram būtu piešķiramas līguma slēgšanas tiesības, nav izslēdzams no dalības procedūrā atbilstoši Starptautisko un Latvijas Republikas nacionālo sankciju likuma 11.³ pantam. Pretendents, kas atbilst minētajos pantos noteiktajiem izslēgšanas kritērijiem tiek izslēgts no dalības procedūrā.

3.3. Piedāvājuma izvēle un piedāvājuma izvēles kritēriji

- 3.3.1. Komisijai ir tiesības apsekot piedāvāto nomas objektu, pārbaudot tā atbilstību Noteikumos noteiktajām prasībām.
- 3.3.2. Komisijai ir tiesības lūgt pretendentu precizēt vai atšifrēt piedāvājumā norādīto informāciju.
- 3.3.3. Komisija vērtējot pretendenta iesniegto piedāvājumu, ņem vērā šādus nosacījumus:
 - 3.3.3.1. nomnieka prasībām funkcionāli atbilstošākais nomas objekts;
 - 3.3.3.2. nomas objekta atrašanās vieta;
 - 3.3.3.3. pretendenta piedāvājumā norādītā nomas objekta tehniskais stāvoklis;
 - 3.3.3.4. piedāvātā nomas objekta zemākās kopējās gada izmaksas;
 - 3.3.3.5. izmaksas par nekustamā īpašuma pielāgošanu nomnieka funkciju izpildes nodrošināšanai.
- 3.3.4. Komisija par uzvarētāju atzīst to pretendentu, kura piedāvājums atbilst Noteikumos norādītajām prasībām un visvairāk atbilst Noteikumu 3.3.3. apakšpunktā norādītajiem nosacījumiem.
- 3.3.5. Komisija informē visus pretendentes par atlases procedūras rezultātiem un pieņemto lēmumu. Uzvarētājam atsevišķi tiek nosūtīts aicinājums noslēgt nomas līgumu.

3.4. Informatīva atsauce uz noteikumiem

Noteikumi ir izstrādāti saskaņā ar Ministru kabineta (turpmāk – MK) 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".

4. Informācijas publicēšana par noslēgto nomas līgumu

Saskaņā ar MK 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, Valsts aizsardzības militāro objektu un iepirkumu centrs 10 darbdienu laikā pēc nomas līguma noslēgšanas valsts akciju sabiedrības "Valsts nekustamie īpašumi" tīmekļvietnē publicē 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 un ēkas energoefektivitātes rādītājus, klasi un informāciju par ēkas atbilstību Ēku energoefektivitātes likuma 4. pantā noteiktajām energoefektivitātes minimālajām prasībām vai pamatojumu, kas apliecina kāda Ēku energoefektivitātes likuma 14. panta piektajā daļā minētā nosacījuma esību.

5. Personu datu apstrāde

Pamatojoties uz Vispārīgās datu aizsardzības regulas 13. pantu, informējam, ka:

5.1.pārzinis ir procedūras organizators Valsts aizsardzības militāro objektu un iepirkumu centrs, reģ.Nr.90009225180, adrese: Ernestīnes iela 34, Rīga, LV-1083, tālrunis: 67300200, e-pasts: pasts@vamoic.gov.lv, datu aizsardzības speciālista kontaktinformācija: personasdati@vamoic.gov.lv;

5.2.personas datu apstrādes pamata nolūki ir nomas atlases procedūras īstenošana, saistītie nolūki ir saziņa;

5.3.juridiskais pamatojums – Vispārīgās datu aizsardzības regulas 6. panta pirmā punkta b), c), e) un f) apakšpunkti, MK 2009. gada 15. decembra noteikumu Nr.1418 "Valsts aizsardzības militāro objektu un iepirkumu centra nolikums" 3.16.punkts, MK 2013. gada 29. oktobra noteikumi Nr.1191 "Kārtība, kādā publiska persona nomā nekustamo īpašumu no privātpersonas vai kapitālsabiedrības un publicē informāciju par nomātajiem un nomāt paredzētajiem nekustamajiem īpašumiem", leģitīmā interese – MK 2013. gada 29. oktobra noteikumi Nr.1191 "Kārtība, kādā publiska persona nomā nekustamo īpašumu no privātpersonas vai kapitālsabiedrības un publicē informāciju par nomātajiem un nomāt paredzētajiem nekustamajiem īpašumiem" un Publiskas personas finanšu līdzekļu un mantas izšķērdēšanas novēršanas likuma mērķi un normas;

5.4.pretendentu iesniegtie personas dati netiks nodoti trešajām personām, izņemot, ja tas nepieciešams noteiktajiem datu apstrādes nolūkiem, vai ja šādu pienākumu uzliek normatīvie akti. Procedūras organizators glabā personas datus atbilstoši definētajiem personas datu apstrādes nolūkiem un personas datu apstrādes tiesiskajiem pamatiem, kamēr pastāv vismaz viens no šiem kritērijiem:

5.4.1. ir noteikts juridisks pienākums datus glabāt noteiktu laiku saskaņā ar normatīvajiem aktiem;

5.4.2. ir nepieciešams realizēt savas leģitīmās intereses.

5.5.pretendentam ir tiesības pieprasīt piekļuvi saviem personas datiem, pieprasīt neprecīzo datu labošanu vai dzēšanu, vai apstrādes ierobežošanu attiecībā uz sevi, vai tiesības iebilst pret apstrādi, tiesības uz datu pārnesamību, kā arī tiesības iesniegt sūdzību par nelikumīgu datu apstrādi Datu valsts inspekcijā;

5.6.procedūras organizators nav atbildīgs, ja, iesniedzot piedāvājumu (1.pielikums), pretendents nav informējis datu subjektus par to datu apstrādi vai nav izpildījis jebkuru citu datu aizsardzības prasību attiecībā uz iesniegtajā piedāvājumā esošo datu subjektu datiem.

Pielikumā:

1. Iznomāšanas pretendenta piedāvājuma veidlapa uz 5 lp.
2. Nomas objekta prasības uz 2 lp.
3. Nomas objekta apsaimniekošanas programma uz 3 lp.

Komisijas priekšsēdētāja



D.Galaktionova

M.Kauliņa
maria.kaulina@vamoic.gov.lv

Iznomāšanas pretendenta piedāvājuma veidlapa

Nr. p.k.	Pieprasītā informācija	Iznomāšanas pretendenta sniegtā informācija
1.	Fiziskas personas vārds, uzvārds, personas kods, deklarētās dzīvesvietas adrese, oficiālā elektroniskā adrese (ja ir aktivizēts tās konts) vai elektroniskā pasta adrese (ja ir) un tālrunis, juridiskas personas (arī personālsabiedrības) nosaukums (firma), reģistrācijas numurs, juridiskā adrese, oficiālā elektroniskā adrese (ja ir aktivizēts tās konts) vai elektroniskā pasta adrese (ja ir) un tālrunis	
2.	Iznomāšanas pretendenta pārstāvja vārds, uzvārds, personas kods (ja ir), elektroniskā pasta adrese (ja ir) un tālruņa numurs	
3.	Nomas objekta adrese, kadastra numurs, platība un lietošanas mērķis, pievienojot nomas objekta atrašanās vietas aprakstu	
4.	Nomas objekta apraksts, tai skaitā ēkas energoefektivitātes rādītāji, klase un informācija par ēkas atbilstību Ēku energoefektivitātes likuma 4. pantā noteiktajām energoefektivitātes minimālajām prasībām, informācija par nomas objekta tehnisko stāvokli, telpu plānojums un cita informācija, kas var raksturot piedāvāto nomas objektu (<u>aprakstam pievienojami fotoattēli, telpu plāns ar iezīmētu nomas platību un citi nomas objektu raksturojoši dokumenti</u>)	
5.	Apliecinājums, ka nepastāv tiesiski šķēršļi nomas objekta iznomāšanai	
6.	Apliecinājums, ka pretendents nodrošinās Nomas objekta apsaimniekošanas programmā (Noteikumu 3.pielikums) noteikto pakalpojumu izpildi	
7.	Informācija par nomas objekta kopējām faktiskajām izmaksām iepriekšējā periodā, kas nav mazāks par 12 mēnešiem	_____ EUR bez PVN
8.	Informācija par nomas objekta kopējām plānotajām izmaksām nākamajam periodam, kas nav mazāks par 12 mēnešiem, tai skaitā:	_____ EUR bez PVN

<p>8.1.</p>	<p>nomas maksas apmērs, norādot viena kvadrātmetra izmaksas mēnesī, un</p> <p>apsaimniekošanas pakalpojumu izdevumi saskaņā ar Nomas objekta apsaimniekošanas programmā (Noteikumu 3.pielikums) norādītajām pozīcijām, norādot vienas vienības izmaksas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nomnieka telpu ikdienas uzkopšana (<i>Nomas objekta apsaimniekošanas programmas 1.punkts</i>) • Ūdensapgādes un kanalizācijas sistēmas uzturēšana, apkalpošana un apkope koplietošanas, Nomnieka un tehniskajās telpās (<i>Nomas objekta apsaimniekošanas programmas 2.punkts</i>); • Elektroapgādes sistēmas uzturēšana, apkalpošana un apkope koplietošanas, Nomnieka un tehniskajās telpās, (<i>Nomas objekta apsaimniekošanas programmas 3.punkts</i>); • Siltumapgādes sistēmas uzturēšana, apkalpošana un apkope, koplietošanas, Nomnieka un tehniskajās telpās (<i>Nomas objekta apsaimniekošanas programmas 4.punkts</i>); • Ventilācijas, dzesēšanas sistēmas apkalpošana un apkope ieskaitot Nomnieka telpās izbūvētās gaisa sildīšanas, dzesēšanas iekārtas (<i>Nomas objekta apsaimniekošanas programmas 5.punkts</i>); • Ugunsdrošības sistēmu uzturēšana, apkalpošana un apkopes, ieskaitot Nomnieka telpas (<i>Nomas objekta apsaimniekošanas programmas 6.punkts</i>); • Iznomātāja ierīkoto datu tīklu, ēkas piekļuves kontroles sistēmas, videonovērošanas sistēmas uzturēšana, apkalpošana, apkopes (<i>Nomas objekta apsaimniekošanas programmas 7.punkts</i>); • Apsardzes pakalpojuma nodrošināšana (<i>Nomas objekta apsaimniekošanas programmas 8.punkts</i>); • Nekustamajam īpašumam piekrītošās teritorijas uzkopšana un pienācīga uzturēšana atbilstoši attiecīgās 	<p>nomas maksa _____ EUR bez PVN par 1 m² mēnesī</p> <p>apsaimniekošanas pakalpojumu izdevumi _____ EUR bez PVN par 1 m² mēnesī:</p> <p>_____;</p> <p>_____;</p> <p>_____;</p> <p>_____;</p> <p>_____;</p> <p>_____;</p> <p>_____;</p> <p>_____;</p> <p>_____;</p>
-------------	---	--

	<p>pašvaldības prasībām, valsts ugunsdrošības noteikumiem un citiem saistošiem valsts vai pašvaldības normatīvajiem aktiem (<i>Nomas objekta apsaimniekošanas programmas 9.punkts</i>);</p> <ul style="list-style-type: none"> • Koplietošanas un Nomnieka telpu ikdienas uzturēšana (<i>Nomas objekta apsaimniekošanas programmas 10.punkts</i>); • Koplietošanas telpu uzkopšana (<i>Nomas objekta apsaimniekošanas programmas 11.punkts</i>) 	_____.
8.2.	nomnieka nomas sludinājumā norādīto specifisko prasību nodrošināšanas izmaksas, (piemēram, gaisa kondicionēšanas sistēmas uzstādīšana) ja attiecināms. Izmaksas norādīt atsevišķi pa pozīcijām.	_____ EUR bez PVN
8.3.	komunālo pakalpojumu izmaksas, norādot izmaksas katram komunālo pakalpojumu veidam atsevišķi.	_____ EUR bez PVN
8.4.	kapitālieguldījumi, ja tādi ir nepieciešami	_____ EUR bez PVN

9. Pretendents apliecina, ka:

9.1. attiecībā uz iesniegtajā piedāvājumā esošo datu subjektu datiem ir ievērotas personas datu aizsardzību reglamentējošo normatīvo aktu prasības;

9.2. piedāvājumā esošos datu subjektus ir informējis par datu apstrādi atbilstoši Vispārīgās datu aizsardzības regulas 13. pantam;

9.3. datu subjekti ir informēti, ka dati tiks iegūti no publiskiem reģistriem, ja nomas atlases procedūrā un noslēdzamā līguma izpildē iesaistīto personu dati ir pieejami publiskajos reģistros;

9.4. no iesniegtajā piedāvājumā esošajiem datu subjektiem ir saņemta piekrišanu datu apstrādei, vai datu apstrāde ir nodrošināta uz cita likumiska pamata;

9.5. ka pēc procedūras organizatora pieprasījuma var pierādīt datu aizsardzības prasību ievērošanu attiecībā uz iesniegtajā piedāvājumā esošo datu subjektu datu apstrādi;

9.6. nepastāv tiesiski šķēršļi nekustamā īpašuma iznomāšanai vai nodošanai apakšnomā (ja attiecināms).

10. Pretendents apliecina atbilstību Nomas objekta prasībām (Noteikumu 2.pielikums) :

Nr.p.k.	Prasības telpām, kuras paredzēts nomāt	Prasību izpildes atbilstības apraksts (papildināt ar attiecīgo informāciju brīvā formā)
1.	Labā tehniskā un vizuālā stāvoklī, remonts veikts pēdējo trīs gadu laikā	

2.	Būve ir nodota ekspluatācijā un atbilst normatīvo aktu prasībām	
3.	Ēka atbilst Ēku energoefektivitātes likuma 4. pantā un 10.12.2020. Ministru kabineta noteikumos Nr. 730 "Ekspluatējamu ēku energoefektivitātes minimālās prasības" noteiktajām prasībām	
4.	Izolētas telpas	
5.	Ar pieslēgumu visām komunikācijām (ūdens, kanalizācija, elektrība, apkure (vēlams autonoma))	
6.	Kopējā objekta apsardzes signalizācija, vēlams iespēja pieslēgt lokālo telpu apsardzes signalizāciju kopējai apsardzes sistēmai	
7.	Piekļuves kontroles un signalizācijas sistēma (ja nav, tad ar iespēju ierīkot)	
8.	Optiskā kabeļa pieslēgums SIA "TET" telekomunikāciju tīklam vai iespēja to pievienot	
9.	Viens vai vairāki kabineti ar kopējo platību 20-30 m ²	
10.	Nepieciešamības gadījumā iespēja izvilkt jaunu vai papildināt esošo lokālo datortīklu (lokālajam datortīklam jāatrodas izolēti tikai nomātajās platībās)	
11.	Komutācijas telpa serveriem un datortīklam vai komutācijas skapis, kas atrodas tehniskajās telpās	

12.	Telpas nodrošinātas ar dabisko apgaismojumu	
13	Sanitārais mezgls ar izlietni (var būt koplietošanas telpās)	
Nr.p.k.	Citas vēlamās prasības	
1.	Ar iespēju uzsākt telpu lietošanu divu nedēļu laikā no nomas līguma	
2.	Darba vietas 3-4 cilvēkiem	
3.	Vēlama gaisa kondicionēšanas sistēma	
4.	Vēlama duša	
5.	Apsargāta/novērota stāvvietā vismaz divām automašīnām	
6.	Iespēja pievienot videonovērošanas sistēmas	

Pielikumā*: _____

*- Noteikumu 1.4.3.1. apakšpunktā minētais dokuments.

Piedāvājums sastādīts un parakstīts 2024. gada ____.

/paraksts, paraksta atšifrējums/pilnvarotai personai obligāti jāpievieno pilnvara/

Komisijas priekšsēdētāja

D.Galaktionova

M.Kauliņa
maria.kaulina@vamoic.gov.lv

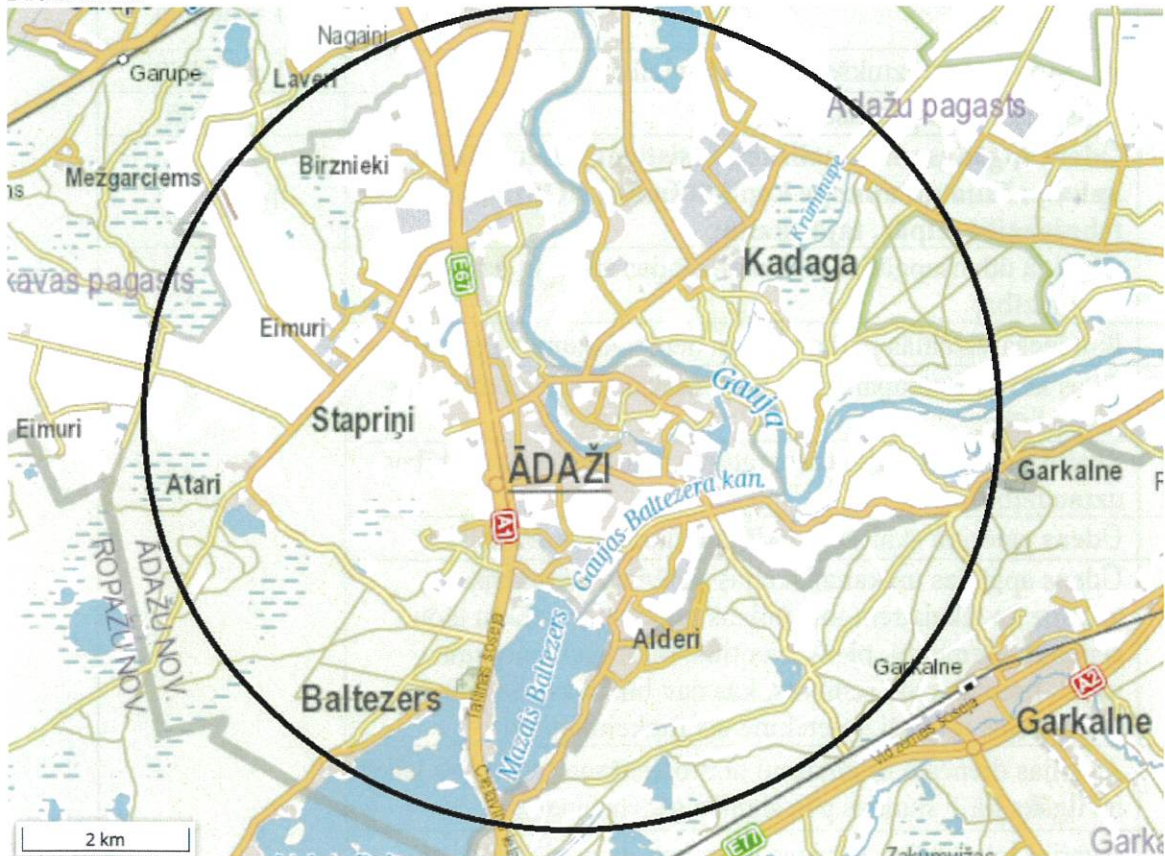
Nomas objekta prasības

Nomnieka nosaukums un adrese	Valsts aizsardzības militāro objektu un iepirkumu centrs Ernestīnes iela 34, Rīga, LV-1083
Nomnieka kontaktpersonas vārds, uzvārds, tālruņa numurs un elektroniskā pasta adrese	Daina Galaktionova, 26155452, daina.galaktionova@vamoic.gov.lv
Nomas objekta vēlamā atrašanās vieta (administratīvo teritoriju)	Ādaži Ne tālāk kā 5 km attālumā no Ādažiem (kartoshēma pielikumā)
Nomas objekta lietošanas mērķis	Biroja telpas
Paredzamais nomas līguma termiņš	1 gads (ar tiesībām pagarināt, bet ne ilgāk kā uz 12 gadiem)
Nepieciešamā platība	20-30 m ²
Tehniskais stāvoklis	<ul style="list-style-type: none"> • Labā tehniskā un vizuālā stāvoklī, remonts veikts pēdējo trīs gadu laikā; • Ēkai jāatbilst Ēku energoefektivitātes likuma 4. pantā un 10.12.2020. Ministru kabineta noteikumos Nr. 730 "Ekspluatējamu ēku energoefektivitātes minimālās prasības" noteiktajām prasībām; • Izolētas telpas; • Ar pieslēgumu visām komunikācijām (ūdens, kanalizācija, elektrība, apkure (vēlams autonoma)); • Kopējā objekta apsardzes signalizācija, vēlama iespēja pieslēgt lokālo telpu apsardzes signalizāciju kopējai apsardzes sistēmai; • Piekļuves kontroles un signalizācijas sistēma (ja nav, tad ar iespēju ierīkot); • Optiskā kabeļa pieslēgums SIA "TET" telekomunikāciju tīklam vai iespēja to pievienot; • Viens vai vairāki kabineti ar kopējo platību 20-30 m²; • Nepieciešamības gadījumā iespēja izvilkt jaunu vai papildināt esošo lokālo datortīklu (lokālajam datortīklam jāatrodas izolēti tikai nomātajās platībās); • Komutācijas telpa serveriem un datortīklam vai komutācijas skapis, kas atrodas tehniskajās telpās; • Telpas nodrošinātas ar dabisko apgaismojumu; • Sanitārais mezgls ar izlietni (var būt koplietošanas telpās).

Citas prasības

- Ar iespēju uzsākt telpu lietošanu divu nedēļu laikā no nomas līguma;
- Darba vietas 3-4 cilvēkiem;
- Vēlama gaisa kondicionēšanas sistēma;
- Vēlama duša;
- Apsargāta/novērota stāvvietā vismaz divām automašīnām;
- Iespēja pievienot videonovērošanas sistēmas.

Pielikums:



Komisijas priekšsēdētāja

D.Galaktionova

Nomas objekta apsaimniekošanas programma

	Darbu veids	Regularitāte
1.	NOMNIEKA telpu ikdienas uzkopšana:	
	Nomāto telpu grīdu mitrā uzkopšana;	1 x nedēļā
	Putekļu slaucīšana no horizontālām un vertikālām virsmām;	1 x nedēļā
	Atkritumu urnu iztukšošana, uzraudzība;	1 x nedēļā
	Gaismas ķermeņu tīrīšana;	2 x gadā
2.	Ūdensapgādes un kanalizācijas sistēmas uzturēšana, apkalpošana un apkope koplietošanas, NOMNIEKA un tehniskajās telpās, tajā skaitā:	pastāvīgi
	Objekta ūdensapgādes un kanalizācijas sistēmu darbības uzraudzība;	
	Ikmēneša vizuālās pārbaudes un nepieciešamais remonts;	
	Citas kontrolmēraparatūras ikmēneša apskate un darbības uzraudzība;	
	Skaitītāju un kontrolmēraparatūras nepieciešamo darbības uzraudzība;	
	Ūdens patēriņa skaitītāju rādījumu ikmēneša nolasīšana	
	Ūdens apgādes un kanalizācijas sistēmas uzraudzīšana, apkope un sīkais remonts (sīkais remonts ir nelielu tādu sistēmas elementu, piem., ventilis, blīve, savienojums utml., nomaiņa vai remonts, kas nav būtiskas sistēmas sastāvdaļas un tieši neietekmē tās funkcionalitāti);	
	Avārijas dienesta izsaukumu nodrošināšana (reakcijas laiks ne ilgāks kā 1 stunda pēc signāla saņemšanas);	
	Avāriju lokalizēšana, ūdens ievadventiļa noslēgšana un pieslēgšana avāriju gadījumos;	
	Skaitītāju un ūdens ievadventiļu noplombēšana telpās un plombu noņemšana tiesību aktos paredzētajos gadījumos;	
3.	Elektroapgādes sistēmas uzturēšana, apkalpošana un apkope koplietošanas, NOMNIEKA un tehniskajās telpās, tajā skaitā:	pastāvīgi
	Elektrības skaitītāju rādījumu ikmēneša nolasīšana;	
	Elektroapgādes sistēmas uzraudzīšana, apkope un sīkais remonts (sīkais remonts ir nelielu tādu sistēmas elementu, piem., drošinātāju, elektropuldžu, savienojums utml., nomaiņa vai remonts, kas nav būtiskas sistēmas sastāvdaļas un tieši neietekmē tās funkcionalitāti);	
	Nodrošināt atbildīgo par elektrosaimniecību, nodrošināt ar to saistīto uzskaiti, pildīt elektroenerģijas piegādātāja un valsts normatīvo aktu prasības;	
	Avārijas dienesta izsaukumu nodrošināšana (reakcijas laiks ne ilgāks kā 1 stunda pēc signāla saņemšanas);	

4.	Siltumapgādes sistēmas uzturēšana, apkalpošana un apkope, koplietošanas, NOMNIEKA un tehniskajās telpās tajā skaitā:	pastāvīgi
	Siltumapgādes sistēmas ikmēneša apsekošana, parametru pārbaude, apkope - regulējošās automātikas pārbaude un regulēšana, filtru revīzija, sūkņu revīzija, drošības vārstu pārbaude, siltummaiņu blīvuma pārbaude, siltummezgla armatūras darbības pārbaude;	
	Siltumapgādes sistēmas sagatavošana apkures sezonai;	
	Avārijas dienesta izsaukumu nodrošināšana (reakcijas laiks ne ilgāks kā 1 stundas pēc signāla saņemšanas);	
5.	Ventilācijas, dzesēšanas sistēmas apkalpošana un apkope ieskaitot NOMNIEKA telpās izbūvētās gaisa sildīšanas, dzesēšanas iekārtas	pastāvīgi
	Ēkas ventilācijas, dzesēšanas sistēmu un iekārtu nepārtrauktas darbības, apkalpošana un apkope, iekārtu darbības kontrole;	
	Gaisa apmaiņas, kondicionēšanas iekārtu apkopes atbilstoši iekārtu ražotāju norādījumiem, iekārtu apkopes, uzturēšanas un apkalpošanas;	
	Avārijas dienesta izsaukumu nodrošināšana (reakcijas laiks ne ilgāks kā 1 stundas pēc signāla saņemšanas);	
6.	Ugunsdrošības sistēmu uzturēšana, apkalpošana un apkopes, ieskaitot NOMNIEKA telpas, tajā skaitā:	pastāvīgi
	Ugunsdrošības sistēmu nepārtrauktas darbības nodrošināšana, uzturēšana, tehniskā apkalpošana atbilstoši normatīvajos aktos noteikto prasību izpildes nodrošināšana;	
	Nodrošināt ugunsdzēsamo aparātu apkopes atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām;	
	Reizi gadā vai arī biežāk, ja to prasa normatīvie akti, organizēt ēkas īpašnieku un nomnieku apmācību ugunsdrošības jautājumos;	
	Avārijas dienesta izsaukumu nodrošināšana (reakcijas laiks ne ilgāks kā 1 stundas pēc signāla saņemšanas);	
7.	IZNOMĀTĀJA ierīkoto datu tīklu, ēkas piekļuves kontroles sistēmas, videonovērošanas sistēmas uzturēšana, apkalpošana, apkopes tajā skaitā:	pastāvīgi
	Nodrošināt piekļuves kontroles sistēmas nepārtrauktu un kvalitatīvu darbību. Tehniskā apkope saskaņā ar iekārtu tehniskajām prasībām - piekļūšanas kontroles sistēmu vizuālā pārbaude, darbības programmas pārbaude un, nepieciešamības gadījumā, pārprogrammēšana, durvju aizvēršanas un slēgšanas mehānismu darbības pārbaude un regulēšana, kopējā piekļūšanas kontroles sistēmu pārbaude un trūkumu novēršana u.c.;	

	Videonovērošanas sistēmas darbības nodrošināšana, uzraudzība, apkopes -videonovērošanas sistēmu vizuāla pārbaude, videokameru un objektīvu attīrīšana no putekļiem un svešķermeņiem, videokameru grozīšanas iekārtu darbības pārbaude, video kameru attēlu kvalitātes pārbaude, videoieraksta iekārtu darbības un videoarhīva kvalitātes pārbaude, videosignālu apstrādes un vadības iekārtu darbības pārbaude, videomonitoru attēlu kvalitātes pārbaude. Apkopes tiek veiktas saskaņā ar iekārtu tehniskajām prasībām. Nodrošināt video novērošanas sistēmas nepārtrauktu un kvalitatīvu darbību;	
8.	Apsardzes pakalpojuma nodrošināšana	pastāvīgi
	Nekustamajam īpašumam piekrītošās teritorijas uzkopšana un pienācīga uzturēšana atbilstoši attiecīgās pašvaldības prasībām, valsts ugunsdrošības noteikumiem un citiem saistošiem valsts vai pašvaldības normatīvajiem aktiem, tajā skaitā:	
	sniega tīrīšana no ietvēm, celiņiem, braucamās daļas	pēc nepieciešamības
	smilts/sāls kaisīšana apledojuma laikā uz ietvēm, braucamās daļas	pēc nepieciešamības
	sniega izvešana	pēc nepieciešamības
	koplietošanas telpu logu/fasādes stiklotās daļas mazgāšana	2 x gadā
9.	Koplietošanas un NOMNIEKA telpu ikdienas uzturēšana tajā skaitā:	
	Sīko remonta darbu veikšana (sīkais remonts ir tādu nelielu elementu, piemērām logu/durvju furnitūra, nomaina vai remonts, kas nav būtiskas iekārtas/sistēmas sastāvdaļas un neietekmē tās funkcionalitāti). Defektu novēršana ar sīkiem remontiem jāveic dienas laikā pēc NOMNIEKA pieteikuma vai no identificēšanas dienas, ārkārtas situācijās 1 stundas laikā.	pēc nepieciešamības
	Veikt ēkas iekštelpu un ārtelpu deratizāciju, dezinfekciju ievērojot nepieciešamos drošības pasākumus un attiecīgos spēkā esošos MK noteikumus (2010. gada MK Noteikumi Nr. 618).	pēc nepieciešamības
10.	Koplietošanas telpu uzkopšana:	
	Koplietošanas telpu grīdu mitrā uzkopšana;	1 x nedēļā
	Putekļu slaucīšana no horizontālām un vertikālām virsmām;	1 x nedēļā
	Atkritumu urnu iztukšošana, uzraudzība;	1 x nedēļā
	Gaismas ķermeņu tīrīšana;	2 x gadā
	Uzkopšanas darbiem nepieciešamais aprīkojums, mazgāšanas līdzekļi un inventārs, kā arī higiēnas preces (ziepes, tualetes papīrs, roku dvieļi, gaisa atsvaidzinātāji u.c.) iekļauts cenā.	pēc nepieciešamības

Komisijas priekšsēdētāja

D.Galaktionova

M.Kauliņa
maria.kaulina@vamoic.gov.lv