



APSTIPRINU:

SIA „Daugavpils reģionālā slimnīca”

G. Semjonovs

2020. gada 2. janvārī

SIA „Daugavpils reģionālā slimnīca” Kustamās mantas iznomāšanas un nomas kārtība

Izdotā saskaņā ar Publiskas personas finanšu līdzekļu un mantas izšķērdēšanas novēršanas likuma 6.¹ pantu, Valsts pārvaldes iekārtas likuma 73.panta pirmās daļas 2.punktu,
20.02.2018. Ministru kabineta noteikumiem Nr.97
„Publiskas personas mantas iznomāšanas noteikumi”

I. Vispārīgie jautājumi

1. SIA „Daugavpils reģionālā slimnīca” kustamās mantas iznomāšanas un nomas kārtība (turpmāk – Kārtība) nosaka kārtību, atbilstoši kurai tiek iznomāta SIA „Daugavpils reģionālā slimnīca” (turpmāk - Slimnīca) īpašumā vai valdījumā esošā kustamā manta vai to daļas, kā arī nosaka kārtību, atbilstoši kurai tiek nomāta kustamā manta vai to daļas.
2. Noteikumi paredz vienlīdzīgu un taisnīgu attieksmi pret kustamās mantas nomas pretendentiem.
3. Gadījumā, ja kustamā manta tiek iznomāta kopā ar nekustamo īpašumu (kopā ar telpām), tad kopā ar šo Kārtību tiek piemērota SIA „Daugavpils reģionālā slimnīca” nekustamā īpašuma iznomāšanas un nekustamo īpašumu nomas kārtība.
4. Kārtības mērķis ir noteikt finansiāli izdevīgāko piedāvājumu nomas tiesību nodibināšanai, pamatojoties uz Publiskas personas finanšu līdzekļu un mantas izšķērdēšanas novēršanas likuma normu prasībām.
5. Ar šīs Kārtības apstiprināšanas dienu iepriekšējie noteikumi par šo priekšmetu zaudē spēku.
6. Nomas tiesību izsoli rīko Nomas komisija (turpmāk – Komisija), ievērojot šos noteikumus un Publiskas personas finanšu līdzekļu un mantas izšķērdēšanas novēršanas likuma un citu normatīvo aktu prasības.
7. Komisija atbild par Kustamās mantas iznomāšanas norisi un ar to saistīto lēmumu pieņemšanu. Komisijas sastāvu apstiprina Slimnīcas valde.
8. Lēmumu par nepieciešamību nomāt/iznomāt kustamo mantu pieņem Slimnīcas valde.
9. Slimnīcas jurists kontrolē noslēgtā nomas līgumu termiņus un savlaicīgi informē Slimnīcas valdi par nomas līgumu termiņu beigām.
10. Slimnīcas jurists sagatavo un izsniedz Slimnīcas valdei apstiprināšanai šajā Kārtībā nepieciešamo grozījumu projektus atbilstoši kustamās mantas nomas kārtību regulējošo normatīvo aktu izmaiņām un Slimnīcas interesēm.
11. Slimnīcas valde pamatojoties uz attiecīgās struktūrvienības/nodaļas vadītāju dienesta ziņojumiem, ņemot vērā Slimnīcas finansiālus resursus, izvērtē kustamās mantas nomas iespējas savu funkciju izpildes nodrošināšanai.

II. Kustamās mantas iznomāšanas un nomas procesa organizācija

12. Slimnīcas valde:

- 10.1. Lēmumā par kustamās mantas nomas tiesību piešķiršanu norāda nomas tiesību piešķiršanas metodi, kas, ievērojot šo Kārtību, ir šādas:
 - 10.1.1. līdz kustamās mantas nomas līguma termiņa beigām pagarināt attiecīgā kustamās mantas nomas līguma termiņu;
 - 10.1.2. Kārtībā un normatīvajos aktos norādītajos izņēmumu gadījumos slēgt kustamās mantas nomas līgumu, nepiemērojot Kārtības nosacījumus;

10.1.3. noskaidrot kustamās mantas nomas tiesību ieguvēju rakstiskā vai mutiskā izsoles veidā.

10.2. Pieņemot lēmumu par kustamās mantas nomas tiesību ieguvēja noskaidrošanu izsoles veidā, Sabiedrības valde norāda un apstiprina kustamās mantas iznomāšanas un nomāšanas komisijas (turpmāk - Komisija) sastāvu.

10.3. Slimnīcas valde izdod rīkojumu par Komisijas izveidi, kurā ir ne mazāk kā trīs locekļi. Komisiju izveido uz noteiktu laikposmu vai kā pastāvīgi funkcionējošu institūciju. Komisijas sastāvā iekļauj Slimnīcas vai to struktūrvienību pārstāvjus. Komisijas darbu vada Slimnīcas iecelts komisijas priekšsēdētājs.

10.4. Paraksta kustamās mantas nomas līgumus.

13. Galvenā grāmatvede:

13.1. Veic finansiālu uzraudzību par kustamās mantas nomnieku maksājumiem;

13.2. Vienu reizi mēnesī Sabiedrības valdei iesniedz informāciju par kustamās mantas nomnieku kavētajiem maksājumiem;

13.3. Kontrolē rēķinu izrakstīšanu nomniekam un seko nomas maksas iekasēšanai atbilstoši noslēgtā līguma nosacījumiem, sagatavo nepieciešamās atskaites noteiktajos termiņos un apjomā.

14. Finanšu nodaļa:

14.1. Veic nomas maksas un saistītu izdevumu pārrēķinu, kā arī veic kustamās mantas nosacītās nomas maksas noteikšanu.

15. Komisija:

15.1. Ja valdes lēmums paredz kustamās mantas nomas līguma pagarināšanu, sagatavo atbilstošus spēkā esošā līguma grozījumus.

15.2. Ja Sabiedrības valdes lēmums paredz kustamās mantas nomas līguma slēgšanu Kārtībā norādītajos izņēmuma gadījumos, sagatavo kustamās mantas nomas līgumu, kurā iekļauj noteikumu nepiemērošanas pamatojumu. Sagatavoto līgumu iesniedz Sabiedrības valdei izskatīšanai un parakstīšanai.

15.3. Ja valdes lēmums paredz kustamās mantas nomas tiesību ieguvēju noskaidrot rakstiskā vai mutiskā izsoles veidā:

15.3.1. sagatavo publicējamo informāciju par kustamo mantu izsoli;

15.3.2. publicē Slimnīcas tīmekļvietnē uz izsoli attiecināmo nepieciešamo informāciju;

15.3.3. sagatavo un uzglabā izsoles dokumentāciju;

15.3.4. sagatavo kustamās mantas nomas līgumu.

15.4. Publicē Slimnīcas tīmekļvietnē Slimnīcas valdes apstiprināto lēmumu.

15.5. Organizē kustamās mantas tiesību piešķiršanas izsoles saskaņā ar kustamās mantas nomas tiesību izsoles atbilstošā nolikuma paraugu (Pielikums Nr.3 „Kustamās mantas nomas tiesību mutiskās izsoles nolikums” vai Pielikums Nr.6 „Kustamās mantas nomas tiesību rakstiskās izsoles nolikums”) un saskaņā ar izsoles nolikumā ietverto izsoles norises kārtību un procedūru.

15.6. Informāciju par izsoles uzsākšanu publicē Slimnīcas tīmekļvietnē www.slimnica.daugavpils.lv.

15.7. Izvērtē izsoles rezultātus un pieņem lēmumu par kustamās mantas nomas tiesību piešķiršanu pretendentam atbilstoši Kārtībai.

15.8. Iesniedz Slimnīcas valdei lēmuma projektu apstiprināšanai dalībnieku sapulcē.

15.9. Pēc lēmuma par izsoles rezultātiem un nomas tiesību piešķiršanu apstiprināšanas Slimnīcas dalībnieku sapulcē, divu darba dienu laikā Komisija publicē informāciju Slimnīcas tīmekļvietnē www.slimnica.daugavpils.lv.

15.10. Pēc lēmuma apstiprināšanas dalībnieku sapulcē Komisija organizē nomas līguma noslēgšanai nepieciešamo darbību izpildi.

III. Kustamās mantas iznomāšanas process

16. Iznomāšanas procesu uzsāk, pamatojoties uz personas iesniegumu vai arī pēc Slimnīcas iniciatīvas.
17. Persona, kura vēlas nomāt kustamo mantu, iesniedz Slimnīcas valdei pieteikumu ar klāt pievienoto iesniegumu (Pielikums Nr.1 “Iesnieguma (ierosinājuma nomas tiesību iegūšanai) veidlapa”) ar šādu informāciju:
 - 17.1. fiziska persona – vārdu, uzvārdu, personas kodu, deklarētās dzīvesvietas adresi, juridiska persona, arī personālsabiedrība, – nosaukumu (firmu), reģistrācijas numuru un juridisko adresi;
 - 17.2. nomas tiesību pretendenta pārstāvja vārdu, uzvārdu un personas kodu (ja ir);
 - 17.3. elektroniskā pasta adresi (ja ir);
 - 17.4. nomas objektu;
 - 17.5. nomas laikā plānoto darbību aprakstu;
18. Slimnīcas valde ar savu rezolūciju novirza iesniegumu izskatīšanai Slimnīcas izveidotajai Komisijai.
19. Ja pieteikumu Slimnīcai iesniedz pašvaldības iestāde vai kapitālsabiedrība, kurai kustamā manta nepieciešama publiskās funkcijas veikšanai, izsoli nerīko un nomas Objektu iznomā minētajai kapitālsabiedrībai un rakstiski vai elektroniski informē par to pārējos nomas tiesību pretendentus. Komisija pieņem lēmumu par izsoles nerīkošanu un informē par to Slimnīcas valdi, publicējot pieņemto lēmumu Slimnīcas tīmekļvietnē www.slimnica.daugavpils.lv.
20. Ja pieteikumu Slimnīcai iesniedz cita atvasināta publiska persona, tās iestāde, valsts iestāde vai publiskās personas kapitālsabiedrība, kurai kustamā manta nepieciešama publiskas funkcijas veikšanai, kustāmo mantu ir tiesības iznomāt minētajai atvasinātai publiskai personai, tās iestādei, valsts iestādei vai kapitālsabiedrībai, izsoli nerīkojot. Komisija pieņem lēmumu par izsoles nerīkošanu un informē par to Slimnīcas valdi, publicējot pieņemto lēmumu Slimnīcas tīmekļvietnē www.slimnica.daugavpils.lv.

IV. Nomas tiesību izsole

21. Kustamās mantas nomas tiesības piešķir ar Slimnīcas valdes rīkojumu izveidota komisija rakstiskā vai mutiskā izsolē saskaņā ar izsoles nolikumu.
22. Informācija par izsoles uzsākšanu tiek publicēta Slimnīcas tīmekļvietnē www.slimnica.daugavpils.lv.

V. Nomas maksas noteikšanas kārtība

23. Slimnīcas īpašumā vai valdījumā esošās kustamās mantas nosacītās nomas maksas noteikšana, ja nomas objektu iznomā privāto tiesību subjektam, tiek aprēķināta atbilstoši Latvijas Republikas 20.02.2018. Ministru kabineta noteikumos Nr.97 „Publiskas personas mantas iznomāšanas noteikumi” 4. nodaļā noteikto metodiku un šo Kārtību.
24. Slimnīcas kustamās mantas nosacītajā nomas maksā iekļauj:
 - 24.1. summu, kas aprēķināta saskaņā ar normatīvajos aktos noteikto nomas objekta nolietojuma (nemateriālo ieguldījumu vērtības norakstīšanas) normu;
 - 24.2. citus ar nomas objekta izmantošanu saistītos izdevumus (nodevas, visas ar Līguma izpildi saistītās izmaksas, t.sk. piegādes, uzstādīšanas, sagatavošanas, instalēšanas un palaišanas darbā izdevumus, darbaspēka izmaksas, izdevumus, kas saistīti ar personāla apmācības veikšanu, apkalpošanu, tehnisko apkopju veikšanu, servisu un Iekārtas ekspluatācijas nodrošināšanu atbilstoši 2017.gada 28.novembra Ministru kabineta noteikumiem Nr. 689 „Medicīnisko ierīču reģistrācijas, atbilstības novērtēšanas, izplatīšanas, ekspluatācijas un tehniskās uzraudzības kārtība”, Slimnīcas administratīvās izmaksas, visas citas izmaksas, kas var rasties Slimnīcai izpildot Līgumu) tai skaitā ar nomas objekta apdrošināšanu saistītos izdevumus;
 - 24.3. ar izsoles rīkošanu saistītos izdevumus.

25. Nomas objekta nosacītās nomas maksas noteikšanai Slimnīca organizē nomas objekta apsekošanu un faktiskā stāvokļa novērtēšanu un nosacīto nomas maksu nosaka, ievērojot nomas objekta tehnisko stāvokli, atrašanās vietu, izmantošanas iespējas un citus apstākļus.
26. Ja kustamā manta tiek iznomāta kopā ar nekustamo īpašumu, tad nomas maksu nosaka tā, lai pilnīgi segtu Slimnīcas izdevumus, kas saistīti ar iznomājamā objekta pārvaldīšanu iznomāšanas periodā. Nomas maksai piemēro normatīvajos aktos paredzētus nodokļu likmes.
27. Nomas maksas nomas objektam aprēķina periods ir viens mēnesis.

VI. Kustamās mantas nomāšanas kārtība

28. Ja Slimnīcas pamatlīdzību nodrošināšanai ir nepieciešams nomāt kustamo mantu, tad pēc Slimnīcas valdes uzdevuma atbildīgā persona, savas kompetences ietvaros analīzē pieejamo informāciju par kustamo mantu.
29. Ja informācijas izpētei ir nepieciešama vairāku specialistu piesaiste, tad Slimnīcas valde ar rīkojumu nozīme Komisiju.
30. Kustamās mantas nomas tiesību iegūšanai var tikt rīkota parasta tirgus izpēte, cenu aptauja vai iepirkuma procedūra atbilstoši Publisko iepirkuma likuma prasībām.
31. Slimnīcas valde pieņem lēmumu par piemērojamo metodi.
32. Ja par piemērojamo kustamās mantas nomas tiesību iegūšanas metodi tiek izvēlēta Cenu aptauja, tad:
 - 32.1. Komisija pieņem lēmumu par kustamās mantas piedāvājumu atlases organizēšanu. Lēmumā norāda:
 - 32.1.1. kustamās mantas nomas nepieciešamības pamatojumu, lietošanas mērķi;
 - 32.1.2. kustamās mantas vēlamo atrašanās vietu;
 - 32.1.3. plānoto nomas maksas apmēru;
 - 32.1.4. paredzamo līguma darbības termiņu;
 - 32.1.5. pretendentiem izvirzāmās prasības (tai skaitā līgumsaistību nosacījumus);
 - 32.1.6. kārtību un veidu, kādā tiks maksāts par kustamās mantas nomu u.c. nepieciešamo informāciju.
 - 32.2. Komisija uzaicinājumu pieteikties nomas piedāvājumu atlasei publicē Slimnīcas tīmekļvietnē www.slimnica.daugavpils.lv.
33. Uzaicinājumā norāda kārtības 31.1.punktā minēto informāciju un nosaka piedāvājumu iesniegšanas un atvēršanas vietu, datumu, laiku un kārtību.
34. Iesniegto piedāvājumu vērtēšana:
 - 34.1. Komisija atver iesniegtos piedāvājumus tūlīt pēc piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām uzaicinājumā norādītajā vietā un laikā. Piedāvājumu atvēršanā drīkst piedalīties visi pretendenti vai to pārstāvji;
 - 34.2. tiek izvērtēta un pārbaudīta pretendenta piedāvājuma atbilstība noteikumiem un tehniskās specifikācijas prasībām;
 - 34.3. no piedāvājumiem, kas atbilst visām prasībām, tiks izvēlēts piedāvājums ar zemāko cenu (tiks ņemta vērā kopējā Finanšu piedāvājumā norādītā līgumcena EUR bez PVN gadā/mēnesī), ar nosacījumu, ka pretendents atbilst noteikumos noteiktajām pretendantu noformējuma, atlases un tehniskā piedāvājuma prasībām, nav atzīts par maksātnespējīgu, netiek likvidēts vai tam nav nodokļu parādi un piedāvājums atbilst Slimnīcas finanšu iespējām;
 - 34.4. ja pretendenta piedāvājums neatbilst nolikuma prasībām, vai uz pretendantu attiecas Publisko iepirkumu likuma 9.panta astotajā daļā minētie izslēgšanas nosacījumi, pretendenta piedāvājums var tikt noraidīts;
 - 34.5. ja kustamās mantas nomas priekšmetam ir specifiskas īpašības, Komisija pamato izvēli protokolā – lēmumā, aprakstot šīs kustamās mantas priekšmeta specifiskās īpašības vai citus apstākļus.
35. Cenu aptauja var tikt pārtraukta, ja iesniegtie piedāvājumi pārsniedz Slimnīcas finanšu līdzekļu iespējas vai citu objektīvu iemeslu dēļ.

36. Pēc pretendantu piedāvājumu saņemšanas Komisija sagatavo un pieņem lēmumu par Cenu aptaujas rezultātu apstiprināšanu.

37. Tirdzniecības izpētes metode:

37.1. Tirdzniecības izpēte ietver pakalpojumu sniedzēju telefonisku, elektronisku vai klātienes aptauju.

37.2. Uzsākot Tirdzniecības izpētes procedūru, atbildīga persona vai Komisija nodefinē galvenās prasības nomas līgumam, t.i., nosaka līguma priekšmetu, galvenās tehniskās prasības, termiņu, prasības garantijai u.c. svarīgu informāciju, kas var ietekmēt paredzamo līgumcenu.

37.3. Tirdzniecības izpēte ietver sekojošas metodes, ko var pielietot kopā vai atsevišķi:

37.3.1. Vismaz trīs potenciālo pretendantu apzināšana nosūtot informāciju uz elektronisko pastu ar līgumu iesniegt piedāvājumus;

37.3.2. Telefoniska vai klātienes aptauja, sniedzot piegādātājam informāciju par būtiskajiem līguma nosacījumiem;

37.3.3. Informācijas analīze tīmekļa vietnēs, salīdzinot vairākus piedāvājumus;

37.3.4. Rakstiska aptauja, izmantojot pasta pakalpojumus;

37.3.5. Elektroniskā aptauja, izmantojot e-pastus;

37.3.6. Informācijas publicēšana Slimnīcas tīmekļvietnē www.slimnica.daugavpils.lv.

37.4. Ja tirdzniecības izpēte notiek publicējot informāciju Slimnīcas tīmekļvietnē, Komisija publikācijā norāda:

37.4.1. tehniskā specifikācija/darba uzdevums, kas raksturo kustamās mantas nomas priekšmetu;

37.4.2. piedāvājuma veidlapas paraugu (pēc nepieciešamības) saskaņā ar tehnisko specifikāciju, kuru aizpilda piedāvājuma iesniedzējs;

37.4.3. pieteikšanās termiņus un citus būtiskus noteikumus.

37.5. Ja tirdzniecības izpēte notiek izmantojot saraksti, atbildīgā persona /Komisija saglabā izsūtītās vēstules (t.sk. e-pasta vēstules) un saņemtos piedāvājumus. Atbildīgā persona /Komisija rakstveidā uzaicina iesniegt informatīvu piedāvājumu par iespējamajām izmaksām, vienlaikus norādot, kādā veidā un termiņā atbildīgā persona/ Komisija vēlas saņemt informatīvo piedāvājumu. Lai piegādātāja norādītā cena būtu ticama, atbildīgai personai/ Komisijai nepieciešams rakstiski informēt piegādātāju par būtiskajiem līguma nosacījumiem (piemēram, izpildes termiņiem, garantijas laiku u.c. nosacījumiem).

37.6. Ja tirdzniecības izpēte notiek, apzinot iespējamos piegādātājus/pakalpojuma sniedzējus vai veicot piegādātāju aptauju klātienē, nepieciešams dokumentēt notikušās sarunas. Atbildīgā persona/ Komisija izveido jautājumu sarakstu (anketu), kurus uzdod visiem potenciālajiem piegādātājiem/pakalpojumu sniedzējiem un sarunas laikā pieraksta saņemtās atbildes uz katru no jautājumiem. Telefonaptaujas rezultātā tiek reģistrēts telefona numurs.

37.7. Ja ir izmantota informācija no piegādātāju mājas lapas, jāsaglabā izdruka no mājas lapas un saite uz piegādātāja mājas lapu. Uz dokumenta vēlams, lai būtu redzamam izdrukas datumam.

37.8. Ja izmantots eksperta pakalpojums, jāsaglabā eksperta paraksts atzinums. Atzinumā ir jābūt norādītam eksperta vārdam, uzvārdam, amatam, sertifikāta nr. (ja attiecīgi).

37.9. No piedāvājumiem, kas atbilst visām prasībām, tiks izvēlēts piedāvājums ar zemāko cenu (tiks ņemta vērā kopējā Finanšu piedāvājumā norādītā līgumcena EUR bez PVN gadā/mēnesī), ar nosacījumu, ka pretendents atbilst tehniskā piedāvājuma prasībām, nav atzīts par maksātnespējīgu, netiek likvidēts vai tam nav nodokļu parādi un piedāvājums atbilst Slimnīcas finanšu iespējām.

38. Tirdzniecības izpēte vai cenu aptaujā iesniegtajiem piedāvājumiem jāatbilst Slimnīcas izvirzītajām tehniskajām prasībām. Līgumcenai nedrīkst pārsniegt Publisku iepirkuma likumā norādītās summas.

39. Slimnīcas valde slēdz nomas līgumu, tikai pēc lēmuma un līguma projekta saskaņošanas Dibinātāju sapulcē.

VI. Nomas līgumu forma, būtiskie noteikumi un slēgšanas kārtība

40. Noslēgtā nomas līguma noteikumi nedrīkst būtiski atšķirties no publicētājiem nomas noteikumiem. Iznomāšanas līgumā noteiktā nomas maksa nedrīkst būt zemāka par izsoles/tirgus izpētes rezultātiem, izņemot normatīvajos aktos paredzētos gadījumus.

41. Nomas līgumu par kustamās mantas iznomāšanu slēdz rakstveidā, atbilstoši publicētajam Kustamās mantas nomas līguma projektam. Pusēm savstarpēji vienojoties, publicēto nomas līguma projektu pirms parakstīšanas drīkst nebūtiski mainīt, ievērojot šajā sadalā noteikto.

42. Slimnīcai, nomājot Iekārtu, tiek slēgts Iekārtas nomas līgums (Pielikums Nr.6), savukārt nomājot cita veida kustamu mantu, kas nav iekārta, tiek slēgts Kustamās mantas nomas līgums (Pielikums Nr.7).

43. Slimnīca var pagarināt kustamās mantas iznomāšanas līgumu ievērojot nosacījumu, ka iznomāšanas līguma kopējais termiņš nedrīkst pārsniegt likumā “Par valsts un pašvaldību finanšu līdzekļu un mantas izšķērdēšanas novēršanu” noteikto nomas līguma termiņu un pastāvot šādiem nosacījumiem, ja:

43.1. īpašumā esošā kustamā manta nav nepieciešama Sabiedrības pamatlīdzība pamatlīdzība un projektu veikšanai;

43.2. nomnieks ir izpildījis visas līgumsaistības;

43.3. nomas maksa pagarinājuma termiņā nav mazāka par noteikto līgumā nomas maksu, izņemot Latvijas Republikas normatīvajos aktos minētos izņēmumus.

44. Slimnīca nodrošina informācijas par pretendenta izvēli un nomas līguma slēgšanu publisku pieejamību.

45. Pēc kustamās mantas nomas līguma noslēgšanas Slimnīca divu darba dienu laikā publicē informāciju Slimnīcas tīmekļvietnē www.slimnica.daugavpils.lv.

46. Nosacījumus par informācijas publiskas pieejamības nodrošināšanu, nomājot kustamo mantu, var nepiemērot, ja:

46.1. kustamo mantu nomā no publiskas personas;

46.2. iznomātājs ir kapitālsabiedrība, kas ar nomnieku — kapitālsabiedrību atrodas viena koncerna sastāvā;

46.3. kustamā manta tiek nodota kapitālsabiedrībai vienreizējā lietošanā ne ilgāk kā uz 10 dienām.

Pielikumi:

Pielikums Nr. 1 “Ierosinājums nomas tiesību iegūšanai”.....	7
Pielikums Nr. 2 “Iznomātāja sniegtā informācija par nomas objektu”	8
Pielikums Nr. 3 “Kustamās mantas nomas tiesību mutiskās izsoles Nolikuma projekts ”	10
Pielikums Nr. 4 “Kustamās mantas nomas tiesību rakstiskās izsoles Nolikuma projekts”.....	17
Pielikums Nr. 5 “Kustamās mantas iznomāšanas līguma projekts”.....	24
Pielikums Nr. 6 “Iekārtas nomas līguma projekts”	30
Pielikums Nr. 7 “Kustamās mantas nomas līguma projekts”	38

Pielikums Nr. 1 “Ierosinājums nomas tiesību iegūšanai”

**SIA „Daugavpils reģionāla slimnīca”
Vasarnīcu iela 20, Daugavpils, LV-5417**

Vārds, Uzvārds / Juridiskās personas nosaukums

Deklarētās dzīvesvietas adrese / Juridiskā adrese

Personas kods / Reģistrācijas numurs

Tālr.; e-pasts

**IESNIEGUMS
Ierosinājums nomas tiesību iegūšanai**

Lūdzu iznomāt kustamo mantu, _____,
(nomas objekta veids)

kas atrodas _____.

Plānotās darbības: _____.
(plānotās darbības ar nomas objektu)

Vēlamais nomas termiņš: _____.
(līdz dd.mm.gggg.)

Papildu informācija: _____

(amats, paraksta atšifrējums, datums) (paraksts)

Pielikumā:

1. Uzņēmuma / Privātpersonas bankas rekvizīti.
2. Uzņēmumu pārstāvja pilnvaras kopija.

Pielikums Nr. 2 “Iznomātāja sniegtā informācija par nomas objektu”

Iznomātāja sniegtā informācija par nomas objektu

Saskaņā ar Ministru kabineta 2018.gada 20.februāra noteikumu Nr.97 „Publiskas personas mantas iznomāšanas noteikumi” (turpmāk - Noteikumi) 25.punktam - par nomas objektu publicē šādu informāciju:

N.r.p.k.	Publicējamā informācija	Aizpilda objekta Iznomātājs
1.	Pamatinformācija:	Noteikumu 25.1. punkts – nomas objekta veids
1.1.	Nomas objekta veids	
1.2.	Atrašanās vieta	
1.6.	Lietošanas mērķis	
1.7.	Cita nomas objektu raksturojoša informācija	
2.	Finances:	Noteikumu 25.2.punkts - iznomātāja noteiktā nomas objekta nosacītā nomas maksa saskaņā ar šo noteikumu 4. nodaļas nosacījumiem, nomas pakalpojumu maksas cenrādī noteikto nomas maksas apmēru vai neatkarīga vērtētāja noteikto vērtību.
2.1.	Nosacītās nomas maksas apmērs par kustamo mantu mēnesī bez PVN	
3.	Termiņi:	Noteikumu 25.3. punkts - iznomāšanas termiņu; 25.7. nomas tiesību pretendantu pieteikšanas termiņu, kas nav īsāks par piecām darbdienām.
3.1.	Maksimālais nomas termiņš (gadi)	
3.2.	Pretendentu pieteikšanas termiņš (līdz dat. dd.mm.gggg.)	
4.	Informācija par izsoli:	Informācija par izsoli: Noteikumu 25.6.punkts - izsoles veidu un norādi par pirmo vai atkārtoto izsoli; Noteikumu 25.8. punkts - ja nomas tiesības tiek piešķirtas rakstiskā izsolē, - nomas pieteikuma (turpmāk - pieteikums) iesniegšanas vietu, reģistrēšanas kārtību, atvēršanas datumu, laiku un vietu; Noteikumu 25.9. punkts - ja nomas tiesības tiek piešķirtas mutiskā izsolē, - izsoles datumu, laiku un vietu, izsoles soli, kā arī izsoles norises kārtību.
4.1.	Izsoles veids (rakstiska/mutiska)	
4.2.	Norāde par pirmo vai atkārtoto izsoli (norāda: 1., 2., 3., utt.)	
4.3.	Rakstiskām izsolēm - nomas pieteikumu iesniegšanas vieta/atvēršanas datums	

4.4.	Mutiskām izsolēm - izsoles datums (dd.mm.gggg.), laiks, vieta/izsoles solis/izsoles norises kārtība	
5.	Cita informācija:	Noteikumu 25.4. un 25.5. punkti - citi iznomāšanas nosacījumi, tai skaitā nepieciešamie kapitālieguldījumi nomas objektā, nomas objekta iznomāšanas mērķis, tiesības nodot nomas objektu vai tā daļu apakšnomā.
5.1.	Cita nomas objektu raksturojoša informācija	
5.2.	Citi iznomāšanas nosacījumi	

Pielikums Nr. 3 “Kustamās mantas nomas tiesību mutiskās izsoles Nolikuma projekts ”

KUSTAMĀS MANTAS NOMAS TIESĪBU MUTISKĀS IZSOLES NOLIKUMS

1. VISPĀRĒJIE NOTEIKUMI

- 1.1. Izsole tiek organizēta saskaņā ar Ministru kabineta 20.02.2018. noteikumiem Nr.97 “Publiskas personas mantas iznomāšanas noteikumi”, SIA „Daugavpils reģionālā slimnīca” kustamās mantas iznomāšanas un nomas kārtību, SIA „Daugavpils reģionālā slimnīca” rīkojumu Nr. ____ par izsoles rīkošanu.
- 1.2. Nomas tiesību izsoles mērķis ir noteikt nomas objekta nomnieku, kurš piedāvā finansiāli izdevīgāko piedāvājumu nomas tiesību nodibināšanai.
- 1.3. Izsoli organizē SIA “Daugavpils reģionālā slimnīca” izveidota un ar 20_____. gada _____. Slimnīcas valdes rīkojumu apstiprināta kustamās mantas nomas tiesību izsoles komisija (turpmāk tekstā – Komisija). Komisija atbild par izsoles norisi un ar to saistīto lēmumu pieņemšanu.
- 1.4. Komisijā ir _____ locekļi un _____ komisijas priekšsēdētājs, Komisijas darbu vada un komisijas vārdā lēmumus paziņo tās priekšsēdētājs.
- 1.5. Izsoles veids: Pirmā izsole ir mutiska ar augšupejošu soli. Pretendents, kurš piedāvā augstāko nomas maksu par kustamu mantu, tiek atzīts par izsoles uzvarētāju.

2. Turpmāk tekstā minēto jēdzienu skaidrojums

- 2.1. Objekts – kustamās mantas nomas tiesības.
2.2. Izsoles rīkotājs - SIA “Daugavpils reģionālā slimnīca”.

3. Izsoles objekts un lietošanas mērķis, nosacīta nomas maksa un solis

- 3.1. Tieki izsolītas kustamās mantas (-u) nomas tiesības _____ (nosaukums, adrese (ja ir)). Nomas līgums tiek slēgts uz _____ (maksimālais termiņš) _____, ar tiesībām pagarināt nomas līgumu, nepārsniedzot kopējo nomas laiku 5 gadus (iekļauj pēc vajadzības).
- 3.2. Izsoles sākotnējā cena – EUR _____ (summa vārdiem) + PVN.
- 3.3. Kustamās mantas lietošanas mērķis - _____.
- 3.3.1. Nosacīta nomas maksa (izsoles sākumcena): EUR _____ (summa vārdiem) + pievienotās vērtības nodoklis (turpmāk - PVN). PVN tiek aprēķināts saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteikto likmi.
- 3.3.2. Izsoles kāpuma solis ir EUR _____ (summa vārdiem) bez PVN.
- 3.4. Objektu var apskatīt darba dienās no plkst. 08:00 līdz 16:00, iepriekš piezvanot un vienojoties par apskates laiku pa tālruni: +371 65405190.
- 3.5. Nomas tiesību izsoles uzvarētājs ar vienreizējo maksājumu un nomas līgumā noteiktajā kārtībā apmaksā ar izsolītās kustamās mantas novērtēšanu saistītus izdevumus.

4. Informācijas publicēšanas kārtība

- 4.1. Sludinājums par izsoli publicējams internetā SIA “Daugavpils reģionālā slimnīca” mājaslapā www.slimnica.daugavpils.lv sadaļā “Par mums, Iepirkumi, Izsoles”.
- 4.2. Pretendenti ar izsoles nolikumu var iepazīties un lejupielādēt vietnē www.slimnica.daugavpils.lv sadaļā “Par mums, Iepirkumi, Izsoles” vai saņemt bez maksas uz vietas SIA “Daugavpils reģionālā slimnīca”, Vasarnīcu ielā 20, Daugavpilī, 1.stāvā, iepirkumu nodoļā darba dienās no plkst. 08:00 līdz 16:00, tālrunis +371 65405190, sākot ar dienu, kad uzaicinājums piedalīties izsolē ir publicēts SIA “Daugavpils reģionālā slimnīca” mājaslapā www.slimnica.daugavpils.lv, līdz 20_____. gada _____, plkst._____.

5. Izsoles dalībnieki un reģistrācijas kārtība

- 5.1. Dalībnieku reģistrācija tiek uzsākta pēc paziņojuma publicēšanas SIA "Daugavpils reģionālā slimnīca" mājaslapā www.slimnica.daugavpils.lv
- 5.2. Par izsoles dalībnieku var kļūt jebkura fiziska vai juridiska persona, kura saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem ir tiesīga lietot un var segt izdevumus, kas saistīti ar Objekta nomu.
- 5.3. Pretendents reģistrēties un iesniegt pieteikumu var personīgi SIA "Daugavpils reģionālā slimnīca" struktūrvienībā "Centrālā slimnīca", Vasarnīcu ielā 20, Daugavpilī, iepirkumu nodaļā darba dienās no plkst. 8:00 līdz plkst. 16:00 vai nosūtot pa pastu uz adresi Vasarnīcu iela 20, Daugavpils, LV-5417 ar norādi "Nomas tiesību izsoles komisijai" un noformējot piedāvājumu atbilstoši šī Nolikuma 6. punkta nosacījumiem. Pasta sūtījumiem jābūt saņemtiem SIA "Daugavpils reģionālā slimnīca" līdz 20_____. gada _____, plkst. _____. Pretendents piedāvājumu var iesniegt arī elektroniski nosūtot pieteikumu uz e-pasta adresi @siadrs.lv ar norādi "Nomas tiesību izsoles komisijai", noformējot piedāvājumu atbilstoši šī Nolikuma 6. punkta nosacījumiem un parakstot to ar drošu elektronisko parakstu.
- 5.4. Izsoles dalībniekus reģistrē SIA "Daugavpils reģionālā slimnīca" struktūrvienībā "Centrālā slimnīca", Vasarnīcu ielā 20, Daugavpilī, iepirkumu nodaļā darba dienās no plkst. 8:00 līdz plkst. 16:00, līdz 20_____. gada _____ plkst. _____.
- 5.5. Pretendentu piedāvājumi tiek reģistrēti to saņemšanas secībā, norādot šādas ziņas:
- 5.5.1. Pretendenta vārdu/uzvārdu vai pilnu nosaukumu. Pretendenta juridisko adresi un/vai kontaktadresi, pilnvarotās personas vai pārstāvja vārdu, uzvārdu.
- 5.5.2. Pretendenta piedāvājuma iesniegšanas datumu, laiku un veidu.
- 5.5.3. Rakstisks apliecinājums nomāt Objektu, norādot Objekta adresi (ja ir) un plānoto darbības veidu ar Objektu saskaņā ar šo Nolikumu.
- 5.6. Komisija nereģistrē pieteikumus un pieņem lēmumu par nomas tiesību pretendenta izslēgšanu no dalības mutiskā izsolē un pieteikumu neizskata:
- 5.6.1. ja vēl nav iestājies vai ir jau beidzies šī Nolikuma 5.3. un 5.4. punktos norādītais pieteikuma iesniegšanas termiņš dalībnieku reģistrācijai;
- 5.6.2. ja nav iesniegti šī Nolikuma 6.punkta minētie dokumenti un visas pieprasītās ziņas.
- 5.7. Reģistrētajam izsoles dalībniekam reģistrators izsniedz apliecinājumu par reģistrāciju dalībai nomas tiesību izsolē.
- 5.8. Pēc izsoles dalībnieku reģistrācijas pārtraukšanas reģistrators sastāda Izsoles dalībnieku sarakstu.
- 5.9. Izsoles komisija nav tiesīga, līdz izsoles sākumam izpaust jebkāda veida ziņas par izsoles dalībniekiem.

6. Pretendentu iesniedzamie dokumenti

Personām, kuras vēlas piedalīties izsolē, jāiesniedz sekojoši dokumenti:

6.1. Fiziskām personām:

- 6.1.1. Rakstisks apliecinājums ar vārdu, uzvārdu, personas kodu, deklarētās dzīvesvietas adresi, oficiālo elektronisko adresi, ja ir aktivizēts tās konts, vai elektroniskā pasta adresi (ja ir), nomas laikā plānotās darbības veidu ar Objektu;
- 6.1.2. lai piedalītos izsolē būs nepieciešams uzrādīt personas apliecinošo dokumentu (pase vai ID);

6.2. Juridiskām personām:

- 6.2.1. Rakstisks apliecinājums nomāt Objektu, norādot Objekta adresi (ja ir) un plānoto darbības veidu ar Objektu saskaņā ar šo Nolikumu;
- 6.2.2. oficiālo elektronisko adresi, ja ir aktivizēts tās konts, vai elektroniskā pasta adresi (ja ir);

6.2.3. Uzņēmumu reģistra vai līdzvērtīgas uzņēmējdarbību/komercdarbību reģistrējošas iestādes ārvalstīs izdotas reģistrācijas apliecības norakstu, kurā norādīts reģistrācijas numurs, juridiskā adrese;

6.2.4. Dokuments, kas apliecinā Pretendenta pārstāvja (pilnvarotas personas) pilnvaras pārstāvēt Pretendentu izsolē, pārstāvja vārdu, uzvārdu un personas kodu. Lai piedalītos izsolē pilnvarotajām pārstāvim būs nepieciešams uzrādīt personas apliecinošo dokumentu (pase vai ID);

6.2.5. Pretendenta rakstisku apliecinājumu, ka tas nav pasludināts par maksātnespējīgu, neatrodas likvidācijas stadijā, tā saimnieciskā darbība nav apturēta vai pārtraukta, nav uzsākta tiesvedība par pretendenta darbības izbeigšanu, maksātnespēju vai bankrotu.

7. Izsoles norise

7.1. Izsoli notiek SIA "Daugavpils reģionālā slimnīca" struktūrvienībā "Centrālā slimnīca", Vasarnīcu ielā 20, Daugavpilī, konferenču zālē, 20___.gada _____, plkst. _____.

7.2. Izsoli var piedalīties personas, kuras atzītas par izsoles dalībniekiem un kurām izsniegtis izsoles dalībnieka reģistrācijas apliecinājums.

7.3. Pirms izsoles sākuma izsoles dalībnieki vai to pilnvarotās personas izsoles telpā uzrāda pasi vai personas apliecību (eID), pilnvarotās personas papildus uzrāda pilnvaru. Izsoles dalībnieks (pilnvarotais pārstāvis) paraksta rakstveida apliecinājumu, ka ir iepazinies ar izsoles norises kārtību un piekrīt izsoles noteikumiem. Ja izsoles dalībnieks vai tā pilnvarotā persona izsoles telpā nevar uzrādīt pasi vai personas apliecību (eID) (pilnvarotā persona arī pilnvaru), tiek uzskatīts, ka izsoles dalībnieks nav ieradies uz izsolī.

7.4. Izsoli vada un kārtību izsoles laikā nodrošina izsoles Komisijas priekšsēdētājs.

7.5. Pirms izsoles sākuma izsoles Komisijas priekšsēdētājs pārliecinās par sarakstā iekļauto personu ierašanos pēc iepriekš sastādīta saraksta, pārbauda reģistrācijas apliecinājuma esamību un izsniedz viņiem reģistrācijas kartīti, kuras numurs atbilst reģistrācijas apliecinājuma numuram. Ja izsoles dalībnieks nevar izsoles vadītājam uzrādīt reģistrācijas apliecinājumu, un/vai neparaksta izsoles noteikumus, viņš netiek pielaists pie izsoles.

7.6. Izsoles Komisijas priekšsēdētājs paziņo par izsoles atklāšanu un ūsi paskaidro izsoles noteikumus, atbild uz pretendentu jautājumiem, ja tādi ir.

7.7. Gadījumā, ja kāds no pretendentiem kādu iemeslu dēļ nav ieradies izsolē šo noteikumu

7.1. punktā minētajā vietā un laikā (ir nokavējis izsoles sākumu), Komisija neatļauj viņam piedalīties solīšanā. Ja uz izsolī 15 minūšu laikā pēc izsoles sākuma neierodas neviens no reģistrētajiem dalībniekiem, izsole tiek uzskatīta par nenotikušu.

7.8. Komisijas priekšsēdētājs informē par nomas objektu, kā arī paziņo nomas maksas apmēra sākumcenu, kā arī nosauc izsoles soli.

7.9. Izsoles dalībnieki ar reģistrācijas kartīti apliecinā savu gatavību vairāksolīšanai.

7.10. Ja uz Objekta nomas tiesībām pretendē tikai viens izsoles dalībnieks, izsolī atzīst par notikušu. Nomas tiesības var iegūt vienīgais izsoles dalībnieks par nomas maksu, kas nav zemāka par izsoles sākumcenu.

7.11. Ja izsolei piesakās vairāki izsoles dalībnieki un neviens nepārsola izsoles sākumcenu, izsolī atzīst par nenotikušu.

7.12. Solītāji solīšanas procesā paceļ savu dalībnieka reģistrācijas kartīti. Solīšana notiek tikai pa vienam izsoles solim.

7.13. Solīšanas laikā izsoles Komisijas priekšsēdētājs atkārto piedāvāto nomas maksu. Ja neviens no solītājiem nepiedāvā augstāku nomas maksu, Komisijas priekšsēdētājs trīs reizes atkārto pēdējo piedāvāto augstāko nomas maksu un ar to noslēdzas solīšana.

7.14. Ja vairāki solītāji reizē sola vienādu nomas maksu un neviens to nepārsola, tad priekšroka dodama solītājam, kas reģistrējies ar mazāko kārtas numuru.

7.15. Katrs solītājs ar parakstu apstiprina izsoles dalībnieku sarakstā savu pēdējo solīto nomas maksu. Ja tas netiek izdarīts, viņš tiek svītrots no izsoles dalībnieku saraksta.

7.16. Izsolei pilnvaroto pārstāvju darbības izsolē ir saistošas izsoles dalībniekiem. Izsoles pilnvaroto pārstāvju atsaukšana vai aizstāšana ar citu izsoles pilnvaroto pārstāvi stājas spēkā ar brīdi, kad tiek iesniegts attiecīgs pārstāvja atsaukšanas vai aizstāšanas dokuments.

7.17. Solītājs, kurš piedāvājis visaugstāko nomas maksu, pēc nosolīšanas nekavējoties ar savu parakstu apliecinā norādītās nomas maksas atbilstību nosolītajai nomas maksai izsoles dalībnieku sarakstā. Ja tas netiek izdarīts, uzskatāms, ka nosolītājs atteicies no nomas tiesībām, viņš tiek svītrots no izsoles dalībnieku saraksta.

7.18. Izsoles dalībnieku, kurš Objektu nosolījis, bet neparakstās izsoles dalībnieku sarakstā, uzskata par atteikušos no nosolītā Objekta. Tad pēdējam pārsolītajam Objekta pretendentam Komisija piedāvā Objekta piešķiršanu par viņa paša nosolīto augstāko maksu. Ja izsolē par Objektu pirmspēdējo augstāko maksu solījuši vairāki dalībnieki, izsoli nekavējoties atkārto no pirmspēdējās augstākās cenas. Atkārtotajā izsolē nepiedalās dalībnieks, kurš atteicās no nosolītā Objekta.

7.19. Komisijas sekretārs protokolē visu izsoles gaitu. Izsolei noslēdzoties, protokolu apstiprina un paraksta Komisijas dalībnieki. Izsoles protokolam kā pielikumu pievieno izsoles dalībnieku sarakstu un nosolītās cenas.

7.20. Ja nepieciešams papildus laiks, lai izvērtētu pieteikumu atbilstību publicētajiem izsoles noteikumiem, izsoles beigās paziņo laiku un vietu, kad tiks paziņoti mutiskās izsoles rezultāti. Ja papildu izvērtējums nav nepieciešams, izsoles beigās izsoles komisijas priekšsēdētājs paziņo, ka izsole pabeigta, kā arī nosauc visaugstāko nosolīto nomas maksu un nomas tiesību pretendantu, kas ieguvis tiesības slēgt nomas līgumu. Izsoles rezultātu paziņošanas procesu protokolē.

8. Izsoles rezultātu apstiprināšana

8.1. Izsoles rezultātus atbilstoši Slimnīcas statūtiem apstiprina Slimnīcas dalībnieku tuvākajā sasauktajā sapulcē.

8.2. Pēc izsoles rezultātu apstiprināšanas izsoles Komisija informē nosolītāju par nomas līguma slēgšanu.

9. Līguma slēgšanas kārtība

9.1. Izsolē uzvarējušais nomas tiesību pretendents 7 (septiņu) kalendāro dienu laikā no nomas līguma projekta nosūtīšanas dienas, paraksta nomas līgumu vai rakstiski paziņo 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 atteicies.

9.2. Ja noteikumu 9.1.punktā minētajā termiņā izsoles uzvarētājs atsakās noslēgt nomas līgumu, nomas tiesības tiek piedāvātas iegūt izsoles dalībniekiem, kurš nosolījis nākamo augstāko nomas maksu. Izsoles dalībniekiem, kurš nosolījis nākamo augstāko nomas maksu, atbilde uz piedāvājumu slēgt līgumu jāsniedz 7 (septiņu) kalendāro laikā pēc piedāvājuma saņemšanas dienas. Nomas līgums noslēdzams 7 (septiņu) kalendāro dienu laikā no nomas līguma projekta nosūtīšanas dienas.

9.3. Slimnīca 10 darbdienu laikā pēc nomas līguma parakstīšanas publicē informāciju Slimnīcas mājas lapā.

10. Īpašie noteikumi

10.1. Aizliegta ar Objektu jebkāda darbība, kas neatbilst normatīvajiem aktiem vai nav saskaņota ar Slimnīcu.

10.2. Nomas līgumu ar izsoles uzvarētāju slēdz pēc izsoles rezultātu apstiprināšanas.

10.3. Pretendentam nav tiesības nodot Kustamo mantu apakšnomā.

Pielikumi:

1. Pieteikuma dalībai nomas tiesību mutiskā izsolē veidlapa;
2. Pretendenta apliecinājums.

Kustamās mantas nomas tiesību mutiskas
izsoles nolikumam Identifikācijas Nr. _____

SIA “Daugavpils reģionālā slimnīca”
Vasarnīcu ielā 20, Daugavpilī, LV-5417
e-pasts: sia.drs@apollo.lv

Nomas tiesību izsoles komisijai

(fiziskai personai -vārds, uzvārds; juridiskai personai – nosaukums)

(personas kods; reģistrācijas Nr.)

(adrese, tālrunis, e-pasts)

PIETEIKUMS

Kustamās mantas _____, nomas tiesību mutiskai izsolei

Vēlos pieteikties uz kustamās mantas, kas atrodas _____

Daugavpilī, nomas tiesību atklātu mutisku izsoli, kas notiks 20 _____.gada _____
plkst._____.

Kustamās mantas lietošanas mērķis _____

Vēlamais nomas termiņš _____

Pievienotie dokumenti:







20 _____.gada _____._____

(paraksts; paraksta atšifrējums)

Ar savu parakstu, apliecinu, ka Iznomātājs kā kredītinformācijas lietotājs ir tiesīgs pieprasīt un saņemt kredītinformāciju, tai skaitā ziņas par uzņēmuma (maniem) kavētajiem maksājumiem un tā kredītreitingu, no Iznomātājam pieejamām datubāzēm.

_____ (amats, paraksta atšifrējums, datums)

_____ (paraksts)

Ar savu parakstu apliecinu, ka mani sniegti dati ir patiesi. Esmu informēts (-a), ka manus personas datus SIA “Daugavpils reģionālā slimnīca” apstrādās tikai un vienīgi saistībā ar mana pieteikuma izskatīšanu un no tā noteiktu izrietošu saistību izpildei.

_____ (amats, paraksta atšifrējums, datums)

_____ (paraksts)

Kustamās mantas nomas tiesību mutiskas
izsoles nolikumam Identifikācijas Nr._____

SIA "Daugavpils reģionālā slimnīca"
Vasarnīcu ielā 20, Daugavpilī, LV-5417
e-pasts: sia.drs@apollo.lv

Kustamās mantas nomas tiesību izsoles komisijai

(fiziskai personai -vārds, uzvārds; juridiskai personai – nosaukums)

(personas kods; reģistrācijas Nr.)

(adrese, tālrunis, e-pasts)

20_____.gada _____._____

**PRETENDENTA APLIECINĀJUMS
par iepazīšanos ar Kustamās mantas _____,
mutiskās izsoles nolikumu**

Pretendents, _____ (vārds, uzvārds/juridiskas personas nosaukums), tā _____ (vadītāja vai pilnvarotās personas vārds un uzvārds) personā ar savu parakstu apliecinā, ka pirms piedalīties SIA "Daugavpils reģionālā slimnīca" kustamās mantas nomas tiesību mutiskā izsolē Nr._____, ir iepazinies ar mutiskās izsoles nolikumu (kārtību) un tajā noteiktajām tiesībām un pienākumiem, tie ir skaidri un saprotami un Pretendents apņemas tos ievērot. Pretendents apliecinā, ka:

- piekrīt izsoles nolikuma pielikumā pievienotā nomas līguma nosacījumiem;
- pret pretendantu 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 neizpildītas maksājuma saistības pret SIA "Daugavpils reģionālā slimnīca", kurām ir iestājies samaksas termiņš, SIA "Daugavpils reģionālā slimnīca" pēdējā gada laikā nav vienpusēji izbeigusi ar pretendantu noslēgto līgumu tāpēc, ka pretendents nav pildījis vai bija pārkāpis līgumā noteiktos pienākumus.

Pretendenta rekvīžīti:

Uzņēmuma nosaukums/ fiziskas personas vārds uzvārds	
Juridiskā adrese/ deklarētā adrese fiziskai personai	
Faktiskā (pasta) adrese	
Tālrunis	
Fakss	
Reģ. Nr./ fiziskai personai personas kods	
Banka	
Bankas kods	
Konta Nr.	
e-pasts	
Pilns vārds, uzvārds	
Amats	
Paraksts	

Pieteikums ir jāaizpilda ar drukātiem burtiem.

(paraksts; paraksta atšifrējums)

Pielikums Nr. 4 “Kustamās mantas nomas tiesību rakstiskās izsoles Nolikuma projekts”

KUSTAMĀS MANTAS NOMAS TIESĪBU RAKSTISKĀS IZSOLES NOLIKUMS

1. Vispārējie noteikumi

- 1.1. Izsole tiek organizēta saskaņā ar Ministru kabineta 20.02.2018. noteikumiem Nr.97 “Publiskas personas mantas iznomāšanas noteikumi”, SIA „Daugavpils reģionālā slimnīca” kustamās mantas iznomāšanas un nomas kārtību, SIA „Daugavpils reģionālā slimnīca” rīkojumu Nr. ____ par izsoles rīkošanu.
- 1.2. Nomas tiesību izsoles mērķis ir noteikt nomas objekta nomnieku, kurš piedāvā finansiāli izdevīgāko piedāvājumu nomas tiesību nodibināšanai.
- 1.3. Izsoli organizē SIA “Daugavpils reģionālā slimnīca” izveidota un ar 20 ____. gada _____. Slimnīcas valdes rīkojumu apstiprināta komisija (turpmāk tekstā – Komisija). Komisija atbild par izsoles norisi un ar to saistīto lēmumu pieņemšanu.
- 1.4. Komisijā ir _____ locekļi un _____ komisijas priekssēdētājs, Komisijas darbu vada un komisijas vārdā lēmumus paziņo tās priekssēdētājs.
- 1.5. Izsoles veids: Pirmreizēja rakstiska izsole ar augšupejošu soli. Pretendents, kurš piedāvā augstāko nomas maksu par kustamu mantu, tiek atzīts par izsoles uzvarētāju.

2. Turpmāk tekstā minēto jēdzienu skaidrojums

- 2.1. Objekts – kustamās mantas _____ nomas tiesības.
- 2.2. Izsoles rīkotājs - SIA “Daugavpils reģionālā slimnīca”.

3. Izsoles objekts un lietošanas mērķis, nosacīta nomas maksi

- 3.1. Tieki izsolīta kustamās mantas (-u) nomas tiesības _____ (*nosaukums, adrese ja ir*). Nomas līgums tiek slēgts ne vēlāk kā uz _____ (*maksimālais termiņš*) gadiem, ar tiesībām pagarināt nomas līgumu, *nepārsniedzot kopējo nomas laiku 5 gadus (iekļauj pēc vajadzības)*.
- 3.2. Kustamās mantas lietošanas mērķis: _____.
- 3.3. Izsoles objekta – Kustamās mantas **nosacītā nomas maksi** (izsoles sākumcena) tiek noteikta – EUR _____ (*summa vārdiem*) + pievienotās vērtības nodoklis (turpmāk - PVN). PVN tiek aprēķināts saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteikto likmi.
- 3.4. Objektu var apskatīt darba dienās no plkst. 08:00 līdz 16:00, iepriekš piezvanot un vienojoties par apskates laiku pa tālruni: +371 65405190.

4. Informācijas publicēšanas kārtība

- 4.1. Sludinājums par izsolīti publicējams internetā SIA “Daugavpils reģionālā slimnīca” mājaslapā www.slimnica.daugavpils.lv sadaļā “Par mums, Iepirkumi, Izsoles”.
- 4.2. Pretendenti ar izsoles nolikumu var iepazīties un lejupielādēt vietnē www.slimnica.daugavpils.lv sadaļā “Par mums, Iepirkumi, Izsoles” vai saņemt bez maksas uz vietas SIA “Daugavpils reģionālā slimnīca”, Vasarnīcu ielā 20, Daugavpilī, 1.stāvā, iepirkumu nodošā darba dienās no plkst. 08:00 līdz 16:00, tālrunis +371 65405190, sākot ar dienu, kad uzaicinājums piedalīties izsolē ir publicēts SIA “Daugavpils reģionālā slimnīca” mājaslapā www.slimnica.daugavpils.lv. līdz 20 _____ gada _____, plkst. _____.

5. Izsoles nomas tiesību pretendenti un Pretendentu piedāvājumā iekļaujamie dokumenti un noformēšanas kārtība

- 5.1. Par nomas tiesību pretendentu var kļūt jebkura fiziskā vai uzņēmumu reģistrā reģistrēta juridiskā persona (komercsabiedrība, komersants, kā arī, biedrības, nodibinājumi, valsts un pašvaldību iestāde).

5.2. Pretendents piedāvājumu noformē, aizpildot “Pieteikumu par piedalīšanos rakstiskā izsolē” (pielikums Nr. 1), kurā norāda:

5.2.1. fiziska persona - vārdu, uzvārdu, personas kodu, deklarētās dzīvesvietas adresi;

5.2.2. juridiska persona - nosaukumu (firmu), reģistrācijas numuru, juridisko adresi;

5.2.3. nomas tiesību pretendenta pārstāvja vārdu, uzvārdu, personas kodu (ja ir), pievienojot pilnvaru (originālu vai apliecinātu kopiju) attiecīgajai personai pārstāvēt pretendenta intereses. Fiziskās personas izsniegtai pilnvarai ir jābūt apliecinātai notariāli;

5.2.4. oficiālo elektronisko adresi, ja ir aktivizēts tās korts, vai elektroniskā pasta adresi (ja ir);

5.2.5. nomas objektu – Kustamo mantu _____ (nosaukums):

5.2.6. Piedāvāto nomas maksas apmēru (par visu Objektu mēnesī). Pretendenta piedāvātai nomas maksai jābūt lielākai par Nolikuma 3.4.punktā norādīto izsoles sākumcenu.

5.2.7. nomas tiesību pretendenta piekrišana, ka 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.

5.3. Pretendents (juridiskā persona) pievieno piedāvājumam uzņēmumu reģistra vai līdzvērtīgas uzņēmējdarbību/komercdarbību reģistrējošas iestādes ārvilstīs izdotas reģistrācijas apliecības norakstu, kurā norādīts reģistrācijas numurs, juridiskā adrese.

5.4. Visi dokumenti iesniedzami latviešu valodā 1 (vienā) eksemplārā. Iesniegtie pieteikumi izsolei Pretendentiem netiek atdoti atpakaļ.

5.5. Pieteikums ar tam pievienotajiem dokumentiem ir jācauršauj un jāiesniedz aizlīmētā aploksnē. Uz aploksnes norāda:

5.5.1. ka pieteikums iesniegts rakstiskai izsolei, izsoles identifikācijas Nr., kā arī nomas objektu, atrašanās vietu un nomas tiesību pretendantu un tā juridisko adresi/ deklarētā dzīvesvietas adresi;

5.5.2. adresātu: SIA “Daugavpils reģionālā slimnīca”, “Nomas tiesību izsoles Komisijai” Vasarnīcu iela 20, Daugavpils, LV-5417;

5.5.3. “Neatvērt pirms piedāvājumu atvēršanas sanāksmes”.

6. Pretendenta piedāvājuma iesniegšanas kārtība

6.1. Pretendents iesniedz piedāvājumu pēc paziņojuma publicēšanas SIA “Daugavpils reģionālā slimnīca” mājaslapā www.slimnica.daugavpils.lv. Pretendents piedāvājumu var iesniegt personīgi SIA “Daugavpils reģionālā slimnīca” struktūrvienībā “Centrālā slimnīca”, Vasarnīcu ielā 20, Daugavpilī, iepirkumu nodaļā darba dienās no plkst. 8:00 līdz plkst. 16:00 vai nosūtot pa pastu uz adresi Vasarnīcu iela 20, Daugavpils, LV-5417 ar norādi “Nomas tiesību izsoles komisijai” un noformējot piedāvājumu atbilstoši šī Nolikuma 5. punkta nosacījumiem. Pasta sūtījumiem jābūt saņemtiem SIA “Daugavpils reģionālā slimnīca” līdz **20_. gada _____, plkst._____**. Pretendents piedāvājumu var iesniegt arī elektroniski nosūtot pieteikumu uz e-pasta adresi _____@siadrs.lv ar norādi “Nomas tiesību izsoles komisijai”, noformējot piedāvājumu atbilstoši šī Nolikuma 5. punkta nosacījumiem un parakstot to ar drošu elektronisko parakstu.

6.2. Pretendentu piedāvājumi tiek reģistrēti to saņemšanas secībā, norādot šādas ziņas:

6.2.1. Pretendenta pilnu nosaukumu. Pretendenta juridisko adresi un/vai kontaktadresi, pilnvarotās personas vai pārstāvja vārdu, uzvārdu.

6.2.2. Pretendenta piedāvājuma iesniegšanas datumu, laiku un veidu.

6.3. Pieteikumus, kas iesniegti pēc Nolikuma 6.2.punktā noteiktā termiņa, Komisija nereģistrē un neatvērtus atgriež atpakaļ iesniedzējiem.

6.4. Komisija pieteikumus glabā neatvērtus līdz izsoles sākumam.

6.5. Pretendenta piedāvājumu pieņemšana tiek pārtraukta 15 (piecpadsmit) minūtes pirms rakstiskās izsoles sākuma, kas noteikts: 20 ____.gada _____ plkst. _____.

7. Pretendenta piedāvājumu atvēršana un vērtēšana

- 7.1. Visus pretendantu piedāvājumus Komisija atver 20 ____. gada _____, plkst. _____ SIA “Daugavpils reģionālā slimnīca” Vasarnīcu ielā 20, Daugavpilī, 1.stāvā Iepirkumu nodaļā. Piedāvājumu atvēršana ir atklāta, un tos atver iesniegšanas secībā.
- 7.2. Komisija publikācijā norādītajā pieteikumu atvēršanas datumā, laikā un vietā klātesošajiem paziņo, ka sākusies izsole.
- 7.3. Komisijas priekšsēdētājs, atverot katru pieteikumu to iesniegšanas secībā, nosauc nomas tiesību pretendantu, pieteikuma iesniegšanas datumu un laiku, kā arī nomas tiesību pretendenta piedāvāto nomas maksas apmēru. Pēc katra pieteikuma atvēršanas visi Komisijas locekļi parakstās uz pieteikuma (piedāvājuma).
- 7.4. Komisija piedāvājumu atvēršanas norisi, pretendantu atlases un piedāvājumu vērtēšanas norisi, kā arī pieņemtos lēmumus protokolē.
- 7.5. Mutiskie piedāvājumi rakstiskā izsolē ir aizliegti.
- 7.6. Komisija pieņem lēmumu par nomas tiesību pretendenta izslēgšanu no dalības rakstiskā izsolē un nomas pieteikumu neizskata, to atspoguļojot protokolā, šādos gadījumos, ja:
- 7.6.1. pieteikums nav noformēts atbilstoši Nolikuma 5.punktam vai pieteikumā iztrūkst Nolikumā prasītā informācija;
 - 7.6.2. ja piedāvātais nomas maksas apmērs ir mazāks par Nolikuma 3.4. punktā noteikto nosacīto nomas maksu;
 - 7.6.3. ja pretendents ir iesniedzis nepatiesu informāciju;
 - 7.6.4. ja pieteikumu ir parakstīusi persona bez pretendenta pārstāvības tiesībām;
 - 7.6.5. ja pret pretendantu ir ierosināta maksātnespēja, pretendents atrodas bankrota, likvidācijas stadijā, pretendenta saimnieciskā darbība ir apturēta vai izbeigta;
 - 7.6.6. ja pretendentam ir VID administrēto nodokļu (nodevu) parādi un to summa pārsniedz EUR 150,00 (viens simts piecdesmit euro, 00 centi);
 - 7.6.7. ja pretendentam ir neizpildītas maksājuma saistības pret SIA “Daugavpils reģionālā slimnīca”, kurām ir iestājes samaksas termiņš;
 - 7.6.8. ja pēdējā gada laikā no pieteikuma iesniegšanas dienas SIA “Daugavpils reģionālā slimnīca” ir vienpusēji izbeigusi ar pretendantu citu līgumu, tāpēc, ka nomas tiesību pretendents nav pildījis līgumā noteiktos pienākumus, vai stājies spēkā tiesas nolēmums, uz kura pamata tiek izbeigts cits ar SIA “Daugavpils reģionālā slimnīca” noslēgts līgums par īpašuma lietošanu nomas tiesību pretendenta rīcības dēļ.
- 7.7. Komisija izskata pretendenta piedāvājuma atbilstību izsoles nolikuma prasībām.
- 7.8. Ja Komisija jebkurā piedāvājumu vērtēšanas stadijā secina, ka kāda pretendenta piedāvājums nav atbilstošs izsoles Nolikuma prasībām, tas tiek izslēgts no tālākas vērtēšanas.
- 7.9. Piedāvājuma izvēles kritērijs – Par uzvarētāju tiek atzīts pretendents ar lielākas nomas maksas piedāvājumu.
- 7.10. Komisija paziņo augstāko iesniegto nomas maksu un pretendentu, kurš ir ieguvis tiesības slēgt nomas līgumu.
- 7.11. Ja pēc visu pieteikumu atvēršanas Komisija konstatē, ka vairāki pretendenti piedāvājuši vienādu augstāko nomas maksu, Komisija veic vienu no šādām darbībām:
- 7.11.1. turpina izsoli, pieņemot rakstiskus piedāvājumus no pretendentiem vai to pārstāvjiem, kas piedāvājuši vienādu augstāko nomas maksu, ja tie piedalās piedāvājumu atvēršanā, un organizē tūlītēju piedāvājumu atvēršanu;
 - 7.11.2. rakstiski lūdz pretendentus, kuri piedāvājuši vienādu augstāko nomas maksu, izteikt rakstiski savu piedāvājumu par iespējamību augstāko nomas maksu, nosakot piedāvājumu iesniegšanas un atvēršanas datumu, laiku, vietu un kārtību.
- 7.12. Ja neviens no nomas tiesību pretendentiem, kuri piedāvājuši vienādu augstāko nomas maksu, neiesniedz jaunu piedāvājumu par augstāku nomas maksu, tad Komisija piedāvājumu

iesniegšanas secībā rakstiski piedāvā šiem pretendentiem slēgt nomas līgumu atbilstoši to nosolītajai nomas maksai.

7.13. Ja rakstiskai izsolei piesakās tikai viens nomas tiesību pretendents, izsoli atzīst par notikušu.

7.14. Komisija paziņo augstāko iesniegto nomas maksu un pretendantu, kurš ir ieguvis tiesības slēgt nomas līgumu. Ja Komisijai nepieciešams papildu izvērtējums, lai izvērtētu pieteikumu un nomas tiesību pretendantu atbilstību šo noteikumu prasībām un publicētajiem iznomāšanas nosacījumiem, pēc pieteikumu atvēršanas paziņo laiku un vietu, kad tiks paziņoti rakstiskās izsoles rezultāti. Ja papildu izvērtējums nav nepieciešams, pēc visu pieteikumu atvēršanas paziņo, ka rakstiskā izsole pabeigta, kā arī nosauc visaugstāko nomas maksu un nomas tiesību pretendantu, kas to nosolījis un ieguvis tiesības slēgt nomas līgumu. Rakstiskās izsoles rezultātu paziņošanu protokolē.

7.15. SIA “Daugavpils reģionālā slimnīca” un Komisija piedāvājumā ietverto informāciju izmanto tikai izsoles rezultātu noteikšanai un līgumu slēgšanai. Piedāvājumā ietvertās informācijas izmantošanai citiem mērķiem nepieciešama piedāvājuma iesniedzēja piekrišana.

8. Lēmums par izsoles uzvarētāju un nomas līguma slēgšana

8.1. Iznomātājs tuvākajā Dalībnieku sapulcē apstiprina rakstiskās izsoles rezultātus. Pēc rezultātu apstiprināšanas Komisijas lēmums tiek paziņots visiem pretendentiem, kas iesnieguši savus piedāvājumus izsolei, neatkarīgi no tā, vai viņi piedalījušies piedāvājumu atvēršanā, un 10 darbdienu laikā pēc izsoles rezultātu paziņošanas publicē informāciju mājas lapā www.slimnica.daugavpils.lv.

8.2. Pamatojoties uz apstiprināto Komisijas lēmumu, SIA “Daugavpils reģionālā slimnīca” piedāvā izsoles uzvarētājam slēgt nomas līgumu. Nomas līgums tiek parakstīts 15 (piecpadsmit) darbdienu laikā pēc SIA “Daugavpils reģionālā slimnīca” dalībnieku sapulces piekrišanas saņemšanas. Iznomātājam ir tiesības neslēgt nomas līgumu, nesedzot par to zaudējumus un pārtraukt izsoli, ja dabinātāju sapulcē nav saņemta piekrišana līguma slēgšanai.

8.3. Ja 15 darbdienu laikā no nomas līguma nosūtīšanas dienas, nomas tiesību pretendents līgumu neparaksta un neiesniedz attiecīgu atteikumu, uzskatāms, ka nomas tiesību pretendents no nomas līguma slēgšanas ir atteicies.

8.4. 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 mājas lapā www.slimnica.daugavpils.lv.

8.5. Nomas tiesību pretendents, kurš piedāvājis nākamo augstāko nomas maksu, atbildi par Nolikuma 8.4.punktā minēto piedāvājumu sniedz 10 darbdienu laikā pēc tā saņemšanas dienas. Ja nomas tiesību pretendents piekrīt parakstīt nomas līgumu par paša nosolīto augstāko nomas maksu, viņš paraksta nomas līgumu ar Iznomātāju 15 darbdienu laikā no nomas līguma projekta nosūtīšanas dienas. Iznomātājs 10 darbdienu laikā pēc nomas līguma parakstīšanas publicē vai nodrošina attiecīgās informācijas publicēšanu mājas lapā www.slimnica.daugavpils.lv. Ja iepriekš minētājā termiņā nomas tiesību pretendents līgumu neparaksta vai neiesniedz attiecīgu atteikumu, ir uzskatāms, ka nomas tiesību pretendents no nomas līguma slēgšanas ir atteicies, un rīkojama jauna nomas tiesību izsole.

8.6. Komisijai ir tiesības pārtraukt izsoli jebkurā tās stadijā līdz lēmuma par uzvarētāja noteikšanu paziņošanai.

8.7. Iznomātājam, ievērojot sabiedrības intereses un lietderības apsvērumus, nomas objektu ir tiesības neiznomāt nomas tiesību pretendentam, kurš atbilstoši iznomātāja izstrādātajiem un apstiprinātajiem potenciālā nomas tiesību pretendenta labticības izvērtēšanas kritērijiem nav uzskatāms par labticīgu, tai skaitā nomas tiesību pretendents pēdējā gada laikā no pieteikuma iesniegšanas nav labticīgi pildījis citā ar iznomātāju noslēgtā līgumā noteiktos nomnieka pienākumus – tam ir bijuši vismaz trīs maksājumu kavējumi, kas kopā pārsniedz divu

maksājumu periodu, ja līgumā noteikts viena mēneša nomas maksas aprēķina periods, vai vienu maksājuma periodu, ja līgumā noteikts viena ceturkšņa nomas maksas aprēķina periods, vai iznomātājam zināmi publiskas personas nekustamā īpašuma uzturēšanai nepieciešamo pakalpojumu maksājumu parādi, vai nomas tiesību pretendentam ir jebkādas citas būtiskas neizpildītas līgumsaistības pret iznomātāju.

9. Īpašie noteikumi

- 9.1. Aizliegta ar nomas objektu jebkāda darbība, kas neatbilst normatīvajiem aktiem vai nav saskaņota ar Izsoles organizētāju un neatbilst objekta iznomāšanas mērķim.
- 9.2. Pretendentam nav tiesības nodot Kustamo mantu apakšnomā.

Pielikums:

1. Pieteikums par piedalīšanos rakstiskā izsolē – Pielikums Nr.1.

Pielikums Nr. I
Kustamās mantas _____ (adrese)
nomas tiesību rakstiskās izsoles nolikumam
Identifikācijas Nr. _____

SIA “Daugavpils reģionālā slimnīca”
Vasarnīcu ielā 20, Daugavpilī, LV-5417
e-pasts: sia.drs@apollo.lv

Kustamās mantas nomas tiesību izsoles komisijai

(fiziskai personai -vārds, uzvārds; juridiskai personai – nosaukums)

(personas kods; reģistrācijas Nr.)

(adrese, tālrunis, e-pasts)

20 ____ .gada ____ .

Pieteikums

Kustamās mantas _____, nomas tiesību rakstiskai izsolei

Pretendents, _____ (vārds, uzvārds/juridiskas personas nosaukums), tā _____ (vadītāja vai pilnvarotās personas vārds un uzvārds) personā ar šī pieteikuma iesniegšanu piesakās piedalīties SIA “Daugavpils reģionālā slimnīca” kustamās mantas nomas tiesību rakstiskā izsolē Nr._____ Objektu – kustamo mantu _____, kas notiks 20 ____ .gada _____ plkst._____.

Objekta – kustamās mantas lietošanas mērķis - _____.

Vēlamais nomas termiņš: _____.

Piedāvātā nomas maksa *euro* mēnesī (bez PVN): _____ (summa vārdiem).

Iesniedzot piedāvājumu pretendents apliecina, ka:

- ir iepazinies ar izsoles nolikumu un tajā noteiktās tiesības un pienākumi ir skaidri un saprotami un apņemas tos ievērot;
- piekrīt izsoles nolikumam pielikumā pievienotā nomas līguma nosacījumiem;
- pret pretendantu 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 neizpildītas maksājuma saistības pret SIA “Daugavpils reģionālā slimnīca”, kurām ir iestājies samaksas termiņš, SIA “Daugavpils reģionālā slimnīca” pēdējā gada laikā nav vienpusēji izbeigusi ar pretendantu noslēgto līgumu tāpēc, ka pretendents nav pildījis līgumā noteiktos pienākumus;
- Iznomātājs kā kredītinformācijas lietotājs ir tiesīgs pieprasīt un saņemt kredītinformāciju, tai skaitā ziņas par uzņēmuma (maniem) kavētajiem maksājumiem un tā kredītreitingu, no Iznomātājam pieejamām datubāzēm;
- sniegti dati ir patiesi. Pretendents un/ vai tā pārstāvis ir informēts, ka viņa personas datus SIA “Daugavpils reģionālā slimnīca” apstrādās tikai un vienīgi saistībā ar šī pieteikuma izskatīšanu un no tā noteiktu izrietošu saistību izpildei.

Pretendenta rekvizīti:

Uzņēmuma nosaukums/ fiziskas personas vārds uzvārds	
Juridiskā adrese/ deklarētā adrese fiziskai personai	
Faktiskā (posta) adrese	
Tālrunis	
Fakss	
Reģ. Nr./ fiziskai personai personas kods	
Banka	
Bankas kods	
Konta Nr.	
e-pasts	
Pilns vārds, uzvārds	
Amats	
Paraksts	

Pieteikums ir jāaizpilda ar drukātiem burtiem.

Pieteikums ir jāparaksta pretendenta vadītājam vai viņa pilnvarotai personai (šādā gadījumā obligāti jāpievieno pilnvara). Ja piedāvājumu paraksta fiziskās personas pilnvarota persona, pilnvarai ir jābūt notariāli apliecinātai.

Pievienotie dokumenti:

Pielikumā: dokuments (oriģināls vai apliecināta kopija), kas apliecinā pieteikumā par piedalīšanos iepirkumā parakstījušās personas/personu paraksta tiesības.

(paraksts; paraksta atšifrējums)

Pielikums Nr. 5 “Kustamās mantas iznomāšanas līguma projekts”

KUSTAMĀS MANTAS NOMAS LĪGUMA PROJEKTS

Daugavpilī,

20 ____.gada _____

SIA „Daugavpils reģionālā slimnīca”, juridiskā adrese Vasarnīcu ielā 20, Daugavpilī, tās valdes locekļa Grigorija Semjonova personā, kurš rīkojas pamatojoties uz statūtiem, (turpmāk – **Iznomātājs**), no vienas puses, un

Fiziskas personas vārds, uzvārds/juridiskas personas nosaukums, adrese, personas kods /uzņēmuma reģistrācijas Nr. komercreģistrā _____ personā, kurš rīkojas, pamatojoties uz _____ (amats, vārds, uzvārds) _____, (turpmāk – **Nomnieks**), no otras puses,

abi kopā un katrs atsevišķi saukti – Puses/Puse, saskaņā ar Kustamās mantas nomas tiesību izsoles Nr. _____ rezultātiem, apzinādamies savas darbības juridisko nozīmi un sekas, darbojoties bez maldiem, viltus un spaidiem, noslēdz šādu nomas līgumu (turpmāk - Līgums):

1. Līguma priekšmets

1.1 Iznomātājs iznomā atbilstoši Līguma noteikumiem, bet Nomnieks pieņem nomā un apņemas lietot atbilstoši Līguma noteikumiem Kustamo mantu _____ (turpmāk tekstā – Kustamā manta).

1.2. Kustamā manta ir un Līgumā noteiktajā nomas termiņā paliek Iznomātāja īpašums.

1.3. Nomnieks nedrīkst Kustamo mantu pārdot, ieķīlāt, iznomāt vai kā savādāk apgrūtināt, tajā skaitā nodot Kustamo mantu vai tās lietošanas tiesības trešajai pusei bez Iznomātāja rakstiskas piekrišanas.

1.4. Kustamā mantas piegādes, pastāvīgas atrašanas un lietošanas vieta visā Līguma darbības laikā ir _____.

1.5. Kustamā mantas vērtība uz līguma noslēgšanas brīdi, atbilstoši pielikuma Nr.1 “Finanšu piedāvājums”, ir EUR _____ (summa vārdiem) neieskaitot pievienotas vērtības nodokli.

1.6. Kustamā mantas izmantošanas mērķis – _____.

2. Kustamās mantas nodošana - pieņemšana

2.1. Kustamās mantas piegāde (ja nepieciešams uzstādīšana) tiek veikta ne vēlāk kā _____ no Nomas līguma parakstīšanas dienas.

2.2. Kustamās mantas nomas termiņš ir _____ (_____) mēneši no brīža, kad Puses parakstīja Līguma 2.3. punktā norādīto Kustamās mantas nodošanas – pieņemšanas aktu.

2.3. Iznomātājs nodod Kustamo mantu Nomniekam pilnā komplektācijā un pilnībā atbilstoši Līguma nosacījumiem un Finanšu piedāvājumam (Pielikums Nr.1), kas ir šī līguma neatņemama sastāvdaļa.

2.4. Iznomātājs nodod Nomniekam visus Kustamās mantas tehniskos dokumentus, ekspluatācijas dokumentus.

2.5. Tiesības rīkoties ar Kustamu mantu un atbildība par pareizu ekspluatāciju nonāk pie Nomnieka nodošanas-pieņemšanas akta parakstīšanas brīdī.

2.6. Ja Nomnieks, pieņemot Kustamo mantu, konstatē, ka tai ir defekti, kas neļauj tai normāli funkcionēt, un kas nevar tikt novērstī darba dienas laikā no to atklāšanas dienas, Nomnieks var atteikties pieņemt piegādāto Kustamo mantu. Bez ierunām parakstot pieņemšanas - nodošanas aktu, Nomnieks apliecina, ka Kustamā manta pilnībā atbilst Nomnieka vajadzībām un prasībām. Konstatējot nebūtiskus defektus, Iznomātājam tie jānovērš iepriekš saskaņotā saprātīga termiņā. Kustamā manta tiek nodota Nomniekam pēc defektu novēršanas.

Konstatējot Kustamās mantas neatbilstību Finanšu piedāvājumā norādītajiem parametriem, Iznomātājam tā jānovērš 5 (piecu) darba dienu laikā. Kustamā manta tiek nodota Nomniekam pēc visu parametru labošanas un instalācijas pabeigšanas.

2.7. Beidzoties nomas termiņam, Nomnieks ar nodošanas-pieņemšanas aktu nodod Iznomātājam Kustamo mantu ne sliktākā stāvoklī, kā tā tika pieņemta, bet nemot vērā to dabisko nolietojumu.

3. Norēķinu kārtība

3.1. Kustamās mantas nomas maksa tiek noteikta _____ EUR (summa vārdiem) kalendārajā mēnesī, neieskaitot pievienotas vērtības nodokli (turpmāk – PVN).

3.2. Kustamās mantas Nomas maksa tiek aprēķināta no nākamās darba dienas no Kustamās mantas nodošanas-pieņemšanas akta parakstīšanas dienas.

3.3. Iznomātājs izraksta rēķinu Nomniekam par Kustamās mantas nomu Līguma 3.1. punktā noteiktajā apmērā par iepriekšējo kalendāro mēnesi, līdz tekošā mēneša 5. datumam. Ja Kustamā manta bija lietošanā nepilnu kalendāro mēnesi, Nomas maksu aprēķina proporcionāli kalendārajām dienām, kurās Kustamā manta bija Nomnieka lietošanā, pēdējā lietošanas diena skaitās, iepriekšējā diena pirms Kustamās mantas nodošanas – pieņemšanas akta parakstīšanas dienas.

3.4. Iznomātājs var iesniegt nomas rēķinu, kas atbilst visiem spēkā esošiem Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem un Līguma nosacījumiem, personīgi vai nosūtīt pa pastu, vai sagatavot rēķinu elektroniski, saglabājot to PDF formātā, lai nodrošinātu tā elektroniskās formas autentiskumu un nemainīgu saturu, un nosūtīt elektronisko rēķinu uz Nomnieka e-pasta adresi: _____. Puses vienojas, ka elektroniskais rēķins ir derīgs bez paraksta. Iznomātāja sagatavotais rēķins uzskatāms par saistošu Nomniekam, ja tas satur turpmāk norādītu frāzi: „Šis rēķins ir sagatavots elektroniski un derīgs bez paraksta”.

3.5. Nomnieks apmaksā saņemto rēķinu par Kustamās mantas nomu 30 (trīsdesmit) kalendāro dienu laikā no rēķina saņemšanas dienas, pārskaitot naudu Iznomātājam šajā līgumā norādītā bankas kontā.

3.6. Nomas maksa ietver visus piemērojamos nodokļus (izņemot PVN), nodevas, visas ar Līguma izpildi saistītās izmaksas.

3.7. Nomas summa bez PVN ir fiksēta un visā tā darbības laikā nedrīkst tikt palielināta. PVN tiek aprēķināts atbilstoši Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajai likmei.

3.8. Ja saskaņā ar normatīvajiem aktiem tiek grozīta Kustamās mantas PVN likme, nomas maksa ar PVN tiek grozīta bez atsevišķās Puses vienošanās.

3.9. Visi Līgumā paredzētie maksājumi tiks uzskatīti par samaksātiem dienā, kad Nomnieks veicis pārskaitījumu uz Iznomātāja šī Līgumā norādīto bankas kontu.

3.10. Par Līgumā noteikto maksājumu kavējumu Nomniekam jāmaksā Iznomātājam līgumsods 0,01% (viena desmitdaļa no procenta) apmērā no termiņā neapmaksātās summas par katru nokavēto dienu, bet ne vairāk par 10% (desmit procentiem) no nesamaksātas summas.

4. Kvalitāte, tehniskā apkope un garantija

4.1. Iznomātājs garantē, ka kustamā manta ir _____ (kustamās mantas tehniskais stāvoklis) un atbilst Latvijas Republikā spēkā esošo normatīvo aktu prasībām, kas uz to attiecas.

4.2. Ja Kustamās mantas bojājumi rādās no Nomnieka neatkarīgu iemeslu dēļ, Iznomātājs nodrošina Kustamās mantas bojāto detaļu nomaiņu pret pilnībā funkcionējošām rezerves daļām tā, ka Kustamā manta pilnā apjomā ir spējīga veikt tai paredzētās funkcijas, saskaņā ar šī Līguma nosacījumiem.

4.3. Ja Iznomātājs norāda, ka bojājumi rādās Kustamās mantas nepareizas ekspluatācijas dēļ, un ir paredzētas remonta izmaksas, tad Nomniekam ir tiesības pieprasīt Iznomātājam

organizēt neatkarīgu ekspertīzi, kuras rezultātus iesniedz Nomniekam. Ja Nomnieks nepiekrīt ekspertīzes slēdzienam, viņš var organizēt pats neatkarīgu ekspertīzi.

4.4. Ja Kustamās mantas bojājuma novēršanai vai remontam nepieciešams ilgāks laiks kā 3 (trīs) darba dienas, Iznomātājam nākamās dienas laikā jāziņo Nomniekam par paredzamo darba grafiku un Kustamās mantas vai tā detaļas nomaiņas termiņiem.

4.5. Gadījumā, ja Kustamās mantas remonts notiek ilgāk kā 15 dienas, Nomnieks aptur šī Līguma 3.1.punktā paredzētos maksājumus līdz brīdim, kad Kustamās mantas bojājums ir pilnībā novērts un Kustamā manta pilnā apjomā ir spējīga veikt tam paredzētās funkcijas, saskaņā ar šī Līguma nosacījumiem.

4.6. Defektus, kas radušies nepareizas ekspluatācijas rezultātā, apliecina neatkarīgs eksperts. Eksperta pakalpojumus sedz vainīgā puse.

5. Pušu tiesības un pienākumi

5.1. Nomnieks ir tiesīgs Līguma darbības laikā netraucēti lietot Kustamo mantu.

5.2. Nomniekam ir pienākums lietot Kustamo mantu tā paredzētajam nolūkam, paredzētā veidā un saskaņā ar Kustamās mantas lietošanas noteikumiem (lietošanas instrukcijai) un šī Līguma noteikumiem.

5.3. Nomniekam ir pienākums savlaicīgi maksāt nomas maksu pamatojoties uz šī Līguma noteikumiem.

5.4. Nomnieks nenes atbildību par zaudējumiem, kuri cēlušies nepārvaramas varas notikumu rezultātā. Nomnieks nenes atbildību par zaudējumiem, kuri cēlušies trešo personu prettiesiskas rīcības, inženierkomunikāciju bojājumu rezultātā, ja Nomniekam ar samērīgiem līdzekļiem nebija iespējas tos savlaicīgi paredzēt un novērst.

5.5. Iznomātājs ir tiesīgs Līguma noteiktajā laikā un kārtībā saņemt nomas maksu.

5.6. Iznomātājs ir tiesīgs pieprasīt Līguma pārtraukšanu un Kustamās mantas nodošanu atpakaļ, ja Kustamā manta netiek lietota šajā Līguma 1.6. punktā minētajām mērķim paredzētā veidā un saskaņā ar Kustamās mantas lietošanas noteikumiem un šī Līguma noteikumiem.

5.7. Iznomātājs ir tiesīgs saņemt Kustamo mantu atpakaļ izbeidzoties šī Līguma 2.2. punktā minētajam nomas termiņam, ja Puses nav vienojušās par nomas termiņa pagarinājumu.

5.8. Iznomātājam ir tiesības, iepriekš to saskaņojot ar Nomnieku, veikt Kustamās mantas apskates, darbspēju testēšanas, profilakses un servisa darbus.

5.9. Iznomātājam ir pienākums iesniegt Nomniekam nepieciešamo informāciju par Kustamās mantas ekspluatācijas noteikumiem un citiem Kustamās mantas apkalpošanas noteikumiem.

5.10. Iznomātājam ir pienākums veikt Nomnieka personāla apmācības Kustamās mantas lietošanā un nepieciešamības gadījumā sniegt atbalstu Nomnieka personālam Kustamās mantas lietošanā.

5.11. Iznomātājam ir pienākums netraucēt Nomniekam lietot Kustamo mantu, ja tas tiek ekspluatēta atbilstoši vispārpieņemtām normām, Kustamās mantas lietošanas noteikumiem un Līguma noteikumiem.

5.12. Iznomātājam ir pienākums pēc Nomnieka pieprasījuma, Pušu saskaņotā laikā, pārbaudīt Kustamās mantas tehnisko stāvokli un darba drošumu.

5.13. Iznomātājs nenes atbildību par sekām, kas radušās, Nomniekam izmantojot Kustamo mantu neatbilstoši Kustamās mantas lietošanas noteikumiem.

5.14. Iznomātājs nenes atbildību par notikumiem, kuri nav atkarīgi no viņa gribas vai rīcības. Iznomātājs nenes atbildību par zaudējumiem, kuri cēlušies nepārvaramas varas notikumu rezultātā.

5.15. Iznomātāja atbildīgā persona (ar tiesībām parakstīt Līgumā noteikto nodošanas-pieņemšanas aktu) ir _____ tālr.: _____, e-pasts _____ @ _____.lv.

5.16. Nomnieka atbildīgā persona (ar tiesībām parakstīt Līgumā noteikto nodošanas-pieņemšanas aktu) ir _____, tālr. + _____; e-pasts: _____ @ _____.lv

6. Konfidencialitāte

6.1. Puses savstarpēji apņemas neizpaust konfidenciāla rakstura informāciju, kas tiem kļuvusi zināma šā Līguma noteikumu izpildes gaitā. Līguma izpratnē, konfidenciāla informācija ir Pusēm piederoša vai tā lietošanā vai rīcībā esoša visa informācija (rakstveidā vai elektroniski, pausta mutiski, kā arī citos veidos), kurai, iepriekš Pusēm vienojoties, nebija noteikts vispārpieejamās informācijas raksturs. Tajā skaitā, bet ne tikai Iznomātājs apņemas ievērot konfidencialitāti attiecībā uz informāciju, kas saistīta ar Nomnieka Kustamās mantas un citu iekārtu apkalpošanu, remontu un darbību.

6.2. Ja šī Līguma parakstīšanas brīdī un visā šī Līguma darbības laikā Pusēm ir pieejami un/vai iegūti personas dati, katra Puse apliecina, ka veic šo personas datu apstrādi, ievērojot spēkā esošo normatīvo aktu prasības, kas reglamentē personas datu apstrādi un aizsardzību, t.sk. Eiropas Parlamenta un Padomes Regulas (ES) 2016/679 (2016.gada 27.aprīlis) par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula) prasības, un citu tiesību aktu prasības, kas regulē personas datu apstrādes atbilstību normatīvajam prasībām. Puses apliecina, ka veic personas datu apstrādi tikai šī Līgumā paredzētajiem mērķiem un tam nepieciešamajā apjomā, un nodrošina šo personas datu apstrādes drošību un aizsardzību, to neizpaušanu trešajām personām, izņemot personām, ko Puses iesaista šī Līguma izpildē, tādā apjomā, kādā informācija ir nepieciešama līgumsaistību izpildei; un valsts iestādēm, normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos un kārtībā, uzņemoties atbildību par visiem zaudējumiem, kuri varētu rasties vienai Pusei, ja otrā Puse pārkāpj vai neievēro šajā Līgumā ietverto apņemšanos attiecībā uz personas datu apstrādi un aizsardzību. Personas datu, kuru apstrādi Puses veic pamatojoties uz šo Līgumu, glabāšanas termiņš ir ne ilgāk kā tas pamatoti nepieciešams mērķiem, kādiem konkrētie personas dati tiek apstrādāti, izņemot gadījumus, kad personas datu apstrādei pastāv cits juridiskā rakstura pamats.

7. Līguma spēkā esamība un kārtība, kādā pieļaujama atkāpšanās no līguma, līguma grozīšana un priekšlaicīga izbeigšana

7.1. Šis līgums stājās spēkā ar šī Līguma abpusējas parakstīšanas brīdi un ir spēkā līdz saistību izpildes termiņa beigām.

7.2. Nomnieks, beidzoties nomas termiņam, nodod Iznomātājam Kustamo mantu ar nodošanas-pieņemšanas aktu. Iznomātājs apņemas pieņemt Kustamo mantu un parakstīt pieņemšanas - nodošanas aktu 2 darba dienu laikā, skaitot no attiecīga Nomnieka paziņojuma saņemšanas dienas, pretējā gadījumā Kustamā manta ir uzskatāma par nodotu Iznomātājam 5 (pietkājā) darba dienā no Nomnieka paziņojuma nosūtīšanas un Iznomātājs uzņemas pilnu atbildību par Kustamās mantas saglabāšanu.

7.3. Ja Nomnieks Kustamo mantu nenodod Līgumā noteiktajos gadījumos un kārtībā, Nomnieks maksā līgumsodu 0,1 % (viena desmitdaļa procenta) apmērā no Kustamās mantas mēneša nomas maksā par katru dienu līdz Kustamās mantas nodošanai Iznomātājam, bet ne vairāk kā 10% (desmit procenti) no Kustamās mantas mēneša nomas maksas.

7.4. Nomniekam, par to rakstveidā informējot Iznomātāju, ir tiesības vienpusēji izbeigt Līgumu gadījumā, ja Līgumā noteiktajā laikā netiek atjaunota bojātās Kustamās mantas funkcionalitāte. Iznomātājs šajā gadījumā nevar prasīt līgumsoda samaksu vai jebkādu zaudējumu atlīdzināšanu.

7.5. Līgums var tikt grozīts vai priekšlaicīgi izbeigts, Pusēm savstarpēji rakstveidā vienojoties.

7.6. Katrai Pusei ir tiesības vienpusēji izbeigt Līgumu, 30 (trīsdesmit) kalendārās dienas iepriekš iesniedzot rakstisku paziņojumu otrai Pusei.

7.7. Nomniekam ir tiesības vienpusēji atkāpties no Līguma, ja ir pasludināts Iznomātāja maksātnespējas process, vai ja iestājas citi apstākļi, kas liez vai liegs Iznomātājam turpināt Līguma izpildi saskaņā ar Līguma noteikumiem vai kas negatīvi ietekmē Nomnieka tiesības,

kas izriet no Līguma. Par atkāpšanos no Līguma Nomnieks paziņo Iznomātājam vismaz 10 (desmit) kalendāras dienas iepriekš, nosūtot Iznomātājam rakstveida paziņojumu.

7.8. Līguma priekšlaicīgas izbeigšanas gadījumā Nomniekam ir pienākums Līgumā noteiktajā kārtībā samaksāt par faktisko nomas periodu.

7.9. Nomniekam ir tiesības vienpusēji ar rakstisku paziņojumu atkāpties no Līguma, ja Iznomātājs atkārtoti ilgāk kā 10 (desmit) darba dienas nepilda Līguma nosacījumus (t.sk., bet ne tikai neierodas novērst tehniskas klūdas vai neveic tehnisko apkopi), līdz ar ko Nomniekam ir liepta iespēja izmantot Kustāmo mantu Līguma paredzētajiem mērķiem.

8. Pušu atbildība un domstarpību risināšanas kārtība

8.1. Puses ir atbildīgas par Līguma saistību nepienācīgu izpildi vai neizpildi vispār saskaņā ar Līgumu un Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

8.2. Ja Nomnieks kavē Līguma 3.5.punktā noteikto maksājuma termiņu, tad Iznomātājam ir tiesības pieprasīt no Nomnieka līgumsodu 0,01% (nulle komats nulle viens procents) apmērā no Nomnieka neapmaksātās summas par katru nokavētu dienu, bet ne vairāk kā 10% (desmit procenti) apmērā no neapmaksātās summas.

8.3. Ja Iznomātājs kavē Līguma izpildi ilgāk par 10 (desmit) dienām pēc Līguma 2.1.punktā noteiktā termiņa notecēšanas, Nomniekam ir tiesības vienpusēji izbeigt Līguma darbību.

8.4. Līgumsoda un zaudējumu atlīdzības samaksa neatbrīvo vainīgo Pusi no pienākuma izpildīt Līgumā noteiktās saistības, ja Līgumā nav noteikts citādi.

8.5. Visas domstarpības un strīdus, kas varētu rasties starp Pusēm Līguma izpildes gaitā, Puses apņemas risināt savstarpēju sarunu ceļā. Ja viena mēneša laikā Puses nepanāk vienošanos sarunu ceļā, strīdi Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā tiek izskatīti Latvijas Republikas tiesā.

8.6. Ja Līguma paredzētajos gadījumos Iznomātājam ir pienākums samaksāt Nomniekam līgumsodu, Nomniekam ir tiesības vienpusējā kārtā ieturēt līgumsoda summu no Iznomātājam pienākošās nomas maksas.

9. Nepārvarama vara

9.1. Puses tiek atbrīvotas no atbildības par pilnīgu vai daļēju Līguma saistību neizpildi, ja un kad šāda neizpilde ir notikusi nepārvaramas varas (Force Majeure) apstākļu iestāšanās rezultātā pēc Līguma parakstīšanas dienas kā posts vai nelaime, kuru Pusēm nebija iespējams ne paredzēt, noslēdzot šo Līgumu, ne izvairīties vai novērst to rezultātus ar saprātīgiem līdzekļiem. Šāds Force Majeure ietver sevī apstākļus, kuri izriet ārpus Pušu kontroles un atbildības (dabas katastrofas, ūdens plūdi, ugunsnelaime, zemestrīce un citas stihiskas nelaimes, kā arī karš un kara darbība, streiki, jauni valsts un pašvaldību normatīvie akti, starptautiskās vai nacionālās sankcijas vai būtiskas finanšu un kapitāla tirgus intereses ietekmējošas Eiropas Savienības vai Ziemeļatlantijas līguma organizācijas dalībvalsts noteiktās sankcijas, kuras ietekmē līguma izpildi, un citi apstākļi, kurus Puses nevarēja paredzēt vai saprātīgi novērst). Par nepārvaramas varas apstākļiem nevar tikt atzīta piegādātāju un citu sadarbības partneru saistību neizpilde, vai nesavlaicīga izpilde, vispārēja cenu celšanās, t.sk., degvielas, elektroenerģijas, gāzes u.c., cenu paaugstināšanās, vispārēja inflācija valstī, valūtas kursu svārstības un citi biznesa riski.

9.2. Pusei, kas nokļuvusi Force Majeure apstākļos, bez kavēšanās, bet ne vēlāk kā 5 (piecu) darba dienu laikā pēc Force Majeure iestāšanās rakstiski jāinformē par to otrā Puse. Ziņojumam jāpievieno izziņa, ko izsniegusi kompetenta iestāde un kas satur minēto apstākļu apstiprinājumu un raksturojumu. Ar rakstisko vienošanos Puses apliecinās, vai šādi Force Majeure apstākļi traucē vai padara Līguma saistību izpildi par neiespējamu, kā arī izlems līgumsaistību turpināšanas (vai izbeigšanas) būtiskos jautājumus, un pievienos šim Līgumam. Līgumsaistību turpināšanas gadījumā Puses apņemas līgumsaistību izpildes termiņu pagarināt proporcionāli tam laika posmam, kas būs vienāds ar iepriekš minēto apstākļu izraisīto

kavēšanos. Puse, kas neievēro šo noteikumu, zaudē tiesības atsaukties uz nepārvaramas varas apstākļiem kā uz Līguma saistību neizpildes vai nepienācīgas izpildes pamatu.

9.3. Ja minēto apstākļu dēļ Līgums nedarbojas ilgāk par 2 (diviem) kalendārajiem mēnešiem, tad katrai Pusei ir tiesības atteikties no tālākas Līguma saistību izpildes. Šajā gadījumā neviens Puse nevar prasīt zaudējumu, kas radušies Līguma izbeigšanas rezultātā, atlīdzību otrai Pusei.

10. Citi noteikumi

10.1. Līgumā norādītajām atbildīgajām personām nav tiesību veikt labojumus vai izdarīt grozījumus šajā Līgumā vai tā pielikumos. Atbildīgās personas, veicot savstarpējo saziņu, izmanto šī Līguma 5.16. un 5.17. punktā minētos rekvizītus (tālruņu numurus, e-pasta adreses).

10.2. Atbildīgās personas ir tiesīgas:

10.2.1. parakstīt Kustamās mantas nodošanas-pieņemšanas aktu;

10.2.2. sastādīt un parakstīt defektu aktus;

10.2.3. savlaicīgi un nekavējoties informēt par tehniskām problēmām, risināt citus, ar Kustamās mantas lietošanu saistītus jautājumus.

10.3. Visi no šī Līguma izrietotie paziņojumi, lūgumi, pieprasījumi un cita veida informācija ir noformējama rakstveidā latviešu valodā un nododama adresātam (otrai pusei) pret parakstu vai pa pastu uz šajā līgumā norādītajām adresēm. Visa līgumā noteiktā korespondence (paziņojumi, lūgumi, pieprasījumi u.c. informācija) ir uzskatāma par saņemu (izsniegtu) dienā, kad otra Puse ir parakstījusies uz iesniegtā dokumenta vai septītajā dienā pēc Latvijas pasta zīmogā norādītā datuma par ierakstītas vēstules nosūtīšanu. Visa rakstveida sarakste uzskatāma par saņemu nākošajā darba dienā, ja tā nosūtīta uz Pušu norādītajām e-pasta adresēm.

10.4. Visi Līguma pielikumi, kā arī visas šā Līguma ietvaros rakstiski noformētās un Pušu parakstītās izmaiņas, grozījumi un papildinājumi, līgumslēdzēju norunas, vienošanās, akti un citi dokumenti, kas ir tieši saistīti ar šo Līgumu, tiek pievienoti Līgumam un klūst par tā neatņemamu sastāvdaļu. Jebkuri Līguma grozījumi vai papildinājumi ir spēkā tikai tad, kad tie izteikti rakstveidā un ir Pušu (to pilnvarotu personu) parakstīti.

10.5. Mainot nosaukumu, adresi, rekvizītus vai pilnvarotos pārstāvus, katra Puse apņemas 7 (septiņu) darba dienu laikā rakstveidā paziņot otrai Pusei par izmaiņām. Šādā gadījumā atsevišķi Līguma grozījumi netiek gatavoti.

10.6. Savstarpējās Pušu attiecības, kas netiek paredzētas Līgumā, ir regulējamas saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

10.7. Līgums sastādīts 2 (divos) identiskos eksemplāros, ar vienādu juridisku spēku, no kuriem viens glabājas pie Nomnieka, otrs - pie Iznomātāja.

11. Pušu rekvizīti un paraksti

Iznomātājs

Nomnieks

20 ____ .gada _____

20 ____ .gada _____

Pielikums Nr. 6 “Iekārtas nomas līguma projekts”

IEKĀRTAS NOMAS LĪGUMA PROJEKTS

Daugavpilī,

20 ____.gada _____

SIA „Daugavpils reģionālā slimnīca”, juridiskā adrese Vasarnīcu ielā 20, Daugavpilī, tās valdes locekļa Grigorija Semjonova personā, kurš rīkojas pamatojoties uz statūtiem, (turpmāk – **Nomnieks**), no vienas puses, un

Fiziskas personas vārds, uzvārds/juridiskas personas nosaukums, adrese, personas kods /uzņēmuma reģistrācijas Nr. komercreģistrā _____ personā, kurš rīkojas, pamatojoties uz _____ (amats, vārds, uzvārds) _____, (turpmāk – **Iznomātājs**), no otras puses,

abi kopā un katrs atsevišķi sauktī – Puses/Puse, saskaņā ar tirgus aptaujas/cenu izpētes Nr. _____ rezultātiem, apzinādamies savas darbības juridisko nozīmi un sekas, darbojoties bez maldiem, viltus un spaidiem, noslēdz šādu iekārtas nomas līgumu (turpmāk - Līgums):

1. LĪGUMA PRIEKŠMETS

1.1 Iznomātājs iznomā atbilstoši Līguma noteikumiem un Iznomātāja iesniegtajam finanšu piedāvājumam (Līguma Pielikums Nr.1, kas ir līguma neatņemama sastāvdaļa), bet Nomnieks pieņem nomā un apņemas lietot atbilstoši Līguma noteikumiem Kustamo mantu (turpmāk tekstā - Iekārta).

1.2. Iekārta ir un Līgumā noteiktajā nomas termiņā paliek Iznomātāja īpašums.

1.3. Nomnieks nedrīkst Iekārtu pārdot, ieķīlāt, iznomāt vai kā savādāk apgrūtināt, tajā skaitā nodot Iekārtu vai tā lietošanas tiesības trešajai pusei bez Iznomātāja rakstiskas piekrišanas.

1.4. Iekārtas piegādes, pastāvīgas atrašanas un lietošanas vieta visā Līguma darbības laikā ir _____.

1.5. Iekārtas vērtība uz līguma noslēgšanas brīdi, atbilstoši pielikuma Nr.1 “Finanšu piedāvājums”, ir EUR _____ (summa vārdiem) neieskaitot pievienotas vērtības nodokli.

1.6. Iekārtas izmantošanas mērķis – _____.

2. IEKĀRTAS NODOŠANA-PIEŅEMŠANA

2.1. Iekārtas piegāde, uzstādīšana un programmnodrošinājuma instalēšana tiek veikta ne vēlāk kā _____ laikā no Nomas līguma parakstīšanas dienas.

2.2. Iekārtas nomas termiņš ir ____ (_____) mēneši no brīža, kad Puses parakstīja Līguma 2.3. punktā norādīto Iekārtas nodošanas – pieņemšanas aktu.

2.3. Iekārtas piegāde ir uzskatāma par pabeigtu tad, kad tā ir nogādāta un uzstādīta piegādes vietā, ir veikta Iekārtas tehniskā uzraudzība (funkciju atbilstības testu un elektrodrošības pārbaudes) atbilstoši 2017.gada 28.novembra Ministru kabineta noteikumiem Nr. 689 „Medicīnisko ierīču reģistrācijas, atbilstības novērtēšanas, izplatīšanas, ekspluatācijas un tehniskās uzraudzības kārtība”, ir veikta personāla apmācība un ir parakstīts nodošanas – pieņemšanas akts. Pieņemšanas - nodošanas aktā ir norādami Iekārtas sērijas numurs un Iekārtas tehniskais stāvoklis tā nodošanas brīdī.

2.4. Iznomātājs šī Līguma 2.3.punktā minēto Nomnieka personāla apmācību veic ne vēlāk kā 5 darba dienu laikā pēc Iekārtas uzstādīšanas piegādes vietā (Līguma 1.4. punkts).

2.5. Iznomātājs nodod Iekārtu Nomniekam pilnā komplektācijā un pilnībā atbilstoši Līguma nosacījumiem un Finanšu piedāvājumam (Pielikums Nr.1).

2.6. Iznomātājs nodod Nomniekam visus Iekārtas tehniskos dokumentus, ekspluatācijas dokumentus.

2.7. Tiesības rīkoties ar Iekārtu un atbildību par pareizu ekspluatāciju nonāk pie Nomnieka nodošanas-pieņemšanas akta parakstīšanas brīdī.

2.8. Ja Nomnieks, pieņemot Iekārtu, konstatē, ka Iekārtai ir defekti, kas neļauj Iekārtai normāli funkcionēt, un kas nevar tikt novērstī darba dienas laikā no to atklāšanas dienas. Nomnieks var atteikties pieņemt piegādāto Iekārtu. Bez ierunām parakstot pieņemšanas - nodošanas aktu, Nomnieks apliecinā, ka Iekārta pilnībā atbilst Nomnieka vajadzībām un prasībām. Konstatējot nebūtiskus defektus, Iznomātājam tie jānovērš darba dienas laikā. Iekārta tiek nodota Nomniekam pēc defektu novēšanas. Konstatējot Iekārtas neatbilstību Finanšu piedāvājumā norādītajiem parametriem, Iznomātājam tā jānovērš 5 (piecu) darba dienu laikā. Iekārta tiek nodota Nomniekam pēc visu parametru labošanas un instalācijas pabeigšanas.

2.9. Beidzoties nomas termiņam, Nomnieks ar nodošanas-pieņemšanas aktu nodod Iznomātājam Iekārtu ne sliktākā stāvoklī, kā tā tika pieņemta, bet ņemot vērā to dabisko nolietojumu.

3. NORĒKINU KĀRTĪBA

3.1. Iekārtas nomas maksa tiek noteikta _____ EUR (summa vārdiem) kalendārajā mēnesī, neieskaitot pievienotas vērtības nodokli (turpmāk – PVN).

3.2. Iekārtas Nomas maksa tiek aprēķināta no nākamās darba dienas no Iekārtas nodošanas-pieņemšanas akta parakstīšanas dienas.

3.3. Iznomātājs izraksta rēķinu Nomniekam par Iekārtas nomu Līguma 3.1. punktā noteiktajā apmērā par iepriekšējo kalendāro mēnesi, līdz tekošā mēneša 5. datumam. Ja Iekārta bija lietošanā nepilnu kalendāro mēnesi, Nomas maksu aprēķina proporcionāli kalendārajām dienām, kurās Iekārta bija Nomnieka lietošanā, pēdējā lietošanas diena skaitās, iepriekšejā diena pirms Iekārtas nodošanas – pieņemšanas akta parakstīšanas dienas.

3.4. Iznomātājs var iesniegt nomas rēķinu, kas atbilst visiem spēkā esošiem Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem un Līguma nosacījumiem, personīgi vai nosūtīt pa pastu, vai sagatavot rēķinu elektroniski, saglabājot to PDF formātā, lai nodrošinātu tā elektroniskās formas autentiskumu un nemainīgu saturu, un nosūtīt elektronisko rēķinu uz Nomnieka e-pasta adresi: siadrs@siadrs.lv. Puses vienojas, ka elektroniskais rēķins ir derīgs bez paraksta. Iznomātāja sagatavotais rēķins uzskatāms par saistošu Nomniekam, ja tas satur turpmāk norādītu frāzi: „Šis rēķins ir sagatavots elektroniski un derīgs bez paraksta”.

3.5. Nomnieks apmaksā saņemto rēķinu par Iekārtas nomu 30 (trīsdesmit) kalendāro dienu laikā no rēķina saņemšanas dienas, pārskaitot naudu Iznomātājam šajā līgumā norādītajā bankas kontā.

3.6. Nomas maksa ietver visus piemērojamos nodokļus (izņemot PVN), nodevas, visas ar Līguma izpildi saistītās izmaksas, t.sk. piegādes, uzstādīšanas, sagatavošanas, instalēšanas un palaišanas darbā izdevumus, darbaspēka izmaksas, izdevumus, kas saistīti ar personāla apmācības veikšanu, apkalpošanu, tehnisko apkopju veikšanu, servisu un Iekārtas ekspluatācijas nodrošināšanu atbilstoši 2017.gada 28.novembra Ministru kabineta noteikumiem Nr. 689 „Medicīnisko ierīču reģistrācijas, atbilstības novērtēšanas, izplatīšanas, ekspluatācijas un tehniskās uzraudzības kārtība”, Iznomātāja administratīvās izmaksas, visas citas izmaksas, kas var rasties Iznomātājam izpildot Līgumu.

3.7. Nomas summa bez PVN ir fiksēta un visā tā darbības laikā nedrīkst tikt palielināta. PVN tiek aprēķināts atbilstoši Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajai likmei.

3.8. Ja saskaņā ar normatīvajiem aktiem tiek grozīta Iekārtas PVN likme, Iekārtas nomas maksa ar PVN tiek grozīta bez atsevišķās Puses vienošanās.

3.9. Visi Līgumā paredzētie maksājumi tiks uzskatīti par samaksātiem dienā, kad Nomnieks veicis pārskaitījumu uz Iznomātāja šī Līgumā norādīto bankas kontu.

3.10. Par Līgumā noteikto maksājumu kavējumu Nomniekam jāmaksā Iznomātājam līgumsods 0,01% (viena desmitdaļa no procenta) apmērā no termiņā neapmaksātās summas par katru nokavēto dienu, bet ne vairāk par 10% (desmit procentiem) no nesamaksātās summas.

4. KVALITĀTE, TEHNISKĀ APKOPĒ UN GARANTIJA

- 4.1. Iznomātājs garantē, ka piegādātā un uzstādītā Iekārtā ir _____ (iekārtas tehniskais stāvoklis) Nomnieka tehniskajā specifikācijā izvirzītajām prasībām, kā arī visu to Latvijas Republikā spēkā esošo normatīvo aktu prasībām, kas uz to attiecas.
- 4.2. Iznomātājs garantē, ka Iekārtas nomas periodā tiks nodrošināta Iekārtas bezatteicu darbība 24h/7dienas nedēļā. Dīkstāve nevar pārsniegt 5 (piecas) kalendāras dienas nomas periodā. Ja dīkstāve pārsniedz šajā punktā minēto dienu skaitu katra nomas perioda ietvaros, Nomniekam ir tiesības piemērot līgumsodu Iznomātājam 10% (desmit) procentu apmērā no mēneša nomas maksas.
- 4.3. Iznomātājs nodrošina Iekārtas tehnisko apkopi vienu reizi gadā, kas atbilst ražotāja noteikto apkopju periodiskumam un Latvijas Republikas spēkā esošiem normatīvajiem aktiem.
- 4.4. Iznomātājs šī Līguma ietvaros nodrošina Iekārtas tehnisko apkopes un servisa darbus iepriekš saskaņojot ar Nomnieka 5.22. punktā norādīto atbildīgo personu.
- 4.5. Iznomātājs apņemas sniegt Nomniekam informāciju par Iekārtas programmnodrošinājuma lietošanu un bez maksas veikt visus ražotāja ieteiktos un izstrādātos uzlabojumus (klūdu korekciju programmās, kā arī aizsardzības uzlabošanu) attiecīgās programmatūras versijās Līguma darbības laikā.
- 4.6. Iznomātājs apņemas veikt Iekārtas tehnisko, korektīvo apkopi un remontu:
- 4.6.1. Iznomātāja servisa inženierim jāierodas pie Nomnieka 12 (divpadsmit) stundu laikā pēc bojājuma pieteikšanas brīža. Nomnieks bojājuma pieteikumu nodod pa telefonu vai pa e-pastu šī Līguma 5.21. punktā noteiktajai Iznomātāja atbildīgajai personai;
 - 4.6.2. Iznomātāja Servisa inženieris novērtē Iekārtas funkcionalitāti, sastāda defekta novērtēšanas aktu, kurā norāda bojājumu un nepieciešamās darbības. Nomnieks ar Iznomātāju vienojas par tālāku darbību;
 - 4.6.3. Ja Iekārtas bojājumi rādās no Nomnieka neatkarīgu iemeslu dēļ, Iznomātājs nodrošina Iekārtas programmnodrošinājuma klūdu labošanu, bojāto detaļu nomaiņu pret pilnībā funkcionējošām rezerves daļām tā, ka Iekārtā pilnā apjomā ir spējīga veikt tai paredzētās funkcijas, saskaņā ar šī Līguma nosacījumiem;
 - 4.6.4. Ja Iznomātājs norāda, ka bojājumi rādās Iekārtas nepareizās ekspluatācijas dēļ, un ir paredzētas remonta izmaksas, tad Nomniekam ir tiesības pieprasīt Iznomātājam organizēt neatkarīgu ekspertīzi, kuras rezultātus iesniedz Nomniekam. Ja Nomnieks nepiekrit ekspertīzes slēdzienam, viņš var organizēt pats neatkarīgu ekspertīzi;
 - 4.6.5. Ja Iekārtas bojājuma novēršanai vai remontam nepieciešams ilgāks laiks kā 3 (trīs) darba dienas, Iznomātājam nākamās dienas laikā jāziņo Nomniekam par paredzamo darba grafiku un Iekārtas vai tā detaļas nomaiņas termiņiem;
 - 4.6.6. Iekārtas vai tās daļa tiek aizvietota, ja Iekārtas remonts nav veicams 3 (trīs) dienu laikā, par to vienojoties abām Pusēm;
 - 4.6.7. Gadījumā, ja Iekārtas remonts notiek ilgāk kā 15 dienas, Nomnieks aptur šī Līguma 3.1.punktā paredzētos maksājumus līdz brīdim, kad Iekārtas bojājums ir pilnībā novērts un Iekārtā pilnā apjomā ir spējīga veikt tam paredzētās funkcijas, saskaņā ar šī Līguma nosacījumiem.
- 4.7. Defektus, kas radušies nepareizas ekspluatācijas rezultātā, apliecina neatkarīgs eksperts. Eksperta pakalpojumus sedz vainīgā puse.

5. PUŠU TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

- 5.1. Nomnieks ir tiesīgs Līguma darbības laikā netraucēti lietot Iekārtu.
- 5.2. Nomniekam ir pienākums lietot Iekārtu tā paredzētajam nolūkam, paredzētā veidā un

saskaņā ar Iekārtas lietošanas noteikumiem (lietošanas instrukcijai) un šī Līguma noteikumiem.

5.3. Nomniekam ir pienākums savlaicīgi maksāt nomas maksu pamatojoties uz šī Līguma noteikumiem.

5.4. Nomnieks nenes atbildību par zaudējumiem, kuri cēlušies nepārvaramas varas notikumu rezultātā. Nomnieks nenes atbildību par zaudējumiem, kuri cēlušies trešo personu prettiesiskas rīcības, inženierkomunikāciju bojājumu rezultātā, ja Nomniekam ar samērīgiem līdzekļiem nebija iespējas tos savlaicīgi paredzēt un novērst.

5.5. Iznomātājs ir tiesīgs Līguma noteiktajā laikā un kārtībā saņemt nomas maksu.

5.6. Iznomātājs ir tiesīgs pieprasīt Līguma pārtraukšanu un Iekārtas nodošanu atpakaļ, ja Iekārtas netiek lietota šajā Līguma 1.6. punktā minētajām mērķim paredzētā veidā un saskaņā ar Iekārtas lietošanas noteikumiem un šī Līguma noteikumiem.

5.7. Iznomātājs ir tiesīgs saņemt Iekārtu atpakaļ izbeidzoties šī Līguma 2.2. punktā minētajam nomas termiņam, ja Puses nav vienojušās par nomas termiņa pagarinājumu.

5.8. Iznomātājam ir tiesības, iepriekš to saskaņojot ar Nomnieku, veikt Iekārtas apskates, darbspēju testēšanas, profilakses un servisa darbus.

5.9. Iznomātājam ir pienākums piegādāt Iekārtu saskaņā ar finanšu piedāvājumā (Pielikums Nr.1) norādītajām prasībām un atbilstoši ražotāja noteiktajai komplektācijai, veikt to uzstādīšanu un konfigurēšanu atbilstoši ražotāja noteiktajam tehnoloģiskajam procesam, nodrošināt Iekārtas pirmreizējo funkciju atbilstības testēšanu un elektrodrošības pārbaudes, un iesniegt Nomniekam minēto pārbaužu protokolus atbilstoši Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, kā arī izpildīt Līgumu saskaņā ar Līguma noteikumiem.

5.10. Iznomātājam ir pienākums nodrošināt Iekārtas piegādei un uzstādīšanai izmantoto materiālu, metožu, paņēmienu, kā arī darbus pārraugošo un izpildošo darbinieku kvalifikācijas atbilstību Latvijas Republikas spēkā esošo normatīvo aktu prasībām.

5.11. Iznomātājam ir pienākums saskaņot ar Nomnieku Iekārtas piegādes, uzstādīšanas, apkopju un remontdarbu veikšanas laikus ne vēlāk kā 2 (divas) darba dienas pirms konkrētās darbības uzsākšanas.

5.12. Iznomātājam ir pienākums iesniegt Nomniekam nepieciešamo informāciju par Iekārtas ekspluatācijas noteikumiem un citiem Iekārtas apkalpošanas noteikumiem, kā arī iesniegt Nomniekam Iekārtas lietošanas instrukciju latviešu valodā.

5.13. Iznomātājam ir pienākums veikt Nomnieka personāla apmācības Iekārtas lietošanā un nepieciešamības gadījumā sniegt atbalstu Nomnieka personālam Iekārtas lietošanā.

5.14. Iznomātājam ir pienākums nodrošināt Nomniekam servisa inženiera palīdzību Iekārtas bojājuma gadījumā šī Līguma 4.6.1. punktā paredzētajā termiņā.

5.15. Iznomātājam ir pienākums netraucēt Nomniekam lietot Iekārtu, ja tas tiek ekspluatēta atbilstoši vispārpieņemtām normām, Iekārtas lietošanas noteikumiem un Līguma noteikumiem.

5.16. Iznomātājam ir pienākums pēc Nomnieka pieprasījuma, Pušu saskaņotā laikā, pārbaudīt Iekārtas tehnisko stāvokli un darba drošumu.

5.17. Iznomātājam ir pienākums nodrošināt Iekārtas nepārtrauktu darbspējīgu funkcionēšanu Līguma darbības termiņā.

5.18. Iznomātājam ir pienākums veikt ražotāja noteiktos profilakses darbus Iekārtas darba spēju nepārtrauktības nodrošināšanai.

5.19. Iznomātājs nenes atbildību par sekām, kas radušās, Nomniekam izmantojot Iekārtu neatbilstoši Iekārtas lietošanas noteikumiem.

5.20. Iznomātājs nenes atbildību par notikumiem, kuri nav atkarīgi no viņa gribas vai rīcības. Iznomātājs nenes atbildību par zaudējumiem, kuri cēlušies nepārvaramas varas notikumu rezultātā.

5.21. Iznomātāja atbildīgā persona (ar tiesībām parakstīt Līgumā noteikto nodošanas pieņemšanas aktu) ir _____ tālr.: _____, e-pasts _____ @ _____.lv.

5.22. Nomnieka atbildīgā persona (ar tiesībām parakstīt Līgumā noteikto nodošanas pieņemšanas aktu) ir medicīnas iekārtu inženieris _____, tālr. _____

+ _____; e-pasts: _____.

5.23. Nomnieks nepieciešamības gadījumā, un ja to paredz Iekārtas programmnodrošinājums nodrošina Iznomātāja servisa speciālistiem attālināto pieslēgumu pie Iekārtas. Attālinātais pieslēgums tiek realizēts izmantojot Nomnieka datoru tīklu. Attālinātā pieslēguma laikā Iznomātājs ir tiesīgs piekļūt Iekārtas datiem, lai veiktu ātru un efektīvu Iekārtas remontu un programmatūras klūdu novēršanu.

5.24. Piesakot Iznomātāja servisa speciālistu palīdzību un vienojoties par darbu izpildes laiku, Nomnieka pārstāvis nosūta Iznomātāja pilnvarotājam pārstāvim uz līguma norādīto telefona numuru attālinātā pieslēguma paroli. Nomnieks nomaina attālinātā pieslēguma paroli pēc katras darbu pabeigšanas reizes. Iznomātājs laicīgi informē Nomnieku par nepieciešamību pieslēgties Nomnieka datoru tīklam, iekārtu sistēmām un/ vai veikt citas darbības, kas saistītas ar Iekārtas un to programmatūras darbību. Iznomātājs apņemas nenodot paroli trešajām personām, kuras nav iesaistītas Iekārtas servisa un remontdarbu veikšanā, un ir atbildīgs par savu darbinieku darbību vai bezdarbību. Iznomātājs apņemas savlaicīgi informēt Nomnieka pilnvarotu pārstāvi par nepieciešamību nomainīt pieslēguma paroli, ja Iznomātāja darbinieks, kuram bija vai vārēja būt zināma attālinātā pieslēguma parole, šī līguma darbības laikā ir pārtraucis darba tiesiskās attiecības vai ir atstādināts no darba pienākumu izpildes.

5.25. Iznomātājs pastāvīgi strādā, lai uzlabotu darbu un Iekārtas ekspluatāciju, tai skaitā optimizētu Iekārtas un citu Nomnieka iekārtu izmantošanu, tāpēc Iznomātājam ir nepieciešams piekļūt virknei iekārtu tehnisko parametru, kas nesatur pacientu informāciju. Ar šo Nomnieks autorizē Iznomātāju veikt tehnisko parametru apkopojumu un lietot iegūtos datus. Nomnieks piekrīt, ka Iznomātājs var paturēt un lietot tehniskos datus savām vajadzībām, bet nenodot tos trešajām personām.

6. KONFIDENCIALITĀTE

6.1. Puses savstarpēji apņemas neizpaust konfidenciāla rakstura informāciju, kas tiem kļuvusi zināma šā Līguma noteikumu izpildes gaitā. Līguma izpratnē, konfidenciāla informācija ir Pusēm piederoša vai tā lietošanā vai rīcībā esoša visa informācija (rakstveidā vai elektroniski, pausta mutiski, kā arī citos veidos), kurai, iepriekš Pusēm vienojoties, nebija noteikts vispārpieejamās informācijas raksturs. Tajā skaitā, bet ne tikai Iznomātājs apņemas ievērot konfidencialitāti attiecībā uz informāciju, kas saistīta ar Nomnieka Iekārtas un citu Iekārtu apkalpošanu, remontu un Nomnieka datortīklu izbūvi un darbību.

6.2. Ja šī Līguma parakstīšanas brīdī un visā šī Līguma darbības laikā Pusēm ir pieejami un/vai iegūti personas dati, katra Puse apliecinā, ka veic šo personas datu apstrādi, ievērojot spēkā esošo normatīvo aktu prasības, kas reglamentē personas datu apstrādi un aizsardzību, t.sk. Eiropas Parlamenta un Padomes Regulas (ES) 2016/679 (2016.gada 27.aprīlis) par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula) prasības, un citu tiesību aktu prasības, kas regulē personas datu apstrādes atbilstību normatīvajam prasībām. Puses apliecinā, ka veic personas datu apstrādi tikai šī Līgumā paredzētajiem mērķiem un tam nepieciešamajā apjomā, un nodrošina šo personas datu apstrādes drošību un aizsardzību, to neizpaušanu trešajām personām, izņemot personām, ko Puses iesaista šī Līguma izpildē, tādā apjomā, kādā informācija ir nepieciešama līgumsaistību izpildei; un valsts iestādēm, normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos un kārtībā, uzņemoties atbildību par visiem zaudējumiem, kuri varētu rasties vienai Pusei, ja otrā Puse pārkāpj vai neievēro šajā Līgumā ietverto apņemšanos attiecībā uz personas datu apstrādi un aizsardzību. Personas datu, kuru apstrādi Puses veic pamatojoties uz šo Līgumu, glabāšanas termiņš ir ne ilgāk kā tas pamatoti nepieciešams mērķiem, kādiem konkrētie personas dati tiek apstrādāti, izņemot gadījumus, kad personas datu apstrādei pastāv cits juridiskā rakstura pamats.

7. LĪGUMA SPĒKĀ ESAMĪBA UN KĀRTĪBA, KĀDĀ PIEĻAUJAMA ATKĀPŠANĀS NO LĪGUMA, LĪGUMA GROZĪŠANA UN PRIEKŠLAICĪGA IZBEIGŠANA

7.1. Šis līgums stājās spēkā ar šī Līguma abpusējas parakstīšanas brīdi un ir spēkā līdz

saistību izpildes termiņa beigām.

7.2. Nomnieks, beidzoties nomas termiņam, nodod Iznomātājam Iekārtu ar Iekārtas nodošanas-pieņemšanas aktu. Iznomātājs apņemas pieņemt Iekārtu un parakstīt pieņemšanas - nodošanas aktu 2 darba dienu laikā, skaitot no attiecīga Nomnieka paziņojuma saņemšanas dienas, pretējā gadījumā Iekārta ir uzskatāma par nodotu Iznomātājam 5 (piektajā) darba dienā no Nomnieka paziņojuma nosūtīšanas un Iznomātājs uzņemas pilnu atbildību par Iekārtas saglabāšanu.

7.3. Ja Nomnieks Iekārtu nenodod Līgumā noteiktajos gadījumos un kārtībā, Nomnieks maksā līgumsodu 0,1% (viena desmitdaļa procenta) apmērā no Iekārtas mēneša nomas maksa par katru dienu līdz Iekārtas nodošanai Iznomātājam, bet ne vairāk kā 10% (desmit procenti) no Iekārtas mēneša nomas maksas.

7.4. Nomniekam, par to rakstveidā informējot Iznomātāju, ir tiesības vienpusēji izbeigt Līgumu gadījumā, ja Līgumā noteiktajā laikā netiek atjaunota bojātās Iekārtas funkcionalitāte. Iznomātājs šajā gadījumā nevar prasīt līgumsoda samaksu vai jebkādu zaudējumu atlīdzināšanu.

7.5. Līgums var tikt grozīts vai priekšlaicīgi izbeigts, Pusēm savstarpēji rakstveidā vienojoties.

7.6. Katrai Pusei ir tiesības vienpusēji izbeigt Līgumu, 30 (trīsdesmit) kalendārās dienas iepriekš iesniedzot rakstisku paziņojumu otrai Pusei.

7.7. Nomniekam ir tiesības vienpusēji atkāpties no Līguma, ja šajā Līgumā ietverto Nomnieka saistību izpilde ir neiespējama vai apgrūtināta sakarā ar būtisku Nomnieka finansējuma samazinājumu, vai ja ir pasludināts Iznomātāja maksātnespējas process, vai ja iestājas citi apstākļi, kas liedz vai liegs Iznomātājam turpināt Līguma izpildi saskaņā ar Līguma noteikumiem vai kas negatīvi ietekmē Nomnieka tiesības, kas izriet no Līguma. Par atkāpšanos no Līguma Nomnieks paziņo Iznomātājam vismaz 10 (desmit) kalendārās dienas iepriekš, nosūtot Iznomātājam rakstveida paziņojumu.

7.8. Līguma priekšlaicīgas izbeigšanas gadījumā Nomniekam ir pienākums Līgumā noteiktajā kārtībā samaksāt par faktisko nomas periodu.

7.9. Nomniekam ir tiesības vienpusēji ar rakstisku paziņojumu atkāpties no Līguma, ja Iznomātājs atkārtoti ilgāk kā 10 (desmit) darba dienas nepilda Līguma nosacījumus (t.sk., bet ne tikai neierodas novērst tehniskas klūdas vai neveic tehnisko apkopi), līdz ar ko Nomniekam ir liegta iespēja izmantot Iekārtu Līguma paredzētajiem mērķiem.

8. PUŠU ATBILDĪBA UN DOMSTARPIBU RISINĀŠANAS KĀRTĪBA

8.1. Puses ir atbildīgas par Līguma saistību nepienācīgu izpildi vai neizpildi vispār saskaņā ar Līgumu un Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

8.2. Ja Nomnieks kavē Līguma 3.5.punktā noteikto maksājuma termiņu, tad Iznomātājam ir tiesības pieprasīt no Nomnieka līgumsodu 0,01% (nulle komats nulle viens procents) apmērā no Nomnieka neapmaksātās summas par katru nokavēto dienu, bet ne vairāk kā 10% (desmit procenti) apmērā no neapmaksātās summas.

8.3. Ja Iznomātājs kavē Līguma izpildi ilgāk par 10 (desmit) dienām pēc Līguma 2.1.punktā noteiktā termiņa notecēšanas, Nomniekam ir tiesības vienpusēji izbeigt Līguma darbību. Šādā gadījumā Nomnieks neatlīdzina Iznomātājam nekādus tā ieguldījumus, bet Iznomātājam jāsamaksā Nomniekam līgumsodu 10% (desmit procenti) apmērā no mēneša nomas maksas summas.

8.4. Līgumsoda un zaudējumu atlīdzības samaksa neatbrīvo vainīgo Pusi no pienākuma izpildīt Līgumā noteiktās saistības, ja Līgumā nav noteikts citādi.

8.5. Visas domstarpības un strīdus, kas varētu rasties starp Pusēm Līguma izpildes gaitā, Puses apņemas risināt savstarpēju sarunu ceļā. Ja viena mēneša laikā Puses nepanāk vienošanos sarunu ceļā, strīdi Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā tiek izskatīti Latvijas Republikas tiesā.

8.6. Ja Līguma paredzētajos gadījumos Iznomātājam ir pienākums samaksāt Nomniekam līgumsodu, Nomniekam ir tiesības vienpusējā kārtā ieturēt līgumsoda summu no Iznomātājam pienākošās nomas maksas.

9. NEPĀRVARAMA VARA

9.1. Puses tiek atbrīvotas no atbildības par pilnīgu vai daļēju Līguma saistību neizpildi, ja un kad šāda neizpilde ir notikusi nepārvaramas varas (Force Majeure) apstākļu iestāšanās rezultātā pēc Līguma parakstīšanas dienas kā posts vai nelaime, kuru Pusēm nebija iespējams ne paredzēt, noslēdzot šo Līgumu, ne izvairīties vai novērst to rezultātus ar saprātīgiem līdzekļiem. Šāds Force Majeure ietver sevī apstākļus, kuri izriet ārpus Pušu kontroles un atbildības (dabas katastrofas, ūdens plūdi, ugunsnelaime, zemestrīce un citas stihiķas nelaimes, kā arī karš un kara darbība, streiki, jauni valsts un pašvaldību normatīvie akti, starptautiskās vai nacionālās sankcijas vai būtiskas finanšu un kapitāla tirgus intereses ietekmējošas Eiropas Savienības vai Ziemeļatlantijas līguma organizācijas dalībvalsts noteiktās sankcijas, kuras ietekmē līguma izpildi, un citi apstākļi, kurus Puses nevarēja paredzēt vai saprātīgi novērst). Par nepārvaramas varas apstākļiem nevar tikt atzīta piegādātāju un citu sadarbības partneru saistību neizpilde, vai nesavlaicīga izpilde, vispārēja cenu celšanās, t.sk., degvielas, elektroenerģijas, gāzes u.c., cenu paaugstināšanās, vispārēja inflācija valstī, valūtas kursu svārstības un citi biznesa riski.

9.2. Pusei, kas nokļuvusi Force Majeure apstākļos, bez kavēšanās, bet ne vēlāk kā 5 (piecu) darba dienu laikā pēc Force Majeure iestāšanās rakstiski jāinformē par to otrā Puse. Ziņojumam jāpievieno izziņa, ko izsniegusi kompetenta iestāde un kas satur minēto apstākļu apstiprinājumu un raksturojumu. Ar rakstisko vienošanos Puses apliecinās, vai šādi Force Majeure apstākļi traucē vai padara Līguma saistību izpildi par neiespējamu, kā arī izlems līgumsaistību turpināšanas (vai izbeigšanas) būtiskos jautājumus, un pievienos šim Līgumam. Līgumsaistību turpināšanas gadījumā Puses apņemas līgumsaistību izpildes termiņu pagarināt proporcionāli tam laika posmam, kas būs vienāds ar iepriekš minēto apstākļu izraisīto kavēšanos. Puse, kas neievēro šo noteikumu, zaudē tiesības atsaukties uz nepārvaramas varas apstākļiem kā uz Līguma saistību neizpildes vai nepienācīgas izpildes pamatu.

9.3. Ja minēto apstākļu dēļ Līgums nedarbojas ilgāk par 2 (diviem) kalendārajiem mēnešiem, tad katrai Pusei ir tiesības atteikties no tālākas Līguma saistību izpildes. Šajā gadījumā neviena Puse nevar prasīt zaudējumu, kas radušies Līguma izbeigšanas rezultātā, atlīdzību otrai Pusei.

10. CITI NOTEIKUMI

10.1. Līgumā norādītajām atbildīgajām personām nav tiesību veikt labojumus vai izdarīt grozījumus šajā Līgumā vai tā pielikumos. Atbildīgās personas, veicot savstarpējo saziņu, izmanto šī Līguma 5.21. un 5.22. punktā minētos rekvizītus (tālruņu numurus, e-pasta adreses).

10.2. Atbildīgās personas ir tiesīgas:

- 10.2.1. parakstīt Iekārtas nodošanas-pieņemšanas aktu;
- 10.2.2. sastādīt un parakstīt defektu aktus;
- 10.2.3. savlaicīgi un nekavējoties informēt par tehniskām problēmām, risināt citus, ar Iekārtas lietošanu saistītus jautājumus.

10.3. Visi no šī Līguma izrietošie paziņojumi, lūgumi, pieprasījumi un cita veida informācija ir noformējama rakstveidā latviešu valodā un nododama adresātam (otrai pusei) pret parakstu vai pa pastu uz šajā līgumā norādītajām adresēm. Visa līgumā noteiktā korespondence (paziņojumi, lūgumi, pieprasījumi u.c. informācija) ir uzskatāma par saņemu (izsniegtu) dienā, kad otra Puse ir parakstījusies uz iesniegtā dokumenta vai septītajā dienā pēc Latvijas pasta zīmogā norādītā datuma par ierakstītās vēstules nosūtīšanu. Visa rakstveida sarakste uzskatāma par saņemu nākošajā darba dienā, ja tā nosūtīta uz Pušu norādītajām e-pasta adresēm.

10.4. Visi Līguma pielikumi, kā arī visas šā Līguma ietvaros rakstiski noformētās un Pušu parakstītās izmaiņas, grozījumi un papildinājumi, līgumslēdzēju norunas, vienošanās, akti un citi dokumenti, kas ir tieši saistīti ar šo Līgumu, tiek pievienoti Līgumam un kļūst par tā neatņemamu sastāvdaļu. Jebkuri Līguma grozījumi vai papildinājumi ir spēkā tikai tad, kad tie izteikti rakstveidā un ir Pušu (to pilnvarotu personu) parakstīti.

10.5. Mainot nosaukumu, adresi, rekvizītus vai pilnvarotos pārstāvju, katra Puse apņemas 7 (septiņu) darba dienu laikā rakstveidā paziņot otrai Pusei par izmaiņām. Šādā gadījumā atsevišķi Līguma grozījumi netiek gatavoti.

10.6. Savstarpējās Pušu attiecības, kas netiek paredzētas Līgumā, ir regulējamas saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

10.7. Līgums sastādīts 2 (divos) identiskos eksemplāros, ar vienādu juridisku spēku, no kuriem viens glabājas pie Nomnieka, otrs - pie Iznomātāja.

11. PUŠU REKVIZĪTI UN PARAKSTI

Iznomātājs

Nomnieks

20 ____ .gada _____

20 ____ .gada _____

Pielikums Nr. 7 “Kustamās mantas nomas līguma projekts”

KUSTAMĀS MANTAS NOMAS LĪGUMA PROJEKTS

Daugavpilī,

20 ____.gada _____

SIA „Daugavpils reģionālā slimnīca”, juridiskā adrese Vasarnīcu ielā 20, Daugavpilī, tās valdes locekļa Grigorija Semjonova personā, kurš rīkojas pamatojoties uz statūtiem, (turpmāk – *Nomnieks*), no vienas puses, un

Fiziskas personas vārds, uzvārds/juridiskas personas nosaukums, adrese, personas kods /uzņēmuma reģistrācijas Nr. komercreģistrā _____ personā, kurš rīkojas, pamatojoties uz _____ (amats, vārds, uzvārds) _____, (turpmāk – *Iznomātājs*), no otras puses,

abi kopā un katrs atsevišķi saukti – Puses/Puse, saskaņā ar tirgus izpētes rezultātiem, apzinādamies savas darbības juridisko nozīmi un sekas, darbojoties bez maldiem, viltus un spaidiem, noslēdz šādu kustamās nomas līgumu (turpmāk - Līgums):

1. LĪGUMA PRIEKŠMETS

1.1 Iznomātājs iznomā atbilstoši Līguma noteikumiem, bet Nomnieks pieņem nomā un apņemas lietot atbilstoši Līguma noteikumiem Kustamo mantu _____ (turpmāk tekstā – Kustamā manta).

1.2. Kustamā manta ir un Līgumā noteiktajā nomas termiņā paliek Iznomātāja īpašums.

1.3. Nomnieks nedrīkst Kustamo mantu pārdot, iekīlāt, iznomāt vai kā savādāk apgrūtināt, tajā skaitā nodot Kustamo mantu vai tās lietošanas tiesības trešajai pusei bez Iznomātāja rakstiskas piekrišanas.

1.4. Kustamās mantas piegādes, pastāvīgas atrašanas un lietošanas vieta visā Līguma darbības laikā ir _____.

1.5. Kustamās mantas vērtība uz līguma noslēgšanas brīdi, atbilstoši pielikuma Nr.1 “Finanšu piedāvājums”, ir EUR _____ (summa vārdiem) neieskaitot pievienotas vērtības nodokli.

1.6. Kustamās mantas izmantošanas mērķis – _____.

2. KUSTAMĀS MANTAS NODOŠANA - PIENEMŠANA

2.1. Kustamās mantas piegāde (ja nepieciešams uzstādīšana) tiek veikta ne vēlāk kā _____ laikā no Nomas līguma parakstīšanas dienas.

2.2. Kustamās mantas nomas termiņš ir _____ (_____) mēneši no brīža, kad Puses parakstīja Līguma 2.3. punktā norādīto Kustamās mantas nodošanas – pieņemšanas aktu.

2.3. Iznomātājs nodod Kustamo mantu Nomniekam pilnā komplektācijā un pilnībā atbilstoši Līguma nosacījumiem un Finanšu piedāvājumam (Pielikums Nr.1), kas ir Līguma neatņemama sastāvdaļa.

2.4. Iznomātājs nodod Nomniekam visus Kustamās mantas tehniskos dokumentus, ekspluatācijas dokumentus.

2.5. Tiesības rīkoties ar Kustamo mantu un atbildību par pareizu ekspluatāciju nonāk pie Nomnieka nodošanas-pieņemšanas akta parakstīšanas brīdī.

2.6. Ja Nomnieks, pieņemot Kustamo mantu, konstatē, ka tai ir defekti, kas neļauj tai normāli funkcionēt, un kas nevar tikt novērstī darba dienas laikā no to atklāšanas dienas, Nomnieks var atteikties pieņemt piegādāto Kustamo mantu. Bez ierunām parakstot pieņemšanas - nodošanas aktu, Nomnieks apliecina, ka Kustamā manta pilnībā atbilst Nomnieka vajadzībām un prasībām. Konstatējot nebūtiskus defektus, Iznomātājam tie jānovērš darba dienas laikā. Kustamā manta tiek nodota Nomniekam pēc defektu novēršanas. Konstatējot Kustamās mantas neatbilstību Finanšu piedāvājumā norādītajiem parametriem, Iznomātājam tā jānovērš

5 (piecu) darba dienu laikā. Kustamā manta tiek nodota Nomniekam pēc visu parametru labošanas un instalācijas pabeigšanas.

2.7. Beidzoties nomas termiņam, Nomnieks ar nodošanas-pieņemšanas aktu nodod Iznomātājam Kustamo mantu ne sliktākā stāvoklī, kā tā tika pieņemta, bet ņemot vērā to dabisko nolietojumu.

3. NORĒĶINU KĀRTĪBA

3.1. Kustamās mantas nomas maksa tiek noteikta _____ EUR (summa vārdiem) kalendārajā mēnesī, neieskaitot pievienotas vērtības nodokli (turpmāk – PVN).

3.2. Kustamās mantas Nomas maksa tiek aprēķināta no nākamās darba dienas no mantas nodošanas-pieņemšanas akta parakstīšanas dienas.

3.3. Iznomātājs izraksta rēķinu Nomniekam par Kustamās mantas nomu Līguma 3.1. punktā noteiktajā apmērā par iepriekšējo kalendāro mēnesi, līdz tekošā mēneša 5. datumam. Ja Kustamā manta bija lietošanā nepilnu kalendāro mēnesi, Nomas maksu aprēķina proporcionāli kalendārajām dienām, kurās Kustamā manta bija Nomnieka lietošanā, pēdējā lietošanas diena skaitās, iepriekšējā diena pirms Kustamās mantas nodošanas – pieņemšanas akta parakstīšanas dienas.

3.4. Iznomātājs var iesniegt nomas rēķinu, kas atbilst visiem spēkā esošiem Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem un Līguma nosacījumiem, personīgi vai nosūtīt pa pastu, vai sagatavot rēķinu elektroniski, saglabājot to PDF formātā, lai nodrošinātu tā elektroniskās formas autentiskumu un nemainīgu saturu, un nosūtīt elektronisko rēķinu uz Nomnieka e-pasta adresi: siadrs@siadrs.lv. Puses vienojas, ka elektroniskais rēķins ir derīgs bez paraksta. Iznomātāja sagatavotais rēķins uzskatāms par saistošu Nomniekam, ja tas satur turpmāk norādītu frāzi: „Šis rēķins ir sagatavots elektroniski un derīgs bez paraksta”.

3.5. Nomnieks apmaksā saņemto rēķinu par Kustamās mantas nomu 30 (trīsdesmit) kalendāro dienu laikā no rēķina saņemšanas dienas, pārskaitot naudu Iznomātājam šajā līgumā norādītajā bankas kontā.

3.6. Nomas maksa ietver visus piemērojamos nodokļus (izņemot PVN), nodevas, visas ar Līguma izpildi saistītās izmaksas.

3.7. Nomas summa bez PVN ir fiksēta un visā tā darbības laikā nedrīkst tikt palielināta. PVN tiek aprēķināts atbilstoši Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajai likmei.

3.8. Ja saskaņā ar normatīvajiem aktiem tiek grozīta Kustamās mantas PVN likme, nomas maksa ar PVN tiek grozīta bez atsevišķas Puses vienošanās.

3.9. Visi Līgumā paredzētie maksājumi tiks uzskatīti par samaksātiem dienā, kad Nomnieks veicis pārskaitījumu uz Iznomātāja šī Līgumā norādīto bankas kontu.

3.10. Par Līgumā noteikto maksājumu kavējumu Nomniekam jāmaksā Iznomātājam līgumsods 0,01% (viena desmitdaļa no procenta) apmērā no termiņā neapmaksātās summas par katru nokavēto dienu, bet ne vairāk par 10% (desmit procentiem) no nesamaksātās summas.

4. KVALITĀTE, TEHNISKĀ APKOPĒ UN GARANTIJA

4.1. Iznomātājs garantē, ka kustamā manta ir _____ (kustamās mantas tehniskais stāvoklis) un atbilst Nomnieka tehniskajā specifikācijā izvirzītajām prasībām, kā arī visu to Latvijas Republikā spēkā esošo normatīvo aktu prasībām, kas uz to attiecas.

4.2. Iznomātājs apņemas veikt Kustamās mantas tehnisko, korektīvo apkopi un remontu:

4.2.1. Iznomātāja pārstāvim jāierodas pie Nomnieka 12 (divpadsmit) stundu laikā pēc bojājuma pieteikšanas brīža. Nomnieks bojājuma pieteikumu nodod pa telefonu vai pa e-pastu šī Līguma 5.17. punktā noteiktajai Iznomātāja atbildīgajai personai;

4.2.2. Iznomātāja pārstāvis novērtē Kustamās mantas funkcionalitāti, sastāda defekta novērtēšanas aktu, kurā norāda bojājumu un nepieciešamās darbības. Nomnieks ar Iznomātāju vienojas par tālāku darbību;

- 4.2.3. Ja Kustamās mantas bojājumi rādās no Nomnieka neatkarīgu iemeslu dēļ, Iznomātājs nodrošina Kustamās mantas bojāto detaļu nomaiņu pret pilnībā funkcionējošām rezerves daļām tā, ka Kustamā manta pilnā apjomā ir spējīga veikt tai paredzētās funkcijas, saskaņā ar šī Līguma nosacījumiem;
- 4.2.4. Ja Iznomātājs norāda, ka bojājumi rādās Kustamās mantas nepareizas ekspluatācijas dēļ, un ir paredzētas remonta izmaksas, tad Nomniekam ir tiesības pieprasīt Iznomātājam organizēt neatkarīgu ekspertīzi, kuras rezultātus iesniedz Nomniekam. Ja Nomnieks nepiekīrīt ekspertīzes slēdzienam, viņš var organizēt pats neatkarīgu ekspertīzi;
- 4.2.5. Ja Kustamās mantas bojājuma novēršanai vai remontam nepieciešams ilgāks laiks kā 3 (trīs) darba dienas, Iznomātājam nākamās dienas laikā jāziņo Nomniekam par paredzamo darba grafiku un Kustamās mantas vai tā detaļas nomaiņas termiņiem;
- 4.2.6. Gadījumā, ja Kustamās mantas remonts notiek ilgāk kā 15 dienas, Nomnieks aptur šī Līguma 3.1.punktā paredzētos maksājumus līdz brīdim, kad Kustamās mantas bojājums ir pilnībā novērts un Kustamā manta pilnā apjomā ir spējīga veikt tam paredzētās funkcijas, saskaņā ar šī Līguma nosacījumiem.
- 4.3. Defektus, kas radušies nepareizas ekspluatācijas rezultātā, apliecinā neatkarīgs eksperts. Eksperta pakalpojumus sedz vainīgā puse.

5. PUŠU TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

- 5.1. Nomnieks ir tiesīgs Līguma darbības laikā netraucēti lietot Kustamo mantu.
- 5.2. Nomniekam ir pienākums lietot Kustamo mantu tā paredzētajam nolūkam, paredzētā veidā un saskaņā ar Kustamās mantas lietošanas noteikumiem (lietošanas instrukcijai) un šī Līguma noteikumiem.
- 5.3. Nomniekam ir pienākums savlaicīgi maksāt nomas maksu pamatojoties uz šī Līguma noteikumiem.
- 5.4. Nomnieks nenes atbildību par zaudējumiem, kuri cēlušies nepārvaramas varas notikumu rezultātā. Nomnieks nenes atbildību par zaudējumiem, kuri cēlušies trešo personu pretiesiskas rīcības, inženierkomunikāciju bojājumu rezultātā, ja Nomniekam ar samērīgiem līdzekļiem nebija iespējas tos savlaicīgi paredzēt un novērst.
- 5.5. Iznomātājs ir tiesīgs Līguma noteiktajā laikā un kārtībā saņemt nomas maksu.
- 5.6. Iznomātājs ir tiesīgs pieprasīt Līguma pārtraukšanu un Kustamās mantas nodošanu atpakaļ, ja Kustamā manta netiek lietota šajā Līguma 1.6. punktā minētajām mērķim paredzētā veidā un saskaņā ar Kustamās mantas lietošanas noteikumiem un šī Līguma noteikumiem.
- 5.7. Iznomātājs ir tiesīgs saņemt Kustamo mantu atpakaļ izbeidzoties šī Līguma 2.2. punktā minētajam nomas termiņam, ja Puses nav vienojušās par nomas termiņa pagarinājumu.
- 5.8. Iznomātājam ir tiesības, iepriekš to saskaņojot ar Nomnieku, veikt Kustamās mantas apskates, darbspēju testēšanas, profilakses un servisa darbus.
- 5.9. Iznomātājam ir pienākums saskaņot ar Nomnieku Kustamās mantas piegādes, uzstādīšanas, apkopju un remontdarbu veikšanas laikus ne vēlāk kā 2 (divas) darba dienas pirms konkrētās darbības uzsākšanas.
- 5.10. Iznomātājam ir pienākums iesniegt Nomniekam nepieciešamo informāciju par Kustamās mantas ekspluatācijas noteikumiem un citiem Kustamās mantas apkalpošanas noteikumiem, kā arī iesniegt Nomniekam Kustamās mantas lietošanas instrukciju latviešu valodā.
- 5.11. Iznomātājam ir pienākums veikt Nomnieka personāla apmācības Kustamās mantas lietošanā un nepieciešamības gadījumā sniegt atbalstu Nomnieka personālam Kustamās mantas lietošanā.
- 5.12. Iznomātājam ir pienākums nodrošināt Nomniekam servisa palīdzību Kustamās mantas bojājuma gadījumā šī Līguma 4.2.1. punktā paredzētajā termiņā.
- 5.13. Iznomātājam ir pienākums netraucēt Nomniekam lietot Kustamo mantu, ja tas tiek ekspluatēta atbilstoši vispārpieņemtām normām, Kustamās mantas lietošanas noteikumiem un

Līguma noteikumiem.

- 5.14. Iznomātājam ir pienākums pēc Nomnieka pieprasījuma, Pušu saskaņotā laikā, pārbaudīt Kustamās mantas tehnisko stāvokli un darba drošumu.
- 5.15. Iznomātājs nenes atbildību par sekām, kas radušās, Nomniekam izmantojot Kustamo mantu neatbilstoši Kustamās mantas lietošanas noteikumiem.
- 5.16. Iznomātājs nenes atbildību par notikumiem, kuri nav atkarīgi no viņa gribas vai rīcības. Iznomātājs nenes atbildību par zaudējumiem, kuri cēlušies nepārvaramas varas notikumu rezultātā.
- 5.17. Iznomātāja atbildīgā persona (ar tiesībām parakstīt Līgumā noteikto nodošanas-pieņemšanas aktu) ir _____ tālr.: _____, e-pasts _____@_____.lv.
- 5.18. Nomnieka atbildīgā persona (ar tiesībām parakstīt Līgumā noteikto nodošanas-pieņemšanas aktu) ir _____, tālr. _____; e-pasts: _____.

6. KONFIDENCIĀLITĀTE

6.1. Puses savstarpēji apņemas neizpaust konfidenciāla rakstura informāciju, kas tiem kļuvusi zināma šā Līguma noteikumu izpildes gaitā. Līguma izpratnē, konfidenciāla informācija ir Pusēm piederoša vai tā lietošanā vai rīcībā esoša visa informācija (rakstveidā vai elektroniski, pausta mutiski, kā arī citos veidos), kurai, iepriekš Pusēm vienojoties, nebija noteikts vispārpieejamās informācijas raksturs. Tajā skaitā, bet ne tikai Iznomātājs apņemas ievērot konfidentialitāti attiecībā uz informāciju, kas saistīta ar Nomnieka Kustamās mantas un citu iekārtu apkalpošanu, remontu un darbību.

6.2. Ja šī Līguma parakstīšanas brīdī un visā šī Līguma darbības laikā Pusēm ir pieejami un/vai iegūti personas dati, katra Puse apliecinā, ka veic šo personas datu apstrādi, ievērojot spēkā esošo normatīvo aktu prasības, kas reglamentē personas datu apstrādi un aizsardzību, t.sk. Eiropas Parlamenta un Padomes Regulas (ES) 2016/679 (2016.gada 27.aprīlis) par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula) prasības, un citu tiesību aktu prasības, kas regulē personas datu apstrādes atbilstību normatīvajam prasībām. Puses apliecinā, ka veic personas datu apstrādi tikai šī Līgumā paredzētajiem mērķiem un tam nepieciešamajā apjomā, un nodrošina šo personas datu apstrādes drošību un aizsardzību, to neizpaušanu trešajām personām, izņemot personām, ko Puses iesaista šī Līguma izpildē, tādā apjomā, kādā informācija ir nepieciešama līgumsaistību izpildei; un valsts iestādēm, normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos un kārtībā, uzņemoties atbildību par visiem zaudējumiem, kuri varētu rasties vienai Pusei, ja otrā Puse pārkāpj vai neievēro šajā Līgumā ietverto apņemšanos attiecībā uz personas datu apstrādi un aizsardzību. Personas datu, kuru apstrādi Puses veic pamatojoties uz šo Līgumu, glabāšanas termiņš ir ne ilgāk kā tas pamatoti nepieciešams mērķiem, kādiem konkrētie personas dati tiek apstrādāti, izņemot gadījumus, kad personas datu apstrādei pastāv cits juridiskā rakstura pamats.

7. LĪGUMA SPĒKĀ ESAMĪBA UN KĀRTĪBA, KĀDĀ PIEĻAUJAMA ATKĀPŠANĀS NO LĪGUMA, LĪGUMA GROZIŠANA UN PRIEKŠLAICĪGA IZBEIGŠANA

- 7.1. Šis līgums stājās spēkā ar šī Līguma abpusējas parakstīšanas brīdi un ir spēkā līdz saistību izpildes termiņa beigām.
- 7.2. Nomnieks, beidzoties nomas termiņam, nodod Iznomātājam Kustamo mantu ar nodošanas-pieņemšanas aktu. Iznomātājs apņemas pieņemt Kustamo mantu un parakstīt pieņemšanas - nodošanas aktu 2 darba dienu laikā, skaitot no attiecīga Nomnieka paziņojuma saņemšanas dienas, pretējā gadījumā Kustamā manta ir uzskatāma par nodotu Iznomātājam 5 (piktajā) darba dienā no Nomnieka paziņojuma nosūtīšanas un Iznomātājs uzņemas pilnu atbildību par Kustamās mantas saglabāšanu.
- 7.3. Ja Nomnieks Kustamo mantu nenodod Līgumā noteiktajos gadījumos un kārtībā,

Nomnieks maksā līgumsodu 0,1 % (viena desmitdaļa procenta) apmērā no Kustamās mantas mēneša nomas maksas par katru dienu līdz Kustamās mantas nodošanai Iznomātājam, bet ne vairāk kā 10% (desmit procenti) no Kustamās mantas mēneša nomas maksas.

7.4. Nomniekam, par to rakstveidā informējot Iznomātāju, ir tiesības vienpusēji izbeigt Līgumu gadījumā, ja Līgumā noteiktajā laikā netiek atjaunota bojātās Kustamās mantas funkcionalitāte. Iznomātājs šajā gadījumā nevar prasīt līgumsoda samaksu vai jebkādu zaudējumu atlīdzināšanu.

7.5. Līgums var tikt grozīts vai priekšlaicīgi izbeigts, Pusēm savstarpēji rakstveidā vienojoties.

7.6. Katrai Pusei ir tiesības vienpusēji izbeigt Līgumu, 30 (trīsdesmit) kalendāras dienas iepriekš iesniedzot rakstisku paziņojumu otrai Pusei.

7.7. Nomniekam ir tiesības vienpusēji atkāpties no Līguma, ja šajā Līgumā ietverto Nomnieka saistību izpilde ir neiespējama vai apgrūtināta sakarā ar būtisku Nomnieka finansējuma samazinājumu, vai ja ir pasludināts Iznomātāja maksātnespējas process, vai ja iestājas citi apstākļi, kas liez vai liegs Iznomātājam turpināt Līguma izpildi saskaņā ar Līguma noteikumiem vai kas negatīvi ietekmē Nomnieka tiesības, kas izriet no Līguma. Par atkāpšanos no Līguma Nomnieks paziņo Iznomātājam vismaz 10 (desmit) kalendāras dienas iepriekš, nosūtot Iznomātājam rakstveida paziņojumu.

7.8. Līguma priekšlaicīgas izbeigšanas gadījumā Nomniekam ir pienākums Līgumā noteiktajā kārtībā samaksāt par faktisko nomas periodu.

7.9. Nomniekam ir tiesības vienpusēji ar rakstisku paziņojumu atkāpties no Līguma, ja Iznomātājs atkārtoti ilgāk kā 10 (desmit) darba dienas nepilda Līguma nosacījumus (t.sk., bet ne tikai neierodas novērst tehniskas klūdas vai neveic tehnisko apkopi), līdz ar ko Nomniekam ir liegta iespēja izmantot Kustamo mantu Līguma paredzētajiem mērķiem.

8. PUŠU ATBILDĪBA UN DOMSTARPĪBU RISINĀŠANAS KĀRTĪBA

8.1. Puses ir atbildīgas par Līguma saistību nepienācīgu izpildi vai neizpildi vispār saskaņā ar Līgumu un Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

8.2. Ja Nomnieks kavē Līguma 3.5.punktā noteikto maksājuma termiņu, tad Iznomātājam ir tiesības pieprasīt no Nomnieka līgumsodu 0,01% (nulle komats nulle viens procents) apmērā no Nomnieka neapmaksātās summas par katru nokavēto dienu, bet ne vairāk kā 10% (desmit procenti) apmērā no neapmaksātās summas.

8.3. Ja Iznomātājs kavē Līguma izpildi ilgāk par 10 (desmit) dienām pēc Līguma 2.1.punktā noteiktā termiņa notecēšanas, Nomniekam ir tiesības vienpusēji izbeigt Līguma darbību. Šādā gadījumā Nomnieks neatlīdzina Iznomātājam nekādus tā ieguldījumus, bet Iznomātājam jāsamaksā Nomniekam līgumsodu 10% (desmit procenti) apmērā no mēneša nomas maksas summas.

8.4. Līgumsoda un zaudējumu atlīdzības samaksa neatbrīvo vainīgo Pusi no pienākuma izpildīt Līgumā noteiktās saistības, ja Līgumā nav noteikts citādi.

8.5. Visas domstarpības un strīdus, kas varētu rasties starp Pusēm Līguma izpildes gaitā, Puses apņemas risināt savstarpēju sarunu ceļā. Ja viena mēneša laikā Puses nepanāk vienošanos sarunu ceļā, strīdi Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā tiek izskatīti Latvijas Republikas tiesā.

8.6. Ja Līguma paredzētajos gadījumos Iznomātājam ir pienākums samaksāt Nomniekam līgumsodu, Nomniekam ir tiesības vienpusējā kārtā ieturēt līgumsoda summu no Iznomātājam pienākošās nomas maksas.

9. NEPĀRVARAMA VARA

9.1. Puses tiek atbrīvotas no atbildības par pilnīgu vai daļēju Līguma saistību neizpildi, ja un kad šāda neizpilde ir notikusi nepārvaramas varas (Force Majeure) apstākļu iestāšanās rezultātā pēc Līguma parakstīšanas dienas kā posts vai nelaimē, kuru Pusēm nebija iespējams

ne paredzēt, noslēdzot šo Līgumu, ne izvairīties vai novērst to rezultātus ar saprātīgiem līdzekļiem. Šāds Force Majeure ietver sevī apstākļus, kuri izriet ārpus Pušu kontroles un atbildības (dabas katastrofas, ūdens plūdi, ugunsnelaime, zemestrīce un citas stihiskas nelaimes, kā arī karš un kara darbība, streiki, jauni valsts un pašvaldību normatīvie akti, starptautiskās vai nacionālās sankcijas vai būtiskas finanšu un kapitāla tirgus intereses ietekmējošas Eiropas Savienības vai Ziemeļatlantijas līguma organizācijas dalībvalsts noteiktās sankcijas, kuras ietekmē līguma izpildi, un citi apstākļi, kurus Puses nevarēja paredzēt vai saprātīgi novērst). Par nepārvaramas varas apstākļiem nevar tikt atzīta piegādātāju un citu sadarbības partneru saistību neizpilde, vai nesavlaicīga izpilde, vispārēja cenu celšanās, t.sk., degvielas, elektroenerģijas, gāzes u.c., cenu paaugstināšanās, vispārēja inflācija valstī, valūtas kursu svārstības un citi biznesa riski.

9.2. Pusei, kas nokļuvusi Force Majeure apstākļos, bez kavēšanās, bet ne vēlāk kā 5 (piecu) darba dienu laikā pēc Force Majeure iestāšanās rakstiski jāinformē par to otrā Puse. Ziņojumam jāpievieno izziņa, ko izsniegusi kompetenta iestāde un kas satur minēto apstākļu apstiprinājumu un raksturojumu. Ar rakstisko vienošanos Puses apliecinās, vai šādi Force Majeure apstākļi traucē vai padara Līguma saistību izpildi par neiespējamu, kā arī izlems līgumsaistību turpināšanas (vai izbeigšanas) būtiskos jautājumus, un pievienos šim Līgumam. Līgumsaistību turpināšanas gadījumā Puses apņemas līgumsaistību izpildes termiņu pagarināt proporcionāli tam laika posmam, kas būs vienāds ar iepriekš minēto apstākļu izraisīto kavēšanos. Puse, kas neievēro šo noteikumu, zaudē tiesības atsaukties uz nepārvaramas varas apstākļiem kā uz Līguma saistību neizpildes vai nepienācīgas izpildes pamatu.

9.3. Ja minēto apstākļu dēļ Līgums nedarbojas ilgāk par 2 (diviem) kalendārajiem mēnešiem, tad katrai Pusei ir tiesības atteikties no tālākas Līguma saistību izpildes. Šajā gadījumā neviena Puse nevar prasīt zaudējumu, kas radušies Līguma izbeigšanas rezultātā, atlīdzību otrai Pusei.

10. CITI NOTEIKUMI

10.1. Līgumā norādītājām atbildīgajām personām nav tiesību veikt labojumus vai izdarīt grozījumus šajā Līgumā vai tā pielikumos. Atbildīgās personas, veicot savstarpējo saziņu, izmanto šī Līguma 5.17. un 5.18. punktā minētos rekvizītus (tālruņu numurus, e-pasta adreses).

10.2. Atbildīgās personas ir tiesīgas:

10.2.1. parakstīt Kustamās mantas nodošanas-pieņemšanas aktu;

10.2.2. sastādīt un parakstīt defektu aktus;

10.2.3. savlaicīgi un nekavējoties informēt par tehniskām problēmām, risināt citus, ar Kustamās mantas lietošanu saistītus jautājumus.

10.3. Visi no šī Līguma izrietošie paziņojumi, lūgumi, pieprasījumi un cita veida informācija ir noformējama rakstveidā latviešu valodā un nododama adresātam (otrai pusei) pret parakstu vai pa pastu uz šajā līgumā norādītajām adresēm. Visa līgumā noteiktā korespondence (paziņojumi, lūgumi, pieprasījumi u.c. informācija) ir uzskatāma par saņemtu (izsniegtu) dienā, kad otra Puse ir parakstījusies uz iesniegtā dokumenta vai septītajā dienā pēc Latvijas pasta zīmogā norādītā datuma par ierakstītās vēstules nosūtīšanu. Visa rakstveida sarakste uzskatāma par saņemtu nākošajā darba dienā, ja tā nosūtīta uz Pušu norādītajām e-pasta adresēm.

10.4. Visi Līguma pielikumi, kā arī visas šā Līguma ietvaros rakstiski noformētās un Pušu parakstītās izmaiņas, grozījumi un papildinājumi, līgumslēdzēju norunas, vienošanās, akti un citi dokumenti, kas ir tieši saistīti ar šo Līgumu, tiek pievienoti Līgumam un kļūst par tā neatņemamu sastāvdaļu. Jebkuri Līguma grozījumi vai papildinājumi ir spēkā tikai tad, kad tie izteikti rakstveidā un ir Pušu (to pilnvarotu personu) parakstīti.

10.5. Mainot nosaukumu, adresi, rekvizītus vai pilnvarotos pārstāvjus, katra Puse apņemas 7 (septiņu) darba dienu laikā rakstveidā paziņot otrai Pusei par izmaiņām. Šādā gadījumā atsevišķi Līguma grozījumi netiek gatavoti.

- 10.6. Savstarpējās Pušu attiecības, kas netiek paredzētas Līgumā, ir regulējamas saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
- 10.7. Līgums sastādīts 2 (divos) identiskos eksemplāros, ar vienādu juridisku spēku, no kuriem viens glabājas pie Nomnieka, otrs - pie Iznomātāja.

11. PUŠU REKVIZĪTI UN PARAKSTI

Iznomātājs

20 ____ .gada _____

Nomnieks

20 ____ .gada _____