

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Liepājā

Kārtība, kādā tiek īstenota SIA “Liepājas reģionālā slimnīca” valdījumā esošo telpu iznomāšana

2024. gada 1. augustā

Nr. 3

Izdoti saskaņā ar Publiskas personas
finansu līdzekļu un mantas izšķērdēšanas
novēršanas likuma 6.¹ pantu,
2018. gada 20. februāra Ministru kabineta noteikumiem
Nr. 97 “Publiskas personas mantas iznomāšanas noteikumi”
un 01.08.2024. Valdes sēdes 11. protokola 6.punktu

1. LIETOTIE TERMINI UN SKAIDROJUMI

- 1.1. Slimnīca – SIA “Liepājas reģionālā slimnīca”;
- 1.2. Noteikumi – 2018. gada 20. februāra Ministru kabineta noteikumi Nr. 97 “Publiskas personas mantas iznomāšanas noteikumi”;
- 1.3. Telpas – Slimnīcas valdījumā esošās ēkas, telpas, kā arī ēku jumta daļas.

2. KĀRTĪBAS MĒRĶIS, UZDEVUMI UN VISPĀRĪGIE JAUTĀJUMI

- 2.1. Dokumenta mērķis ir noteikt vienotu kārtību, kādā Slimnīcā tiek īstenota tās valdījumā esošo Telpu iznomāšana, saskaņā ar Noteikumiem, kas paredz vienlīdzīgu un taisnīgu attieksmi pret Telpu nomas tiesību pretendentiem.
- 2.2. Kārtība nosaka:
 - 2.2.1. Telpu nomas tiesību piešķiršanas un līgumu slēgšanas nosacījumus;
 - 2.2.2. Slimnīcas atbildīgās struktūrvienības, to darbinieku kompetenci Noteikumu ievērošanai Telpu iznomāšanas procesā;
 - 2.2.3. nomas maksas noteikšanas kārtību;
 - 2.2.4. nomas līguma būtiskos noteikumus un kontroles kārtību.

3. TELPU NODOŠANA IZNOMĀŠANAI

- 3.1. Slimnīcas valde izskata iespēju par Telpu iznomāšanu:
 - 3.1.1. pēc nomas tiesību pretendenta iesnieguma (atbilstoši Kārtības 1. pielikuma formai, adresējot Slimnīcas valdei) par nomas tiesību piešķiršanas ierosināšanu vai noslēgtā Telpu nomas līguma pagarināšanu, nosūtot to Slimnīcai elektroniskajā pastā vai iesniedzot papīra formātā;
 - 3.1.2. pēc Slimnīcas valdes locekļa ierosinājuma par brīvajām Telpām, ja tās, izvērtējot apsvērumus, nav nepieciešamas vai nav piemērotas Slimnīcas tiešo funkciju veikšanas nodrošināšanai;

- 3.1.3. pēc Slimnīcas darbinieka iesnieguma (atbilstoši Kārtības 1. pielikuma formai, adresējot Slimnīcas valdei) par telpu nomas nepieciešamību vai esošo līgumu nepilnīgu izpildi, nosūtot to Slimnīcai elektroniskajā pastā vai iesniedzot papīra formātā.
- 3.2. Kārtības 3.1. punktā saņemtos iesniegumus valde izskata un pieņem lēmumu par to tālāko virzību.
- 3.3. Telpu iznomāšana tiek veikta pēc Slimnīcas valdes lēmuma pieņemšanas par:
 - 3.3.1. Telpu nodošanu iznomāšanai un Telpu nomas līguma noslēgšanu, kas sagatavots atbilstoši normatīvo aktu un Kārtībā noteiktajām prasībām;
 - 3.3.2. iepriekš noslēgta līguma darbības termiņa pagarināšanu, lēmumu pieņemot iepriekš noslēgtā nomas līguma darbības laikā, noslēdzot rakstveida vienošanos;
 - 3.3.3. pirmstermiņa Telpu nomas attiecību izbeigšanu, gadījumos, kad Telpas nepieciešamas Slimnīcai tiešo funkciju veikšanas nodrošināšanai, lēmumu pieņemot iepriekš noslēgtā nomas līguma darbības laikā, noslēdzot rakstveida vienošanos.
- 3.4. Telpas nomas tiesību ieguvēju noskaidro rakstiskā vai mutiskā izsolē, izņemot Noteikumos paredzētos izņēmuma gadījumus.
- 3.5. Ja nomas tiesību pretendents atbilst Noteikumu nosacījumiem, kuri paredz nepiemērot normu par izsoles rīkošanu nomas tiesību ieguvēja noskaidrošanai, Slimnīca, izvērtējot Slimnīcas intereses un lietderības apsvērumus, ir tiesīga pieņemt lēmumu par Telpu nomas tiesību ieguvēja noskaidrošanu rakstiskā vai mutiskā izsolē.
- 3.6. Ja nomas līgums slēdzams ar nomas tiesību pretendentu, ko izraugās publisko iepirkumu jomu regulējošajos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, tiek piemērota nomas maksa atbilstoši Kārtības 5. sadaļā noteiktajam, un līgums tiek slēgts pēc Kārtības 2. pielikumā pievienotās Telpu nomas līguma formas.

4. IZSOLES KOMISIJA, TĀS DARBĪBA UN LĒMUMU PIEŅEMŠANAS KĀRTĪBA

- 4.1. Telpu nomas tiesību ieguvēja noskaidrošanai rīkotā rakstiskā vai mutiskā izsole tiek organizēta atbilstoši Noteikumos un šajā Kārtības sadaļā norādīto kārtību.
- 4.2. Slimnīcas valde ar valdes lēmumu izveido izsoles komisiju katrai konkrētai Telpu nomas tiesību izsolei, un tā darbojas izsoles komisijas priekšsēdētāja vadībā. Valdes lēmumā nosaka:
 - 4.2.1. izsolei nododamās Telpas;
 - 4.2.2. izsoles veidu – rakstiska vai mutiska izsole;
 - 4.2.3. Telpu izmantošanas mērķi;
 - 4.2.4. izsoles dokumentācijas sagatavotājus;
 - 4.2.5. paredzamo nomas termiņu;
 - 4.2.6. izsoles komisijas sastāvu – komisijas priekšsēdētāju, komisijas locekļus un komisijas sekretāru.
- 4.3. Izsoles komisijai nepieciešamības gadījumā var pieaicināt ekspertus.
- 4.4. Lietvedības biroja vadītājs ar valdes lēmumu iepazīstina visus izsoles komisijas locekļus un ekspertus un nosūta valdes lēmumu iepirkumu daļai. Informāciju par izsoles komisijas sastāvu iepirkumu daļa nosūta grāmatvedim valsts amatpersonu saraksta uzturēšanai.
- 4.5. Izsoles komisijas darbu tehniski organizē izsoles komisijas sekretārs. Sekretārs sagatavo sēžu protokolus, noformē lēmumus, veic saziņu ar nomas tiesību pretendentiem un citas darbības saskaņā ar izsoles komisijas un komisijas priekšsēdētāja norādījumiem.
- 4.6. Izsoles komisijas protokolos ietver izsoles komisijas locekļu un ekspertu neieinteresētības apliecinājumu. Ja izsoles komisijas loceklis vai eksperts kādu iemeslu dēļ nevar parakstīt neieinteresētības apliecinājumu, to norāda protokola parakstu zonā, ietverot motivētu pamatojumu.
- 4.7. Piedāvājuma atvēršanas sēde ir atklāta un tiek protokolēta.
- 4.8. Komisija pieņem lēmumu par nomas tiesību pretendenta izslēgšanu no dalības rakstiskā izsolē, to atspoguļojot protokolā, šādos gadījumos:
 - 4.8.1. ja piedāvājums nav noformēts atbilstoši izsoles nolikumā noteiktajai kārtībai vai piedāvājumā iztrūkst prasītā informācija, un ja konstatētā neatbilstība ir būtiska;

- 4.8.2. ja piedāvātais nomas maksas apmērs ir mazāks par izsoles nolikumā noteikto nosacīto nomas maksu;
 - 4.8.3. ja pretendents ir iesniedzis nepatiesu informāciju;
 - 4.8.4. ja pieteikumu ir parakstījusi persona bez pretendenta pārstāvības tiesībām;
 - 4.8.5. ja pret pretendentu ir ierosināta maksātnespēja, pretendenta saimnieciskā darbība ir apturēta vai izbeigta;
 - 4.8.6. pretendentam ir VID administrēto nodokļu (nodevu) parādi un to summa pārsniedz 150,00 EUR (viens simts piecdesmit euro, 00 centi);
 - 4.8.7. ja pēdējā gada laikā no pieteikuma iesniegšanas dienas Slimnīca ir vienpusēji izbeigusi ar šo pretendentu noslēgto līgumu par īpašuma lietošanu, jo pretendents nav pildījis līgumā noteiktos pienākumus, vai stājies spēkā tiesas nolēmums, uz kura pamata tiek izbeigts ar Slimnīcu noslēgts līgums par īpašuma lietošanu pretendenta rīcības dēļ;
 - 4.8.8. pretendentam piemērotas starptautiskās vai nacionālās sankcijas, kuru dēļ līgumu nav iespējams izpildīt vai līguma izpilde tiek būtiski kavēta.
- 4.9. Izsoles komisija ir lemttiesīga, ja sēdē piedalās vismaz puse komisijas locekļu. Ja komisijas locekļu balsis sadalās vienādi, izšķirošā ir komisijas priekšsēdētāja balss.
 - 4.10. Pēc lēmuma pieņemšanas par izsoles uzvarētāju iepirkumu daļa paziņo izsoles rezultātus Noteikumu 44. punktā noteiktajā kārtībā, kā arī visiem pretendentiem nosūta rakstisku paziņojumu – elektroniski parakstītu vai skenētu dokumentu – uz pretendenta pieteikumā izsolei norādīto elektroniskā pasta adresi.
 - 4.11. Izsoles komisijai ir tiesības pārtraukt izsoli jebkurā tās stadijā līdz lēmuma par uzvarētāja noteikšanu paziņošanai.
 - 4.12. Iepirkumu daļa ir atbildīga par izsoles dokumentācijas uzglabāšanu saskaņā ar Slimnīcas lietu nomenklatūru.
 - 4.13. Iepirkumu daļa nodrošina Noteikumos noteiktās informācijas par Telpām publicēšanu Slimnīcas un Valsts akciju sabiedrības "Valsts nekustamie īpašumi" interneta tīmekļvietnēs. Slimnīca ir tiesīga publicēt informāciju par izsoles izsludināšanu, izmantojot arī citus plašsaziņas līdzekļus, nodrošinot informācijas par nomas tiesību ieguvēju izvietojumu attiecīgajā izsoles izsludināšanai izmantotajā plašsaziņas līdzeklī.
 - 4.14. Izsoļu dokumentāciju glabā elektroniskā formā tīkla mapē "Izsoles". Papīra formātā glabā parakstītus dokumentu oriģinālus – protokolus, izsoles dokumentācijas sagatavotāju neieinteresētības apliecinājumus, sarakstes ar nomas tiesību pretendentiem, paziņojumus par izsoles rezultātiem, lēmumus u. tml.
 - 4.15. Pēc izsoles rezultātu paziņošanas Slimnīca ar nomas tiesību ieguvēju slēdz telpu nomas līgumu saskaņā ar Kārtības 6. sadaļu.

5. NOMAS MAKSAS NOTEIKŠANAS KĀRTĪBA

- 5.1. Telpu nomas līgumā, ja Telpu iznomā publiskai personai vai tās iestādei, kapitālsabiedrībai vai privātpersonai publiskas funkcijas vai deleģēta valsts pārvaldes uzdevuma veikšanai, zemākā noteiktā nomas maksa par 1 m² (vienu telpas kvadrātmetru) mēnesī par Telpu nomu un maksa par komunālajiem pakalpojumiem (ja nav uzstādīti patēriņa skaitītāji) tiek aprēķināta atbilstoši Noteikumos noteiktajai aprēķina metodikai.
- 5.2. Telpu nomas līgumā, ja Telpu nomā privāto tiesību subjekts, nomas maksa tiek noteikta izsoles rezultātā. Zemākā noteiktā nomas maksa par 1 m² (vienu telpas kvadrātmetru) mēnesī par Telpu nomu nedrīkst būt zemāka par to, ko iegūst pēc Noteikumos noteiktās aprēķina metodikas.
- 5.3. Minimālā Nomas maksa tiek aprēķināta / noteikta atsevišķi šādām Telpu grupām:
 - 5.3.1. Slimnīcas stacionāra ēkas telpas Slimnīcas ielā 25, Liepājā;
 - 5.3.2. Slimnīcas stacionāra ēkas jumta stāvs Slimnīcas ielā 25, Liepājā;
 - 5.3.3. Slimnīcas telpas K. Zāles laukumā 2-1N, Liepājā;
 - 5.3.4. Slimnīcas telpās izvietojamo bankomātu, pārtikas automātu vai tehnisko iekārtu atrašanās vietas.

- 5.4. Minimālās nomas maksas un citi nomniekiem saistošo maksājumu pārrēķins tiek veikts reizi gadā, un to ne vēlāk kā līdz attiecīgā gada 30. aprīlim publicē Slimnīcas interneta tīmekļvietnē. Aprēķinātā nomas maksa ir saistoša līdz nākamajai publikācijai Slimnīcas interneta tīmekļvietnē.
- 5.5. Pārrēķins var tikt veikts ārpus kārtas, ja ir notikušas izmaiņas Latvijas republikas normatīvajos aktos, kas tieši ietekmē nekustamā īpašumā iznomāšanas vai apsaimniekošanas kārtību.
- 5.6. Par nomas maksas aprēķinu veikšanu un aktualizēšanu ir atbildīga Budžeta un finanšu analītiskā daļa. Aktualizētā Telpu nomas maksa un maksa par komunālajiem pakalpojumiem (ja nav uzstādīti patēriņa skaitītāji) tiek apstiprināta ar Slimnīcas valdes lēmumu.
- 5.7. Nomniekiem, ar kuriem noslēgtajā nomas līgumā noteiktie maksājumi ir aprēķināti atbilstoši Noteikumos noteiktajai aprēķina metodikai, jaunais maksājumu apmērs tiek piemērots atbilstoši veiktajam pārrēķinam bez papildu rakstveida vienošanās slēgšanas, sākot no nākamā mēneša pēc jaunās nomas maksas publicēšanas Slimnīcas interneta vietnē.
- 5.8. Ja aprēķinātā telpu nomas maksa ir lielāka nekā izsoles rezultātā noslēgtā līgumā fiksētā, jaunais maksājumu apmērs tiek piemērots atbilstoši veiktajam pārrēķinam bez papildu rakstveida vienošanās slēgšanas, sākot no nākamā mēneša pēc jaunās nomas maksas publicēšanas Slimnīcas interneta vietnē.
- 5.9. Gadījumā, ja vienas un tās pašas Telpas vienlaicīgi vēlas nomāt vairāki nomnieki, un Telpu izmērs, plānojums un mērķis, kuram Telpas ir paredzētas, to pieļauj, nomas maksa var tikt sadalīta vienādas daļās starp visiem nomniekiem.
- 5.10. Gadījumā, ja nomnieku skaits vienā un tajā pašā telpā mainās, piemēram, tiek pārtrauktas līgumattiecības ar kādu no nomniekiem vai tiek noslēgts jauns papildu nomas līgums, nomas maksa tiek proporcionāli pielāgota visiem Telpas nomniekiem, tas ir, ja nomnieku skaits palielinās, nomas maksa visiem nomniekiem samazinās, bet, ja nomnieku skaits samazinās, nomas maksa visiem nomniekiem palielinās.

6. NOMAS LĪGUMA NOTEIKUMI UN KONTROLE

- 6.1. Telpas (-u) nomas līgumu slēdz saskaņā ar Kārtības 2. pielikumu. Nepieciešamības gadījumā Slimnīca patur tiesības nomas līguma projektu papildināt ar citiem noteikumiem, tādējādi pastiprinot Slimnīcas kā īpašuma vadītāja tiesiskās intereses.
- 6.2. Nekustamā īpašuma nomas līgumu slēdz uz laiku, kas nav ilgāks par 10 (desmit) gadiem. Gadījumos, kad tiek plānots iznomāt nekustamo īpašumu uz laiku, kas ir ilgāks par 10 (desmit) gadiem vai arī nomas līgumu ir paredzēts reģistrēt zemes grāmatā (neatkarīgi no nomas termiņa), ir nepieciešama kapitāldaļu turētāja iepriekšēja rakstiska piekrišana.
- 6.3. Iepirkumu daļa sagatavo un uzglabā Telpu nomas līgumus un vienošanās, kā arī nodrošina Telpu nomas līgumu, vienošanos un citas saistītās dokumentācijas pievienošanu Slimnīcas elektroniskajā līgumu reģistrā.
- 6.4. Nomniekam, ja tas vēlas turpināt nomas tiesiskās attiecības ar Slimnīcu, ir pienākums ne vēlāk kā 2 (divus) mēnešus pirms noslēgtā Telpu nomas līguma termiņa beigām iesniegt rakstveida iesniegumu Slimnīcas valdei ar lūgumu pagarināt Telpu nomas līguma darbības termiņu. Ja Nomnieks neievēro noteikto iesnieguma iesniegšanas termiņu, Slimnīca ir tiesīga atteikt Telpu nomas līguma darbības termiņa pagarināšanu.
- 6.5. Apmaksas termiņš par Telpu nomas un nekustamā īpašuma uzturēšanai nepieciešamo pakalpojumu maksājumiem līgumos nosakāms ne ilgāks par 15 kalendārajām dienām no rēķina izrakstīšanas dienas.
- 6.6. Ja nekustamā īpašuma uzturēšanai nepieciešamo pakalpojumu samaksa tiek kavēta vairāk nekā 30 dienas, tad Slimnīcai kā iznomātājam ir tiesības pārtraukt šo pakalpojumu piegādes nodrošināšanu.
- 6.7. Ja nomniekam ir bijuši vismaz trīs maksājumu kavējumi, kas kopā pārsniedz divu maksājumu periodu, Slimnīcai kā iznomātājam ir tiesības, rakstiski informējot Nomnieku divas nedēļas iepriekš, vienpusēji atkāpties no Līguma, neatlīdzinot Nomnieka zaudējumus, kas saistīti ar Līguma pirmstermiņa izbeigšanu.

- 6.8. Slimnīca, ievērojot normatīvajos aktos noteiktās prasības, ir tiesīga pārtraukt Telpu nomas līguma darbības termiņu neatlīdzinot nomnieka zaudējumus, kas saistīti ar līguma pirmstermiņa izbeigšanu, 3 (trīs) mēnešus iepriekš par to brīdinot nomnieku, ja Telpas ir nepieciešamas Slimnīcas tiešo funkciju veikšanas nodrošināšanai.
- 6.9. Slimnīca ir tiesīga nekavējoties pārtraukt noslēgto Telpas nomas līgumu, ja:
 - 6.9.1. nomas tiesību ieguvējs nevar nodrošināt izsoles nolikuma un līguma saistību izpildi;
 - 6.9.2. nomas tiesību ieguvēja rīcība ir pretrunā ar Noteikumiem;
 - 6.9.3. nomas tiesību ieguvējam ir nekustamā īpašuma uzturēšanai nepieciešamo pakalpojumu maksājumu parādi;
 - 6.9.4. nomas tiesību ieguvējam ir jebkādas citas būtiskas neizpildītas līgumsaistības pret Slimnīcu;
 - 6.9.5. nomas tiesību ieguvējam piemērotas starptautiskās vai nacionālās sankcijas, kuru dēļ līgumu nav iespējams izpildīt vai līguma izpilde tiek būtiski kavēta.
- 6.10. Nomnieks Telpas drīkst izmantot tikai Telpu nomas līgumā noteiktajiem Telpas izmantošanas mērķiem.
- 6.11. Nomniekam jāaskaņo ar Slimnīcu visi Telpās plānotie remonta darbi un Telpu dizaina izmaiņas.
- 6.12. Nomniekam jāievēro Slimnīcas leikšējās kārtības noteikumi savā darbībā, jāuzņemas atbildība par visu uzvedības, kārtības un higiēnas noteikumu un prasību ievērošanu, kādas tiek izvirzītas ārstniecības iestādēm Latvijas Republikā, kā arī normatīvajos aktos noteikto ugunsdrošības noteikumu prasību ievērošanu.
- 6.13. Nomniekam ir pienākums patstāvīgi iegūt visus nepieciešamos saskaņojumus, atļaujas un citus nepieciešamos dokumentus, lai Telpas varētu tikt izmantotas Telpu nomas līgumā norādītajiem Telpu izmantošanas mērķiem.
- 6.14. Slimnīcas valdes pilnvarota persona, kas tiek noteikta katrā konkrētā Telpu nomas līgumā, organizē Telpu pieņemšanas – nodošanas aktu parakstīšanu, nododot Telpas Nomniekam un pieņemot tās atpakaļ.
- 6.15. Slimnīca par Telpu nomas līguma noteikumu pārkāpumiem sagatavo aktu un nodod to lepirkumu daļai pretenzijas sagatavošanai nomniekam.

7. NOSLĒGUMA NOTEIKUMI

- 7.1. Par Kārtības aktualizēšanu ir atbildīga lepirkumu daļa.
- 7.2. Kārtība stājas spēkā ar tās apstiprināšanas brīdi.
- 7.3. Kārtība ir publiski pieejama Slimnīcas iekšējā portālā un interneta tīmekļvietnē.

Valdes loceklis _____

Andris Vistiņš

1. pielikums

Vārds, uzvārds / juridiskās personas nosaukums

Personas kods / reģistrācijas numurs

Deklarētās dzīvesvietas adrese / juridiskā adrese

Kontaktinformācija (tālrunis, e-pasts / oficiālā elektroniskā adrese)

Juridiskās personas pilnvarotā pārstāvja vārds, uzvārds, personas kods (ja ir)

PIETEIKUMS (ierosinājums nomas tiesību piešķiršanai)

Lūdzu izskatīt iespēju iznomāt nekustamo īpašumu _____,
(nomas objekts)

kas atrodas _____.
(adrese, telpu platība)

Plānotās darbības, tajā skaitā, vai un kāda veida saimniecisko darbību ir plānots veikt: _____

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

Papildu informācija: _____

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 "Liepājas reģionālā slimnīca" apstrādās tikai un vienīgi saistībā ar mana pieteikuma izskatīšanu un no tā noteiktu izrietošu saistību izpildei.

(amats, paraksta atšifrējums, datums)

(paraksts)