TELPU NOMAS PIEDĀVĀJUMU
ATLASES PROCEDŪRAS
NOLIKUMS

I. VISPĀRĪGĀ INFORMĀCIJA

1. Šis nolikums (turpmāk tekstā – Nolikums) nosaka kārtību, kādā tiek veikta Rīgas Sociālā dienesta (turpmāk tekstā – **Dienests, Pasūtītājs vai Nomnieks)** darbības nodrošināšanai nepieciešamo nekustamā īpašuma nomas objektu – telpu (turpmāk – telpas) nomas piedāvājumu atlases procedūra, kas tiek organizēta atbilstoši Ministru kabineta 2013.gada 29.oktobra noteikumiem Nr.1191 „Kārtība, kādā publiska persona nomā nekustamo īpašumu no privātpersonas vai kapitālsabiedrības un publicē informāciju par nomātajiem un nomāt paredzētajiem nekustamajiem īpašumiem", un Dienesta 29.10.2026. iekšējiem noteikumiem Nr. RSD-26-6-nts.
Nolikums izdots pamatojoties uz Rīgas domes Sociālo jautājumu komitejas 2026. gada 16. septembra lēmumu Nr. KS-20-izr-3 "Par Rīgas Sociālā dienesta Latgales un Ziemeļu rajona sociālās palīdzības un sociālo pakalpojumu centru izveidi un telpu nomas objekta izvēles procedūras uzsākšanu".

2. Telpu nomas piedāvājumu atlasi organizē Dienesta Nomas objektu piedāvājumu izvērtēšanas komisija (turpmāk tekstā – **Komisija**), kas izveidota ar Dienesta 14.10.2026. rīkojumu Nr. RSD-26-113-rs.

2.1. **Pasūtītājs**: Rīgas Sociālais dienests
Adrese: Baznīcas iela 19/23, Rīga, LV – 1010,
Tālr: +371 67105048
Dienesta tīmekļvietnes adrese: https://ld.riga.lv/
E-pasta adrese: soc@riga.lv

2.2. **Iznomātājs** - fiziskā vai juridiskā persona, šādu personu apvienība jebkurā to kombinācijā, kas piedāvā nomāt telpas, un kurai ir tiesības telpas iznomāt.

2.3. **Pretendents** – Iznomātājs, kurš ir pienācīgā kārtā iesniedzis piedāvājumu.

2.4. **Informācija par nomas objektu:**
2.4.1. **1.daļa** - Nomas objekts - telpas Dienesta Latgales rajona centralizācijai (Nolikuma 1.pielikums);
2.4.2. **2.daļa** - Nomas objekts - telpas Dienesta Ziemeļu rajona centralizācijai (Nolikuma 2.pielikums).

Pretendents ir tiesīgs iesniegt nomas piedāvājumus par katru daļu atsevišķi. Ja Pretendents iesniedz piedāvājumus par abām daļām kopā, iznomāšanas piedāvājums ir jānoformē atsevišķi par katru daļu atbilstoši Nolikuma prasībām.

2.5. **Nomas līguma paredzamais darbības termiņš:**
2.5.1. 5 (pieci) gadi ar iespēju pagarināt, bet nepārsniedzot kopējo maksimālo termiņu - 12 gadi;
2.5.2. Plānotā telpu lietošanas uzsākšana, pie nosacījuma, ka ir iestājušies visi Nolikuma 9.4.punktā minētie apstākļi:

2.5.2.1. 1.daļā par nomas objektu Dienesta Latgales rajona centralizācijai - 2027.gada 30. aprīlis;
2.5.2.2. 2.daļā par nomas objektu Dienesta Ziemeļu rajona centralizācijai - 2028.gada 01.februāris.

2.6. **Informācijas pieprasīšana un sniegšana (Dienesta kontaktpersona):** informācijas apmaiņa starp Pasūtītāju un Pretendentu notiek izmantojot distances saziņas līdzekļus - e-pastu: **sanita.cetujeva@riga.lv** (Sanita Daniela Četujeva, Dienesta Juridiskā un saimnieciskā nodrošinājuma nodaļas vecākā juriste).

3. Piedāvājuma izvēles kritērijs:

3.1. Komisija, pieņemot lēmumu par atbilstošākā nomas piedāvājuma izvēli, ņem vērā šādus nosacījumus:
3.1.1. Dienesta prasībām funkcionāli atbilstošākais nomas objekts;
3.1.2. piedāvājumā norādītā nomas objekta tehniskais stāvoklis;
3.1.3. nomas objekta saimnieciskais izdevīgums.

3.2. Par uzvarētāju atzīst Pretendentu, kura kvalifikācija un nomas piedāvājums atbilst Nolikumā un tā pielikumos noteiktajām prasībām un kurš saskaņā ar Nolikuma 5. pielikumā noteikto vērtēšanas metodiku ir ieguvis lielāko kopējo punktu skaitu.

4. Piedāvājuma iesniegšanas datums, laiks un kārtība:

4.1. Piedāvājumu Pretendents var iesniegt **līdz 2026.gada 02.decembra plkst.10.00**, nosūtot elektroniski parakstītu ar drošu elektronisko parakstu uz e-adresi (www.latvija.lv) vai e-pastu soc@riga.lv, elektroniskā pasta sūtījuma tēmā (subject) norādot: "Nekustamā īpašuma nomas piedāvājums, neatvērt līdz 02.12.2026. plkst. 11.00".

4.2. Piedāvājumu noformē kā **vienotu EDOC datni**, kas parakstīta ar drošu elektronisko parakstu, un kurā ietverta:
4.2.1. ar drošu elektronisko parakstu parakstīta **pieteikuma pavadvēstule (brīvā formā)**;
4.2.2. **ar paroli aizsargāta ZIP datne**, kas satur piedāvājumu un citus šajā nolikumā prasītos dokumentus. Piedāvājumam jābūt noformētam elektroniskā dokumenta veidā un parakstītam ar drošu elektronisko parakstu. Piedāvājuma datnei jābūt aizsargātai, izmantojot šifrēšanu, piemēram, arhivēšanas programmatūru 7-Zip (https://www.7-zip.org/), izveidotajam piedāvājuma datņu arhīvam uzstādot šifrēšanas paroli.

4.3. Piedāvājuma iesniedzējs 2026.gada 02. decembrī no plkst.10.00 līdz 11.00 nosūta paroli (šifru) šifrētā piedāvājuma atvēršanai, norādot piedāvājuma nosaukumu:
4.3.1. Komisijas priekšsēdētājam uz elektronisko pasta adresi: andris.izinkevics@riga.lv;
4.3.2. Komisijas loceklim uz elektronisko pasta adresi: sanita.cetujeva@riga.lv;

4.4. **Piedāvājumi, kas ir iesniegti nešifrētā veidā, un/vai kam 4.3. apakšpunktā noteiktajā termiņā nav atsūtīta parole, vai piedāvājumi, kas iesniegti pēc norādītā termiņa, vai uz atšķirīgu adresi no norādītās, netiks izskatīti**.

5. Piedāvājuma noformējums:

5.1. Visi piedāvājuma dokumenti tiek iesniegti latviešu valodā. Citās valodās iesniegtajiem dokumentiem jāpievieno Nolikuma 5.6.punktā noteiktajā kārtībā apliecināts tulkojums latviešu valodā.

5.2. Piedāvājumam jābūt noformētam, atbilstoši Ministru kabineta 2005.gada 28.jūnija noteikumiem Nr.473 "Elektronisko dokumentu izstrādāšanas, noformēšanas, glabāšanas un aprites kārtība valsts un pašvaldību iestādēs un kārtība, kādā notiek elektronisko dokumentu aprite starp valsts un pašvaldību iestādēm vai starp šīm iestādēm un fiziskajām un juridiskajām personām".

5.3. Piedāvājums jāparaksta Pretendenta pārstāvim ar pārstāvības tiesībām vai tā pilnvarotai personai. Ja Pretendents ir piegādātāju apvienība, piedāvājums jāparaksta katras personas, kas iekļauta piegādātāju apvienībā, pārstāvim ar pārstāvības tiesībām vai tā pilnvarotai personai. Piedāvājums tiek parakstīts ar drošu elektronisko parakstu.

5.4. Pretendents sedz visas izmaksas, kas saistītas ar piedāvājuma sagatavošanu un iesniegšanu Pasūtītājam. Piedāvājuma iesniegšana ir Pretendenta brīvas gribas izpausme, tāpēc neatkarīgi no rezultātiem, Pasūtītājs neuzņemas atbildību par Pretendenta izdevumiem, kas saistīti ar piedāvājuma sagatavošanu un iesniegšanu.

5.5. Visi piedāvājuma pielikumi ir tā neatņemamas sastāvdaļas.

5.6. Piedāvājumam un visiem tam pievienotajiem dokumentiem ir jāatbilst Nolikumā un tā pielikumā minētajām prasībām, kā arī Dokumentu juridiskā spēka likumam, Ministru kabineta 2018.gada 4.septembra noteikumiem Nr.558 "Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība", Elektronisko dokumentu likumam un Ministru kabineta 2005.gada 28.jūnija noteikumiem Nr.473 "Elektronisko dokumentu izstrādāšanas, noformēšanas, glabāšanas un aprites kārtība valsts un pašvaldību iestādēs un kārtība, kādā notiek elektronisko dokumentu aprite starp valsts un pašvaldību iestādēm vai starp šīm iestādēm un fiziskajām un juridiskajām personām", Ministru kabineta 2000.gada 22.augusta noteikumiem Nr.291 "Kārtība, kādā apliecināmi dokumentu tulkojumi valsts valodā".

6. Paskaidrojumi par piedāvājuma sagatavošanu:

6.1. Pretendents piedāvājumu sagatavo saskaņā ar Nolikumu.

6.2. Pretendentam jāiesniedz parakstīts Iznomāšanas pretendenta piedāvājums saskaņā ar Nolikuma 3. pielikumā "Iznomāšanas pretendenta piedāvājums" noteikto piedāvājuma formu.

6.3. Pretendents cenas norāda eiro (EUR) par 1 (vienu) m^2 mēnesī un kopsummā mēnesī, katrai pozīcijai atsevišķi norādot cenu bez pievienotās vērtības nodokļa (PVN), piemērojamo PVN likmi un cenu ar PVN. Finanšu piedāvājumā Pretendents atsevišķi norāda:

6.3.1.nomas maksu, kurā iekļautas visas ar Nomas objekta, iznomāšanu saistītās izmaksas, tai skaitā visi valsts un pašvaldību noteiktie nodokļi un nodevas (izņemot PVN);

6.3.2.apsaimniekošanas maksu, kurā iekļauti visi Nolikumā noteiktie apsaimniekošanas pakalpojumi;

6.3.3.komunālos pakalpojumus, par kuriem norēķini tiks veikti atsevišķi, norādot katra pakalpojuma veidu, aprēķina pamatu (piemēram, skaitītāja rādījumi, proporcija pret platību) un prognozētās izmaksas mēnesī;

6.3.4.visus citus maksājumus, kas Dienestam būs jāmaksā nomas līguma darbības laikā, norādot katra maksājuma veidu, aprēķina pamatu un apmēru;

6.3.5.katru izmaksu pozīciju drīkst iekļaut tikai vienā no 6.3.1. – 6.3.4.apakšpunktā minētajām izmaksām.

6.4. Piedāvājuma cena ir jāaprēķina un jānorāda ar precizitāti 2 (divas) zīmes aiz komata.

6.5. Pēc piedāvājuma iesniegšanas termiņa beigām Pretendentam nav tiesību mainīt savu piedāvājumu.

7. Piedāvājumu pārbaude un Pretendentu atlase:

7.1. Komisija veic piedāvājumu atvēršanu, pārbaudi un Pretendentu atlasi slēgtā sēdē, kuras laikā Komisija pārbauda piedāvājuma atbilstību Nolikumam.

7.2. Komisija reģistrē visus saņemtos Pretendentu piedāvājumus Pretendentu reģistrācijas lapā (4. pielikums).

7.3. Pretendenta piedāvājums tiek noraidīts un netiek tālāk izvērtēts, ja Komisija konstatē, ka:

7.3.1. Pretendenta piedāvājumā pastāv neatbilstība Nolikuma 2.punkta prasībām, kas neļauj objektīvi identificēt Pretendentu un piedāvājuma saturu.

7.3.2. Pretendenta piedāvājums neatbilst kādai no Nolikuma 4.punkta prasībām.

7.4. Ja iesniegtajos dokumentos ietvertā informācija par Pretendentu ir neskaidra vai nepilnīga, Pasūtītājs pieprasa, lai Pretendents vai kompetenta institūcija izskaidro vai papildina šajos dokumentos ietverto informāciju.

8. Piedāvājumu atbilstības pārbaude:

8.1. Komisija veic piedāvājumu pārbaudi slēgtā sēdē, kuras laikā Komisija pārbauda katra atlasi izturējušā Pretendenta piedāvājuma atbilstību specifikācijām.

8.2. Piedāvājumu vērtēšanas gaitā Pasūtītājs ir tiesīgs pieprasīt, lai tiek izskaidrota piedāvājumā iekļautā informācija.

8.3. Komisija veic aritmētisko kļūdu pārbaudi Pretendenta finanšu piedāvājumā. Ja Komisija konstatē aritmētiskās kļūdas, Komisija šīs kļūdas labo. Par konstatētajām kļūdām un laboto piedāvājumu, Komisija informē Pretendentu, kura piedāvājumā kļūdas tika konstatētas un labotas. Vērtējot piedāvājumu, Komisija ņem vērā veiktos labojumus.

8.4. Pēc piedāvājumu atbilstības pārbaudes Nolikuma prasībām Komisija izvērtē atbilstošos piedāvājumus saskaņā ar Nolikuma 5. pielikumā noteiktajiem vērtēšanas kritērijiem, formulām un punktu piešķiršanas kārtību. Komisija ir tiesīga pirms lēmuma pieņemšanas veikt nekustamā īpašuma apskati dabā ar Pretendentu saskaņotā laikā un pārbaudīt piedāvājumā norādītās informācijas atbilstību faktiskajam telpu un ēkas stāvoklim.

8.5. Ja Komisija konstatē, ka piedāvājums neatbilst kādai no Nolikuma obligātajām prasībām, to noraida un tālāk nevērtē.

9. Līguma slēgšanas tiesību piešķiršana, līguma noslēgšana:

9.1. Līguma slēgšanas tiesības Komisija piešķir Pretendentam, kurš atbilst visām Nolikuma prasībām, tostarp, Nolikuma noteiktajiem piedāvājuma izvēles kritērijiem.

9.2. Ja izvēlētais Pretendents atsakās slēgt nomas līgumu, Dienests ir tiesīgs izbeigt atlasi bez rezultātiem vai secīgi piedāvāt nomas līgumu slēgt nākamajam Pretendentam, kura pieteikums atbilst Nolikumā minētajiem nosacījumiem.

9.3. Ja uz Nomas sludinājumu neatsaucas neviens Pretendents, atlasi uzskata par izbeigtu bez rezultāta, un Dienests ir tiesīgs izsūtīt sludinājuma tekstu Dienesta izvēlētiem Pretendentiem. Šādā gadījumā Pretendentu nosaka pēc iespējas ņemot vērā Nolikumā minētos nosacījumus.

9.4. Nomas līgumu ar Pretendentu, kas izvēlēts piedāvājumu atlasē, ievērojot šajā punktā minēto, noslēdz 10 (desmit) darba dienu laikā pēc visu šajā punktā minēto nosacījumu izpildes**:**

9.4.1. Rīgas valstspilsētas pašvaldības budžetā ir piešķirts nomas līguma izpildei (tai skaitā, telpu apsaimniekošanai, komunālajiem pakalpojumiem un nepieciešamajai telpu aprīkošanai) paredzētais finansējums;

9.4.2. ir saņemti visi pašvaldības iekšējos normatīvajos aktos paredzētie saskaņojumi;

9.4.3. ir pieņemts lēmums par nomas līguma slēgšanu.

Dienests šīs telpu nomas atlases procedūras ietvaros patur tiesības neslēgt nomas līgumu un neuzņemties pašvaldības budžetam saistošas finanšu saistības, ja nav piešķirts nepieciešamais finansējums.

Ja uz plānoto telpu lietošanas uzsākšanas brīdi telpas neatbilst Dienesta vajadzībām un noteiktajam telpu tehniskajam stāvoklim, t.sk. nav veikti telpu pielāgošanas darbi, darbu izpildes termiņi tiek kavēti no Iznomātāja atkarīgu iemeslu dēļ ilgāk kā 60 dienas, un puses nevienojas par darbu izpildes termiņa pagarinājumu, Dienests patur tiesības neuzņemties nomas tiesiskās attiecības.

9.5. Dienests ir tiesīgs izbeigt atlasi bez rezultāta jebkurā brīdī, par to informējot Pretendentus, ja Dienests konstatē, ka tā prasībām atbilstošs nekustamais īpašums ir citas publiskas personas īpašumā un to var nomāt atbilstoši normatīvajiem aktiem par publiskas personas mantas iznomāšanu.

10. Pielikumi

10.1.Nolikumam pievienoti šādi pielikumi:

1.pielikums “Sludinājums par nomas objekta piedāvājumu Rīgas valstspilsētas pašvaldības Rīgas Sociālā dienesta vajadzībām Latgales rajona centralizācijai” uz 6 (sešām) lapām;

2.pielikums “Sludinājums par nomas objekta piedāvājumu Rīgas valstspilsētas pašvaldības Rīgas Sociālā dienesta vajadzībām Ziemeļu rajona centralizācijai” uz 6 (sešām) lapām;

3. pielikums “Iznomāšanas pretendenta piedāvājums” uz 2 (divām) lapām;

4. pielikums “Pretendentu reģistrācijas lapa” uz 1 (vienas) lapas;

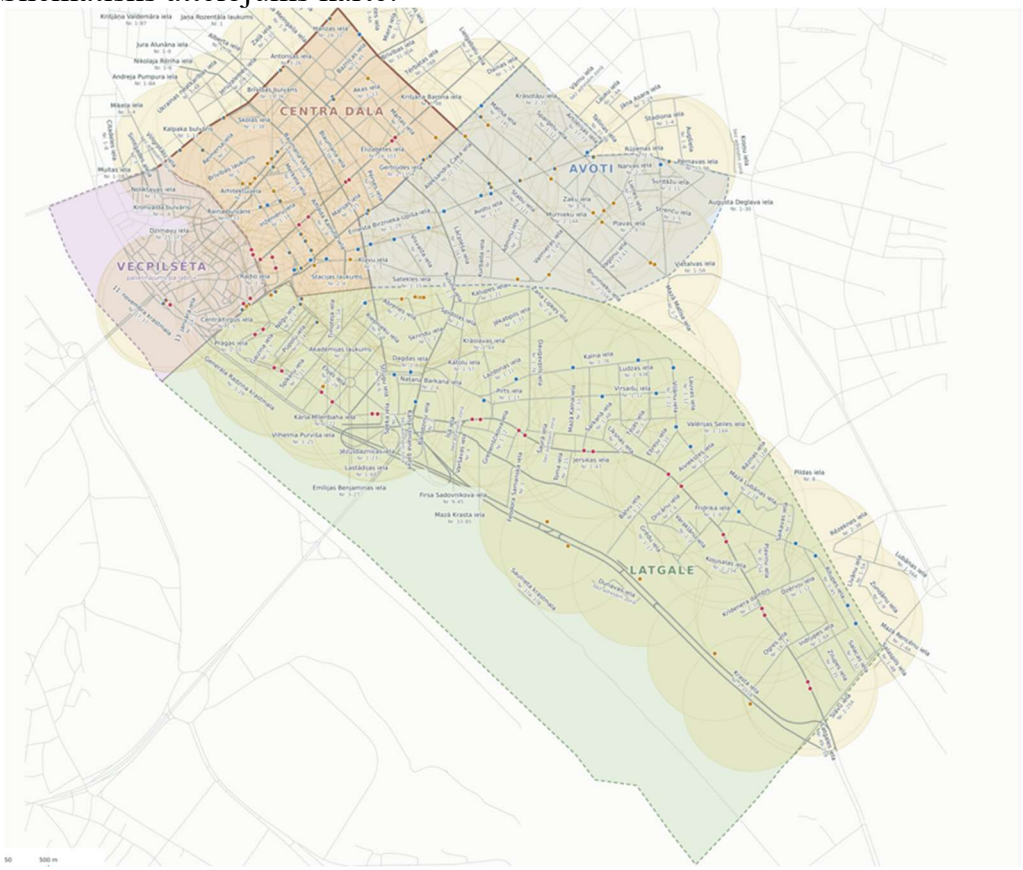
5. pielikums “Vērtēšanas kritēriji” uz 2 (divām) lapām.

1.pielikums
Telpu nomas piedāvājumu atlases procedūras
nolikumam par 1.daļu

SLUDINĀJUMS

par nomas objektu piedāvājumiem Rīgas Sociālā dienesta Latgales rajona centralizācijai

1. **Nomnieks, adrese:**
   1.1. Rīgas Sociālais dienests (turpmāk - Dienests);
   1.2. Baznīcas iela 19/23, Rīga, LV-1010.
2. **Kontaktpersona ar piedāvājumu iesniegšanu saistītos jautājumos:**
   2.1. Rīgas Sociālā dienesta Juridiskā un saimnieciskā nodrošinājuma nodaļas vecākā juriste Sanita Daniela Četujeva, e-pasts: sanita.cetujeva@riga.lv
3. **Nomas objekta vēlamā atrašanās vieta (administratīvā teritorija), nekustamā īpašuma atrašanās vietas apraksts un tās shematisks attēlojums kartē:**
   3.1. Rīgas valstspilsētas pašvaldības administratīvā teritorijas **Centra apkaime līdz Krišjāņa Valdemāra ielai un Bruņinieku ielai, kā arī Avotu, Latgales un Vecpilsētas apkaimes** saskaņā ar shematisko attēlojumu kartē. Telpām jābūt viegli sasniedzamām ar sabiedrisko un privāto transportu no dažādām Rīgas valstspilsētas pašvaldības apkaimēm.
   3.2. Sabiedriskā transporta pieturvietai jāatrodas ne vairāk kā 400 m attālumā no ēkas, kurā atrodas telpas.
   3.3. Shematisks attēlojums kartē:



4. Nomas objekta lietošanas mērķis:

4.1. Telpas Dienesta funkciju - Rīgas valstspilsētas pašvaldības iedzīvotāju pieņemšana un apkalpošana sociālās palīdzības un sociālo pakalpojumu nodrošināšanai Latgales rajonā vienā adresē:

4.1.1. klientu apkalpošanas telpas;
4.1.2. biroja telpas;
4.1.3. apspriežu un sanāksmju telpas;
4.1.4. palīgtelpas, t.sk. dokumentu uzglabāšanai (tai skaitā, centrālā arhīva izveidei), inventāra uzglabāšanai, ģērbtuves;
4.1.5. virtuves telpas / virtuves zona;
4.1.6. labierīcības

5. Paredzamais nomas līguma termiņš:

5.1. Nomas līguma termiņš ir 5 gadi ar iespēju pagarināt, bet nepārsniedzot kopējo maksimālo termiņu - 12 gadi.

5.2. Nomas līguma termiņu skaita no Pieņemšanas-nodošanas akta abpusējas parakstīšanas dienas.

6. Nepieciešamā platība:

6.1. Kopējā telpu platība **no 4000 līdz 4950 m^2:**

6.1.1. klientu apkalpošanas zona no ~800 līdz 1000 m2;
6.1.2. biroja telpas līdz ~1900 – 2300 m^2 ;
6.1.3. apspriežu un sanāksmju telpas ~400 m^2 (t.sk. lielā zāle vismaz 150-200 m^2);
6.1.4. palīgtelpas, t.sk. dokumentu uzglabāšanai (tai skaitā, centrālā arhīva izveidei), inventāra uzglabāšanai, ģērbtuves ~650-800 m2;
6.1.5. virtuves telpas / virtuves zona 100-200 m2;
6.1.6. labierīcības ~150 – 250 m2.

Kopējais izveidojamais **darba vietu skaits 180-190 darba vietas**
Indikatīvais atsevišķi plānoto telpu skaits: darbinieku kabinetiem ~32-46, konsultāciju telpām ~12-14, atvērtā tipa darba zona (kopstrādes telpas) ~8-12 atsevišķas telpas

7. Vēlamais nekustamā īpašuma tehniskais stāvoklis:

7.1. Telpām jāatbilst vismaz B klases energoefektivitātes prasībām vai augstāk;

7.2. Piedāvājuma iesniegšanas brīdi telpas var būt nenodotas ekspluatācijā, un nomniekam ir iespēja noteikt savu vēlamo telpu plānojumu;

7.3. Uz pieņemšanas-nodošanas brīdi telpām ir jābūt nodotām ekspluatācijā, un jāatbilst Nomnieka vajadzībām, ar veiktu kosmētisko remontu, t.sk. ar apgaismojumu, elektrības un tīkla pieslēgumiem katrai darba vietai, ko nodrošina Iznomātājs par saviem līdzekļiem.

8. Citas prasības:

8.1. Telpās jābūt funkcionējošai piekļuves drošības sistēmai apmeklētāju plūsmas kontrolei, kas ārpus klientu apkalpošanas zonas telpām nodrošina ierobežotu un kontrolējamu trešo personu piekļūšanu pārējām telpām (durvju kontroles piekļuves sistēma).

8.2. Telpām jāveido vienota darba vide, paredzot iespēju norobežot un atdalīt atsevišķu telpu grupu no pārējām ēkas telpām.

8.3. Pie ēkas vai tās teritorijā jābūt rezervētām 5 (piecām) autostāvvietām Dienesta automašīnām. Šīs autostāvvietas izmaksas ir iekļaujamas nomas vai apsaimniekošanas maksā.

8.4. Piedāvājumā jāiekļauj pēc iespējas pilnīga informācija par darbinieku un klientu autostāvvietu izmantošanas iespējām (t.sk. noteikumus, ja attiecināms un tml.) un cenām, papildus 8.3. punktā minētajām stāvvietām. Dienests paredz, ka tam nav pienākums slēgt līgumu par nepieciešamo stāvvietu izmantošanu par papildu samaksu.

8.5. Uz nodošanas-pieņemšanas brīdi Telpām jābūt aprīkotām ar tehnisko apsardzi/sistēmām, jābūt ierīkotai automātiskajai ugunsgrēka atklāšanas un trauksmes signalizācijas sistēmai, nodrošinot sistēmu uzturēšanu un regulāru apkopi. Jānodrošina telpu atbilstība ugunsdrošības prasībām, t.sk. atbildīgo par ugunsdrošību ēkā, nomāto telpu un koplietošanas telpu ugunsdzēšamo aparātu nodrošināšanu, atbilstoši normatīvo aktu prasībām (t.sk. Ministru kabineta 2016.gada 19.aprīļa noteikumiem Nr.238 "Ugunsdrošības noteikumi", Ministru kabineta 2015.gada 30.jūnija noteikumi Nr.333 "Noteikumi par Latvijas būvnormatīvu LBN 201-15 'Būvju ugunsdrošība'").

8.6. Iznomāšanas pretendents piedāvājumā iekļauj detalizētu apsaimniekošanas programmu, norādot pēc iespējas detalizēti visas nepieciešamās pozīcijas un to apjomus.

8.7. Ja iznomāšanas pretendents paredz kādu pakalpojumu sniegšanu pēc pieprasījuma par papildu samaksu, tas kopā ar piedāvājumu iesniedz informāciju par šādu pakalpojumu izmantošanas noteikumiem (kārtību) un attiecināmo cenrādi (ja tiek paredzēts). Nomnieks paredz, ka tam nav pienākums slēgt līgumu/iesniegt pieprasījumus par pakalpojumiem, kuri tiek paredzēti par papildu maksu.

8.8. Piedāvātajā kopējā nomas un apsaimniekošanas maksā ir jābūt iekļautām ar nekustamā īpašuma iznomāšanu saistītajām iznomātāja izmaksām, t.sk. netiešās izmaksas un tiešās izmaksas (piemēram, bet neaprobežojoties, apsaimniekošanas pakalpojumi, līdzekļu, materiālu un rīku un tml.) izmantošana, iesaistītā personāla izmaksas, administratīvās izmaksas, plānotie nekustamā īpašuma uzturēšanai nepieciešamie darbi (piemēram, inženiertehnisko tīklu remonti un apkopes, piegulošās teritorijas uzturēšanas un uzkopšanas (tai skaitā nomas telpu) pakalpojumi un tml.), piesaistīto kapitālu izmantošanas izmaksas, izmaksas par telpu pielāgošanu Dienesta vajadzībām pirms telpu nodošanas Dienestam, u.c.

8.9. Piedāvājumā ir jāiekļauj informācija par ēkā papildus pieejamo konferenču (sapulču) telpu apmaksas modeli un maksu/cenrādi (ja tiek piedāvāts), piemēram, vai konferenču telpu lietošana iekļauta telpu nomas samaksā, vai tiek paredzēta atsevišķa samaksa par stundām, dienām u.tml., informāciju par paredzamo konferenču telpu rezervēšanas un izmantošanas organizēšanas kārtību.

8.10. Pretendents savā piedāvājumā norāda visas attiecināmās maksas (kas Dienestam būtu jāmaksā nomas līguma darbības laikā), tai skaitā precīzās telpu platības (biroja telpu, attiecināmo koplietošanas telpu daļas, koplietošanas konferenču telpas un tml.) un iznomāšanas pretendenta piedāvātās cenas/maksas, Dienesta apmaksājamo komunālo pakalpojumu veidus, un iznomāšanas pretendenta plānotos maksu aprēķināšanas algoritmus (ja ir piemērojami algoritmi, proporcijas un tml.). Līgumā ir paredzēts iekļaut tikai piedāvājumā norādītās maksas.

8.11. Pēc Dienesta pieprasījuma Dienesta noteiktajā termiņā jāiesniedz caurskatāma, pārbaudāma informācija par telpu pielāgošanai (ja Iznomātājs paredz telpu pielāgošanu pirms to nodošanas nomā) nepieciešamajām darbībām saskaņā ar Nomnieka paredzēto plānojumu, apdari, aprīkojumu u.tml. Informācija ir sniedzama arī normatīvajiem aktiem atbilstošās tāmes veidā par saistītajām iznomātāja maksimālajām izmaksām. Kopā ar piedāvājumu jāiesniedz informācija par telpu pielāgošanas procesu, maksimālajiem termiņiem un pēc Dienesta pieprasījuma jāiesniedz aktuālā informācija. Ja, slēdzot nomas līgumu, Telpu pielāgošanas izdevumi tiek iekļauti nomas maksā, un sākotnējais nomas termiņš tiek pagarināts, Iznomātāja noteiktā nomas maksa par nākamo nomas termiņu tiek pārskatīta.

8.12. Iznomāšanas pretendents piedāvājumā iekļauj informāciju par priekšlikumu piedāvāto maksu/cenu indeksācijas (ja iznomāšanas pretendents paredz cenu indeksācijas) kārtībai, maksimālajam cenu indeksācijas biežumam nepārsniedzot 1 reizi kalendārajā gadā un maksimālajam cenu indeksācijas apmēram nepārsniedzot vienlaicīgi gan attiecināmo iepriekšējā perioda inflācijas līmeni un 3% no indeksējamās maksas apmēra.

8.13. Nomnieks var samazināt nomāto telpu platību līdz 30% no līguma sākotnējās nomātās platības, taču ne ātrāk kā pēc 2 (diviem) gadiem no Pieņemšanas-nodošanas akta abpusējas parakstīšanas dienas, un tikai tādā apjomā, kādu Iznomātājs var nodalīt bez būtiskiem papildu ieguldījumiem. Samazināmajām telpām jābūt tehniski nodalāmām no pārējām Nomnieka nomātajām telpām (t.sk. ugunsdrošības evakuācijas ceļu garums, vides pieejamības prasības, WC pieejamība u.c.).

8.14. Tam Pretendentam, kura piedāvājumu Dienests būs izvēlējies, Dienests pieprasīs un Pretendentam ir pienākums pēc Dienesta rakstiskā pieprasījuma sniegt informāciju par Pretendenta (kā arī par personām, kurām iznomāšanas pretendentā ir izšķirošā nozīme koncernu izpratnē; par apakšuzņēmējiem un tml. līguma izpildei piesaistītajām personām) amatpersonām, prokūristiem, patiesajiem labuma guvējiem u.c., kā arī informāciju vai dokumentus vai apliecinājumus par to, ka uz minētajām personām neattiecās līdzīgi/analoģiski ar Publisko iepirkumu likuma 42.panta otrās daļas 1., 2., 3., 4., 5., 6., 7., 14. punktu gadījumi, vērtējot līguma slēgšanas pieļaujamību (iespējamos riskus) šādu apstākļu esamības gadījumā.

8.15. Nomas piedāvājuma iesniegšanas termiņš: līdz 2026.gada 02.decembrim (ieskaitot).

8.16. Nomas piedāvājuma derīguma termiņš ir 6 mēneši no piedāvājuma iesniegšanas brīža.

8.17. Nomas piedāvājumu iesniedz elektroniski parakstītu ar drošu elektronisko parakstu nosūtot uz Dienesta e-adresi (www.latvija.lv) vai e-pastu soc@riga.lv.

9. Citas specifiskās prasības telpām un ēkai:

9.1. Telpu prasības:

9.1.1. inženiertehniskajām komunikācijām uz telpu nodošanas - pieņemšanas brīdi jābūt labā stāvoklī un funkcionējošām;

9.1.2. telpām jābūt tādā stāvoklī, lai telpu nomas līguma darbības laikā Dienestam nav nepieciešams veikt papildus finansiālus ieguldījumus (kapitālieguldījumus).

9.1.3. klientu apkalpošanas zonas telpām jābūt pielāgotām piekļuvei personām ar funkcionāliem kustību traucējumiem; jābūt nodrošinātai vides pieejamībai;
9.1.4. atbilstoša infrastruktūra (elektrība, apkure, ūdens, kanalizācija);
9.1.5. apgaismojums, mikroklimats, temperatūra un gaisa kvalitāte atbilstoši normatīvo aktu prasībām (t.sk. Ministru kabineta 2009.gada 28.aprīļa noteikumiem Nr.359 "Darba aizsardzības prasības darba vietās");
9.1.6. ventilācijas un kondicionēšanas sistēma;
9.1.7. ugunsdrošības sistēma, trauksmes apziņošanas sistēma un evakuācijas izejas;
9.1.8. apsardzes sistēma;
9.1.9. videonovērošanas sistēma (jābūt nodrošinātai vismaz klientu apkalpošanas zonā);
9.1.10. durvju piekļuves kontroles sistēma;
9.1.11. dušas telpas (vēlams) un ģērbtuves – sieviešu/vīriešu;
9.1.12. sanitārie mezgli katrā stāvā dalīti vīriešu/sieviešu;
9.1.13. ēkā ir lifts, ja ir vairāk par vienu stāvu;
9.1.14. nokļūšana uz visām Dienesta telpām pa stāviem ar liftu un/vai kāpnēm (vairāku stāvu ēkai), t.sk. uz klientu apkalpošanas telpām un palīgtelpām, neizejot no ēkas;
9.1.15. vieta, kur novietot Dienesta velosipēdu novietnes (ne mazāk kā 20 vietas);
9.1.16. logu aptumšojošs risinājums (piem. logu žalūzijas).

9.2. Klientu apkalpošanas telpu papildu prasības:
9.2.1. 2 (divas) atsevišķas ieejas klientu apkalpošanas telpu zonā, un atsevišķa nodalīta ieeja darbiniekiem.

9.3. Prasības dokumentu uzglabāšanas telpām /arhīvam:
9.3.1. pagraba telpa vai 1.stāva telpu līmenī;
9.3.2. līdzena grīda, bez pakāpieniem, bez durvju sliekšņiem, lai var pārvietot dokumentu ratus;
9.3.3. ar atbilstošu pamatni un nestspēju (1200 kg/m2), lai var izvietot dokumentu mobilos plauktus;
9.3.4. ugunsdrošās durvis dokumentu glabātavām, vismaz EI 60.

9.4. Autostāvvietas:
9.4.1. iespēja klientiem novietot automašīnu stāvvietā pie ēkas, Rīgas satiksmes vai citu automašīnu stāvvietu operatoru stāvvietās (var būt maksas stāvvieta blakus ēkai vai piegulošajās ielās).

9.5. Datu tīkls:
9.5.1. Jābūt nodrošinātam tīkla operatora SIA "TET" optiskajam ievadam ēkā, nodrošinot iespēju pieslēgt centrālajam komunikāciju mezglam (atsevišķa telpa) un ar iespēju savienot ar komunikāciju mezgliem nomnieka telpās vai jābūt iespējai pievilkt un pieslēgt savu optikas tīklu;
9.5.2. "24/7" piekļuvei komunikāciju mezgla telpai;
9.5.3. jānodrošina iespēja izvietot savus komunikāciju mezglus slēgtās telpās;
9.5.4. izbūvējot lokālo datortīklu jānodrošina šāds pieslēgvietu skaits, ar iespēju noteikto pieslēgvietu skaitu palielināt:

9.5.4.1. 1 pieslēgvieta (100 gab.);
9.5.4.2. 2 pieslēgvietas (100 gab.).

9.5.5. izbūvējot lokālo datortīklu jānodrošina papildu pieslēguma vietas Wi-Fi piekļuves punktu pieslēgšanai, apspriežu telpu aprīkojuma pieslēgšanai (kopā līdz 100 pieslēguma vietām).

9.6. Iznomātājs nodrošina virtuves iekārtu tīklu pieslēgumus;

9.7. ja telpās ir stikla starpsienas, Iznomātājs nodrošina drošības marķējumu ar Dienesta logo atbilstoši Ministru kabineta 2009. gada 28. aprīļa noteikumiem Nr.359 "Darba aizsardzības prasības darba vietās" un piemērojamām vides pieejamības prasībām publiskās telpās.

10. Ēkas (telpu) apsaimniekošanas prasības (iekļautas apsaimniekošanas maksā):

10.1. visi remonti, kas saistīti ar ēku, t.sk. telpu, jumta un piegulošās teritorijas uzturēšanu;

10.2. koplietošanas telpu uzturēšana un kosmētiskais remonts;

10.3. ēkas tehnisko sistēmu un inženierkomunikāciju (elektroapgādes tīklu, iekšējo ūdensapgādes un kanalizācijas, t.sk., lietus kanalizācijas tīklu, siltumenerģijas iekšējo tīklu, kondicionēšanas/ventilācijas sistēmas, apkures sistēmas, apgaismojuma, ugunsdrošības un apziņošanas sistēmas) uzturēšana, regulāra apkope un remonts;

10.4. nelielu saimniecisku darbu veikšana, aizsērējušo cauruļu tīrīšana u.tml., sētnieka, elektriķa, santehniķa pakalpojumi pēc nepieciešamības;

10.5. jumta apkope un remonts;

10.6. deratizācija un dezinfekcija pēc nepieciešamības;

10.7. koplietošanas telpu un pieguļošās teritorijas videonovērošanas sistēmas uzturēšana, apkope un remonts;

10.8. ēkas, t.sk. Nomnieka telpu apsardzes signalizācijas, durvju kontroles piekļuves sistēmas uzturēšana un serviss;

10.9. ēkas apsardze;

10.10. teritorijas apgaismošana;

10.11. koplietošanas telpu uzkopšana, kā arī teritorijas uzkopšana, t.sk. sniega tīrīšana no ēkas jumta un teritorijas pēc nepieciešamības, un Nomnieka telpu uzkopšana;

10.12. sadzīves atkritumu un šķirojamo atkritumu izvešana;

10.13. liftu apkope un remonts;

10.14. autostāvvietu, velo novietņu apkope un uzturēšana;

10.15. maināmo paklāju serviss ēkas koplietošanas zonās (pie ieejām) (1.nov.- 30.apr.);

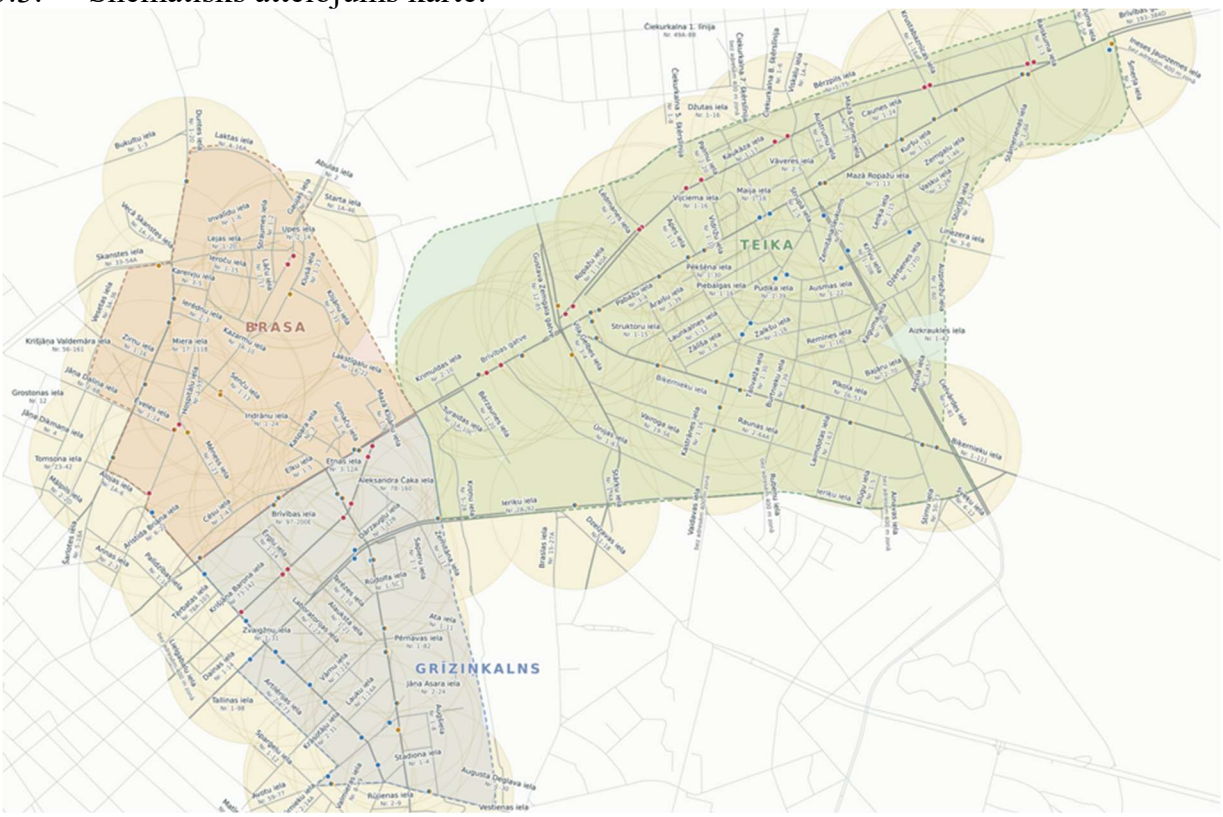
10.16. logu mazgāšana (iekšējās un ārējās stikla virsmas, to rāmji un ārējās palodzes) 2x gadā;

10.17. sanitāro mezglu aprīkošana un nodrošināšana ar roku salvetēm, tualetes papīru, ziepēm, roku žāvētājiem, tualetes papīra/salvešu turētājiem, ziepju traukiem, atkritumu tvertnēm, poda birstēm, utt. Šis nosacījums attiecas tikai uz tām koplietošanas tualetēm, kas neatrodas Nomnieka nomātajās telpās.

2.pielikums
Telpu nomas piedāvājumu atlases procedūras nolikumam par 2.daļu

SLUDINĀJUMS
par nomas objektu piedāvājumiem Rīgas Sociālā dienesta Ziemeļu rajona centralizācijai

1. **Nomnieks, adrese:**
   1.1. Rīgas Sociālais dienests (turpmāk - Dienests);
   1.2. Baznīcas iela 19/23, Rīga, LV-1010.
2. **Kontaktpersona ar piedāvājumu iesniegšanu saistītos jautājumos:**
   2.1. Rīgas Sociālā dienesta Juridiskā un saimnieciskā nodrošinājuma nodaļas vecākā juriste Sanita Daniela Četujeva, e-pasts: sanita.cetujeva@riga.lv
3. **Nomas objekta vēlamā atrašanās vieta (administratīvā teritorija), nekustamā īpašuma atrašanās vietas apraksts un tās shematisks attēlojums kartē:**
   3.1. Rīgas valstspilsētas pašvaldības administratīvā teritorija, kas ietver **Brasas, Grīziņkalna un Teikas apkaimes** saskaņā ar shematisko attēlojumu kartē. Telpām jābūt viegli sasniedzamām ar sabiedrisko un privāto transportu no dažādām Rīgas valstspilsētas pašvaldības apkaimēm.
   3.2. Sabiedriskā transporta pieturvietai jāatrodas ne vairāk kā 400 m attālumā no ēkas, kurā atrodas telpas.
   3.3. Shematisks attēlojums kartē:



4. **Nomas objekta lietošanas mērķis:**
   4.1. Telpas Dienesta funkciju - Rīgas valstspilsētas pašvaldības iedzīvotāju pieņemšana un apkalpošana, sociālās palīdzības un sociālo pakalpojumu nodrošināšana Ziemeļu rajonā vienā adresē:
      4.1.1. klientu apkalpošanas telpas;
      4.1.2. biroja telpas;

4.1.3. apspriežu un sanāksmju telpas;
4.1.4. palīgtelpas inventāra uzglabāšanai, ģērbtuves;
4.1.5. virtuves telpas / virtuves zona;
4.1.6. labierīcības

5. Paredzamais nomas līguma termiņš:

5.1. Nomas līguma termiņš ir 5 gadi ar iespēju pagarināt, bet nepārsniedzot kopējo maksimālo termiņu - 12 gadi.

5.2. Nomas līguma termiņu skaita no Pieņemšanas-nodošanas akta abpusējas parakstīšanas dienas.

6. Nepieciešamā platība:

6.1. Kopējā telpu platība **no 2400 līdz 3050 m^2**:

6.1.1. klientu apkalpošanas zona ~ 650 līdz 800 m^2;
6.1.2. biroja telpas ~1200 - 1400 m^2;
6.1.3. apspriežu un sanāksmju telpas ~250 - 300 m^2;
6.1.4. palīgtelpas inventāra uzglabāšanai, ģērbtuves ~ 100 - 200 m^2;
6.1.5. virtuves telpas / virtuves zona 100-150 m^2;
6.1.6. labierīcības ~100-200 m^2

Kopējais izveidojamais **darba vietu skaits 110-120 darba vietas**
Indikatīvais atsevišķi plānoto telpu skaits: darbinieku kabinetiem ~līdz 58, konsultāciju telpām ~21-23, sanāksmju telpām ~4-6, kopstrādes telpas ~3 (4-8 darba vietām katra)

7. Vēlamais nekustamā īpašuma tehniskais stāvoklis:

7.1. Telpām jāatbilst vismaz B klases energoefektivitātes prasībām;

7.2. Piedāvājuma iesniegšanas brīdi telpas var būt nenodotas ekspluatācijā, un nomniekam ir iespēja noteikt savu vēlamo telpu plānojumu;

7.3. Uz pieņemšanas-nodošanas brīdi telpām ir jābūt nodotām ekspluatācijā, un jāatbilst Nomnieka vajadzībām;

7.4. Telpām jāatbilst ar Nomnieku saskaņotam plānojumam pabeigtā apdarē, ar veiktu kosmētisko remontu, t.sk. ar apgaismojumu, elektrības un tīkla pieslēgumiem katrai darba vietai, ko nodrošina Iznomātājs par saviem līdzekļiem.

8. Citas prasības:

8.1. Telpās jābūt funkcionējošai piekļuves drošības sistēmai apmeklētāju plūsmas kontrolei, kas ārpus klientu apkalpošanas zonas telpām nodrošina ierobežotu un kontrolējamu trešo personu piekļūšanu pārējām telpām (durvju kontroles piekļuves sistēma).

8.2. Telpām jāveido vienota darba vide, paredzot iespēju norobežot un atdalīt atsevišķu telpu grupu no pārējām ēkas telpām.

8.3. Pie ēkas vai tās teritorijā jābūt rezervētām 4 (četrām) autostāvvietām Dienesta automašīnām. Šīs autostāvvietas izmaksas ir iekļaujamas nomas vai apsaimniekošanas maksā.

8.4. Piedāvājumā jāiekļauj pēc iespējas pilnīga informācija par darbinieku un klientu autostāvvietu izmantošanas iespējām (t.sk. noteikumus, ja attiecināms un tml.) un cenām, papildus 8.3. punktā minētajām stāvvietām. Dienests paredz, ka tam nav

pienākums slēgt līgumu par nepieciešamo stāvvietu izmantošanu par papildu samaksu.

8.5. Uz nodošanas-pieņemšanas brīdi telpām jābūt aprīkotām ar tehnisko apsardzi/sistēmām, jābūt ierīkotai automātiskajai ugunsgrēka atklāšanas un trauksmes signalizācijas sistēmai, nodrošinot sistēmu uzturēšanu un regulāru apkopi. Jānodrošina telpu atbilstība ugunsdrošības prasībām, t.sk. atbildīgo par ugunsdrošību ēkā, nomāto telpu un koplietošanas telpu ugunsdzēšamo aparātu nodrošināšanu, atbilstoši normatīvo aktu prasībām (t.sk. Ministru kabineta 2016.gada 19.aprīļa noteikumiem Nr.238 "Ugunsdrošības noteikumi", Ministru kabineta 2015.gada 30.jūnija noteikumi Nr.333 "Noteikumi par Latvijas būvnormatīvu LBN 201-15 'Būvju ugunsdrošība'");

8.6. Iznomāšanas pretendents piedāvājumā iekļauj detalizētu apsaimniekošanas programmu, norādot pēc iespējas detalizēti visas nepieciešamās pozīcijas un to apjomus.

8.7. Ja iznomāšanas pretendents paredz kādu pakalpojumu sniegšanu pēc pieprasījuma par papildu samaksu, tas kopā ar piedāvājumu iesniedz informāciju par šādu pakalpojumu izmantošanas noteikumiem (kārtību) un attiecināmo cenrādi (ja tiek paredzēts). Nomnieks paredz, ka tam nav pienākums slēgt līgumu/iesniegt pieprasījumus par pakalpojumiem, kuri tiek paredzēti par papildu maksu.

8.8. Piedāvātajā kopējā nomas un apsaimniekošanas maksā ir jābūt iekļautām ar nekustamā īpašuma iznomāšanu saistītajām iznomātāja izmaksām, t.sk. netiešās izmaksas un tiešās izmaksas (piemēram, bet neaprobežojoties, apsaimniekošanas pakalpojumi, līdzekļu, materiālu un rīku un tml.) izmantošana, iesaistītā personāla izmaksas, administratīvās izmaksas, plānotie nekustamā īpašuma uzturēšanai nepieciešamie darbi (piemēram, inženiertehnisko tīklu remonti un apkopes, piegulošās teritorijas uzturēšanas un uzkopšanas (tai skaitā nomas telpu) pakalpojumi un tml.), piesaistīto kapitālu izmantošanas izmaksas, izmaksas par telpu pielāgošanu Dienesta vajadzībām pirms telpu nodošanas Dienestam, u.c.

8.9. Piedāvājumā ir jāiekļauj informācija par ēkā papildus pieejamo konferenču (sapulču) telpu apmaksas modeli un maksu/cenrādi (ja tiek piedāvāts), piemēram, vai konferenču telpu lietošana iekļauta telpu nomas samaksā, vai tiek paredzēta atsevišķa samaksa par stundām, dienām u.tml., informāciju par paredzamo konferenču telpu rezervēšanas un izmantošanas organizēšanas kārtību.

8.10. Pretendents savā piedāvājumā norāda visas attiecināmās maksas (kas Dienestam būtu jāmaksā nomas līguma darbības laikā), tai skaitā precīzās telpu platības (biroja telpu, attiecināmo koplietošanas telpu daļas, koplietošanas konferenču telpas un tml.) un iznomāšanas pretendenta piedāvātās cenas/maksas, Dienesta apmaksājamo komunālo pakalpojumu veidus, un iznomāšanas pretendenta plānotos maksu aprēķināšanas algoritmus (ja ir piemērojami algoritmi, proporcijas un tml.). Līgumā ir paredzēts iekļaut tikai piedāvājumā norādītās maksas.

8.11. Pēc Dienesta pieprasījuma Dienesta noteiktajā termiņā jāiesniedz caurskatāma, pārbaudāma informācija par telpu pielāgošanai (ja iznomātājs paredz telpu pielāgošanu pirms to nodošanas nomā) nepieciešamajām darbībām saskaņā ar nomnieka paredzēto plānojumu, apdari, aprīkojumu u.tml. Informācija ir sniedzama arī normatīvajiem aktiem atbilstošās tāmes veidā par saistītajām iznomātāja maksimālajām izmaksām. Kopā ar piedāvājumu jāiesniedz informācija par telpu pielāgošanas procesu, maksimālajiem termiņiem un pēc Dienesta pieprasījuma jāiesniedz aktuālā informācija. Ja, slēdzot nomas līgumu, Telpu

pielāgošanas izdevumi tiek iekļauti nomas maksā, un sākotnējais nomas termiņš tiek pagarināts, Iznomātāja noteiktā nomas maksa par nākamo nomas termiņu tiek pārskatīta.

8.12. Iznomāšanas pretendents piedāvājumā iekļauj informāciju par priekšlikumu piedāvāto maksu/cenu indeksācijas (ja iznomāšanas pretendents paredz cenu indeksācijas) kārtībai, maksimālajam cenu indeksācijas biežumam nepārsniedzot 1 reizi kalendārajā gadā un maksimālajam cenu indeksācijas apmēram nepārsniedzot vienlaicīgi gan attiecināmo iepriekšējā perioda inflācijas līmeni un 3% no indeksējamās maksas apmēra.

8.13. Nomnieks var samazināt nomāto telpu platību līdz 30% no līguma sākotnējās nomātās platības, taču ne ātrāk kā pēc 2 (diviem) gadiem no Pieņemšanas-nodošanas akta abpusējas parakstīšanas dienas, un tikai tādā apjomā, kādu Iznomātājs var nodalīt bez būtiskiem papildu ieguldījumiem. Samazināmajām telpām jābūt tehniski nodalāmām no pārējām Nomnieka nomātajām telpām (t.sk. ugunsdrošības evakuācijas ceļu garums, vides pieejamības prasības, WC pieejamība u.c.).

8.14. Tam iznomāšanas pretendentam, kura piedāvājumu Dienests būs izvēlējies, Dienests pieprasīs un iznomāšanas pretendentam ir pienākums pēc Dienesta rakstiskā pieprasījuma sniegt informāciju par iznomāšanas pretendenta (kā arī par personām, kurām iznomāšanas pretendentā ir izšķirošā nozīme koncernu izpratnē; par apakšuzņēmējiem un tml. līguma izpildei piesaistītajām personām) amatpersonām, prokūristiem, patiesajiem labuma guvējiem u.c., kā arī informāciju vai dokumentus vai apliecinājumus par to, ka uz minētajām personām neattiecās līdzīgi/analoģiski ar Publisko iepirkumu likuma 42.panta otrās daļas 1., 2., 3., 4., 5., 6., 7., 14. punktu gadījumi, vērtējot līguma slēgšanas pieļaujamību (iespējamos riskus) šādu apstākļu esamības gadījumā.

8.15. Nomas piedāvājuma iesniegšanas termiņš: līdz 2026.gada 02.decembrim (ieskaitot).

8.16. Nomas piedāvājuma derīguma termiņš ir 18 mēneši no piedāvājuma iesniegšanas brīža.

8.17. Nomas piedāvājumu iesniedz elektroniski parakstītu ar drošu elektronisko parakstu nosūtot uz Dienesta e-adresi (www.latvija.lv) vai e-pastu soc@riga.lv.

9. Citas specifiskās prasības telpām un ēkai:

9.1. Telpu prasības:

9.1.1. inženiertehniskajām komunikācijām uz telpu nodošanas - pieņemšanas brīdi jābūt labā stāvoklī un funkcionējošām;

9.1.2. telpām jābūt stāvoklī, lai telpu nomas līguma darbības laikā Dienestam nav nepieciešams veikt papildus finansiālus ieguldījumus (kapitālieguldījumus).

9.1.3. klientu apkalpošanas zonas telpām jābūt pielāgotām piekļuvei personām ar funkcionāliem kustību traucējumiem; jābūt nodrošinātai vides pieejamībai;

9.1.4. atbilstoša infrastruktūra (elektrība, apkure, ūdens, kanalizācija);

9.1.5. apgaismojums, mikroklimats, temperatūra un gaisa kvalitāte atbilstoši normatīvo aktu prasībām (t.sk. Ministru kabineta 2009.gada 28.aprīļa noteikumiem Nr.359 “Darba aizsardzības prasības darba vietās”);

9.1.6. ventilācijas un kondicionēšanas sistēma;

9.1.7. ugunsdrošības sistēma, trauksmes apziņošanas sistēma un evakuācijas izejas;

9.1.8. apsardzes sistēma;
9.1.9. videonovērošanas sistēma (jābūt nodrošinātai vismaz klientu apkalpošanas zonā);
9.1.10. durvju piekļuves kontroles sistēma;
9.1.11. dušas telpas (vēlams) un ģērbtuves – sieviešu/vīriešu;
9.1.12. sanitārie mezgli katrā stāvā dalīti vīriešu/sieviešu;
9.1.13. ēkā ir lifts, ja ir vairāk par vienu stāvu;
9.1.14. nokļūšana uz visām Dienesta telpām pa stāviem ar liftu un/vai kāpnēm (vairāku stāvu ēkai), t.sk. uz klientu apkalpošanas telpām un palīgtelpām, neizejot no ēkas;
9.1.15. vieta, kur novietot Dienesta velosipēdu novietnes (ne mazāk kā 20 vietas);
9.1.16. logu aptumšojošs risinājums (piem. logu žalūzijas).

9.2. Klientu apkalpošanas telpu papildu prasības:
9.2.1. 2 (divas) atsevišķas ieejas klientu apkalpošanas telpu zonā, un atsevišķa nodalīta ieeja darbiniekiem;
9.2.2. Telpām ir jāatrodas 1.stāvā, vai arī tās var būt dalītas starp 1. un 2.stāvu, ja ir viegli sasniedzamas ar liftu vai pa kāpnēm;
9.2.3. 1.stāva klientu apkalpošanas zonai ir jābūt vismaz 300 m^2

9.3. Autostāvvietas:
9.3.1. iespēja klientiem novietot automašīnu stāvvietā pie ēkas, Rīgas satiksmes vai citu automašīnu stāvvietu operatoru stāvvietās (var būt maksas stāvvieta blakus ēkai vai piegulošajās ielās);

9.4. Datu tīkls:
9.4.1. Jābūt nodrošinātam tīkla operatora SIA "TET" optiskajam ievadam ēkā, nodrošinot iespēju pieslēgt centrālajam komunikāciju mezglam (atsevišķa telpa) un ar iespēju savienot ar komunikāciju mezgliem nomnieka telpās vai jābūt iespējai pievilkt un pieslēgt savu optikas tīklu;
9.4.2. "24/7" piekļuvei komunikāciju mezgla telpai;
9.4.3. jānodrošina iespēja izvietot savus komunikāciju mezglus slēgtās telpās;
9.4.4. izbūvējot lokālo datortīklu jānodrošina šāds pieslēgvietu skaits, ar iespēju noteikto pieslēgvietu skaitu palielināt:
9.4.4.1. 1 pieslēgvieta (100 gab.);
9.4.4.2. 2 pieslēgvietas (100 gab.).
9.4.5. izbūvējot lokālo datortīklu jānodrošina papildu pieslēguma vietas Wi-Fi piekļuves punktu pieslēgšanai, apspriežu telpu aprīkojuma pieslēgšanai (kopā līdz 100 pieslēguma vietām);

9.5. iznomātājs nodrošina virtuves iekārtu tīklu pieslēgumus;
9.6. ja telpās ir stikla starpsienas, iznomātājs nodrošina drošības marķējumu ar Dienesta logo atbilstoši Ministru kabineta 2009. gada 28. aprīļa noteikumiem Nr.359 "Darba aizsardzības prasības darba vietās" un piemērojamām vides pieejamības prasībām publiskās telpās;

10. Ēkas (telpu) apsaimniekošanas prasības (iekļautas apsaimniekošanas maksā):

10.1. visi remonti, kas saistīti ar ēku, t.sk. telpu, jumta un piegulošās teritorijas uzturēšanu;
10.2. koplietošanas telpu uzturēšana un kosmētiskais remonts;
10.3. ēkas tehnisko sistēmu un inženierkomunikāciju (elektroapgādes tīklu, iekšējo ūdensapgādes un kanalizācijas, t.sk., lietus kanalizācijas tīklu, siltumenerģijas iekšējo tīklu, kondicionēšanas/ventilācijas sistēmas, apkures sistēmas, apgaismojuma, ugunsdrošības un apziņošanas sistēmas) uzturēšana, regulāra apkope un remonts;
10.4. nelielu saimniecisku darbu veikšana, aizsērējušo cauruļu tīrīšana u.tml., sētnieka, elektriķa, santehniķa pakalpojumi pēc nepieciešamības;
10.5. jumta apkope un remonts;
10.6. deratizācija un dezinfekcija pēc nepieciešamības;
10.7. koplietošanas telpu un pieguļošās teritorijas videonovērošanas sistēmas uzturēšana, apkope un remonts;
10.8. ēkas, t.sk. Nomnieka telpu apsardzes signalizācijas, durvju kontroles piekļuves sistēmas uzturēšana un serviss;
10.9. ēkas apsardze;
10.10. teritorijas apgaismošana;
10.11. koplietošanas telpu uzkopšana, kā arī teritorijas uzkopšana, t.sk. sniega tīrīšana no ēkas jumta un teritorijas pēc nepieciešamības, un Nomnieka telpu uzkopšana;
10.12. sadzīves atkritumu un šķirojamo atkritumu izvešana;
10.13. liftu apkope un remonts;
10.14. autostāvvietu, velo novietņu apkope un uzturēšana;
10.15. maināmo paklāju serviss ēkas koplietošanas zonās (pie ieejām) (1.nov.- 30.apr.);
10.16. logu mazgāšana (iekšējās un ārējās stikla virsmas, to rāmji un ārējās palodzes) 2x gadā;
10.17. sanitāro mezglu aprīkošana un nodrošināšana ar roku salvetēm, tualetes papīru, ziepēm, roku žāvētājiem, tualetes papīra/salvešu turētājiem, ziepju traukiem, atkritumu tvertnēm, poda birstēm, utt. Šis nosacījums attiecas tikai uz tām koplietošanas tualetēm, kas neatrodas Nomnieka nomātajās telpās.

3.pielikums
Telpu nomas piedāvājumu atlases
procedūras nolikumam

Iznomāšanas pretendenta piedāvājums

Nr. p.k.	Pieprasītā informācija	Iznomāšanas pretendenta sniegtā informācija
1.	Fiziskas personas vārds, uzvārds, personas kods, deklarētās dzīvesvietas adrese, oficiālā elektroniskā adrese (ja ir aktivizēts tās konts) vai elektroniskā pasta adrese (ja ir) un tālrunis, juridiskas personas (arī personālsabiedrības) nosaukums (firma), reģistrācijas numurs, juridiskā adrese, oficiālā elektroniskā adrese (ja ir aktivizēts tās konts) vai elektroniskā pasta adrese (ja ir) un tālrunis	
2.	Iznomāšanas pretendenta pārstāvja vārds, uzvārds, personas kods (ja ir), elektroniskā pasta adrese (ja ir) un tālruņa numurs	
3.	Nekustamā īpašuma adrese, kadastra numurs, platība un lietošanas mērķis, pievienojot nekustamā īpašuma atrašanās vietas aprakstu	
4.	Nekustamā īpašuma apraksts, tai skaitā ēkas energoefektivitātes rādītāji, klase un informācija par ēkas atbilstību Ēku energoefektivitātes likuma 4. pantā noteiktajām energoefektivitātes minimālajām prasībām (pievienojot ēkas energosertifikātu vai pagaidu energosertifikātu, kas reģistrēts būvniecības informācijas sistēmā), informācija par nekustamā īpašuma tehnisko stāvokli (pievienojot fotoattēlus), telpu plānojums un cita informācija, kas var raksturot piedāvāto nomas objektu	
5.	Apliecinājums, ka nepastāv tiesiski šķēršļi nekustamā īpašuma iznomāšanai vai nodošanai apakšnomā, ja attiecināms	
6.	Informācija par nekustamā īpašuma kopējām faktiskajām izmaksām iepriekšējā periodā, kas nav mazāks par 12 mēnešiem	
7.	Informācija par nekustamā īpašuma kopējām plānotajām izmaksām nākamajam periodam, kas nav mazāks par 12 mēnešiem, tai skaitā:	
7.1.	nomas maksas apmērs, norādot viena kvadrātmetra izmaksas mēnesī, un apsaimniekošanas pakalpojumu izdevumi saskaņā ar nomas sludinājumam pievienotajā apsaimniekošanas programmā	

	norādītajām pozīcijām _____ (papildina nomnieks), norādot vienas vienības izmaksas	
7.2.	nomnieka nomas sludinājumā norādīto _____ (papildina nomnieks) specifisko prasību nodrošināšanas izmaksas	
7.3.	komunālo pakalpojumu izmaksas	
7.4.	kapitālieguldījumi, ja tādi ir nepieciešami	

4.pielikums
Telpu nomas piedāvājumu atlases
procedūras nolikumam

Pretendentu reģistrācijas lapa

Kārtas Nr.	Piedāvājuma saņemšanas datums, laiks	Pretendenta vārds, uzvārds/ nosaukums	Pretendenta personas kods/ reģistrācijas numurs	Pretendenta dzīvesvietas adrese/ juridiskā adrese

5.pielikums
Telpu nomas piedāvājumu atlases
procedūras nolikumam

Vērtēšanas kritēriji

Komisija atbilstošo piedāvājumu vērtēšanu veic katrai daļai atsevišķi, piemērojot saimnieciski visizdevīgākā piedāvājuma izvēles principu. Maksimālais iegūstamais punktu skaits ir 100 punkti. Piedāvājums, kas ieguvis lielāko kopējo punktu skaitu, tiek atzīts par saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu, ja tas atbilst visām Nolikumā un tā pielikumos noteiktajām prasībām.

Rīgas Sociālā dienesta Latgales rajona centralizācijai (1.daļa)

Nr. p.k.	Vērtēšanas kritērijs	Maksimālais punktu skaits
1.	Nomas maksa par 1 m² mēnesī (Pnm)	45
2.	Apsaimniekošanas maksa par 1 m² mēnesī (Paps)	40
3.	Energoefektivitātes klase (Penergo)	5
4.	Attālums līdz Rīgas Centrālajai dzelzceļa stacijai (Patt)	5
5.	Bezmaksas autostāvvietu pieejamība (Pauto)	5
Kopā:		100

Rīgas Sociālā dienesta Ziemeļu rajona centralizācijai (2.daļa)

Nr. p.k.	Vērtēšanas kritērijs	Maksimālais punktu skaits
1.	Nomas maksa par 1 m² mēnesī (Pnm)	45
2.	Apsaimniekošanas maksa par 1 m² mēnesī (Paps)	40
3.	Energoefektivitātes klase (Penergo)	5
4.	Attālums līdz sabiedriskā transporta pieturai Cēsu iela (Patt)	5
5.	Bezmaksas autostāvvietu pieejamība (Pauto)	5
Kopā:		100

1. Nomas maksa par 1 m² mēnesī (Pnm) – 45 punkti. Vērtē pretendenta piedāvāto nomas maksu par vienu kvadrātmetru mēnesī bez PVN. Zemākā piedāvātā nomas maksa starp visiem Nolikumam atbilstošajiem piedāvājumiem saņem maksimālo punktu skaitu. Pārējiem piedāvājumiem punktus aprēķina pēc formulas: Pnm = Nmin / Nx × 45, kur Nmin ir zemākā piedāvātā nomas maksa par 1 m² mēnesī, bet Nx ir vērtējamā pretendenta piedāvātā nomas maksa par 1 m² mēnesī.
2. Apsaimniekošanas maksa par 1 m² mēnesī (Paps) – 40 punkti. Vērtē pretendenta piedāvāto apsaimniekošanas maksu par vienu kvadrātmetru mēnesī bez PVN, iekļaujot apsaimniekošanas programmā norādītās pozīcijas un citas obligātās ar ēkas un telpu uzturēšanu saistītās izmaksas, ja tās paredzēts segt Nomniekam. Zemākā piedāvātā apsaimniekošanas maksa saņem maksimālo punktu skaitu. Pārējiem piedāvājumiem punktus aprēķina pēc formulas: Paps = Amin / Ax × 40, kur Amin ir zemākā piedāvātā

apsaimniekošanas maksa par 1 m² mēnesī, bet Ax ir vērtējamā pretendenta piedāvātā apsaimniekošanas maksa par 1 m² mēnesī.

3. Energoefektivitātes klase (Penergo) – 5 punkti. Vērtē ēkas energoefektivitātes klasi atbilstoši piedāvājumam pievienotajam spēkā esošam ēkas energosertifikātam vai pagaidu energosertifikātam. Ņemot vērā, ka atbilstoši Nolikumam ēkai jāatbilst vismaz B energoefektivitātes klasei, B klase tiek uzskatīta par minimālo atbilstības prasību un par to papildu punkti netiek piešķirti. Piedāvājumam, kurā ēkai ir A vai augstāka energoefektivitātes klase, piešķir 5 punktus. Ja ēkas energoefektivitātes klase ir zemāka par B klasi vai energosertifikāts nav iesniegts, piedāvājums neatbilst Nolikumā noteiktajām minimālajām prasībām un netiek vērtēts tālāk.
4. Attālums līdz Rīgas Centrālajai dzelzceļa stacijai (1.daļa) vai sabiedriskā transporta pieturai Cēsu iela (2.daļa) (Patt) – 5 punkti. Vērtē piedāvātā nomas objekta attālumu līdz Rīgas Centrālajai dzelzceļa stacijai (1.daļa) vai līdz sabiedriskā transporta pieturai Cēsu iela (2.daļa), nosakot īsāko gājēju maršrutu publiski pieejamā kartē vai citā pārbaudāmā attāluma noteikšanas avotā. Punktus piešķir šādi: līdz 1,00 km – 5 punkti; vairāk nekā 1,00 km līdz 2,00 km ieskaitot – 4 punkti; vairāk nekā 2,00 km līdz 3,00 km ieskaitot – 3 punkti; vairāk nekā 3,00 km līdz 4,00 km ieskaitot – 2 punkti; vairāk nekā 4,00 km līdz 5,00 km ieskaitot – 1 punkts; vairāk nekā 5,00 km – 0 punktu.
5. Bezmaksas autostāvvietu pieejamība (Pauto) – 5 punkti. Vērtē pretendenta piedāvāto bezmaksas jeb nomas vai apsaimniekošanas maksā iekļauto autostāvvietu skaitu, kas pieejams Dienesta vajadzībām pie ēkas vai tās teritorijā; maksimālo punktu skaitu saņem pretendents, kurš piedāvā lielāko bezmaksas autostāvvietu skaitu, bet pārējiem pretendentiem punktus aprēķina proporcionāli pēc formulas: Pauto = Sx / Smax × 5, kur Pauto ir vērtējamā pretendenta punktu skaits autostāvvietu kritērijā, Sx ir vērtējamā pretendenta piedāvātais bezmaksas autostāvvietu skaits, bet Smax ir lielākais piedāvātais bezmaksas autostāvvietu skaits starp visiem Nolikumam atbilstošajiem piedāvājumiem; šī kritērija ietvaros vērtē tikai tās autostāvvietas, par kuru izmantošanu Dienestam nav jāveic papildu maksājumi. Ja neviens pretendents nepiedāvā bezmaksas autostāvvietas, visiem pretendentiem šajā kritērijā piešķir 0 punktu.

Katra pretendenta galīgo vērtējumu aprēķina, saskaitot visos kritērijos iegūtos punktus: Pkopā = Pnm + Paps + Penergo + Patt + Pauto. Maksimālais iegūstamais punktu skaits ir 100 punkti. Visi vērtēšanas kritēriji, to svars un punktu piešķiršanas kārtība ir noteikta pirms piedāvājumu saņemšanas, un Komisija nav tiesīga pēc piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām ieviest jaunus vērtēšanas kritērijus vai mainīt šajā pielikumā noteikto kritēriju īpatsvaru.

Ja vairāki piedāvājumi iegūst vienādu kopējo punktu skaitu, par saimnieciski izdevīgāko atzīst piedāvājumu ar zemāko nomas maksas un apsaimniekošanas maksas kopsummu par 1 m² mēnesī. Ja arī šis rādītājs ir vienāds, priekšroka dodama piedāvājumam, kas ieguvis augstāku vērtējumu nomas maksas kritērijā, bet pēc tam – apsaimniekošanas maksas kritērijā.