

**Valsts akciju sabiedrības „Privatizācijas aģentūra” nekustamā īpašuma
iznomāšanas kārtība**

Izdota saskaņā ar Publiskas personas
finanšu līdzekļu un mantas izšķērdēšanas
novēršanas likuma 6.⁴ pantu

1. Vispārīgie noteikumi

1. Šī kārtība (turpmāk – Kārtība) nosaka, kā valsts akciju sabiedrība „Privatizācijas aģentūra” (turpmāk – Sabiedrība) iznomā tās īpašumā esošo nekustamo īpašumu vai tā daļu (telpu).
2. Kārtības mērķis ir nodrošināt Sabiedrības nekustamā īpašuma lietderīgu iznomāšanu, iznomāšanas procesa caurskatāmību un atklātumu, kā arī vienlīdzīgu un taisnīgu attieksmi pret nomas pretendentiem.
3. Kārtība nav attiecināma uz valsts mantas iznomāšanu un valsts zemes nomu, ko noteic attiecīgo jomu regulējošie normatīvie akti.
4. Kārtības noteikumus par nomas tiesību publikāciju un izsoli var nepiemērot, ja:
 - 4.1. Sabiedrība savu nekustamo īpašumu iznomā publiskai personai;
 - 4.2. Sabiedrība savu nekustamo īpašumu iznomā sabiedrisko pakalpojumu sniedzējam, kurā publiskas personas daļa pamatkapitālā atsevišķi vai kopumā pārsniedz 50 procentus;
 - 4.3. nomnieks ir kapitālsabiedrība, kas ar Sabiedrību atrodas viena koncerna sastāvā;
 - 4.4. zeme tiek iznomāta uz tās esošas un citai personai piederošas ēkas (būves) uzturēšanai;
 - 4.5. nomas objekts tiek nodots nomniekam vienreizējā lietošanā ne ilgāk kā uz 10 dienām.

2. Nomāšanas objekta iznomāšana publiskā izsolē

5. Administratīvais departaments pēc savas iniciatīvas vai pēc Sabiedrībā saņemtā nomas pretendenta ierosinājuma sagatavo pieteikumu par neiznomātu nekustamo īpašumu vai nekustamā īpašuma daļu (telpām) Finanšu departamentam, kurā lūdz Finanšu departamentu izvērtēt nekustamā īpašuma vai telpu (turpmāk – nomas objekts) iznomāšanas lietderību, noteikt nomas objekta mēneša nomas maksu, ņemot vērā nomas objekta tirgus nomas maksas apmēru un pašizmaksas aprēķinu, kā arī noteikt izsoles soli.

6. Finanšu departaments sagatavo atzinumu par nomas objekta iznomāšanu, nomas objekta mēneša nomas maksu (turpmāk – nomas maksa) un izsoles soli.
7. Pēc Finanšu departamenta atzinuma saņemšanas Administratīvais departaments sagatavo valdes lēmuma projektu par nomas objekta nodošanu iznomāšanai un tā nomas maksu, publicējamās informācijas par nomas objektu un maksimālās iznomāšanas termiņa apstiprināšanu, par nomas tiesību izsoles (turpmāk – izsole) veida un izsoles soļa noteikšanu, kā arī izsoles noteikumu un izsoles norises laika un vietas apstiprināšanu. Administratīvais departaments, iesniedzot minēto valdes lēmuma projektu, sniedz valdei arī priekšlikumu par publiskojamās informācijas izvietošanu konkrētos reklāmas portālos.
8. Piecu darba dienu laikā pēc šīs kārtības 7.punktā minētā valdes lēmuma spēkā stāšanās dienas un vismaz desmit darbdienu pirms izsoles Administratīvais departaments publicē Sabiedrības mājaslapā un nosūta publicēšanai valsts akciju sabiedrības „Valsts nekustamie īpašumi” mājaslapā internetā www.vni.lv un valdes izvēlētā reklāmas portāla mājaslapā internetā šādu informāciju:
 - 8.1. nomas objektu raksturojošu informāciju (nekustamā īpašuma adresi, kadastra numuru, platību, lietošanas mērķi un paredzamo līguma darbības termiņu);
 - 8.2. nomas objektu raksturojošus dokumentus, piemēram, fotopielikumu, telpu plānu u.c. informāciju;
 - 8.3. izsoles noteikumus, kuros ietverta informācija par izsoles norises kārtību, laiku un vietu, un iesnieguma par pieteikšanos nekustamā īpašuma nomai (nomas pieteikuma) formu, kas tiek publicēti tikai Sabiedrības mājaslapā.
9. Nomnieku noskaidro mutiskā vai rakstiskā izsolē.
10. Izsolī organizē Sabiedrības izveidota izsoles komisija trīs locekļu sastāvā, tajā skaitā izsoles vadītājs un sekretārs (turpmāk – izsoles komisija).
11. Izsoles laikā filmēt un fotografēt bez izsoles komisijas atļaujas ir aizliegts.
12. Izsolī vada izsoles vadītājs un visu izsoles gaitu protokolē izsoles sekretārs.

3. Mutiskas izsoles kārtība

13. Pretendents piesaka savu dalību izsolē, ierodoties publikācijā par nomas objekta izsolī norādītajā izsoles datumā, laikā un vietā un iesniedzot nomas pieteikumu par dalību izsolē.
14. Izsoles komisija reģistrē pieteikumus to saņemšanas secībā pretendentu reģistrācijas lapā, norādot tajā šādas ziņas:
 - 14.1. nomas objekts (nekustamā īpašuma adrese);
 - 14.2. pretendenta kārtas reģistrācijas numurs;
 - 14.3. pretendenta – juridiskas personas nosaukums, reģistrācijas numurs;
 - 14.4. pretendenta – fiziskas personas vārds un uzvārds, personas kods;
 - 14.5. pretendenta pilnvarotās personas vārds, uzvārds, personas kods;
 - 14.6. pretendenta adrese;
 - 14.7. pretendenta nomas pieteikuma saņemšanas datums un laiks.

15. Pretendenti parakstās pretendentu reģistrācijas lapā, ka ir iepazinušies ar izsoles noteikumiem.
16. Ierakstus pretendentu reģistrācijas lapā apliecina izsoles komisijas loceklis ar savu parakstu, norādot paraksta atšifrējumu.
17. Pretendenta vai tā pilnvarotās personas identitāti izsoles sekretārs pārbauda pēc personu apliecinošiem dokumentiem (pases vai personas apliecības).
18. Pēc pretendentu reģistrācijas izsoles sekretārs izsniedz pretendenta solīšanas karti ar numuru. Pretendenta solīšanas karšu numuru secība atbilst pretendentu reģistrācijas secībai.
19. Izsoli atklāj izsoles vadītājs. Uzsākot izsoli, izsoles vadītājs paziņo izsoles komisijas sastāvu, nomas objekta nosaukumu, raksturo to, nosauc nomas objekta izsoles sākumcenu, kas ir noteiktā nomas maksa, izsoles soli un konstatē, cik pretendenti ir ieradušies uz izsoli.
20. Ja tiek konstatēts, ka uz izsoli ieradies tikai viens pretendents, izsoles vadītājs piedāvā nomāt nomas objektu šim pretendentam bez solīšanas. Ja pretendents apstiprina gatavību nomāt nomas objektu par izsoles sākumcenu, viņš kļūst par izsoles uzvarētāju. Ja pretendents neapstiprina gatavību nomāt nomas objektu par izsoles sākumcenu, pretendents uzskatāms par atteikušos no dalības izsolē.
21. Solīšanas sākumā izsoles vadītājs lūdz pretendentus apstiprināt gatavību nomāt nomas objektu par izsoles sākumcenu. Pretendents, kas neapstiprina gatavību nomāt nomas objektu par izsoles sākumcenu, uzskatāms par atteikušos no dalības izsolē.
22. Pēc pretendentu apstiprinājuma saņemšanas par gatavību nomāt nomas objektu par izsoles sākumcenu, izsoles vadītājs jautā pretendentiem, vai kāds sola vairāk.
23. Ja uz izsoli ieradušies vismaz divi pretendenti, bet neviens no viņiem neizdara solījumu, tad par izsoles uzvarētāju uzskatāms tas, kurš ir reģistrējies agrāk.
24. Solīšana notiek tikai pa vienam izsoles solim. Izdarot solījumu, pretendents solīšanas procesā paceļ savu solīšanas karti ar numuru, apstiprinot, ka viņš palielina solīto nomas maksu par noteikto izsoles soli. Izsoles vadītājs paziņo mutvārdos pretendenta nosolīto cenu un izsoles sekretārs to ieraksta izsoles protokolā. Katrs šāds solījums pretendentam ir saistošs apliecinājums nomāt nomas objektu par nosolīto nomas cenu.
25. Ja vairāki pretendenti vienlaicīgi ir piedāvājuši vienādu cenu un vizuāli nav iespējams izšķirt, kurš piedāvāja pirmais, par pirmo solītāju uzskatāms pretendents, kurš ir reģistrējies agrāk.
26. Kad neviens no pretendentiem vairs nepiedāvā augstāku cenu, izsoles vadītājs trīs reizes atkārti pēdējo solīto cenu, katru reizi to fiksējot ar āmura piesitienu. Pēc trešā āmura piesitiena uzskatāms, ka pretendents, kas solījis pēdējo augstāko cenu, ir ieguvis tiesības slēgt nomas līgumu (turpmāk – izsoles uzvarētājs).
27. Izsoles vadītājs uzaicina izsoles uzvarētāju nekavējoties ar savu parakstu izsoles protokolā apliecināt tajā norādītās cenas atbilstību nosolītajai cenai.

28. Ja izsoles uzvarētājs neparakstās protokolā, uzskatāms, ka viņš atteicies nomāt nomas objektu par nosolīto cenu.
29. Ja iestājas šīs kārtības 28.punktā minētie apstākļi, izsoles vadītājs par izsoles uzvarētāju pasludina to pretendentu, kurš nosolījis iepriekšējo augstāko cenu.
30. Izsoles protokolu paraksta izsoles komisija un visi pretendenti. Katrs pretendents izsoles protokolā ar parakstu apliecina savu pēdējo solīto cenu (nomas maksu). Pēc protokola parakstīšanas izsoles vadītājs pasludina izsoli par slēgtu.
31. Pēc izsoles protokola parakstīšanas, izsoles uzvarētājs saņem izrakstu no izsoles protokola, kurā norādīta nosolītā cena (nomas maksa). Izrakstu no protokola apliecina izsoles vadītājs.

4. Rakstiskas izsoles kārtība

32. Pretendents piesaka savu dalību izsolē, iesniedzot pieteikumu par dalību izsolē slēgtā aploksnē līdz publikācijā par nomas objekta izsoli norādītajam termiņam. Uz aplokšnes norāda, ka pieteikums tiek iesniegts rakstiskai izsolei, kā arī nomas objektu (nekustamā īpašuma adresi) un pretendentu.
33. Izsoles komisija reģistrē saņemtos pieteikumus to saņemšanas secībā, norādot saņemšanas datumu un laiku. Pieteikums tiek glabāts slēgtā aploksnē līdz izsoles sākumam.
34. Pretendents drīkst piedalīties rakstiskā izsolē, ja pieteikums iesniegts publikācijā par nomas objekta izsoli norādītajā termiņā.
35. Pieteikumu atvēršanu publikācijā par nomas objekta izsoli norādītajā datumā, laikā un vietā rīko izsoles komisija.
36. Izsoles komisija reģistrē klātesošos pretendentu reģistrācijas lapā, norādot tajā šādas ziņas:
 - 36.1. pretendenta – juridiskas personas nosaukums, reģistrācijas numurs;
 - 36.2. pretendenta – fiziskas personas vārds un uzvārds, personas kods;
 - 36.3. pretendenta pilnvarotās personas vārds, uzvārds, personas kods;
 - 36.4. pretendenta adrese.
37. Klātesošie pretendenti parakstās pretendentu reģistrācijas lapā, ka ir iepazinušies ar izsoles noteikumiem.
38. Ierakstus pretendentu reģistrācijas lapā apliecina izsoles komisijas loceklis ar savu parakstu, norādot paraksta atšifrējumu.
39. Pretendenta vai tā pilnvarotās personas identitāti izsoles sekretārs pārbauda pēc personu apliecinošiem dokumentiem (pases vai personas apliecības).
40. Izsoli, izsoles noteikumos noteiktajā laikā un vietā, atklāj izsoles vadītājs. Uzsākot izsoli, izsoles vadītājs paziņo, ka sākusies izsole un pieteikumu iesniegšana ir pabeigta.

Pēc šī paziņojuma vairs netiek pieņemti ne personiski iesniegti, ne arī pa pastu atsūtīti pieteikumi.

41. Izsoles vadītājs paziņo izsoles komisijas sastāvu, nomas objekta nosaukumu, raksturo to, nosauc nomas objekta izsoles sākumcenu, kas ir noteiktā nomas maksa, un konstatē, cik pretendenti ir iesnieguši pieteikumus.
42. Izsoles vadītājs atver pretendentu iesniegtos pieteikumus to iesniegšanas secībā. Viens no izsoles komisijas locekļiem pēc pieteikuma atvēršanas nosauc pretendentu, pieteikuma iesniegšanas datumu un laiku, kā arī pretendenta piedāvāto nomas maksas apmēru un parakstās uz pieteikuma. Uz pieteikuma parakstās arī pārējie izsoles komisijas locekļi.
43. Izsoles komisija vērtē pretendenta pieteikuma atbilstību izsoles noteikumu prasībām.
44. Ja izsoles komisija jebkurā piedāvājumu vērtēšanas stadijā secina, ka kāda pretendenta piedāvājums nav atbilstošs izsoles noteikumu prasībām vai solītā cena ir mazāka par nomas objekta izsoles sākumcenu, tas tiek izslēgts no tālākās vērtēšanas.
45. Izsoles komisija paziņo pretendentu, kurš solījis augstāko cenu un ir ieguvis tiesības slēgt nomas līgumu (turpmāk – izsoles uzvarētājs). Ja izsoles komisijai nepieciešams papildu pretendenta pieteikuma atbilstības izsoles noteikumu prasībām izvērtējums, tā 3 (trīs) darba dienu laikā rakstiski paziņo pretendentiem citu izsoles rezultātu paziņošanas datumu, laiku un vietu. Minēto informāciju ievieto arī Sabiedrības mājaslapā.
46. Ja pēc visu pieteikumu atvēršanas un izvērtēšanas izsoles komisija konstatē, ka vairāki pretendenti piedāvājuši vienādu augstāko nomas maksu, izsoles komisija veic vienu no šādām darbībām:
 - 46.1. turpina izsoli, pieņemot rakstiskus piedāvājumus no pretendentiem vai to pilnvarotiem pārstāvjiem, kuri piedāvājuši vienādu augstāko cenu, ja tie piedalās pieteikumu atvēršanā, un organizē piedāvājumu tūlītēju atvēršanu;
 - 46.2. rakstiski lūdz pretendētus, kuri piedāvājuši vienādu augstāko cenu, bet nepiedalās pieteikumu atvēršanā, izteikt rakstiski savu piedāvājumu par iespējami augstāko cenu, nosakot piedāvājumu iesniegšanas un atvēršanas datumu, laiku, vietu un kārtību.
47. Ja neviens no pretendentiem, kuri piedāvājuši vienādu augstāko cenu (nomas maksu), neiesniedz jaunu piedāvājumu par augstāku nomas maksu, izsoles komisija pieteikumu iesniegšanas secībā rakstiski piedāvā minētajiem pretendentiem slēgt nomas līgumu atbilstoši nosolītajai nomas maksai.
48. Ja tiek konstatēts, ka izsolei pieteikumu iesniedzis tikai viens pretendents, izsoles komisija piedāvā minētajam pretendentam slēgt nomas līgumu atbilstoši nosolītajai nomas maksai.

5. Nenotikusi un spēkā necesoša izsole

49. Mutiska izsole uzskatāma par nenotikušu:
 - 49.1. ja izsolē neviens pretendents neapliecina gatavību nomāt nomas objektu par izsoles sākumcenu;

- 49.2. ja uz izsoli nav ieradies neviens pretendents.
50. Rakstiska izsole uzskatāma par nenotikušu, ja izsolei nav iesniegts neviens pieteikums.
51. Mutiska izsole atzīstama par spēkā neesošu:
- 51.1. ja kādam nepamatoti nav atļauts piedalīties izsolē vai nepareizi atraidīts kāds solījums vai pārsolījums;
 - 51.2. nomas objektu nosolījusi persona, kura nav bijusi tiesīga piedalīties izsolē;
 - 51.3. ja tiek konstatēts, ka bijusi noruna atturēt pretendentu no piedalīšanās izsolē;
 - 51.4. ja izsole notikusi vietā un laikā, kas neatbilst publikācijā norādītajai vietai un laikam.
52. Rakstiska izsole atzīstama par spēkā neesošu:
- 52.1. ja kādam nepamatoti nav atļauts piedalīties izsolē vai nepareizi atraidīts kāds piedāvājums;
 - 52.2. ja izsole notikusi vietā un laikā, kas neatbilst publikācijā norādītajai vietai un laikam.
53. Pretenzijas Kārtības 51. un 52.punktā minētajos gadījumos rakstveidā Sabiedrībai var iesniegt tikai pretendents trīs darba dienu laikā no izsoles dienas.
54. Sabiedrības valde lemj par:
- 54.1. izsoles atzīšanu par nenotikušu desmit darba dienu laikā pēc izsoles dienas;
 - 54.2. izsoles atzīšanu par spēkā neesošu desmit darba dienu laikā no pretenzijas saņemšanas dienas.
55. Sabiedrības valdes lēmumu paziņo pretendētājam piecu darba dienu laikā pēc šī lēmuma spēkā stāšanās dienas.
56. Ja izsole atzīta par nenotikušu, tiek rīkota atkārtota izsole. Šajā gadījumā var pazemināt izsoles sākumcenu un mainīt izsoles veidu.
57. Ja izsole atzīta par spēkā neesošu, notiek atkārtota izsole starp tiem pašiem pretendentiem.
58. Ja atkārtotā izsole tiek rīkota sakarā ar to, ka ir pieņemts lēmums par izsoles atzīšanu par spēkā neesošu šīs kārtības 51.3.apakšpunktā minētajā gadījumā, tad atkārtotajā izsolē nevar piedalīties tie pretendenti, starp kuriem šī noruna pastāvējusi. Šie pretendenti solidāri sedz atkārtotās izsoles organizēšanas izdevumus, kā arī citu pretendentu zaudējumus.

6. Izsoles rezultātu apstiprināšana un nomas līguma slēgšana

59. Izsoles (mutiskas vai rakstiskas) rezultātus apstiprina Sabiedrības valde desmit darba dienu laikā pēc izsoles norises dienas. Pēc izsoles rezultātu apstiprināšanas Sabiedrība divu darba dienu laikā paziņo izsoles rezultātus izsoles uzvarētājam un rakstiski uzaicina izsoles uzvarētāju septiņu darba dienu laikā pēc izsoles rezultātu paziņošanas un rakstiska uzaicinājuma noslēgt nomas līgumu saņemšanas dienas noslēgt nomas līgumu.

60. Ja izsoles uzvarētājs septiņu darba dienu laikā no izsoles rezultātu paziņošanas un rakstiska uzaicinājuma noslēgt nomas līgumu saņemšanas dienas rakstveidā atsakās slēgt nomas līgumu vai nesniedz atbildi un neparaksta nomas līgumu, Sabiedrības valde pieņem lēmumu par nomas tiesību uz nomas objektu zaudēšanu un pretendenta, kurš mutiskas izsoles gadījumā nosolījis vai rakstiskas izsoles gadījumā piedāvājis nākamo augstāko cenu (nomas maksu), atzīšanu par izsoles uzvarētāju (turpmāk – jaunais izsoles uzvarētājs).
61. Sabiedrība uzaicina jauno izsoles uzvarētāju noslēgt nomas līgumu.
62. Jaunais izsoles uzvarētājs divu nedēļu laikā no rakstiska uzaicinājuma noslēgt nomas līgumu saņemšanas dienas sniedz atbildi par piedāvājumu. Ja jaunais izsoles uzvarētājs piekrīt parakstīt nomas līgumu, viņam tas jāparaksta septiņu darba dienu laikā pēc paziņojuma par piekrišanu nosūtīšanas.
63. Ja jaunais izsoles uzvarētājs atsakās nomāt nomas objektu vai neparaksta nomas līgumu noteiktajā termiņā, Sabiedrības valde lemj par atkārtotu izsoli.
64. Informāciju par atkārtotu izsoli Administratīvais departaments divu darba dienu laikā pēc notikuma iestāšanās publicē Sabiedrības mājaslapā un nosūta publicēšanai valsts akciju sabiedrībai „Valsts nekustamie īpašumi” mājaslapā internetā.
65. Administratīvais departaments divu darba dienu laikā no izsoles rezultātu apstiprināšanas dienas sagatavo nekustamā īpašuma nomas līguma projektu un organizē tā noslēgšanu.
66. Divu darba dienu laikā pēc nomas līguma noslēgšanas dienas Administratīvais departaments publicē Sabiedrības mājaslapā un nosūta publicēšanai valsts akciju sabiedrībai „Valsts nekustamie īpašumi” mājaslapā internetā informāciju par iznomāto nekustamo īpašumu vai tā daļu (nekustamā īpašuma adresi, kadastra numuru, platību, lietošanas mērķi, nomnieku, nomas maksas apmēru un līguma darbības termiņu).

7.Nomas objekta iznomāšana bez izsoles

67. Kārtības 4.punktā minētajos izņēmuma gadījumos Administratīvais departaments pēc savas iniciatīvas vai pēc Sabiedrībā saņemtā nomas pretendenta ierosinājuma sagatavo pieteikumu par neiznomātu nomas objektu Finanšu departamentam, kurā lūdz Finanšu departamentu noteikt nomas objekta nomas maksas apmēru.
68. Finanšu departaments sagatavo atzinumu par nomas objekta nomas maksu, ņemot vērā tiešās un netiešās ar nomas objekta uzturēšanu saistītās izmaksas un nomas objekta nomas maksas tirgus vērtību. Tiešās izmaksas ir nomas objekta apdrošināšanas izmaksas, nekustamā īpašuma nodokļa kompensācija, siltumenerģijas, elektroenerģijas, ūdensapgādes un kanalizācijas pakalpojumu, sadzīves atkritumu apsaimniekošanas pakalpojumu, telpu uzturēšanas un uzkopšanas pakalpojumu, sakaru pakalpojumu, nomas objekta apsardzes pakalpojumu un telpās uzstādīto iekārtu un sistēmu, tajā skaitā Informācijas sistēmu un telekomunikāciju infrastruktūras, uzturēšanas pakalpojumu izmaksas. Netiešās izmaksas ir netieši uz nomas objektu attiecināmās papildus faktiskās izmaksas. Nomas objekta nomas maksas tirgus vērtība tiek noteikta, salīdzinot publiski vispārpieejamo informāciju par līdzvērtīgas klases biroju telpu nomas vidējām cenām Rīgas centrā (t.sk., iznomāšanas sludinājumus,

nekustamo īpašumu speciālistu apkopojumus par tirgus situāciju, tendencēm un prognozēm).

69. Pēc Finanšu departamenta atzinuma par nomas objekta nomas maksu saņemšanas Administratīvais departaments sagatavo valdes lēmuma projektu par nomas objekta nodošanu iznomāšanai un tā iespējami augstāko nomas maksu. Administratīvais departaments, iesniedzot minēto valdes lēmuma projektu, sniedz valdei arī priekšlikumu par nomas objekta iznomāšanu, nerīkojot izsoli, un nomas objekta iznomāšanas lietderību.
70. Administratīvais departaments desmit darba dienu laikā no valdes lēmuma par nomas objekta nodošanu iznomāšanai un tā nomas maksu spēkā stāšanās dienas sagatavo nekustamā īpašuma nomas līguma projektu un organizē tā noslēgšanu.

Valdes priekšsēdētājs



V.Loginovs