3. pielikums

Ādažu novada pašvaldības

24.08.2022. noteikumiem Nr. 22

**Telpu NOMAS LĪGUMS (PARAUGS)**

**par [nomas objekta nosaukums]**

|  |  |
| --- | --- |
| **Datums**  | [cipariem] |
| **Vieta** | Ādažu novads |
| **Līguma Nr.** | **[cipariem]**  |
| **Iznomātājs** | Nosaukums  | **Ādažu novada pašvaldība** |
| Reģistrācijas Nr. | 90000048472 |
| Juridiskā adrese | Gaujas iela 33A, Ādaži, Ādažu novads, LV-2164 |
| Norēķinu konts  | Valsts kaseB/C kods: TRELLV22k/n LV43TREL9802419010000 |
| Paraksta tiesīgā persona | Iestādes vai struktūrvienības vadītājs [vārds, uzvārds] |
| Pamats  | Likums „Par pašvaldībām”, Ādažu novada pašvaldības nolikums |
| Atbildīgais darbinieks | [amats, vārds, uzvārds, tālruņa numurs, e-pasts], Atbildīgajai personai jāpilda pienākumi, kas noteikti Iznomātāja iekšējo noteikumu „Iepirkumu organizēšanas kārtība Ādažu novada pašvaldībā” 35. un 36. punktā, t.sk., nekavējoties jāziņo Iznomātājam par Nomnieka pielīgto saistību nepienācīgu izpildi un tai nav tiesību pieņemt lēmumus vai dot Nomniekam norādījumus par līguma noteikto, līgumsummas vai cenas izmaiņām. |
| **Nomnieks** | Nosaukums / vārds, uzvārds | **[nosaukums vai vārds, uzvārds]** |
| Personas kods | [cipari] |
| Juridiskā adrese/adrese | [adrese] |
| Tālrunis un e-pasts | [tālruņa numurs un e-pasts] |
| Norēķinu konts | [bankas nosaukums, kods un konta numurs] |

Nomnieks un Iznomātājs, kopā saukti “Puses” un atsevišķi “Puse”, noslēdz šādu līgumu (turpmāk – Līgums):

1. **SPECIĀLIE NOTEIKUMI**

|  |  |
| --- | --- |
| **Objekta adrese** | [adrese] |
| **Telpas** | **[telpu nosaukums]** |
| **Telpu lietošanas mērķis** | [mērķa nosaukums] |
| **Līguma termiņš** | No Līguma parakstīšanas dienas un līdz pilnīgai saistību izpildei. |
| **Nomas termiņš** | Nomas termiņš | **no [datums] līdz [datums]** |
| Nomas laiks (h) | **[skaits]** |
| **Nomas maksa** | Par 1 stundu[[1]](#footnote-1)  | Domes lēmumā noteiktā telpu nomas maksa Līguma noslēgšanas brīdī ir **EUR [cipari]**,bez PVN.  |
| Papildus jāmaksā pievienotās vērtības nodoklis normatīvajos aktos noteiktā apmērā. |
| **Nomas maksas** **samaksas termiņš** **un kārtība**  | **20 dienu laikā** no Iznomātāja rēķina saņemšanas dienas. Iznomātājs rēķinu noformē elektroniski (turpmāk saukts “e-rēķins”) un izsūta to uz Līgumā norādīto Nomnieka e-pasta adresi. Nomnieks ir saņēmis e-rēķinu dienā, kad tas ir izsūtīts no Iznomātāja e-pasta adreses ar domēna vārdu adazi.lv uz Nomnieka e-pasta adresi. Ja mainās Nomnieka e-pasta adrese, Nomnieks paziņo par to Iznomātājam uz e-pastu dome@adazi.lv. Rēķini papīra formātā netiek sūtīti, un, ja Nomniekam tādi ir nepieciešami, viņa pienākums ir par to informēt Iznomātāju |

1. **VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI**
	1. Iznomātājs nodod Nomniekam lietošanā Telpas Speciālajos noteikumos noteiktā termiņā.
	2. Nomnieks zina Telpu tehnisko stāvokli un uzskata, ka tās atbilst viņa prasībām. Telpas iznomā stāvoklī un kārtībā, kādā tās pašlaik atrodas.
	3. Iznomātājs var vienpusēji izbeigt Līgumu pirms termiņa, 3 nedēļas iepriekš rakstiski informējot Nomnieku un neatlīdzinot tam zaudējumus, ja:
	4. Telpas tiek bojātas Nomnieka darbības dēļ;
	5. Nomniekam bija vismaz 3 maksājuma kavējumi, kas kopā pārsniedz 2 maksājumu periodu;
	6. Nomnieks ir nodevis Telpas apakšnomā;
	7. Nomnieks ir pārkāpis citus Līguma nosacījumus.
2. Iznomātājs var vienpusēji atkāpties no Līguma rakstiski informējot Nomnieku 3 mēnešus iepriekš, neatlīdzinot Nomnieka zaudējumus, kas saistīti ar Līguma izbeigšanu, ja Telpas nepieciešamas sabiedrības vajadzībām vai normatīvajos aktos noteikto Iznomātāja publisko funkciju veikšanai.
3. Pārējos gadījumos Puses var izbeigt Līgumu, savstarpēji vienojoties rakstveidā.
4. Iznomātājs:
	1. nodod Telpas Nomniekam saskaņā ar Līgumu;
	2. nodrošina Telpu atbilstību ugunsdrošības un sanitārijas noteikumiem, kā arī elektroenerģijas piegādi un apkuri;
	3. drīkst veikt Telpu apskati, lai konstatētu vai Nomnieks tās izmanto atbilstoši Līgumam;
	4. neatbild par Nomnieka darbību Telpās un tur izvietoto Nomnieka mantu vai tās sabojāšanu trešo personu un nepārvaramas varas iedarbībā;
	5. var vienpusēji mainīt nomas maksu sākot ar normatīvajos aktos noteikto datumu, nosūtot Nomniekam rakstisku paziņojumu un neveicot grozījumus Līgumā, ja saskaņā ar normatīviem aktiem ievieš jaunus vai palielina esošus nodokļus vai nodevas, vai paredz citu maksas apmēru vai tās aprēķināšanas kārtību.
5. Nomnieks:
	1. izmanto Telpas Speciālajos noteikumos paredzētajam mērķim un ievēro nomas laika termiņus;
	2. saskaņo ar Iznomātāju jebkāda aprīkojuma izmantošanu Telpās. Aizliegts braukt ar skrituļslidām, velosipēdu, skeitošanas dēļiem, cita veida mehāniskajiem pārvietošanās līdzekļiem;
	3. neizmanto nodarbībās āra apavus un inventāru, kas var kaitēt Telpu apdarei vai funkcionāliem elementiem;
	4. netraucē citu nomnieku vai citu telpu lietotāju darbību;
	5. sedz jaunu atslēgu izgatavošanas izmaksas to nozaudēšanas vai sabojāšanas gadījumā;
	6. apmaksā nomas maksu Līgumā noteiktā apmērā, kārtībā un termiņā, ieskaitot to Iznomātāja norēķinu kontā (samaksas diena ir maksājuma ieskaitīšanas diena kontā);
	7. atbild par Telpu un tajās esošās Iznomātāja mantas sabojāšanu vai bojāeju nomas laikā Nomnieka vai trešo personu vainas dēļ;
	8. zina un ievēro iestādes iekšējās kārtības noteikumus;
	9. saudzīgi lieto Telpas atbilstoši to mērķim;
	10. atbild par normatīvo aktu, t.sk., Autortiesību likuma ievērošanu nomas laikā;
	11. patstāvīgi veic visu nodokļu, nodevu, licenču un citu maksājumu apmaksu saistībā ar pasākumu rīkošanu Telpās;
	12. neizvieto reklāmu Telpās;
	13. atlīdzina Iznomātāja zaudējumus vai izdevumus, nepienācīgi pildot Līgumu Nomnieka vainas dēļ;
	14. nodrošina, ka Telpās esošās personas ievēro Nomnieka pienākumus. Nomnieks atbild par visām šādu personu darbībām, it kā tā būtu paša Nomnieka darbība, un sedz tā rezultātā radušos zaudējumus;
	15. ievēro vispārpieņemtos drošības tehnikas, ugunsdrošības, elektrodrošības, darba drošības, vides aizsardzības, sanitāros, ekspluatācijas, u.c. tamlīdzīgus noteikumus Telpu izmantošanā;
	16. avārijas gadījumā Telpās nekavējoties veic pasākumus tās seku mazināšanai, ziņo par to attiecīgajam dienestam un Iznomātājam, piedalās apsekošanas akta sastādīšanā un parakstīšanā;
	17. nav tiesīgs nodot Telpas apakšnomā.
6. Ja Telpu apskates gaitā Iznomātājs konstatē, ka Telpas vai to iekārtas ir bojātas, Puses sastāda aktu, ko paraksta Pušu pilnvarotie pārstāvji, un vienojas par termiņu (ne vairāk par 3 darba dienām), kādā Nomnieks novērsīs bojājumus.
7. Par nomas maksas apmaksas termiņa kavējumu Nomnieks maksā Iznomātājam nokavējuma naudu 0,1 % apmērā no nesamaksātās summas par katru kavējuma dienu. Maksājumi vispirms ieskaitāmi nokavējumu apmaksai, bez īpaša paziņojuma Nomniekam. Samaksa neatbrīvo Nomnieku no saistību izpildes, t.sk., zaudējumu atlīdzināšanas.
8. Puses neatbild par Līguma saistību neizpildi nepārvaramas varas dēļ. Tie var būt valdības rīkojumi, lēmumi, ugunsgrēki, plūdi, epidēmijas, streiki, traucējumi enerģijas piegādē, u.c. apstākļi, kas Pusēm nav kontrolējami.
9. Visi strīdi un domstarpības saistībā ar Līgumu, ko nevar noregulēt pārrunu ceļā, tiek risināti tiesā.
10. Līgums ir galīgā vienošanās starp Pusēm, un visa līdzšinējā saziņa zaudē spēku Līguma parakstīšanas brīdī. Līgums ir saistošs Pusēm un to tiesību un saistību pārņēmējiem.
11. Līguma grozījumi ir spēkā tikai tad, ja ir noformēti rakstveidā un ir Pušu parakstīti.
12. Visus paziņojumus iesniedz rakstiski vai elektroniski uz Līgumā norādīto adresi vai e-pasta adresi, un tās uzskata par saņemtām - ja izsūtītas ar reģistrētu pasta sūtījumu, tad 7. darba dienā pēc nodošanas pastā, vai, dienā, kad nodotas personīgi pilnvarnieka rokās pret parakstu, vai dienā, kad nosūtītas Pusei uz Līgumā norādīto e-pasta adresi.
13. Puses apņemas nekavējoties paziņot viena otrai par savas atrašanās vietas, pārstāvja, rekvizītu un citas tādas informācijas izmaiņām, kas var ietekmēt Līguma izpildi.
14. Līgums sastādīts uz divām lappusēm, divos eksemplāros, pa vienam katrai Pusei.

|  |  |
| --- | --- |
| Iznomātājs: **Ādažu novada pašvaldība**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Iestādes vai struktūrvienības vadītājs [**vārds, uzvārds**]20­­­­­\_\_\_.gada \_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Nomnieks: **[nosaukums vai vārds, uzvārds]**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[amats, **vārds, uzvārds**]20­­­­­\_\_\_.gada \_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

1. Saskaņā ar Ādažu novada pašvaldības domes [datums] lēmumu Nr.[cipari] „[Nosaukums]”. [↑](#footnote-ref-1)