APSTIPRINĀTS

Latvijas Nacionālā bibliotēka

Izsoles komisijas

2024.gada 23.februārī

protokols Nr.1

Latvijas Nacionālās bibliotēkas

Telpu nomas tiesību izsoles

„Telpu noma restorāna pakalpojumu sniegšanai

Latvijas Nacionālās bibliotēkas ēkā, Mūkusalas ielā 3, Rīgā”

NOLIKUMS

Identifikācijas Nr. LNB/noma/2024/01

Rīga, 2024

1. **VISPĀRĪGĀ INFORMĀCIJA**
   1. **Izsoles identifikācijas numurs**

LNB/noma/2024/01

* 1. **Iznomātājs**

Iznomātāja rekvizīti:

|  |  |
| --- | --- |
| Iznomātāja nosaukums: | Latvijas Nacionālā bibliotēka |
| Adrese: | Mūkusalas iela 3, Rīga, LV-1423, Latvija |
| Reģistrācijas numurs: | 90000057827 |
| Tālruņa numurs: | 67806100 |
| Interneta adrese: | [www.lnb.lv](http://www.lnb.lv) |
| e-pasta adrese: | [lnb@lnb.lv](mailto:lnb@lnb.lv) |

* 1. **Kontaktpersona**

Kontaktpersona par izsoles dokumentāciju un organizatoriska rakstura informāciju ir:

|  |  |
| --- | --- |
| Vārds, uzvārds: | Guna Lasmane |
| Amats: | Vecākā lietvede |
| Adrese: | Mūkusalas iela 3, Rīga, LV-1423, Latvija |
| e-pasta adrese: | [lnb@lnb.lv](mailto:Guna.Lasmane@lnb.lv) |

* 1. **Izsoles priekšmets** saskaņā ar Tehniskajā specifikācijā (Nolikuma 2.pielikums) noteikto apjomu un prasībām.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Nomas objekta veids: | aprīkotas telpas |
|  | Adrese: | Rīga, Mūkusalas iela 3 |
|  | Kadastra Nr.: | 01000490093002 |
|  | Platība: | * Restorāns un kafejnīca ar palīgtelpām “Klīversala” – 1. stāvā 1009,3 m2, -1. stāvā telpas 88,8 m2 , Kopā: 1098,10 m2 (turpmāk *restorāns*) * Aprīkojums |
|  | Lietošanas mērķis: | restorāna pakalpojumu sniegšana. |
|  | Nomas objekts ir kultūras piemineklis. | |

* + 1. Nomas objekta lietošana pieļaujama tikai minētajam mērķim, saskaņā ar Tehniskās specifikācijas un līguma nosacījumiem.
  1. **Nomas maksa:**
     1. Nosacītā telpu nomas maksa (zemākā solāmā maksa) restorānam ar palīgtelpām “Klīversala” **3.12** EUR/m2 bez PVN mēnesī, kopā **3426,07** bez PVN mēnesī.
     2. Nosacītā aprīkojuma nomas maksa mēnesī restorānā “Klīversala” (zemākā solāmā maksa) **4621,13** bez PVN mēnesī.
     3. Aprīkojuma nomas maksa tiks samazināta, ja:
        1. Nomnieks slēdzot līgumu, izmantos tiesības atteikties nomāt aprīkojumu. Aprīkojuma apjoms, no kura nomāšanas Nomnieks ir tiesīgs atteikties, nedrīkst pārsniegt 20 % no kopējā iznomājamā aprīkojuma apjoma;
        2. līguma darbības laikā tiks konstatēts, ka bojātas iekārtas remonts nav lietderīgs. Tādā gadījumā nomas maksa par minēto iekārtu tiks atrēķināta no kopējās aprīkojuma nomas maksas. Nomniekam būs tiesības minēto iekārtu aizstāt ar savu iekārtu.
  2. **Iznomāšanas termiņš ir 5 gadi.**
  3. **Nomniekam nav tiesību nomas objektu vai tā daļu nodot apakšnomā.**

* 1. **Izsoles procedūras veids un piedāvājuma izvēles kritērijs.**
     1. Izsoles metode – rakstiska izsole;
     2. piedāvājuma izvēles kritērijs – piedāvājums ar visaugstāko cenu.
     3. Izsole ir šī nomas objekta pirmā izsole;
     4. Nedrīkst iesniegt piedāvājuma variantus.

* 1. **Izsoles procedūras Nolikuma saņemšana** **un informācijas apmaiņas kārtība**
     1. Izsoles procedūras nolikums (turpmāk – Nolikums) un cita informācija par izsoles procedūras norisi tiek publicēta interneta vietnēs: <https://www.lnb.lv/about-us/iepirkumi/> un <https://sludinajumi.vni.lv/advertisements/rent>, un ir brīvi un tieši elektroniski pieejama.
     2. Pretendentu pienākums ir pastāvīgi sekot interneta vietnēs publicētajai informācijai.
     3. Visi pretendenti ar Nolikumu, var iepazīties bez maksas O., T., C., Pk. no plkst. 09:00 līdz 17:00 Latvijas Nacionālajā bibliotēkā, turpmāk – LNB, administrācijā, birojā (iepriekš piesakoties pie Nolikuma 1.3.punktā noteiktās kontaktpersonas), Mūkusalas ielā 3.
     4. Iznomātājs organizē nomas objekta apskati Mūkusalas ielā 3, Rīgā, 11. martā plkst. 11:00. Pretendentiem dalība objekta apskatē jāapstiprina atsūtot elektroniskā pasta vēstuli līdz 8. marta plkst. 15:00 uz e-pasta adresi [lnb@lnb.lv](mailto:lnb@lnb.lv). Vēstulē jānorāda organizācija, kuru pārstāv pretendents, pārstāvja vārds, uzvārds un kontakttālrunis.
  2. **Pieteikuma iesniegšanas un atvēršanas vieta, datums, laiks un kārtība**
     1. Pretendenti pieteikumus var iesniegt līdz 2024. gada 15. marta plkst.10:00. O., T., C. un Pk. no plkst. 09:00 līdz 17:00.
     2. Pieteikumi jāiesniedz Latvijas Nacionālajā bibliotēkā (iepriekš piesakoties pa Nolikuma 1.2. punktā norādīto tālruni), Mūkusalas ielā 3, Rīgā.
     3. pretendenti pieteikumus var iesniegt personīgi vai nosūtot pa pastu. Pasta sūtījumam jābūt nogādātam Nolikuma 1.10.2. punktā norādītajā adresē līdz Nolikuma 1.10.1.punktā norādītājam termiņam un par to pilnu atbildību uzņemas iesniedzējs.
     4. Pieteikumus, kuri iesniegti (piegādāti) pēc Nolikuma 1.10.1. punktā minētā termiņa, vai, kas nav noformēti tā, lai pieteikumā iekļautā informācija nebūtu pieejama līdz pieteikumu atvēršanas brīdim, netiks vērtēti un neatvērti tiks atdoti (nosūtīti) atpakaļ iesniedzējam.
     5. Saņemot pieteikumus, pieteikumi tiek reģistrēti to saņemšanas secībā, norādot pieteikuma saņemšanas datumu un laiku, kā arī nomas tiesību pretendentu. pieteikumi tiek glabāti neatvērti līdz Pieteikumu atvēršanas sanāksmei.
     6. Pieteikumi tiks atvērti Latvijas Nacionālajā bibliotēkā, Mūkusalas ielā 3, Rīgā, administrācijā, (6.stāvā) 2024. gada 15. martā plkst.10:00, ievērojot spēkā esošajos normatīvajos aktos noteikto kārtību.
     7. Pieteikumu atvēršana ir atklāta un Pieteikumu atvēršanas sanāksmē var piedalīties visas ieinteresētās personas (iepriekš piesakoties pie Nolikuma 1.3. punktā noteiktās kontaktpersonas). Iznomātājs nodrošina pretendentu dalību sapulcē attālināti, ja piedalīšanos klātienē neatļauj epidemioloģiskā situācija.
     8. Pieteikumu atvēršanas sanāksmē izsoles komisija pieteikumus atver to iesniegšanas secībā, nosaucot pretendentu, pieteikuma iesniegšanas datumu un laiku, un solīto cenu. Visi klātesošie komisijas locekļi parakstās uz pieteikuma lapas, kurā fiksēta solītā cena. Pēc sanāksmes dalībnieka pieprasījuma izsoles komisija uzrāda finanšu piedāvājumu, kurā norādīta solītā cena.
     9. Iesniegtie pieteikumi, izņemot Nolikuma 1.10.4. punktā noteiktos gadījumus, ir Iznomātāja īpašums un netiek atdoti atpakaļ pretendentiem.
     10. Noslēdzot ar šajā izsoles procedūrā uzvarējušo pretendentu līgumu par šīs izsoles procedūras priekšmetu, pretendenta piedāvājums kļūst par šī līguma neatņemamu sastāvdaļu.

* 1. **Pieteikuma noformēšana**

1.11.1 Pieteikums iesniedzams slēgtā aploksnē, uz kuras jānorāda:

* + - 1. ka pieteikums iesniegts rakstiskai izsolei;
      2. pretendenta nosaukums, adrese (juridiskām personām – juridiskā adrese, fiziskām personām – deklarētā adrese) un e-pasta adrese;
      3. izsoles procedūras nosaukums un identifikācijas numurs;
      4. Informācija par nomas objektu:
         1. Nomas objekts – aprīkotas telpas
         2. Nomas objekta adrese – Rīga, Mūkusalas iela 3
         3. Kadastra Nr. – 01000490093002
      5. atzīme: „Neatvērt līdz Pieteikumu atvēršanas sanāksmei”.
    1. Pieteikums ir jāiesniedz 2 (divos) eksemplāros.
    2. Pieteikumā jāiekļauj visi Nolikuma 2. punktā noteiktie dokumenti.
    3. Katram Pieteikuma eksemplāram (gan oriģinālam, gan kopijai) jābūt cauršūtam tā, lai nebūtu iespējams nomainīt lapas, nesabojājot cauršuvuma nostiprinājumu. Uz pēdējās lapas aizmugures cauršūšanai izmantojamo auklu jānostiprina ar pārlīmētu lapu, uz kuras norādīts cauršūto lapu skaits, ko ar savu parakstu apliecina pretendenta pārstāvis vai šīs personas pilnvarota persona, pieteikumā ietverot atbilstoši noformētu pilnvarojuma dokumentu.
       1. Pieteikumam pievienotie informatīvie materiāli (ja tādi tiek pievienoti) par produktu nav jācauršauj kopā ar pārējiem izsoles dokumentiem, bet jāpievieno atsevišķi.
    4. Pieteikuma sākumā jāpievieno satura rādītājs. Pieteikuma lapām ir jābūt secīgi sanumurētām un to numuriem jāatbilst pievienotajam satura rādītājam.
    5. Pieteikumā iekļautajiem dokumentiem jābūt skaidri salasāmiem, bez labojumiem vai dzēsumiem, lai izvairītos no jebkādiem pārpratumiem. Ja pastāvēs jebkāda veida pretrunas starp skaitlisko vērtību apzīmējumiem ar vārdiem un skaitļiem, noteicošais būs apzīmējums ar vārdiem.
    6. Pieteikumā iekļautajiem dokumentiem, to noformējumam, to atvasinājumiem un tulkojumiem jāatbilst spēkā esošu normatīvo aktu prasībām. Ja pieteikums ir cauršūts vai caurauklots, pretendents ir tiesīgs visu iesniegto dokumentu atvasinājumu un tulkojumu pareizību apliecināt ar vienu apliecinājumu.
    7. Pieteikums jāsagatavo latviešu valodā. Svešvalodā sagatavotiem pieteikuma dokumentiem jāpievieno tulkojums latviešu valodā, kas apliecināts saskaņā ar spēkā esošu normatīvo aktu prasībām. Ja tulkojums netiek pievienots, tad izsoles komisija ir tiesīga lemt par pieteikuma noraidīšanu.
    8. Pretendents iesniedz parakstītu pieteikumu. Pieteikumu paraksta pretendenta amatpersona ar Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistrā vai atbilstošā reģistrā ārvalstīs nostiprinātām paraksta tiesībām vai šīs personas pilnvarota persona, pievienojot atbilstoši noformētu pilnvarojuma dokumenta oriģinālu vai apliecinātu kopiju. Ja pieteikumu iesniedz pretendentu apvienība, pieteikumu paraksta visas personas, kas ietilpst apvienībā.
    9. Ja pieteikumu iesniedz pretendentu apvienība vai personālsabiedrība, pieteikumā norāda pretendentu apvienībā vai personālsabiedrībā ietilpstošās personas (vadošo personu, ja tāda ir), katras personas atbildības sadalījumu, kā arī personu, kas izsoles procedūrā pārstāv attiecīgo pretendentu apvienību vai personālsabiedrību.
    10. Ja pieteikumu iesniedz pretendentu apvienība, tai nomas līguma slēgšanas tiesību iegūšanas gadījumā, ir pienākums pirms nomas līguma noslēgšanas reģistrēt Uzņēmumu reģistra Komercreģistrā pilnsabiedrību.
  1. **Cita informācija**
     1. Pretendenta iesniegtais pieteikums nozīmē pilnīgu šī Nolikuma noteikumu pieņemšanu un atbildību par to izpildi.
     2. Pretendentam ir pilnībā jāsedz pieteikuma sagatavošanas un iesniegšanas izmaksas. Iznomātājs neuzņemas nekādas saistības par šīm izmaksām neatkarīgi no izsoles procedūras rezultāta.
     3. Visi Nolikuma pielikumi ir tā neatņemamas sastāvdaļas.

1. **PRASĪBAS PRETENDENTIEM UN IESNIEDZAMIE DOKUMENTI**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Pretendentiem izvirzītās prasības vai atsauce uz citu Nolikuma punktu** | **Iesniedzamie dokumenti** |
| 2.1. | Pretendenta pieteikums dalībai izsoles procedūrā | Pretendenta pieteikums dalībai izsoles procedūrā, atbilstoši Nolikuma 1. pielikuma formai. |
| 2.2. | Pilnvaras oriģināls vai apliecināta kopija | Pilnvaras oriģināls vai apliecināta kopija, ja pretendenta pieteikumu paraksta pilnvarota persona. |
| 2.3. | Pretendents ir reģistrēts Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistrā vai līdzvērtīgā reģistrā ārvalstīs.  Prasība attiecas arī uz personālsabiedrību un visiem personālsabiedrības biedriem (ja pieteikumu iesniedz personālsabiedrība) vai visiem pretendentu apvienības dalībniekiem (ja pieteikumu iesniedz pretendentu apvienība. | Komisija pārbaudīs pretendenta reģistrāciju publiski pieejamā datu bāzē <https://www.ur.gov.lv>  Gadījumā, ja piedāvājumu iesniedz ārvalstu pretendents, jāiesniedz apliecināta izdruka no oficiālas elektroniskās datu bāzes.  *Komisijai ir tiesības veikt papildus pārbaudi saskaņā ar Nolikuma 3.4.punktu.* |
| 2.4. | **Pretendentu izslēgšanas noteikumi**  Pretendentu izslēgšanas noteikumi attiecas uz:pretendentu; personālsabiedrību un visiem personālsabiedrības biedriem (ja pieteikumu iesniedz personālsabiedrība); visiem pretendentu apvienības dalībniekiem (ja pieteikumu iesniedz pretendentu apvienība). | |
| 2.4.1. | Pretendents vai persona, kura ir pretendenta valdes vai padomes loceklis vai prokūrists, vai persona, kura ir pilnvarota pārstāvēt pretendentu darbībās, kas saistītas ar filiāli, ar tādu prokurora priekšrakstu par sodu vai tiesas spriedumu, kas stājies spēkā un kļuvis neapstrīdams un nepārsūdzams, ir atzīta par vainīgu jebkurā no šādiem noziedzīgiem nodarījumiem:   1. kukuļņemšana, kukuļdošana, kukuļa piesavināšanās, starpniecība kukuļošanā, neatļauta labumu pieņemšana vai komerciāla uzpirkšana. 2. krāpšana, piesavināšanās vai noziedzīgi iegūtu līdzekļu legalizēšana. 3. izvairīšanās no nodokļu un tiem pielīdzināto maksājumu nomaksas. 4. terorisms, terorisma finansēšana, aicinājums uz terorismu, terorisma draudi vai personas vervēšana un apmācīšana terora aktu veikšanai.   (Iznomātājs neizslēdz pretendentu no dalības izsoles procedūrā, ja no dienas, kad kļuvis neapstrīdams un nepārsūdzams tiesas spriedums, prokurora priekšraksts par sodu vai citas kompetentas institūcijas pieņemtais lēmums, līdz pieteikuma iesniegšanas dienai ir pagājuši trīs gadi.) | Pretendenta rakstisks apliecinājums, ka pretendents vai persona, kura ir pretendenta valdes vai padomes loceklis vai prokūrists, vai persona, kura ir pilnvarota pārstāvēt pretendentu darbībās, kas saistītas ar filiāli, ar tādu prokurora priekšrakstu par sodu vai tiesas spriedumu, kas stājies spēkā un kļuvis neapstrīdams un nepārsūdzams, NAV atzīta par vainīgu jebkurā no šādiem noziedzīgiem nodarījumiem:   1. kukuļņemšana, kukuļdošana, kukuļa piesavināšanās, starpniecība kukuļošanā, neatļauta labumu pieņemšana vai komerciāla uzpirkšana. 2. krāpšana, piesavināšanās vai noziedzīgi iegūtu līdzekļu legalizēšana. 3. izvairīšanās no nodokļu un tiem pielīdzināto maksājumu nomaksas. 4. terorisms, terorisma finansēšana, aicinājums uz terorismu, terorisma draudi vai personas vervēšana un apmācīšana terora aktu veikšanai.   Vai arī no dienas, kad kļuvis neapstrīdams un nepārsūdzams tiesas spriedums, prokurora priekšraksts par sodu vai citas kompetentas institūcijas pieņemtais lēmums, līdz pieteikuma iesniegšanas dienai ir pagājuši trīs gadi.  *Komisijai ir tiesības veikt papildus pārbaudi saskaņā ar Nolikuma 3.4.punktu.* |
| 2.4.2. | Pretendents ar tādu kompetentas institūcijas lēmumu vai tiesas spriedumu, kas stājies spēkā un kļuvis neapstrīdams un nepārsūdzams, ir atzīts par vainīgu pārkāpumā, kas izpaužas kā:   1. viena vai vairāku tādu valstu pilsoņu vai pavalstnieku nodarbināšana, kuri nav Eiropas Savienības dalībvalstu pilsoņi vai pavalstnieki, ja tie Eiropas Savienības dalībvalstu teritorijā uzturas nelikumīgi. (Iznomātājs neizslēdz pretendentu no dalības izsoles procedūrā, ja no dienas, kad kļuvis neapstrīdams un nepārsūdzams tiesas spriedums, prokurora priekšraksts par sodu vai citas kompetentas institūcijas pieņemtais lēmums, līdz pieteikuma iesniegšanas dienai ir pagājuši trīs gadi.) 2. personas nodarbināšana bez rakstveidā noslēgta darba līguma, nodokļu normatīvajos aktos noteiktajā termiņā neiesniedzot par šo personu informatīvo deklarāciju par darba ņēmējiem, kas iesniedzama par personām, kuras uzsāk darbu. (Iznomātājs neizslēdz pretendentu no dalības izsoles procedūrā, ja no dienas, kad kļuvis neapstrīdams un nepārsūdzams tiesas spriedums vai citas kompetentas institūcijas pieņemtais lēmums, līdz pieteikuma iesniegšanas dienai ir pagājuši 12 mēneši.) | Pretendenta rakstisks apliecinājums, ka pretendents ar tādu kompetentas institūcijas lēmumu vai tiesas spriedumu, kas stājies spēkā un kļuvis neapstrīdams un nepārsūdzams, NAV atzīts par vainīgu pārkāpumā, kas izpaužas kā:   1. viena vai vairāku tādu valstu pilsoņu vai pavalstnieku nodarbināšana, kuri nav Eiropas Savienības dalībvalstu pilsoņi vai pavalstnieki, ja tie Eiropas Savienības dalībvalstu teritorijā uzturas nelikumīgi.   Vai arī no dienas, kad kļuvis neapstrīdams un nepārsūdzams tiesas spriedums, prokurora priekšraksts par sodu vai citas kompetentas institūcijas pieņemtais lēmums, līdz pieteikuma iesniegšanas dienai ir pagājuši trīs gadi.   1. personas nodarbināšana bez rakstveidā noslēgta darba līguma, nodokļu normatīvajos aktos noteiktajā termiņā neiesniedzot par šo personu informatīvo deklarāciju par darba ņēmējiem, kas iesniedzama par personām, kuras uzsāk darbu.   Vai arī no dienas, kad kļuvis neapstrīdams un nepārsūdzams tiesas spriedums vai citas kompetentas institūcijas pieņemtais lēmums, līdz pieteikuma iesniegšanas dienai ir pagājuši 12 mēneši.  *Komisijai ir tiesības veikt papildus pārbaudi saskaņā ar Nolikuma 3.4.punktu.* |
| 2.4.3. | Pretendents ar tādu kompetentas institūcijas lēmumu vai tiesas spriedumu, kas stājies spēkā un kļuvis neapstrīdams un nepārsūdzams, ir atzīts par vainīgu konkurences tiesību pārkāpumā, kas izpaužas kā vertikālā vienošanās, kuras mērķis ir ierobežot pircēja iespēju noteikt tālākpārdošanas cenu, vai horizontālā karteļa vienošanās, izņemot gadījumu, kad attiecīgā institūcija, konstatējot konkurences tiesību pārkāpumu, par sadarbību iecietības programmas ietvaros pretendentu ir atbrīvojusi no naudas soda vai naudas sodu samazinājusi. (Iznomātājs neizslēdz pretendentu no dalības izsoles procedūrā, ja no dienas, kad kļuvis neapstrīdams un nepārsūdzams tiesas spriedums vai citas kompetentas institūcijas pieņemtais lēmums, līdz pieteikuma iesniegšanas dienai ir pagājuši 12 mēneši.) | Pretendenta rakstisks apliecinājums, ka pretendents ar tādu kompetentas institūcijas lēmumu vai tiesas spriedumu, kas stājies spēkā un kļuvis neapstrīdams un nepārsūdzams, NAV atzīts par vainīgu konkurences tiesību pārkāpumā, kas izpaužas kā vertikālā vienošanās, kuras mērķis ir ierobežot pircēja iespēju noteikt tālākpārdošanas cenu, vai horizontālā karteļa vienošanās, izņemot gadījumu, kad attiecīgā institūcija, konstatējot konkurences tiesību pārkāpumu, par sadarbību iecietības programmas ietvaros pretendentu ir atbrīvojusi no naudas soda vai naudas sodu samazinājusi.  Vai arī no dienas, kad kļuvis neapstrīdams un nepārsūdzams tiesas spriedums vai citas kompetentas institūcijas pieņemtais lēmums, līdz pieteikuma iesniegšanas dienai ir pagājuši 12 mēneši.  *Komisijai ir tiesības veikt papildus pārbaudi saskaņā ar Nolikuma 3.4.punktu.* |
| 2.4.4. | Ir pasludināts pretendenta maksātnespējas process, apturēta vai pārtraukta pretendenta saimnieciskā darbība, uzsākta tiesvedība par pretendenta bankrotu vai pretendents tiek likvidēts. | Pretendenta rakstisks apliecinājums, ka NAV pasludināts pretendenta maksātnespējas process, NAV apturēta vai pārtraukta pretendenta saimnieciskā darbība, NAV uzsākta tiesvedība par pretendenta bankrotu un pretendents NETIEK likvidēts.  *Komisijai ir tiesības veikt papildus pārbaudi saskaņā ar Nolikuma 3.4.punktu.* |
| 2.4.5. | Pretendentam Latvijā vai valstī, kurā tas reģistrēts vai kurā atrodas tā pastāvīgā dzīvesvieta, ir nodokļu parādi, tajā skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādi, kas kopsummā kādā no valstīm pārsniedz 150 *euro*. | Pretendents, lai apliecinātu, ka tam nav nodokļu parādu, tajā skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādu, kas kopsummā pārsniedz 150 *euro*, iesniedz attiecīgās personas vai tās pārstāvja apliecinātu izdruku no Valsts ieņēmumu dienesta elektroniskās deklarēšanas sistēmas vai pašvaldības izdotu izziņu par to, ka attiecīgajai personai laikā pēc iznomātāja nosūtītās informācijas saņemšanas dienas nav nodokļu parādu, tajā skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādu, kas kopsummā pārsniedz 150 *euro*.  *Komisijai ir tiesības veikt papildus pārbaudi saskaņā ar Nolikuma 3.4.punktu.* |
| 2.5. | **Prasības attiecībā uz pretendenta tehniskajām un profesionālajām spējām un saimniecisko darbību:** | |
| 2.5.1. | Līguma izpildē iesaistītais pretendenta vadošais personāls (restorāna vadītājs, šefpavārs, šefpavāra palīgi, u.c.) ir atbilstoši kvalificēti un ar nepieciešamo pieredzi. | Pretendenta līguma izpildē iesaistītā vadošā personāla saraksts, norādot amatu, vārdu un uzvārdu, informāciju, vai konkrētais speciālists ir darba līgumattiecībās ar pretendentu, vai tiks piesaistīts uz līguma izpildes laiku.  Pievienot darbinieku CV.   * Šefpavāram jābūt ar vismaz 2 (divu) gadu pieredzi šefpavāra amatā. |
| 2.5.2. | Nolikuma 2.5.1. punktā norādītie speciālisti, kuri nav darba līgumattiecībās ar pretendentu, ir informēti un izprot tiem uzdodamā darba raksturu un apjomu, ir spējīgi un gatavi uzņemties veikt šos darbus gadījumā, ja pretendents tiks atzīts par izsoles procedūras uzvarētāju. | Nolikuma 2.5.1. punktā norādīto speciālistu, kuri nav darba līgumattiecībās ar pretendentu, parakstīti apliecinājumi par to gatavību kļūt par pretendenta darbiniekiem un veikt tiem uzdoto darbu, gadījumā, ja pretendents tiks atzīts par izsoles procedūras uzvarētāju. |
| 2.5.3. | Piegādātājam jānodrošina tieši ar apmeklētāju apkalpošanu saistītais personāls ar latviešu un angļu valodas zināšanām vismaz B1 līmenī. | Pretendenta apliecinājums, ka tiks piesaistīts tieši ar apmeklētāju apkalpošanu saistītais personāls ar latviešu un angļu valodas zināšanām vismaz B1 līmenī. |
| 2.5.4. | Par 1. daļu: Pretendents līguma slēgšanas tiesību piešķiršanas gadījumā veiks tam nodoto telpu un aprīkojuma visu risku (ieskaitot tīšu vai netīšu radušos bojājumu novēršanas izmaksu segšanu ) apdrošināšanu ar kopējo atbildības limitu ne mazāku kā EUR 700000,00 (septiņi simti tūkstoši). Pretendents 5 (piecu) darba dienu laikā pēc Līguma spēkā stāšanās, bet ne vēlāk kā pirms pakalpojuma uzsākšanas, iesniedzot pasūtītājam minētās apdrošināšanas polises un dokumentu, kas apliecina apdrošināšanas prēmijas apmaksu kopijas, uzrādot minēto dokumentu oriģinālus. | Pretendenta parakstīts apliecinājums par Nolikuma prasībām atbilstošas apdrošināšanas polises iegādi gadījumā, ja pretendents tiks atzīts par iepirkuma procedūras uzvarētāju. |
| 2.6. | **Gadījumā, ja pieteikumu iesniedz pretendentu apvienība vai personālsabiedrība** | |
| 2.6.1. | *Saskaņā ar Nolikuma 1.11.10.punktu.* | Informācija par pretendentu apvienībā ietilpstošajām personām (norādot vadošo personu, ja tāda ir) – nosaukums, vienotais reģistrācijas numurs, pasta adrese, kontaktpersona un tās tālruņa numurs, atbildības apjoms procentos, dalībnieka atbildības daļas īss apraksts. |
| 2.6.2. | *Saskaņā ar Nolikuma 1.11.10.punktu.* | Pilnvaras oriģināls vai apliecināta kopija par pretendentu apvienības izvirzīto pārstāvi izsoles procedūrai un izsoles dokumentācijas parakstīšanai. |
| 2.6.3. | *Saskaņā ar Nolikuma 2.3.punktu* – visas pretendentu apvienībā vai personālsabiedrībā ietilpstošās personas ir reģistrēts Komercreģistrā vai līdzvērtīgā reģistrā ārvalstīs. | Komisija pārbaudīs katras pretendentu apvienībā vai personālsabiedrībā ietilpstošās personas reģistrāciju publiski pieejamā datu bāzē <https://www.ur.gov.lv>  Gadījumā, ja piedāvājumu iesniedz ārvalstu pretendents, jāiesniedz apliecināta izdruka no oficiālas elektroniskās datu bāzes.  *Komisija veic papildus pārbaudi saskaņā ar Nolikuma 3.4.punktu.* |
| 2.6.4. | *Saskaņā ar Nolikuma 1.11.11.punktu.* | Apliecinājums, ka gadījumā, ja pretendentu apvienībai tiek piešķirtas līguma slēgšanas tiesības, tā pirms līguma noslēgšanas reģistrēs Uzņēmumu reģistra Komercreģistrā pilnsabiedrību. |
| 2.7. | **Tehniskais piedāvājums.**  Tehniskais piedāvājums. Tehniskajā specifikācijā piedāvājumā skaidri, viennozīmīgi un nepārprotami jāatspoguļo Tehniskās specifikācijas prasību izpilde. | |
| 2.7.1. | Pretendentam ir izstrādāta restorāna koncepcija atbilstoši Tehniskās specifikācijas (2.pielikums) prasībām. | Izvērsta restorāna koncepcija atbilstoši Tehniskās specifikācijas (2. pielikums) prasībām, kurā iekļauts Pretendenta redzējums par savu darbību LNB. Koncepcijā jāiekļauj:   * restorāna apraksts, norādot plānoto apkalpošanas veidu, ēdienu un dzērienu sortimentu, cenu līmeni, papildus pakalpojumus (pusdienu piedāvājumi, vēlās brokastis, ēdiens līdzņemšanai u.tml.); * iekštelpu iekārtojuma apraksts (trauki, galdauti, cits noformējums, telpu sadaloši uzlabojumi, ja tādi tiek plānoti u.tml.). |
| 2.8. | *Saskaņā ar Nolikuma 1.11.4.1.punktu.* | Informatīvie un vizuālie materiāli, kurus pretendents uzskata par nepieciešamu pievienot pieteikumam.  *Informatīvie materiāli nav jācauršauj kopā ar pārējiem izsoles dokumentiem, bet jāpievieno atsevišķi.* |

2. **PIEDĀVĀJUMU VĒRTĒŠANA UN PIEDĀVĀJUMA IZVĒLE**
   1. **Piedāvājuma vērtēšanas pamatnoteikumi**
      1. Izsoles komisija piedāvājumu vērtēšanu veic slēgtās sēdēs.
      2. Piedāvājumu vērtēšanu veic posmos: piedāvājumu noformējuma pārbaude, pretendentu atlase, pretendentu izslēgšanas noteikumu pārbaude, tehnisko piedāvājumu atbilstības vērtēšana, piedāvājumu vērtēšana un piedāvājumu izvēle.
      3. Katrā vērtēšanas posmā vērtē tikai to pretendentu piedāvājumus, kuri nav noraidīti iepriekšējā vērtēšanas posmā.
   2. **Pieteikuma noformējuma pārbaude**
      1. Izsoles komisija pārbauda vai pretendenta iesniegtais pieteikums atbilst Nolikuma 1.11.punktā noteiktajām noformējuma prasībām.
      2. Ja pieteikums neatbilst kādai no pieteikumu noformējuma prasībām, izsoles komisija lemj par šī pieteikuma tālāku izskatīšanu.
   3. **Pretendentu atlase**
      1. Pretendentu atlasē izsoles komisija pārbauda, vai pretendents ir iesniedzis visus Nolikuma 2. punktā norādītos dokumentus un vai tie atbilst 2.punktā noteiktajām prasībām.
      2. Ja pretendents nav iesniedzis visus Nolikuma 2. punktā norādītos dokumentus vai tie neatbilst Nolikuma 2.punkta prasībām, izsoles komisija lemj par pieteikuma noraidīšanu.
   4. **Pretendentu izslēgšanas noteikumu pārbaude**
      1. Pretendentu izslēgšanas noteikumu pārbaudē izsoles komisija pārbauda, vai uz pretendentu nav attiecināmi Nolikuma 2.4.punktā noteiktie izslēgšanas nosacījumi.
      2. Izsoles komisijai ir tiesības veikt Nolikuma 2.4.punktā noteikto faktu pārbaudi par Pretendentiem kompetentās institūcijās un oficiālās datu bāzēs.
      3. Lai pārbaudītu, vai pretendents nav izslēdzams no dalības izsoles procedūrā Nolikuma 2.4.punktā minēto noziedzīgo nodarījumu, pārkāpumu un faktu dēļ, iznomātājs ir tiesīgs iegūt informāciju no atbilstošas kompetences valsts institūcijām. Iznomātājs minēto informāciju ir tiesīgs saņemt, neprasot pretendenta, tā dalībnieku un biedru piekrišanu.
      4. Ja pretendents atbilst Nolikuma 2.4.punktā noteiktajiem pretendentu izslēgšanas noteikumiem, izsoles komisija lemj par pieteikuma noraidīšanu.
   5. **Tehnisko piedāvājumu atbilstības pārbaude**
      1. Izsoles komisija tehniskos piedāvājumus vērtē par visu izsoles priekšmetu kopā.
      2. Vērtējot tehniskos piedāvājumus, izsoles komisija pārbauda, vai pretendenta iesniegtais piedāvājums atbilst prasītajai Tehniskajai specifikācijai (Nolikuma 2.pielikums).
      3. Ja pretendenta iesniegtais tehniskais piedāvājums neatbilst prasītajai Tehniskajai specifikācijai (Nolikuma 2.pielikums), izsoles komisija lemj par piedāvājuma noraidīšanu.
   6. **Piedāvājumu vērtēšana un izvēle**
      1. Izsoles komisija finanšu piedāvājumus vērtē par visu izsoles priekšmetu kopā.
      2. Aritmētisko kļūdu pārbaude.
         1. Piedāvājumu vērtēšanas laikā izsoles komisija pārbauda, vai pretendentu finanšu piedāvājumos nav aritmētisku kļūdu.
         2. Ja izsoles komisija piedāvājumos konstatē aritmētiskas kļūdas, tā šīs kļūdas izlabo.
         3. Par kļūdu labojumu un laboto piedāvājuma summu izsoles komisija paziņo pretendentam, kura pieļautās kļūdas labotas.
         4. Turpmāk vērtējot finanšu piedāvājumus, izsoles komisija ņem vērā aritmētisko kļūdu labojumus.
      3. Izsoles komisija izvēlas piedāvājumu ar visaugstāko cenu no pieteikumiem, kas atbilst Nolikuma un Tehniskās specifikācijas prasībām.
         1. Vērtējot finanšu piedāvājumu, Komisija ņem vērā telpas nomas maksas piedāvājumu par 1 m2 bez pievienotās vērtības nodokļa.
      4. Ja pēc visu pieteikumu izvērtēšanas izrādās, ka vairāki nomas tiesību pretendenti piedāvājuši vienādu augstāko nomas maksu, komisija rakstiski lūdz nomas tiesību pretendentus, kuri piedāvājuši vienādu augstāko nomas maksu, izteikt rakstiski savu piedāvājumu par iespējami augstāko nomas maksu, nosakot pieteikumu iesniegšanas un atvēršanas datumu, laiku, vietu un kārtību.
      5. Ja neviens no nomas tiesību pretendentiem, kuri piedāvājuši vienādu augstāko nomas maksu, neiesniedz jaunu piedāvājumu par augstāku nomas maksu, iznomātājs pieteikumu iesniegšanas secībā rakstiski piedāvā minētajiem pretendentiem slēgt nomas līgumu atbilstoši to nosolītajai nomas maksai.
3. **līguma slēgšanas tiesību piešķiršana un lĪGUMS**
   1. Izsoles komisija piešķir līguma slēgšanas tiesības pretendentam, kura pieteikums atbilst Nolikuma prasībām un ir piedāvājums ar visaugstāko cenu. Lēmumu par izsoles procedūras rezultātiem iznomātājs pretendentiem paziņo rakstiski un publicē interneta vietnēs [www.lnb.lv](http://www.lnb.lv) un [www.vni.lv](http://www.vni.lv) 2 (divu) darba dienu laikā no dienas, kad iznomātājs ir pieņēmis lēmumu par izsoles procedūras rezultātiem. Nomas tiesības primāri tiks piešķirtas pretendentam, kas piedāvājumu iesniegs par abām daļām ar visaugstāko cenu, neatkarīgi no piedāvājuma cenas katrā no atsevišķajām daļām.
   2. Nomas tiesību pretendentam septiņu darba dienu laikā pēc rakstiskās izsoles rezultātu paziņošanas jāparaksta nomas līgumu vai rakstiski jāpaziņo par atteikumu slēgt nomas līgumu. Ja iepriekš minētajā termiņā nomas tiesību pretendents līgumu neparaksta un neiesniedz attiecīgu atteikumu, ir uzskatāms, ka nomas tiesību pretendents no nomas līguma slēgšanas ir atteicies.
   3. Iznomātājs slēgs telpu nomas līgumu, pamatojoties uz izraudzītā pretendenta pieteikumu un saskaņā ar Nolikuma noteikumiem un telpu nomas līguma projektu (Nolikuma 3.pielikums). Telpu nomas līguma pamatnosacījumi netiks mainīti.
   4. Ja izsoles procedūras uzvarētājs atsakās slēgt Līgumu ar iznomātāju vai Personu apvienība nereģistrē personālsabiedrību, Izsoles komisija var izvēlēties nākošo pretendentu, kas atbilst izsoles dokumentu prasībām.
   5. Pirms lēmuma pieņemšanas par Līguma slēgšanu ar nākamo pretendentu, kurš piedāvājis nākamo augstāko cenu, iznomātājs izvērtēs, vai tas nav uzskatāms par vienu tirgus dalībnieku kopā ar sākotnēji izraudzīto pretendentu, kurš attiecās slēgt Līgumu ar iznomātāju. Ja nepieciešams, iznomātājs pieprasīs no nākamā pretendenta apliecinājumu un pierādījumus, ka tas nav uzskatāms par vienu tirgus dalībnieku kopā ar sākotnēji izraudzīto pretendentu.
   6. Ja nākamais pretendents, kurš piedāvājis nākamo augstāko cenu, ir uzskatāms par vienu tirgus dalībnieku kopā ar sākotnēji izraudzīto pretendentu, vai nākamais pretendents atsakās slēgt Līgumu, iznomātājs ir tiesīgs izvēlēties nākošo pretendentu kas atbilst izsoles dokumentu prasībām.
   7. Izsoles procedūras rezultātā izraudzītā pretendenta personālu, kuru tas iesaistījis līguma izpildē, par kuru sniedzis informāciju iznomātājam un kura kvalifikācijas atbilstību izvirzītajām prasībām iznomātājs ir vērtējis, uz kuru iespējām pretendents balstījies, lai apliecinātu savas kvalifikācijas atbilstību Nolikumā noteiktajām prasībām, pēc telpu nomas līguma noslēgšanas drīkstēs nomainīt tikai ar iznomātāja rakstveida piekrišanu.

# IZSOLES KOMISIJAS TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

# Izsoles komisijas tiesības:

* + 1. pārbaudīt nepieciešamo informāciju kompetentā institūcijā, publiski pieejamās datu bāzēs vai citos publiski pieejamos avotos, ja tas nepieciešams pretendentu atlasei, pieteikumu atbilstības pārbaudei, piedāvājumu vērtēšanai un salīdzināšanai, kā arī lūgt, lai pretendents izskaidro dokumentus, kas iesniegti izsoles komisijai, un uzrāda to oriģinālus;
    2. pieprasīt, lai pretendents precizē informāciju par savu pieteikumu, ja tas nepieciešams pretendentu atlasei, kā arī piedāvājumu vērtēšanai un salīdzināšanai;
    3. izslēgt pretendenta pieteikumu no tālākas vērtēšanas, gadījumā, ja jebkurā vērtēšanas stadijā atklājas, ka pretendents nav sniedzis nepieciešamās ziņas vai sniedzis nepatiesas ziņas;
    4. labot aritmētiskās kļūdas pretendenta finanšu piedāvājumā;
    5. pieaicināt atzinumu sniegšanai neatkarīgus ekspertus ar padomdevēja tiesībām;
    6. jebkurā brīdī pārtraukt izsoles procedūru, ja tam ir objektīvs pamatojums;
    7. izvēlēties nākamo piedāvājums ar visaugstāko cenu, ja izraudzītais pretendents atsakās slēgt telpu nomas līgumu ar iznomātāju;
    8. citas izsoles komisijas tiesības saskaņā ar Nolikumu un Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
  1. **Izsoles komisijas pienākumi:**
     1. nodrošināt izsoles procedūras norisi un dokumentēšanu;
     2. nodrošināt pretendentu brīvu konkurenci, kā arī vienlīdzīgu un taisnīgu attieksmi pret tiem;
     3. pēc pretendenta pieprasījuma sniegt papildu informāciju par izsoles procedūras Nolikumu;
     4. citi izsoles komisijas pienākumi saskaņā ar Nolikumu un Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

1. **PRETENDENTA TIESĪBAS UN PIENĀKUMI**
   1. **Pretendenta tiesības:**
      1. savlaicīgi rakstiski pieprasīt papildus informāciju par Nolikumu;
      2. piedalīties Pieteikumu atvēršanas sanāksmē;
      3. citas pretendenta tiesības saskaņā ar Nolikumu un Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
   2. **Pretendenta pienākumi:**
      1. iesniegt pieteikumus atbilstoši Nolikuma prasībām;
      2. sniegt patiesu informāciju;
      3. sniegt atbildes uz izsoles komisijas pieprasījumiem par papildus informāciju, kas nepieciešama pretendentu atlasei, pieteikumu atbilstības pārbaudei un izvēlei;
      4. segt visas un jebkuras izmaksas, kas saistītas ar pieteikumu sagatavošanu un iesniegšanu neatkarīgi no izsoles procedūras rezultāta;
      5. Pretendentam, kuram piešķirtas līguma slēgšanas tiesības, ir pienākums noslēgt telpu nomas līgumu. Atteikšanās noslēgt līgumu vai parakstīta līgumu eksemplāru nepiegādāšana iznomātājam 7 (septiņu) darba dienu laikā var tikt uzskatīta par pretendenta pieteikuma atsaukšanu;
      6. citi pretendenta pienākumi saskaņā ar Nolikumu un Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
2. **NOLIKUMA PIELIKUMI**
   1. Nolikums sastādīts uz 16 (sešpadsmit) lappusēm. Visi pielikumi ir Nolikuma neatņemamas sastāvdaļas. Nolikumam pievienoti sekojoši pielikumi:
      1. 1.pielikums – Pieteikums dalībai izsoles procedūrā (forma) uz 2 (divām) lappusēm;
      2. 2.pielikums – Tehniskā specifikācija uz 3 (trijām) lappusēm;
      3. Tehniskās specifikācijas pielikumi uz 47 (četrdesmit septiņām) lappusēm:

* 1. stāva telpu plāns;
* 1. stāva telpu specifikācija;
* 1.stāva iekārtu un mēbeļu izvietojuma plāns;
* 1.stāva ražošanas plūsmu plāns;
* Restorāna iekārtu un mēbeļu specifikācija;
* Pagrabstāva telpu plāns;
* Pagrabstāva telpu specifikācija;
* Restorāna inventāra saraksts;
  + 1. 3.pielikums – Telpu nomas līgums (projekts) uz 9 (deviņām) lapām;

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Izsoles komisijas priekšsēdētājs | Juris Ģiedris |  |

Telpu nomas tiesību izsoles

LNB/noma/2024/01

Nolikuma 1.pielikums

# Pieteikums telpu nomas tiesību izsoles procedūrā

„Telpu noma restorāna pakalpojumu sniegšanai

Latvijas Nacionālās bibliotēkas ēkā, Mūkusalas ielā 3, Rīgā”

Izsoles identifikācijas Nr. LNB/noma/2024/01

###### Pretendents:

|  |  |
| --- | --- |
| Nosaukums (vārds, uzvārds): |  |
| Reģ.Nr. (personas kods): |  |
| Juridiskā (deklarētā) adrese: |  |
| Pasta adrese: *(ja atšķiras)*: |  |
| Bankas rekvizīti: (nosaukums) |  |
| (kods) |  |
| (konts) |  |
| Telefona numurs: |  |
| Faksa numurs: |  |
| Oficiālā elektroniskā adrese, ja ir aktivizēts tās konts, vai elektroniskā pasta adrese (ja ir) |  |
| persona, kura tiesīga pārstāvēt pretendentu, jeb pilnvarotā persona \* (vārds, uzvārds un personas kods (ja ir)) |  |

\* pilnvarojuma gadījumā jāpievieno pilnvarojuma dokumenta oriģinālu vai apliecinātu kopiju.

ar šī pieteikuma iesniegšanu piesakās piedalīties telpu nomas tiesību izsoles procedūrā “Telpu noma restorāna pakalpojumu sniegšanai Latvijas Nacionālās bibliotēkas ēkā, Mūkusalas ielā 3, Rīgā” (izsoles identifikācijas Nr. LNB/noma/2024/01) par nomas objektu:

|  |  |
| --- | --- |
| Nomas objekts: | Aprīkotas telpas |
| Adrese: | Rīga, Mūkusalas iela 3 |
| Kadastra Nr.: | 01000490093002 |
| Platība: | 1098,10 m2 |

un:

* apņemas ievērot Nolikuma prasības un piekrīt visiem Nolikuma noteikumiem;
* apņemas nomas līguma slēgšanas gadījumā pildīt visus Nolikumā, tā pielikumos, tai skaitā tehniskajā specifikācijā, izvirzītos nosacījumus;
* apliecina, ka piekrīt Nolikumam pievienotā līguma projekta noteikumiem un ir gatavs uzvaras gadījumā noslēgt līgumu ar pasūtītāju saskaņā ar pievienotā līguma projekta tekstu;
* apliecina, ka pretendents nav sniedzis nepatiesu informāciju, lai apliecinātu atbilstību Nolikuma noteikumiem, noteiktajām pretendentu kvalifikācijas prasībām, un ir iesniedzis visu pieprasīto informāciju.

Nomas laikā plānotās darbības nomas objektā – īss apraksts (1-3 lpp.) vai atsauce uz pievienotajiem dokumentiem:

|  |
| --- |
|  |

1. daļa: Nomas maksa mēnesī par restorānu “Klīversala”\*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | EUR bez PVN | EUR ar PVN |
| Telpu nomas maksa par 1 m2 mēnesī | 3,12 |  |
| Telpu nomas maksa par 1098,1 m2 mēnesī | 3426,07 |  |
| Aprīkojuma nomas maksa mēnesī | 4621,13 |  |
| Kopējā nomas maksa mēnesī | **8047,20** |  |

\*Ne mazāk kā norādīts tabulā

Pretendents piekrīt, ka iznomātājs kā kredītinformācijas lietotājs ir tiesīgs pieprasīt un saņemt kredītinformāciju, tai skaitā ziņas par nomas tiesību pretendenta kavētajiem maksājumiem un tā kredītreitingu, no iznomātājam pieejamām datubāzēm.

2024.gada \_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| amats |  | paraksts |  | paraksta atšifrējums |

Ja pieteikumu vai pieteikumā pievienoto dokumentāciju paraksta Pretendenta vadītāja pilnvarota persona, pieteikumam jāpievieno pilnvarojuma oriģināls vai apliecināta kopija.

Telpu nomas tiesību izsoles

LNB/noma/2024/01

Nolikuma 2.pielikums

Tehniskās specifikācija

Telpu nomas tiesību izsoles procedūrā

„Telpu noma restorāna pakalpojumu sniegšanai

Latvijas Nacionālās bibliotēkas ēkā, Mūkusalas ielā 3, Rīgā”

identifikācijas Nr. LNB/noma/2024/01

Prasības, ko nosaka Latvijas Nacionālās bibliotēka, kā arī ēkas telpu specifikācija.

# I. Telpu grupas un to platības (tehniskās specifikācijas pielikums Nr1.):

## 1. Bibliotēkas restorāns “Klīversala”:

|  |  |
| --- | --- |
| Apmeklētāju zona, t.sk.: |  |
| “ Klīversalas” ēdamzāle un bārs | 617,4 m2 |
| Ražošanas, noliktavu, personāla un palīgtelpas, t.sk.: | 480,7 m2 |
| pagrabstāvs | (88,80 m2) |
| pirmā stāva telpas | (391,90 m2) |
| **Kopējais iznomājamās zonas lielums** | **1098,10 m2** |

1. Pretendentam jāsniedz ēdināšanas pakalpojumi gan LNB darbiniekiem, gan apmeklētājiem - konferenču un dažādu pasākumu dalībniekiem, gan iedzīvotājiem, tūristiem, piedāvājot demokrātisku cenu līmeni un izvēles iespējas.
2. Telpas ir aprīkotas ar mēbelēm un tehnoloģiskajām iekārtām (Tehniskās specifikācijas pielikumi). Funkcionālais plānojums uzskatāms par optimālu un interjerā pieļaujamas tikai minimālas izmaiņas, iepriekš tās saskaņojot ar Iznomātāju.
3. Pretendentam jānodrošina vienota stila trauki.
4. Pretendentam ir tiesības veikt telpu vizuālo noformēšanu (galdauti, ēdienkartes, dekori u.c.) un pielāgošanu vajadzībām bez pārbūves. Par cita veida pārmaiņu veikšanu ir jāvienojas un tās jāsaskaņo ar Iznomātāju.
5. Bibliotēkas darba laikā restorānam jābūt atvērtam apmeklētājiem, bet tas var darboties arī laikā, kad bibliotēka ir slēgta. Ja lielā ēdamzāle ir rezervēta pasākuma iekārtošanai, brokastu un pusdienu ēdināšana LNB darbiniekiem un apmeklētājiem jānodrošina bāra daļā/pie bāra ieejas/lielās ēdamzāles daļā starp bāru un sadales zonu.
6. Pretendents drīkst restorānā organizēt pasākumus. Virs restorāna telpām atrodas lasītava – LNB lasītāju apkalpošanas laikā nomas telpās nedrīkst radīt troksni, kas traucē lasītājiem.
7. Iznomātājs neiebilst pret vasaras terases izveidošanu pie LNB ēkas restorāna ārpusē ar skatu uz Daugavu, par terases izveidi atsevišķi vienojoties ar LNB.

# II. Sadarbības noteikumi.

Pretendentam 1 (viena) mēneša laikā no nekustamā īpašuma nodošanas nomniekam ar pieņemšanas - nodošanas aktu normatīvajos aktos noteiktā kārtībā par saviem līdzekļiem jāatver restorāns atbilstoši nolikuma prasībām sabiedriskās ēdināšanas pakalpojumu sniegšanai.

Pretendenti akceptē un izmanto restorāna nosaukumu “Klīversala”.

Restorāna stilam jāatbilst ēkas stilam un LNB darbības specifikai, piedāvājot virtuvi, balstītu uz svaigu, sezonālu un sabalansēta uztura principu, iedvesmojoties no visiem Latvijas reģioniem.

Izvēlētajiem Pretendentiem tiks piešķirtas ekskluzīvas tiesības sniegt ēdināšanas pakalpojumus restorānā;

Iznomātājam ir tiesības piesaistīt citu ēdināšanas pakalpojumu sniedzēju citur LNB ēkā notiekošajos pasākumos.

Pretendentiem jānodrošina:

Restorāns “Klīversala” – mūsdienīgs restorāns ar iespēju apkalpot pie galdiņiem, piedāvājot ēdienkarti ar Latvijas virtuves elementiem;

iespēja bibliotēkas darba laikā apmeklēt restorānu. Īpašs darba laiks izņēmuma gadījumos var tikt noteikts, vismaz divas dienas iepriekš informējot par izmaiņām bibliotēkas apmeklētājus un darbiniekus;

individuālu piedāvājumu izstrāde dažādās cenu kategorijās potenciālajiem korporatīvajiem klientiem un privātpersonām, kas vēlas izmantot ēdināšanas pakalpojumus restorāna telpās vai citās bibliotēkā esošajās telpās, kas ir piemērotas ēdināšanas pakalpojumu sniegšanai;

iepriekš saskaņojot, ēdināšanas pakalpojumu sniegšanu īpašos bibliotēkas rīkotajos pasākumos gan restorāna telpās, gan citās pakalpojumu sniegšanai piemērotās vietās bibliotēkā (ātrijā, konferenču centra vestibilā u.c.) pēc bibliotēkas ierastā darba laika (koncertu starpbrīži, publiskie pasākumi “Muzeju nakts”, “Baltā nakts” u.c.);

īpaši nosacījumi attiecībā uz LNB darbinieku ēdināšanu, nosakot vismaz 10% līdz 15% apmērā atlaidi visam sortimentam.

1. obligāta Pretendenta pieredze ēdināšanas biznesā pēdējo 3 gadu laikā, tajā skaitā liela mēroga (vismaz 200 apkalpojamo personu) ēdināšanas pasākumu nodrošināšanā.
2. Prasības ēdienam:
   1. Ēdiena gatavošanā nav atļauta atklāta uguns;
   2. LNB ir tiesīga izņemt no ēdienkartes ēdienus, kas izplata spēcīgu aromātu ārpus restorāna/bāra telpām;
   3. Ēdiens “Klīversalā” jāgatavo uz vietas;
   4. Ēdiens jāgatavo no dažādām pārtikas produktu grupām, izmantojot nesaldētus produktus un pēc iespējas plašāku produktu klāstu, piedāvājot ēdienus laikmetīgā izpildījumā. Ēdienkartē jāievēro sezonalitāte un reģionam raksturīgie produkti.
   5. Ēdienam jābūt atbilstošā temperatūrā, atbilstoši organoleptiskajiem rādītājiem (garša, smarža, izskats).
   6. Alkoholisko dzērienu tirdzniecība saskaņā ar alkoholisko dzērienu aprites likumu un citiem saistošiem normatīvajiem aktiem.
3. Vispārīgās prasības.

9.1. Prasības personālam:

* + 1. Tieši ar apmeklētāju saistītam apkalpojošajam personālam (piemēram, viesmīļiem, pārdevējām) ir jābūt latviešu un angļu valodas zināšanām vismaz B1 līmenī;
    2. Personālam jānodrošina unificēts apģērbs un izskats (tīrs un kārtīgs, atbilstošs pasākuma formātam);
    3. Jāievēro pieklājības normas un vispārīgās viesmīlības normas (jābūt laipniem, smaidīgiem, atvērtiem).

9.2. Prasības telpu uzturēšanai kārtībā:

9.2.1. Pretendentiem jānodrošina tīrība un kārtība pirms un pēc pasākuma, kā arī pasākumu laikā (savlaicīga galdu sakopšana, netīro trauku nokopšana).

* + 1. Pretendenti ir atbildīgi par iznomāto telpu uzkopšanu un uzturēšanu kārtībā un savlaicīgu un rūpīgu atkritumu savākšanu, šķirošanu un slēdz līgumus ar atkritumu apsaimniekošanas uzņēmumiem par to izvešanu.
    2. Pretendentiem jānodrošina sertificēti kases aparāti skaidras un bezskaidras naudas darījumu veikšanai.
    3. Aizliegts iznomātajās telpās izvietot azartspēļu automātus, organizēt azartspēles, atskaņot skaļu, LNB darbību traucējošu, mūziku.

1. Produkti jāpiegādā no Valguma ielas puses pie iekraušanas/izkraušanas rampas. Autotransporta uzturēšanās pie rampas atļauta tikai produktu izkraušanas un iekraušanas laikā.
2. Pretendentiem jānodrošina regulāru virtuves iekārtu apkopi un ikdienas uzturēšanu, nepieciešamos iekārtu remontus veic Iznomātājs, izvērtējot remonta lietderību. Neremontējamas iekārtas netiek aizvietotas un tiek izņemtas no iznomātā inventāra apjoma, attiecīgi samazinot nomas maksu. Pretendentam ir tiesības uzstādīt savas iekārtas, to saskaņojot ar Iznomātāju.

Pretendentam “Klīversalā” pēc līguma noslēgšanas 30 dienu laikā jāiesniedz Pasūtītājam noslēgta iekārtu apkopes līguma kopija. Līguma kopijā drīkst aizklāt komercinformāciju (izcenojumi).

1. Pretendents “Klīversalā” atbild par visu elektroinstalāciju un elektroaparatūru sākot no uzskaites skaitītājiem. Robeža līdz skaitītājiem, tos ieskaitot, ir Iznomātāja atbildībā.
2. Restorāna “Klīversala” zona nav iekļauta LNB noslēgtajā apsardzes līgumā.
3. Pretendents “Klīversalā” nodrošina virtuves tvaiku nosūces restu regulāru ikdienas tīrīšanu no taukiem, fiksējot to žurnālā. Ikgadējo gaisa vadu inspekciju un nosūces sistēmas gaisa vadu/ventilatora tīrīšanas nepieciešamību, piesaistot kompetentu speciālistu, veic Iznomātājs par saviem līdzekļiem. Ja nepieciešama tīrīšana, to organizē telpu Iznomātājs, piesaistot kompetentu(s) speciālistu(s), piestādot rēķinu Nomniekam.
4. Pretendenti nodrošina sanitāri epidemioloģisko prasību izpildi.
5. Pretendenti ievēro darba drošības un elektrodrošības noteikumus.

Papildus pretendenti sedz komunālos maksājumus pēc lokālo skaitītāju rādījumiem atbilstoši tarifam, kāds tas ir noteikts LNB (elektrība, karstā un aukstā ūdens piegāde, kanalizācija) un slēdz atsevišķu līgumu par atkritumu, t.sk. bioloģisko, utilizāciju. Pārējie komunālie maksājumi iekļauti nomas maksā.

Pretendents “Klīversalā” apmaksā tauku uztvērēja iztukšošanu pēc nepieciešamības 1-2 reizes mēnesī saskaņā ar piestādīto rēķinu. Iztukšošanu organizē LNB – rēķinu apmaksā Pretendents.

Pretendents veic atkritumu savākšanu, šķirošanu un uzglabāšanu saskaņā ar normatīvajiem aktiem, kā arī slēdz līgumus ar atkritumu apsaimniekošanas uzņēmumiem. Konteineru izvietošana pie piegādes zonas no Valguma ielas puses.

Līdz līguma noslēgšanai telpas iznomātājs piedāvā īstermiņa nomā pasākumiem par iznomātāja ar rīkojumu noteikto īstermiņa nomas maksu. Visas iznomātāja apstiprinātās rezervācijas un noslēgtie līgumi Pretendentam būs jāizpilda par Iznomātāja noteikto maksu saskaņā ar visiem jau noslēgto līgumu noteikumiem. Šādiem nomniekiem (uz izsoles dokumentācijas sastādīšanas brīdi sākot ar 1. aprīli ir 36 rezervācijas) būs tiesības izvēlēties savu ēdinātāju vai arī vienoties ar Pretendentu par ēdināšanas pakalpojumiem.

Tehniskās specifikācijas pielikumi:

* 1. stāva telpu plāns;
* 1. stāva telpu specifikācija;
* 1.stāva iekārtu un mēbeļu izvietojuma plāns;
* 1.stāva ražošanas plūsmu plāns (1 lpp.);
* Restorāna iekārtu un mēbeļu specifikācija “Klīversalā”;
* Pagrabstāva telpu plāns;
* Pagrabstāva telpu specifikācija;
* Inventāra saraksts “Klīversala”;

Telpu nomas tiesību izsoles

LNB/noma/2024/01

Nolikuma 3.pielikums

# Līguma projekts

**NEKUSTAMĀ ĪPAŠUMA**

**MŪKUSALAS IELĀ 3, RĪGĀ**

**TELPU UN APRĪKOJUMA NOMAS LĪGUMS NR.\_\_\_\_\_\_\_\_**

Rīgā, 2024. gada \_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Latvijas Nacionālā bibliotēka**, kuru saskaņā ar likumu „Par Latvijas Nacionālo bibliotēku” pārstāv direktors Andris Vilks, (turpmāk tekstā- IZNOMĀTĀJS), no vienas puses, un

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (turpmāk tekstā - NOMNIEKS), no otras puses,

(IZNOMĀTĀJS un NOMNIEKS turpmāk kopā saukti – Puses, katrs atsevišķi - Puse), ņemot vērā, ka NOMNIEKS nekustamā īpašuma Mūkusalas ielā 3, Rīgā, telpu lietošanas tiesības ieguvis Telpu nomas izsolē „Telpu noma restorāna pakalpojumu sniegšanai Latvijas Nacionālās bibliotēkas ēkā, Mūkusalas ielā 3, Rīgā” (turpmāk – Izsole) 2024. gada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, izsakot savu brīvi radušos gribu, bez maldiem un viltus, noslēdza Pusēm un to tiesību un pienākumu pārņēmējiem saistošu līgumu (turpmāk – Līgums) par turpmāk minēto:

1. **Līguma priekšmets**
   1. IZNOMĀTĀJS nodod un NOMNIEKS pieņem lietošanā par maksu nekustamā īpašuma Mūkusalas ielā 3, Rīgā, (kadastra Nr. 01000490093002) telpas: **restorāns “Klīversala”** ar kopējo platību 1098,10 kv.m. Telpu plāni pievienoti Līguma Pielikumos Nr.1. Telpas ir aprīkotas ar iekārtām un mēbelēm (turpmāk – Aprīkojums). Aprīkojuma uzskaitījums pievienots Līguma pielikumā Nr.2. Līguma noteikumi, kas regulē Telpu nomu, tādā pašā mērā attiecas arī uz Aprīkojuma nomu, ciktāl nav pretrunā ar Aprīkojuma izmantošanas specifiku.
   2. Telpas un Aprīkojumu NOMNIEKS izmantos tikai restorāna pakalpojumu nodrošināšanai. Aprīkojumu NOMNIEKS izmantos tikai IZNOMĀTĀJA ēkā. Citādai Telpu un Aprīkojuma izmantošanai nepieciešama IZNOMĀTĀJA rakstiska atļauja.
   3. NOMNIEKS Telpas un Aprīkojumu pieņem ar nodošanas un pieņemšanas aktu, kuru Puses parakstīs septiņu darba dienu laikā no Līguma spēkā stāšanās dienas un kas kļūs par Līguma neatņemamu sastāvdaļu (tiks pievienots kā Līguma Pielikums Nr.3). NOMNIEKAM ir tiesības brīvi iekļūt Telpās vai izvietot tajās savu īpašumu vienīgi pēc tam, kad tiek parakstīts Telpu nodošanas un pieņemšanas akts.
   4. Telpas NOMNIEKAM ir ierādītas un zināmas un NOMNIEKS tās pieņems tādā stāvoklī, kādā tās atradīsies Telpu nodošanas-pieņemšanas akta parakstīšanas brīdī.
   5. Nomniekam līguma darbības laikā ir tiesības atteikties no iznomātā aprīkojuma, attiecīgi samazinot nomas maksu. Aprīkojums, no kura nomas Nomnieks atsakās visā līguma darbības laikā, kopā nedrīkst pārsniegt 20 % no sākotnēji iznomātā aprīkojuma.
2. **Līguma termiņš**
   1. Līgums stājas spēkā ar 2024.gada \_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ un ir noslēgts uz 5 (pieciem) gadiem. Līgums ir spēkā līdz brīdim, kad Puses pēc Līguma termiņa notecējuma ir pilnībā izpildījušas līgumsaistības.
3. **Maksājumi un norēķinu kārtība**
   1. Nomas maksas apmērs:
      1. Nomas maksa (bez pievienotās vērtības nodokļa) par Līguma 1.punktā minēto Telpu nomu ir­­­­\_\_\_\_\_\_EUR (\_\_\_\_\_\_ euro \_\_\_\_\_ euro centi) par vienu m² mēnesī, kopā \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ EUR (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ euro un \_\_\_\_\_ euro centi) mēnesī. Kopā ar PVN 21 % \_\_\_\_\_ EUR (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ euro un \_\_\_\_\_ euro centi) apmērā tas sastāda \_\_\_\_\_\_ EUR (­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ euro un \_\_\_\_\_\_ euro centi) mēnesī.
      2. Nomas maksa (bez pievienotās vērtības nodokļa) par Līguma 1. punktā minētā Aprīkojuma nomu ir \_\_\_\_\_ EUR (\_\_\_\_\_euro \_\_\_\_euro centi) mēnesī. Kopā ar PVN 21 % \_\_\_\_\_\_\_\_\_ EUR (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ euro un \_\_\_\_ euro centi) apmērā tas sastāda \_\_\_\_\_\_\_\_\_ EUR (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ euro un \_\_\_\_\_ euro centi) mēnesī.
      3. Kopējā līguma summa ir \_\_\_\_\_\_\_\_\_EUR (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_euro un \_\_\_\_ euro centi) mēnesī, kas kopā ar PVN 21 % \_\_\_\_\_\_\_\_ EUR (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ euro un \_\_\_\_ euro centi) apmērā sastāda \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ EUR (\_\_\_\_\_\_\_ ) mēnesī. Mainoties PVN likmei, attiecīgi mainās arī līguma summas aprēķins.
   2. NOMNIEKAM 5 (piecu) darba dienu laikā pēc līguma noslēgšanas IZNOMĀTĀJA kontā jāiemaksā drošības nauda 13500.00 EUR (trīspadsmit tūkstoši pieci simti eiro) apmērā par restorānu “Klīversala” *(Piezīme: šis Līguma noteikums tiks precizēts, slēdzot Līgumu.)* Drošības nauda tiks izmantota kavētu maksājumu segšanai vai NOMNIEKA vainas dēļ radušos bojājumu seku novēršanai. Neizmantotais drošības naudas atlikums tiks atmaksāts NOMNIEKAM 5 (piecu) darba dienu laikā pēc Līguma 7.6. punktā minētā nodošanas-pieņemšanas akta abpusējas parakstīšanas.
   3. Nomas maksa tiks aprēķināta no dienas, kad NOMNIEKS uzsāk sniegt restorāna pakalpojumus, bet ne vēlāk kā viena mēneša laikā pēc Līguma spēkā stāšanās.
   4. NOMNIEKS ieskaita IZNOMĀTĀJA kontā nomas maksu par kārtējo mēnesi ne vēlāk par kārtējā mēneša 15. (piecpadsmito) datumu.
   5. Neatkarīgi no nomas rēķina saņemšanas dienas NOMNIEKA pienākums ir maksāt nomas maksu Līguma 3.3.punktā noteiktajā termiņā.
   6. NOMNIEKS apņemas papildus nomas maksai maksāt komunālos maksājumus (par auksto un karsto ūdeni, kanalizāciju un elektroenerģiju). NOMNIEKA pienākums ir maksāt Komunālos maksājumus 5 (piecu) darba dienu laikā pēc attiecīga rēķina saņemšanas.
   7. NOMNIEKS apmaksā Līguma 3.5. punktā minētos pakalpojumus saskaņā ar IZNOMĀTĀJA un pakalpojumu sniedzēju noslēgtajos līgumos paredzētajām likmēm/atlīdzību, proporcionāli Telpu aizņemtajai platībai ēkā vai saskaņā ar kontrolskaitītāju rādījumiem, kur tādi uzstādīti. Pēc NOMNIEKA lūguma IZNOMĀTĀJS uzrāda NOMNIEKAM aprēķinus, kas pamato iesniegtā rēķina patiesumu.
   8. Visi Līgumā paredzētie maksājumi tiks uzskatīti par samaksātiem ar to dienu, kad saņemti IZNOMĀTĀJA bankas kontā.
   9. IZNOMĀTĀJAM, sākot ar 2025. gada 1. janvāri, ir tiesības, rakstiski nosūtot NOMNIEKAM attiecīgu paziņojumu, vienpusēji mainīt 3.1.punktā noteiktās Telpu nomas maksas apmēru bez papildu rakstveida vienošanās/grozījumu izdarīšanas Līgumā, ja:
      1. Centrālās statistikas pārvaldes sniegtais patēriņa cenu indekss attiecībā pret pēdējo nomas maksas izmaiņu dienu pārsniedz 10 (desmit) procentu apmēru. Nomas maksas paaugstinājumu nosaka, sākot ar otro nomas gadu, atbilstoši Centrālās statistikas pārvaldes sniegtajiem patēriņa cenu indeksiem. Šajā apakšpunktā minētā gadījumā izmaiņas nomas maksas apmērā stājas spēkā 60 (sešdesmit) dienu laikā no attiecīgā paziņojuma nosūtīšanas dienas.
      2. saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem tiek no jauna ieviesti vai palielināti nodokļi, nodevas, ar nodokli apliekamais objekts vai tā vērtība. Minētajos gadījumos nomas maksas apmērs tiek mainīts, sākot ar dienu, kāda noteikta attiecīgajos normatīvajos aktos, vai ar datumu, kad mainījusies nekustamā īpašuma nodokļa likme vai apmērs, vai nekustamā īpašuma kadastrālā vērtība.
   10. Par Līgumā noteikto maksājumu kavējumu NOMNIEKAM jāmaksā līgumsods 0,1 (vienas desmitās daļas) procenta apmērā no termiņā neapmaksātās summas par katru nokavēto dienu, bet ne vairāk kā 10 % no minētās summas. Veiktā samaksa bez īpaša paziņojuma NOMNIEKAM vispirms ieskaitāma līgumsoda apmaksai. Līgumsoda nomaksa neatbrīvo NOMNIEKU no pārējo ar Līgumu uzņemto vai no tā izrietošo saistību izpildes.
   11. Gadījumā, ja NOMNIEKS ar nodomu, aiz neuzmanības vai aiz nolaidības nepilda vai nepienācīgi pilda jebkuru no savām saistībām, izņemot maksājumu kavējumu, un pēc IZNOMĀTĀJA rakstiska brīdinājuma turpina nepildīt savas Līguma saistības vai nenovērš pārkāpuma sekas, NOMNIEKS maksā IZNOMĀTĀJAM līgumsodu viena mēneša nomas maksas apmērā. Ar šī punkta piemērošanu IZNOMĀTĀJS neatsakās no citām Līgumā vai normatīvajos aktos paredzētajām prasījuma tiesībām pret NOMNIEKU.
   12. Puses vienojas, ka NOMNIEKAM netiks aprēķināta Līguma 3.1.punktā noteiktā nomas maksa par dienām, kad Latvijas Nacionālā bibliotēka (tai skaitā arī Telpas) pilnībā ir bijusi slēgta apmeklētājiem. Šādos gadījumos Pušu pilnvarotie pārstāvji līdz kārtējā mēneša beigām sastāda attiecīgu aktu, un IZNOMĀTĀJS sagatavo un iesniedz NOMNIEKAM kredītrēķinu par atbilstošo aprēķinu.
4. **IZNOMĀTĀJA tiesības un pienākumi**
   1. IZNOMĀTĀJA tiesības:
      1. briesmu gadījumos (ugunsgrēks, eksplozija, applūdināšana) ieiet Telpās jebkurā dienas un nakts laikā. NOMNIEKAM ir jārūpējas par to, lai Telpas būtu pieejamas arī tā prombūtnes laikā;
      2. ja nomas attiecības tiek izbeigtas, sākot ar nomas termiņa pēdējām 60 (sešdesmit) dienām, apmeklēt Telpas NOMNIEKA darba laikā pēc plkst. 17:30 kopā ar personām, kas vēlas Telpas nomāt, saskaņojot to ar NOMNIEKU ne mazāk kā divas dienas pirms apmeklējuma;
      3. Latvijas Republikā spēkā esošo normatīvo aktu un nomas Līguma ietvaros veikt kārtējos remontdarbus, un nepieciešamos celtniecības pasākumus, lai novērstu briesmas vai avārijas sekas Telpās. NOMNIEKS nav tiesīgs veicamos pasākumus nedz aizkavēt, nedz paildzināt. Pretējā gadījumā viņam ir jāatlīdzina IZNOMĀTĀJAM šajā sakarā radušās izmaksas un nodarītie zaudējumi. NOMNIEKAM ir jāpacieš šie darbi, viņš nevar nedz prasīt samazināt Telpu nomas maksu, nedz pieprasīt naudas atmaksāšanu, nedz zaudējumu segšanu;
      4. uzsākt, veikt un pabeigt ēkas renovāciju/rekonstrukciju/restaurāciju, informējot par darbu izpildes termiņiem NOMNIEKU, ja šie remontdarbi varētu traucēt NOMNIEKAM izmantot Telpas;
      5. sniegt par NOMNIEKU informāciju parādu piedziņas kompānijai, gadījumā, ja tiek kavēti Līgumā noteiktie maksājuma termiņi;
      6. Līguma darbības laikā kontrolēt NOMNIEKU, vai tā darbībā tiek ievērotas Izsoles nolikumā izvirzītās prasības un kvalitātes kritēriji, kā arī NOMNIEKA pieteikumā ietvertie nosacījumi, kā rezultātā NOMNIEKS ieguva šīs nomas tiesības.
   2. IZNOMĀTĀJA pienākumi:
      1. netraucēt NOMNIEKAM lietot Telpas un Aprīkojumu, ja tās tiek ekspluatētas atbilstoši vispārpieņemtajām normām, ekspluatācijas un Līguma noteikumiem;
      2. nodrošināt NOMNIEKU ar visiem tiem komunālajiem un apsaimniekošanas pakalpojumiem, kuru saņemšana ir vai būs atkarīga no IZNOMĀTĀJA;
      3. atjaunot Telpas sākotnējā stāvoklī un novērst bojājumus, kas radušies Telpām sakarā ar ēkas konstrukciju vai inženiertehnisko tīklu avārijām ārpus Telpām un no NOMNIEKA neatkarīgu apstākļu dēļ;
      4. uzņemties pilnu atbildību par visiem nodokļiem, nodevām u.c. maksājumiem, ar ko nekustamais īpašums tiek vai var tikt aplikts, ja Latvijas Republikā spēkā esošajos normatīvajos aktos nav noteikts citādi;
   3. IZNOMĀTĀJS nav atbildīgs par pārtraukumiem komunālo pakalpojumu piegādē, ja šie pārtraukumi nav radušies IZNOMĀTĀJA vainas dēļ.
   4. IZNOMĀTĀJS nav atbildīgs par Telpu aprīkošanu ar restorāna darbībai nepieciešamo virtuves aprīkojumu un mēbelēm, kas nav norādīts Pielikumā Nr.2.
5. **NOMNIEKA tiesības un pienākumi**
   1. NOMNIEKA tiesības:
      1. izmantot visas koplietošanas telpas (gaiteņi, kāpņu telpas un tamlīdzīgi), kuru izmantošana ir nepieciešama normālai Telpu lietošanai;
      2. uzstādīt konstrukcijas, papildinājumus, zīmes, veikt labojumus un uzstādīt objektus Telpās (iekšpusē un ārpusē) tikai ar IZNOMĀTĀJA rakstisku piekrišanu;
      3. pēc saviem ieskatiem un pēc savas brīvas gribas apdrošināt savu īpašumu. IZNOMĀTĀJS neuzņemas atbildību par NOMNIEKA īpašuma bojājumu vai pazušanu.
   2. NOMNIEKS nav tiesīgs:
      1. slēgt apakšnomas, sadarbības, vai cita veida līgumus, kā rezultātā trešā persona iegūtu tiesības uz Telpu, Aprīkojuma vai to daļu pilnīgu vai daļēju lietošanu, izņemot gadījumus, ja starp Pusēm par to ir noslēgta papildus vienošanās;
      2. veikt Telpu pārbūvi, pārplānošanu, izbūvi vai pārtaisi bez projekta dokumentācijas rakstiskas saskaņošanas ar IZNOMĀTĀJU un attiecīgajām valsts un pašvaldību iestādēm;
      3. veikt ierīču un Aprīkojuma pārtaisi vai nomaiņu bez rakstiskas saskaņošanas ar IZNOMĀTĀJU;
      4. mainīt restorāna nosaukumu “Klīversala”;
      5. ieķīlāt nomas tiesības vai kā citādi izmantot darījumos ar trešajām personām;
      6. pirms Līguma termiņa beigām patvaļīgi atstāt Telpas;
      7. uzstādīt Telpās spēļu automātus un organizēt azartspēles, atskaņot skaļu, IZNOMĀTĀJA darbību traucējošu, mūziku;
      8. lietot atklātu uguni ēdienu gatavošanā un degošas sveces interjera noformējumā;
      9. veikt tādu ēdienu gatavošanu, kas izplata smaku IZNOMĀTĀJA telpās, pretējā gadījumā IZNOMĀTĀJS ir tiesīgs izņemt tos no ēdienkartes.
   3. NOMNIEKA pienākumi:
      1. godprātīgi pildīt līgumsaistības;
      2. produktu piegādei izmantot tikai IZNOMĀTĀJA norādīto ieeju. Autotransporta uzturēšanās atļauta tikai produktu izkraušanas un iekraušanas laikā IZNOMĀTĀJA norādītajā vietā.
      3. nodrošināt Telpu uzkopšanu un Aprīkojuma tīrīšanu un uzturēšanu;
      4. nodrošināt atkritumu šķirošanu un izvešanu. IZNOMĀTĀJS nenodrošina atkritumu uzglabāšanu nekustamajā īpašumā Mūkusalas ielā 3, Rīgā;
      5. ievērot vispārējos namīpašuma ekspluatācijas noteikumus, sanitārās un ugunsdrošības prasības, saņemt nepieciešamās atļaujas valsts un pašvaldību iestādēs, kas nepieciešamas NOMNIEKA saimnieciskās darbības veikšanai, kā arī Aprīkojuma ekspluatācijai;
      6. ar savu darbību netraucēt citu ēkas nomnieku/īrnieku mieru un neapgrūtināt lietot to rīcībā nodoto telpu lietošanu;
      7. saskaņot ar IZNOMĀTĀJU visus Telpās rīkotos publiski izziņotos pasākumus;
      8. visu Līguma darbības laiku uzturēt Telpas, tajās esošās konstrukcijas, Aprīkojumu, inženiertehniskos tīklus, komunikācijas un iekārtas pilnīgā kārtībā atbilstoši attiecīgo Latvijas Republikas institūciju prasībām un ekspluatācijas noteikumiem. Nepieļaut Telpu un Aprīkojuma tehniskā un vispārējā stāvokļa pasliktināšanos;
      9. būt materiāli atbildīgam par nelaimes gadījumiem, ēkas un Telpu, Aprīkojuma, inženiertehnisko tīklu un komunikāciju bojājumiem, kas notiek Telpās NOMNIEKA, tā pilnvaroto personu vai darbinieku vainas, nolaidības vai rupjas neuzmanības dēļ;
      10. avāriju gadījumos nekavējoties informēt par tiem IZNOMĀTĀJU un organizācijas, kas nodrošina attiecīgo komunikāciju apkopi, veikt neatliekamos pasākumus avārijas likvidēšanai. Nodrošināt IZNOMĀTĀJU ar precīzām ziņām par NOMNIEKA pārstāvi, kurš NOMNIEKA vārdā pilnvarots rīkoties avāriju gadījumos, tajā skaitā ārpus darba laika;
      11. ja Aprīkojuma, Telpu vai ēkas bojāšana ir notikusi NOMNIEKA, tā pilnvaroto personu vai darbinieku vainas, nolaidības vai rupjas neuzmanības dēļ, inženiertehnisko tīklu bojājumus likvidēt nekavējoties, bet pārējos - 14 (četrpadsmit) dienu laikā. Ja NOMNIEKS nenovērš bojājumus, IZNOMĀTĀJS ir tiesīgs tos novērst, piedzenot izdevumus no NOMNIEKA. NOMNIEKAM ir pienākums maksāt nomas maksu par šo laiku;
      12. apkures sezonā rūpēties par to, lai logi un durvis, cik vien tas iespējams, būtu aizvērtas, nepieļaujot Telpu izsalšanu. Izmantot temperatūras regulētājus (pie radiatoriem), ja tādi ir uzstādīti Telpās, un veikt citus pasākumus siltumenerģijas taupīšanas nolūkos;
      13. nepieciešamības gadījumā veikt Telpu labiekārtošanu, kārtējo (kosmētisko) remontu atbilstoši nomas mērķiem uz sava rēķina, rakstiski saskaņojot tā apjomu un termiņus ar IZNOMĀTĀJU vienu mēnesi pirms remontdarbu uzsākšanas. Visi ar Telpu kārtējo (kosmētisko) remontu saistītie darbi NOMNIEKAM jāveic atbilstoši spēkā esošām celtniecības normām un noteikumiem, nodrošinot labu veikto darbu kvalitāti;
      14. nekavēt IZNOMĀTĀJAM vai tā pārstāvjiem veikt Telpu un Aprīkojuma tehnisko pārbaudi ar NOMNIEKU iepriekš saskaņotā laikā, nodrošinot NOMNIEKA pārstāvja piedalīšanos pārbaudes akta sastādīšanā un parakstīšanā;
      15. Telpu apgrūtinātas lietošanas (piem. komunālo pakalpojumu nesaņemšana) gadījumā nekavējoties informēt IZNOMĀTĀJU par apgrūtinājuma raksturu un piedalīties apsekošanas akta sastādīšanā un parakstīšanā;
      16. pilnā apmērā apmaksāt izdevumus par remontdarbiem, kas rada NOMNIEKAM papildus ērtības un kurus IZNOMĀTĀJS ir veicis pēc NOMNIEKA lūguma;
      17. segt IZNOMĀTĀJAM visus zaudējumus, kuri radušies NOMNIEKA, tā darbinieku un sadarbības partneru vainas vai neuzmanības dēļ;
      18. ievērot ar instrukcijas „Instrukcija Lietotājam par rīcību pēc negadījuma, kas noticis ar apdrošināto īpašumu” (pievienots kā Līguma Pielikums Nr.4) noteikumus. NOMNIEKS ar minēto instrukciju ir iepazinies un pilnībā tai piekrīt.
      19. Līguma darbības laikā nodrošināt, ka tiek ievērotas tās prasības un kvalitātes kritēriji, kurus NOMNIEKS apņēmās nodrošināt piedaloties Izsolē, t.sk. NOMNIEKA restorāna koncepcijā ietvertos nosacījumus, Izsoles Tehniskajā specifikācijā izvirzītās prasības un kvalitātes kritērijus un nolikumā ietverto nosacījumu par telpu un aprīkojuma visu risku apdrošināšanu.
      20. Visas Telpu nomas rezervācijas, kuras IZNOMĀTĀJS ir pieņēmis no klientiem un apstiprinājis vai noslēdzis līgumu(s) līdz piedāvājumu atvēršanas brīdim, NOMNIEKAM būs jāizpilda par IZNOMĀTĀJA ar rīkojumu noteikto maksu saskaņā ar noslēgtā(o) līguma(u) noteikumiem. Šādiem klientiem būs tiesības izvēlēties savu izvēlētu ēdinātāju vai arī vienoties ar NOMNIEKU par ēdināšanas pakalpojumu sniegšanu.
6. **Atbildība**
   1. Puses tiek atbrīvotas no atbildības par Līguma nepildīšanu, ja tā rodas pēc Līguma noslēgšanas nepārvaramas varas vai ārkārtēju apstākļu ietekmes rezultātā, kurus attiecīgā Puse nevarēja ne paredzēt, ne novērst, ne ietekmēt un, par kuru rašanos tās nenes atbildību, tie ir stihiskas nelaimes, kara darbība, blokāde, civiliedzīvotāju nemieri, streiki.
   2. Ja nepārvaramas varas apstākļu dēļ ēka vai Telpas tiek pilnīgi iznīcinātas, Līgums tiek izbeigts. Ja bojājumi mazāki par 30 (trīsdesmit) procentiem no ēkas vai Telpu vērtības, Līgums paliek spēkā un IZNOMĀTĀJAM jānovērš Telpas bojājumi.
7. **Līguma izbeigšana un Telpu atbrīvošana**
   1. Pusēm rakstiski vienojoties, Līgums var tikt izbeigts pirms termiņa jebkurā laikā.
   2. IZNOMĀTĀJAM ir tiesības, rakstiski informējot NOMNIEKU vismaz 14 (četrpadsmit) dienas iepriekš, vienpusēji atkāpties no Līguma, neatlīdzinot NOMNIEKA zaudējumus, kas saistīti ar Līguma pirmstermiņa izbeigšanu, kā arī NOMNIEKA taisītos izdevumus Telpās, ja:
      1. NOMNIEKS ilgāk kā 30 (trīsdesmit) dienas pēc Līgumā noteiktā termiņa nemaksā Līgumā paredzētos maksājumus pilnā apmērā, tajā skaitā nemaksā nomas maksu un/vai nenorēķinās par komunālajiem, apsaimniekošanas un/vai sakaru pakalpojumiem u.c.;
      2. NOMNIEKA darbības dēļ tiek bojātas Telpas, tas ir NOMNIEKS veic patvarīgu Telpu pārbūvi, pārplānošanu, nojaukšanu, maina to funkcionālo nozīmi un tās bojā;
      3. NOMNIEKS neievēro Līguma 5.2.1. un/vai 5.3.18.apakšpunkta noteikumus;
      4. netiek izpildīti Telpu izmantošanas nosacījumi, tajā skaitā NOMNIEKS izmanto Telpas citiem mērķiem nekā 1.2.punktā minētajiem, un, ja 10 (desmit) dienu laikā pēc IZNOMĀTĀJA rakstiska brīdinājuma, attiecīgais pārkāpums netiek novērsts, vai arī netiek sasniegts Līguma mērķis, ar kuru IZNOMĀTĀJAM bija tiesības rēķināties;
      5. Līguma neizpildīšana ir ļaunprātīga un dod IZNOMĀTĀJAM pamatu uzskatīt, ka viņš nevar paļauties uz saistību izpildīšanu nākotnē;
      6. NOMNIEKAM ar tiesas spriedumu konstatēts maksātnespējas stāvoklis, kurā tas nespēj nokārtot savas parādu saistības;
      7. NOMNIEKS 5 (piecu) dienu laikā pēc IZNOMĀTĀJA rakstiska brīdinājuma saņemšanas turpina pārkāpt citus Līguma noteikumus.
   3. Puses vienojas, ka Līgums tiek izbeigts pēc NOMNIEKA iniciatīvas, ja NOMNIEKS nav parakstījis Līguma 1.4.punktā minēto Telpu nodošanas-pieņemšanas aktu.
   4. NOMNIEKS var atteikties no Telpu lietošanas vienpusēji atkāpjoties no Līguma, sešus mēnešus iepriekš rakstiski paziņojot IZNOMĀTĀJAM. Šādā gadījumā IZNOMĀTĀJAM nav pienākums atlīdzināt NOMNIEKAM ar Līguma pirmstermiņa izbeigšanu saistītos izdevumus, kā arī NOMNIEKAM nav tiesību prasīt uz priekšu samaksātās nomas maksas atmaksu.
   5. IZNOMĀTĀJAM ir tiesības, rakstiski informējot NOMNIEKU vismaz sešus mēnešus iepriekš, vienpusēji atkāpties no Līguma, neatlīdzinot NOMNIEKA zaudējumus, kas saistīti ar Līguma pirmstermiņa izbeigšanu, kā arī NOMNIEKA taisītos izdevumus Telpās.
   6. Pēc Līguma izbeigšanās divu nedēļu laikā NOMNIEKS nodod IZNOMĀTĀJAM Telpas un Aprīkojumu ar nodošanas-pieņemšanas aktu, ne sliktākā stāvoklī, kādā tās saņemtas, ievērojot Telpu un Aprīkojuma dabisko nolietojumu.
   7. Pēc nomas attiecību izbeigšanas NOMNIEKS nodod IZNOMĀTĀJAM bez atlīdzības NOMNIEKA izdarītos neatdalāmos uzlabojumus, pārbūves un ietaises, kurām jābūt lietošanas kārtībā.
   8. Ja NOMNIEKS neatbrīvo Telpas Līgumā noteiktajos gadījumos un nenodod tās IZNOMĀTĀJAM ar nodošanas-pieņemšanas aktu, NOMNIEKS maksā līgumsodu 5 (piecu) procentu apmērā no viena mēneša nomas maksas par katru dienu līdz Telpu atbrīvošanai un nodošanai.
   9. Telpu neatbrīvošanas gadījumā pēc nomas attiecību izbeigšana, NOMNIEKS no Telpām tiek izlikts un no viņa tiek piedzīts parāds un zaudējumi.
8. **Citi noteikumi**
   1. Puses garantē, ka personai, kas slēdz Līgumu, ir visas likumiskās tiesības, juridiskais pamats un attiecīgs pilnvarojums, lai slēgtu Līgumu un uzņemtos tajā noteiktās saistības.
   2. Parakstot Līgumu, Puses apliecina, ka Līgumu no tā parakstīšanas brīža pildīs godprātīgi.
   3. Līgums sastādīts latviešu valodā uz 8 (astoņām) lapām un parakstīts trijos eksemplāros, no kuriem divi paliek IZNOMĀTĀJAM un viens NOMNIEKAM. Visiem trijiem Līguma eksemplāriem ir vienāds juridiskais spēks.
   4. Visi strīdi, kas rodas Līguma sakarā, vispirms tiek risināti Pušu savstarpējās sarunās. Ja sarunas strīdus neatrisina, tie tiks izšķirti saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
   5. Ja Līguma izmaiņas ir saistītas ar izmaiņām Latvijas Republikā spēkā esošajos normatīvajos aktos, spēkā ir pēdējās. Ja kādi Līguma punkti kļūst pretrunā ar likumu, tas neietekmē Līguma darbību kopumā. Spēkā neesošie punkti ir jāaizstāj ar citiem Līguma mērķim un saturam atbilstošiem punktiem.
   6. Visi paziņojumi Līguma sakarā nosūtāmi uz zemāk minētām adresēm, un visi paziņojumi, tiek uzskatīti par saņemtiem, kad nogādāti personīgi vai pa faksu ar saņemšanas apstiprinājumu, vai trīs dienas pēc tam, kad nosūtīti pa pastu Latvijas teritorijā ierakstītā vēstulē. Mainot savu nosaukumu, adresi vai citus rekvizītus katra Puse apņemas septiņu dienu laikā paziņot otrai Pusei par izmaiņām.
   7. Parakstītais Līgums pilnībā apliecina Pušu vienošanos. Nekādi mutiski papildinājumi netiks uzskatīti par Līguma noteikumiem. Jebkuras izmaiņas Līguma noteikumos, izņemot Līguma 3.8.punktā minētās, stājas juridiskā spēkā tikai tad, kad tās tiek noformētas rakstiski un tās paraksta abas Puses.
   8. Savstarpējās Pušu attiecības, kas netika paredzētas Līgumā, ir regulējamas saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošiem normatīviem aktiem.
   9. Līgumam ir 4 (četri) pielikumi:
      1. Telpu plāns – Pielikums Nr.1 (Līgumam tiks pievienots Līguma slēgšanas brīdī);
      2. Aprīkojuma uzskaitījums – Pielikums Nr.2 (Līgumam tiks pievienots Līguma slēgšanas brīdī);
      3. Telpu nodošanas un pieņemšanas akts – Pielikums Nr.3 (Līgumam tiks pievienots pēc parakstīšanas);
      4. Instrukcija „Instrukcija Lietotājam par rīcību pēc negadījuma, kas noticis ar apdrošināto īpašumu” – Pielikums Nr.4 (Līgumam tiks pievienots līguma slēgšanas brīdī).
9. **Pušu juridiskās adreses, bankas rekvizīti un paraksti:**

|  |  |
| --- | --- |
| **IZNOMĀTĀJS**  **Latvijas Nacionālā bibliotēka**  Reģ.Nr.90000057827  Juridiskā adrese: Mūkusalas iela 3,  Rīgā, LV-1423  Nor.konts:LV14TREL2220530020000  Valsts kase, Rīgas NC  A. Vilks | **NOMNIEKS** |

\_\_.\_\_.2024.

Līguma Nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

pielikums Nr.4

**Instrukcija Lietotājam par rīcību pēc negadījuma, kas noticis ar apdrošināto īpašumu**

1. Instrukcijā lietoto terminu un saīsinājumu skaidrojums:

Lietotājs – šīs instrukcijas izpratnē ir jebkura persona, kas izmanto vai apsaimnieko attiecīgo nekustamo īpašumu uz tiesiska pamata, t.sk. nomas un apakšnomas līgumu, patapinājuma līgumu, pilnvarojuma līgumu, lietošanas līgumu, apsaimniekošanas līgumu, īres līgumu u.c. līgumu pamata;

LNB – Latvijas Nacionālā bibliotēka.

2. Apraksts:

2.1. Lietotājam, konstatējot īpašuma bojājumu/zudumu, par to nekavējoties jāpaziņo atbildīgajiem dienestiem:

2.1.1. Ugunsgrēka vai eksplozijas gadījumā jāizsauc Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienests un Valsts Policija (tālrunis 112);

2.1.2. Vētras postījumu, koku un priekšmetu uzkrišanas gadījumā jāizsauc attiecīgā Pašvaldības policija (tālrunis 112);

2.1.3. Zādzības ar ielaušanos, laupīšanas, vandālisma vai huligānisma (piemēram, sienu aprakstīšana) gadījumā jāizsauc Valsts Policija (tālrunis 112) un jāfiksē uz notikuma vietu ieradušos Valsts Policijas pārstāvju kontaktinformācija;

2.1.4. Transportlīdzekļa uzbraukšanas gadījumā jāizsauc Ceļu policija (tālrunis 112) un jāpieraksta ceļu satiksmes negadījumā iesaistīto transportlīdzekļu valsts reģistrācijas numuri un iesaistīto personu kontaktinformācija;

2.1.5. Ūdens avārijas, noplūdināšanas un citos gadījumos jāinformē LNB (zvanot uz tālr. 29456979) un jānoformē akts par notikušo faktu un tā cēloņiem.

Nepieciešamības gadījumā, augstākminētajos gadījumos, radušos zaudējumu fakta konstatācijai Lietotājam jāpieaicina liecinieki, kas vēlāk spētu apliecināt īpašuma bojājuma/zuduma iestāšanās apstākļus.

2.2. Lietotājam kopā ar atbildīgo dienestu un/vai LNB pārstāvi jāfiksē īpašuma bojājuma/zuduma apstākļus un cēloņus. Fiksējot īpašuma bojājuma/zuduma apstākļus un cēloņus, Lietotājam iespēju robežās jāpievērš uzmanība visām būtiskām detaļām un jālūdz, lai tās tiktu fiksētas atbildīgā dienesta vai Lietotāja sastādītajā protokolā (aktā).

Lietotājam, ja tas ir iespējams, jāfiksē ar foto vai video tehniku objekta stāvokli pēc negadījuma iestāšanās.

2.3. Lietotājam nekavējoties jānovērš iespējamie tālākie bojājumi, iespēju robežās veicot visas nepieciešamās darbības (pagaidu jumti, iekārtu, preču, inventāra pārvietošana u.tml.), lai novērstu vai samazinātu tālāko īpašuma bojājuma rašanos.

Tālākos īpašuma glābšanas pasākumus Lietotājs ir tiesīgs veikt tikai pēc to saskaņošanas ar LNB pārstāvi.

2.4. Lietotājam ir pienākums, pēc tam, kad tas ir ziņojis par īpašuma bojājumu/zudumu kompetentajam dienestam, nekavējoties, bet ne vēlāk kā 24 (divdesmit četru) stundu laikā no īpašuma bojājuma/zuduma iestāšanās brīža, informēt LNB par radušos situāciju, zvanot uz tālr. 29456979, un tālāk rīkoties saskaņā ar LNB pārstāvja norādēm.

2.5. Lietotājam ir jānodrošina iespēju apdrošināšanas sniedzējam apskatīt bojāto objektu.

Lietotājs nav tiesīgs uzsākt bojātā objekta remontu vai bojāto mantu iznīcināšanu pirms bojātais objekts nav atrādīts apdrošināšanas akciju sabiedrības pārstāvim.

2.6. Lietotāja pienākums ir nodot LNB visu viņa rīcībā esošo dokumentāciju un informāciju par īpašuma bojājuma/zuduma gadījumu, lai tas varētu risināt jautājumu par apdrošināšanas atlīdzības saņemšanu (gadījumā, ja radušais zaudējums ir klasificējams kā apdrošināšanas gadījums).

2.7. Gadījumā, ja konkrētais īpašuma bojājuma/zuduma gadījums tiek klasificēts kā apdrošināšanas gadījums un, pamatojoties uz to, ka Lietotājs nav rīkojies saskaņā ar šajā instrukcijā esošajām norādēm, apdrošināšanas akciju sabiedrība atsaka apdrošināšanas atlīdzības izmaksu LNB, Lietotājs sedz visus radušos zaudējumus vai novērš tos par saviem līdzekļiem.

|  |  |
| --- | --- |
| **IZNOMĀTĀJS**  **Latvijas Nacionālā bibliotēka**  A. Vilks | **NOMNIEKS** |
|  |  |