

TIPVEIDA TELPU NOMAS LĪGUMS

VNĪ nekustamiem īpašumiem
fiziskām/juridiskām personām

NEKUSTAMĀ ĪPAŠUMA

TELPU NOMAS LĪGUMS

Rīgā

*Dokumenta datums ir tā
elektroniskās parakstīšanas datums*

*(ja dokuments tiek parakstīts papīra formā)
20__ . gada _____*

I Speciālie noteikumi

1.	IZNOMĀTĀJS	Valsts akciju sabiedrība “Valsts nekustamie īpašumi”	Reģistrācijas Nr.40003294758
		Juridiskā adrese: Talejas iela 1, Rīga, LV-1026, Latvija Tālrunis:80002000 eAdrese vai E-pasts: vni@vni.lv	Banka: AS „SEB banka” Bankas kods: UNLALV2X Konta Nr.: LV22UNLA0002200609436 PVN reģ.Nr.LV40003294758
		Pārstāvis, amats un pārstāvības pamats: _____	
2.	NOMNIEKS	Nosaukums/ vārds un uzvārds _____	Reģistrācijas Nr./ Personas kods _____
		Adrese: Tālrunis: eAdrese vai E-pasts:	Banka: Bankas kods: Konta Nr. PVN Nr. LV
		Pārstāvis, amats un pārstāvības pamats (jurid.pers.): _____	
3.	Informācija par lēmumu	IZNOMĀTĀJA Īpašumu iznomāšanas komisijas _____ sēdes lēmums (protokols Nr.INKP-___).	
NOMNIEKS no vienas puses un IZNOMĀTĀJS no otras puses, kopā saukti – Puses, katrs atsevišķi – Puse, izsakot savu brīvi radušos gribu, bez maldības un viltus, noslēdza Pusēm un to tiesību un saistību pārņēmējiem saistošu līgumu (turpmāk – Līgums) par turpmāk minēto:			
4.	Nomas objekts:	Īpašums: Nekustamais īpašums ____, kadastra Nr. __. Ēka: Īpašuma sastāvā esošā ēka ar kadastra apzīmējumu _____. Telpas: Ēkā esošās telpu grupas _____ stāva telpas no Nr. __ līdz Nr. __ ar kopējo platību __ kv.m. Telpu plāns (saskaņā ar Ēkas (Telpu grupas) kadastrālās uzmērīšanas lietu) pievienots Līguma 1. pielikumā. Īpašums nav/ir kultūras piemineklis	
5.	Īpašuma tiesība	Ar ____ zemesgrāmatu nodaļas ____, lēmumu ____ zemesgrāmatu nodaļumā Nr. __ uz Īpašumu nostiprināta īpašuma tiesība IZNOMĀTĀJAM.	

6.	Telpu izmantošanas mērķis	NOMNIEKS Telpas izmantos tikai __ vajadzībām.												
7.	Telpu nomas termiņš	<p>7.1.No ____ līdz ____, ieskaitot. (<i>Ja nav noteikts datums, tad no Telpu nodošanas un pieņemšanas akta parakstīšanas dienas vai Līguma spēkā stāšanās dienas (ja ar jaunā Līguma noslēgšanu spēku zaudē vecais līgums)</i>) Nomas termiņu var pagarināt tikai Pusēm rakstiski vienojoties.</p> <p>7.2. Līguma Vispārīgo noteikumu 16.sadaļas noteikumi attiecībā uz Telpu atbrīvošanu paliek spēkā pēc Līguma spēka zaudēšanas līdz to pilnīgai izpildei.</p> <p>7.3. Jebkādi kavējumi, par kuriem var būt atbildīgs NOMNIEKS, tā pārstāvji, darbinieki, neietekmē Nomas termiņa sākumu.</p> <p>7.4. Visos tajos gadījumos, kad jebkurš Līgumā noteiktais pienākums vai tiesība ir atkarīga no noteiktā termiņa, kas iestājas konkrētā datumā vai dienā, un šāds datums vai diena ir Latvijas Republikā noteikta brīvdiena vai svētku diena, tad pienākums vai tiesība ir izlietojama nākošajā darba dienā pēc brīvdienas vai svētku dienas.</p>												
8.	Nomas maksa un Papildu maksājumi	<p>8.1. NOMNIEKS maksā IZNOMĀTĀJAM:</p> <p>8.1.1. Nomas maksu (bez PVN) _____ EUR (__eiro un __centi) mēnesī;</p> <p>8.1.2. Papildu maksājumus (bez PVN), tajā skaitā:</p> <p>8.1.2.1. uz NOMNIEKU attiecināmās maksas par Telpu apsaimniekošanu (tajā skaitā apsaimniekošanas pakalpojumiem saskaņā ar Nekustamā Īpašuma apsaimniekošanas pasākumu plānu (turpmāk - Apsaimniekošanas programma) (Līguma 3.pielikums)) daļa, atbilstoši IZNOMĀTĀJA faktiskajām izmaksām IZNOMĀTĀJA rēķinā norādītajā apmērā, kas uz Līguma spēkā stāšanās dienu ir _____ EUR (__eiro un __centi) mēnesī;</p> <p>8.1.2.2. uz NOMNIEKU attiecināmās maksas par Īpašuma apdrošināšanu daļa, atbilstoši IZNOMĀTĀJA faktiskajām izmaksām IZNOMĀTĀJA rēķinā norādītā apmērā, kas uz Līguma spēkā stāšanās dienu ir _____ EUR (__eiro un __centi) mēnesī;</p> <p>8.1.2.3. uz NOMNIEKU attiecināmā Īpašuma nekustamā īpašuma nodokļa daļa, atbilstoši IZNOMĀTĀJA faktiskajām izmaksām IZNOMĀTĀJA rēķinā norādītā apmērā, kas uz Līguma spēkā stāšanās dienu ir _____ EUR (__eiro un __centi) mēnesī.</p>												
9.	Komunālie maksājumi	<p>NOMNIEKS papildus Nomas maksai un Papildu maksājumiem veic maksājumus par šādiem Komunālajiem pakalpojumiem, tajā skaitā:</p> <table border="1" data-bbox="520 1211 1083 1406"> <tr> <td>Aukstais ūdens</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Karstais ūdens</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Kanalizācija</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Apkure</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Atkritumu izvešana</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Elektroenerģija</td> <td></td> </tr> </table>	Aukstais ūdens		Karstais ūdens		Kanalizācija		Apkure		Atkritumu izvešana		Elektroenerģija	
Aukstais ūdens														
Karstais ūdens														
Kanalizācija														
Apkure														
Atkritumu izvešana														
Elektroenerģija														
10.	Drošības nauda	<p>10.1. Uz Līguma noslēgšanas brīdi NOMNIEKAM tiek noteikta Drošības nauda divu mēnešu Nomas maksas un Papildu maksājumu apmērā, kurai pieskaitīta summa, kas atbilst divu mēnešu Nomas maksai un Papildu maksājumiem aprēķinātā PVN apmēram.</p> <p><i>Ja ir noteikta izsoles nodrošinājuma nauda, 10. sadaļu papildina ar 10.2. punktu</i></p> <p>10.2. NOMNIEKA iemaksātā Telpu nomas izsoles nodrošinājuma nauda __ EUR (__eiro un __centi) apmērā pēc Līguma noslēgšanas tiks ieskaitīta daļējai Drošības naudas samaksai.</p>												
11.	Īpašie noteikumi	<p>11.1. Visi strīdi, kas rodas Līguma sakarā, vispirms tiek risināti Pušu savstarpējās sarunās. Ja sarunas strīdus neatrisina, tie tiks izšķirti Rīgas Starptautiskajā Šķīrējtiesā viena šķīrējtiesneša sastāvā. Šķīrējtiesa prasību izskata saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošiem normatīvajiem aktiem.</p> <p>11.2. IZNOMĀTĀJAM ir tiesības jebkādu iemeslu dēļ vienusēji atkāpties no Līguma, neatlīdzinot NOMNIEKA zaudējumus, kas saistīti ar Līguma pirmstermiņa izbeigšanu, par to rakstiski paziņojot NOMNIEKAM trīs mēnešus iepriekš.</p> <p>11.3. NOMNIEKAM ir tiesības vienusēji atkāpties no Līguma, par to rakstiski paziņojot IZNOMĀTĀJAM trīs mēnešus iepriekš. Šādā gadījumā</p>												

		<p>IZNOMĀTĀJAM nav pienākums atlīdzināt NOMNIEKAM Līguma darbības laikā Telpās veiktos nepieciešamos un derīgos izdevumus.</p> <p><i>Ja Telpu lietošanas mērķis ir sabiedriskā ēdināšana, tad 11. punkts tiek papildināts ar šādu nosacījumu:</i></p> <p><i>“11.4. NOMNIEKAM ir pienākums par saviem līdzekļiem un uz sava rēķina nodrošināt dabiskās un mehāniskās ventilācijas kanālu tīrīšanu un vienu reizi kalendārā gadā iesniegt IZNOMĀTĀJAM aktus un citus dokumentus, kam ir noteikta regularitāte un kuru izpilde ir noteikta kā obligāta normatīvajos aktos, un kas apliecina šo darbību veikšanu.</i></p> <p><i>Pēc ĪIK lēmuma, ja Līgums tiek slēgts uz sešiem gadiem vai ilgāk un tas ir bijis paredzēts Telpu nomas tiesību izsoles noteikumos, Līguma Speciālo noteikumu 11. punktu papildina ar nosacījumu:</i></p> <p><i>“11.5. Ja Līgums noslēgts uz sešiem gadiem vai ilgāk un NOMNIEKS vienpusēji izbeidz Līgumu pirms trīs gadu perioda vai, ja IZNOMĀTĀJS vienpusēji izbeidz Līgumu pirms trīs gadu perioda NOMNIEKA vainas vai rupjas nolaidības dēļ, kas ir Līguma pārkāpums, NOMNIEKS maksā IZNOMĀTĀJAM Nomas maksu un Papildu maksājumus par visu atlikušo periodu no Līguma izbeigšanas dienas līdz trīs gadu perioda beigām, bet ne mazāk kā trīs mēnešu Nomas maksas un Papildu maksājumu apmērā.</i></p>										
12.	Pielikumi	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="572 965 796 1021">1. pielikums</td> <td data-bbox="796 965 1386 1021">Telpu plāns.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="572 1021 796 1111">2. pielikums</td> <td data-bbox="796 1021 1386 1111">Telpu nodošanas un pieņemšanas vai apsekošanas akts.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="572 1111 796 1200">3. pielikums</td> <td data-bbox="796 1111 1386 1200">Apsaimniekošanas programma - “Nekustamā īpašuma apsaimniekošanas pasākumu plāns”.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="572 1200 796 1323">4. pielikums</td> <td data-bbox="796 1200 1386 1323">Instrukcija “Rīcība gadījumos, kad konstatēta apsaimniekošanas problēma, avārijas situācija vai prettiesiska darbība lietotajā NĪ”</td> </tr> <tr> <td data-bbox="572 1323 796 1379">5.pielikums</td> <td data-bbox="796 1323 1386 1379">Nekustamo īpašumu iekšējās kārtības noteikumi</td> </tr> </table>	1. pielikums	Telpu plāns.	2. pielikums	Telpu nodošanas un pieņemšanas vai apsekošanas akts.	3. pielikums	Apsaimniekošanas programma - “Nekustamā īpašuma apsaimniekošanas pasākumu plāns”.	4. pielikums	Instrukcija “Rīcība gadījumos, kad konstatēta apsaimniekošanas problēma, avārijas situācija vai prettiesiska darbība lietotajā NĪ”	5.pielikums	Nekustamo īpašumu iekšējās kārtības noteikumi
1. pielikums	Telpu plāns.											
2. pielikums	Telpu nodošanas un pieņemšanas vai apsekošanas akts.											
3. pielikums	Apsaimniekošanas programma - “Nekustamā īpašuma apsaimniekošanas pasākumu plāns”.											
4. pielikums	Instrukcija “Rīcība gadījumos, kad konstatēta apsaimniekošanas problēma, avārijas situācija vai prettiesiska darbība lietotajā NĪ”											
5.pielikums	Nekustamo īpašumu iekšējās kārtības noteikumi											
13.	<p>Visi pārējie Līguma noteikumi ir ietverti Līguma Vispārīgajos noteikumos (iepriekš un turpmāk tekstā, ja nav minēts savādāk, ar terminu Līgums tiek apzīmēti Speciālie un Vispārīgie noteikumi kopā). Parakstot Līgumu, Puses apstiprina, ka ir izlasījušas un pilnībā sapratušas gan Līguma Speciālos noteikumus, gan Līguma Vispārīgos noteikumus un tā pielikumus (saraksts norādīts Līguma Speciālo noteikumu 12.punktā) un piekrīt tos ievērot un pildīt.</p>											
14.	<p>Līgums ir sagatavots latviešu valodā uz ____ () lapām ar ____ () pielikumiem (pielikumu lapu skaits nav iekļauts Līguma lapu skaitā) elektroniska dokumenta veidā un parakstīts ar drošu elektronisko parakstu.</p> <p><i>(ja dokuments tiek parakstīts papīra formā):</i></p> <p><i>Līgums ir sagatavots latviešu valodā uz ____ () lapām ar ____ () pielikumiem (pielikumu lapu skaits nav iekļauts Līguma lapu skaitā) un parakstīts divos eksemplāros, no kuriem viens paliek IZNOMĀTĀJAM un viens NOMNIEKAM. Abiem Līguma eksemplāriem ir vienāds juridiskais spēks.</i></p>											

IZNOMĀTĀJA paraksts

(paraksts)
(amats, V.Uzvārds)

NOMNIEKA paraksts

(paraksts)
(amats, V.Uzvārds)

vai

(ja dokuments tiek parakstīts papīra formā):

(amats, V.Uzvārds)

(amats, V.Uzvārds)

II Vispārīgie noteikumi

1. Definīcijas un termini.

Ja sekojošie termini ir lietoti šajā Līgumā zemāk norādītajā veidā un, ja tie nav citādi definēti un no konteksta neizriet to atšķirīga nozīme, tad to nozīme ir sekojoša:

Akts - Telpu nodošanas un pieņemšanas akts, ar kuru IZNOMĀTĀJS nodod NOMNIEKAM Telpas lietošanā (vai arī Telpu apsekošanas akts, ja NOMNIEKS Līguma spēkā stāšanās dienā ir Telpu faktiskais lietotājs).

Būvdarbi - atjaunošanas/pārbūves/restaurācijas u.c. darbi.

Darba diena - visas dienas, izņemot sestdienas, svētdienas un Latvijas valsts svētku un atceres dienas, kas tiek pasludinātas par brīvdienām.

Drošības nauda - Līguma Speciālo noteikumu 10. sadaļā noteiktā maksa, ko NOMNIEKS iemaksā Līgumsaistību izpildes nodrošināšanai.

Ēka - Īpašuma sastāvā esoša būve.

IZNOMĀTĀJS - juridiska persona, kas iznomā Telpas saskaņā ar Līgumu. Līguma kontekstā jebkura atsauce uz IZNOMĀTĀJU iekļauj arī IZNOMĀTĀJA darbiniekus un citas personas, par kurām IZNOMĀTĀJS ir atbildīgs.

Īpašums - IZNOMĀTĀJAM piederošs nekustamais īpašums un IZNOMĀTĀJAM piekrītošs nekustamais īpašums.

Komunālie pakalpojumi - Līguma Speciālajos noteikumos norādītie pakalpojumi, kas saistīti ar Telpu un Koplietošanas telpu lietošanu – aukstais un/vai karstais ūdens, kanalizācija, elektroenerģija, siltumapgāde, sadzīves atkritumu izvešana u.c.

Koplietošanas telpas - citas telpas ēkā (telpas, gaiteni, kāpņu telpas un tml.), kas paredzētas ēkas lietotāju koplietošanai, un kas nav nodotas lietošanā citām personām.

Kosmētiskais remonts - interjera projekta īstenošana, neskarot nesošās būvkonstrukcijas.

Līgums - šis līgums, kas sastāv no Līguma teksta, pielikumiem, pieņemšanas un nodošanas vai apsekošanas aktiem, papildinājumiem, jebkādiem grozījumiem vai vienošanām.

NOMNIEKS - juridiska vai fiziska persona, kurai saskaņā ar Līguma noteikumiem tiek garantēta Telpu lietošana.

Nomas maksa - Līguma Speciālo noteikumu 8.sadaļā noteiktā ikmēneša maksa, ko NOMNIEKS Līgumā noteiktā kārtībā maksā IZNOMĀTĀJAM par Telpu lietošanu, kas var tikt paaugstināta saskaņā ar Līguma noteikumiem.

Nomas termiņš - Līguma Speciālo noteikumu 7.sadaļā noteiktais termiņš, kurā NOMNIEKS lieto Telpas saskaņā ar Līgumu.

Nodošanas akts - Telpu nodošanas un pieņemšanas akts, ar kuru NOMNIEKS nodod Telpas IZNOMĀTĀJAM beidzoties Nomas termiņam.

Papildu maksājumi - Līguma Speciālo noteikumu 8.sadaļā noteiktā uz NOMNIEKU attiecināmā maksa par Telpu apsaimniekošanu, tajā skaitā apsaimniekošanas pakalpojumiem saskaņā ar Apsaimniekošanas programmu (Līguma 3.pielikums), uz NOMNIEKU attiecināmā maksa par Īpašuma apdrošināšanu un uz NOMNIEKU attiecināmā Īpašuma nekustamā īpašuma nodokļa daļa atbilstoši IZNOMĀTĀJA faktiskajām izmaksām, kas var tikt mainīta saskaņā ar Līguma noteikumiem.

Pielikums - dokuments, kas pievienots Līgumam tā parakstīšanas brīdī vai arī tā darbības laikā, kas pēc Līguma parakstīšanas no abām Pusēm ir juridiski tikpat saistošs kā Līgums un veido Līguma neatņemamu sastāvdaļu.

PVN - pievienotās vērtības nodoklis, kāds saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem tiek piemērots Nomas maksai, Papildu maksājumiem un pakalpojumiem.

Puses - NOMNIEKS un IZNOMĀTĀJS.

Rakstiska forma - jebkura saziņa starp Pusēm, kas izteikta rakstiskā formā.

Telpas - NOMNIEKAM lietošanā nodotās telpas.

2. Līguma iztulkošana.

2.1. Līguma sadaļu vai punktu virsraksti, izcēlumi, punktu izvietoējums ir izmantots tikai labākai Līguma pārskatāmībai un lasāmībai un nevar tikt izmantots Līguma satura tulkošanai un skaidrošanai, noteikumu interpretācijai;

2.2. Līgumā lietotie termini, definīcijas un definējumi, kas lietoti vienskaitlī, uzskatāmi par lietotiem daudzskaitlī un otrādi, ja tas izriet no Līguma teksta.

2.3. Līgumā lietotie termini, definīcijas un definējumi, tiek lietoti tādā pašā nozīmē arī visos dokumentos, ko Puses sagatavo no Līguma izrietošo saistību izpildes laikā, tajā skaitā savstarpējā korespondencē.

3. Līguma priekšmets.

3.1. IZNOMĀTĀJS nodod un NOMNIEKS pieņem lietošanā par maksu Līguma Speciālajos noteikumos norādītās Telpas. Telpu nodošanu NOMNIEKAM apliecina Pušu parakstīts Akts, kas ir Līguma neatņemama sastāvdaļa. Telpu robežas norādītas attiecīgajā Telpu plānā, kas pievienots kā Līguma 1.pielikums.

3.2. NOMNIEKS drīkst izmantot Telpas tikai Speciālajos noteikumos noteiktajam Telpu izmantošanas mērķim. Citādi Telpu izmantošanai nepieciešama IZNOMĀTĀJA piekrišana, par ko tiek noslēgta vienošanās par grozījumiem Līgumā.

4. Maksājumi un maksāšanas kārtība

4.1. NOMNIEKA pienākums maksāt Līguma Speciālajos noteikumos noteikto Nomas maksu, Papildu maksājumus un maksu par Komunālajiem pakalpojumiem sākas dienā, kad tiek parakstīts Akts.

4.2. Ne vēlāk kā 10 (desmit) dienu laikā no Akta parakstīšanas dienas un IZNOMĀTĀJA rēķina izrakstīšanas dienas NOMNIEKS samaksā Nomas maksu un Papildu maksājumus kopā ar PVN, ja tāds saskaņā ar normatīvajiem aktiem tiek piemērots attiecīgajam maksājumam, par laika posmu no Akta parakstīšanas dienas līdz kārtējā mēneša pēdējai dienai.

4.3. Ja uz Līguma noslēgšanas brīdi NOMNIEKS ir Telpu faktiskais lietotājs, ne vēlāk kā 10 (desmit) dienu laikā no Akta parakstīšanas dienas un attiecīga IZNOMĀTĀJA rēķina izrakstīšanas, NOMNIEKS samaksā Līguma Speciālajos noteikumos noteikto Nomas maksu, Papildu maksājumus un Komunālos maksājumus kopā ar PVN, ja tāds saskaņā ar normatīvajiem aktiem tiek piemērots attiecīgajam maksājumam, par laika posmu no Telpu lietošanas saskaņā ar Līgumu uzsākšanas dienas vai no dienas, kad NOMNIEKS faktiski lieto Telpas, līdz kārtējā mēneša pēdējai dienai.

4.4. Turpmāk Līguma darbības laikā NOMNIEKS ieskaita IZNOMĀTĀJA norēķinu kontā Nomas maksu, Papildu maksājumus un maksu par Komunālajiem pakalpojumiem kopā ar PVN, ja tāds saskaņā ar normatīvajiem aktiem tiek piemērots attiecīgajam maksājumam. IZNOMĀTĀJA rēķinā norādītajā termiņā, kas nevar būt īsāks kā 10 (desmit) dienas no rēķina izrakstīšanas dienas.

4.5. IZNOMĀTĀJS nosūta NOMNIEKAM rēķinu par Nomas maksu, Papildu maksājumiem un Komunālajiem pakalpojumiem vienu reizi mēnesī. Ja NOMNIEKS nav saņēmis kārtējo IZNOMĀTĀJA rēķinu līdz kārtējā mēneša beigām, NOMNIEKAM ir pienākums par to nekavējoties informēt IZNOMĀTĀJU.

4.6. Ja NOMNIEKS nav ievērojis Līgumā noteikto maksājumu samaksas kārtību un NOMNIEKAM saskaņā ar Līguma nosacījumiem ir aprēķināta nokavējuma procentu maksa, veiktā samaksa bez īpaša paziņojuma NOMNIEKAM vispirms ieskaitāma nokavējuma procentu apmaksai.

4.7. Līgumā noteiktos un IZNOMĀTĀJAM pienākošos maksājumus NOMNIEKS, pamatojoties uz IZNOMĀTĀJA izrakstītiem rēķiniem, kurus IZNOMĀTĀJS nosūta uz Līgumā norādīto NOMNIEKA eAdresi vai e-pasta adresi, bet ja tāda nav norādīta - uz NOMNIEKA pasta adresi, pārskaita IZNOMĀTĀJAM uz IZNOMĀTĀJA rēķinā norādīto norēķinu kontu.

4.8. PVN maksājumus normatīvajos aktos noteiktā kārtībā un apmērā NOMNIEKS veic papildus un vienlaicīgi ar Nomas maksas, Papildu maksājumu un maksas par Komunālajiem pakalpojumiem samaksu.

4.9. Apsaimniekošanas izdevumos ir iekļauta maksa par apsaimniekošanas pakalpojumiem saskaņā ar Apsaimniekošanas programmu (Līguma 3.pielikums). Pēc NOMNIEKA lūguma Puses var noslēgt atsevišķu vienošanos pie Līguma par papildus apsaimniekošanas pakalpojumiem, par ko NOMNIEKS veic samaksu papildus Nomas maksas un Papildu maksājumu samaksai atbilstoši IZNOMĀTĀJA izrakstītajam rēķinam.

4.10. Komunālos pakalpojumus, kurus NOMNIEKS ir saņēmis saskaņā ar IZNOMĀTĀJA noslēgtajiem līgumiem, NOMNIEKS apmaksā saskaņā ar IZNOMĀTĀJA noslēgtajos līgumos paredzētajām likmēm/atlīdzību ar pakalpojumu sniedzējiem un IZNOMĀTĀJA izrakstītajiem rēķiniem, proporcionāli Telpu aizņemtajai platībai ēkā un/vai saskaņā ar uzstādīto kontrolskaitītāju rādījumiem. Pēc NOMNIEKA lūguma IZNOMĀTĀJS uzrāda NOMNIEKAM aprēķinus, kas pamato iesniegtā rēķina patiesumu.

4.11. Visi Līgumā paredzētie maksājumi tiek uzskatīti par samaksātiem dienā, kad saņemti IZNOMĀTĀJA norēķinu kontā.

4.12. NOMNIEKAM nav tiesību aizturēt Nomas maksas, Papildu maksājumu vai citu maksājumu samaksu vai samaksāt tikai daļu no Nomas maksas, Papildu maksājumiem vai citiem maksājumiem.

4.13. IZNOMĀTĀJAM ir tiesības, rakstiski nosūtot NOMNIEKAM attiecīgu paziņojumu, vienpusēji mainīt Nomas maksas apmēru bez papildu rakstveida vienošanās/grozījumu izdarīšanas Līgumā:

4.13.1. saskaņā ar Centrālās statistikas pārvaldes sniegto patēriņa cenu indeksu attiecībā pret pēdējo Nomas maksas izmaiņu dienu. Ja Centrālā Statistikas pārvalde vairs nepublicē patēriņa cenu indeksu, Nomas maksa tiek paaugstināta, balstoties uz Nomas maksas pārrēķinu, kas ir ekonomiski tuvākais inflācijai. Indeks tiks noteikts, pamatojoties uz pēdējo Centrālās Statistikas pārvaldes publicēto patēriņa cenu indeksu pirms mēneša, kad tiek paaugstināta Nomas maksa. Nomas maksa pirmoreiz tiek paaugstināta ne ātrāk kā pēc 12 (divpadsmit) mēnešiem no datuma, no kura radies NOMNIEKA pienākums maksāt Nomas maksu. IZNOMĀTĀJAM šajā punktā noteiktajā gadījumā ir tiesības paaugstināt Nomas maksu

ne biežāk kā reizi gadā. Nomas maksas indeksācija nedrīkst būt negatīva, t. i. Nomas maksa nevar būt zemāka par iepriekšējo periodu Nomas maksu.

4.13.2. ja saskaņā ar normatīvajiem aktiem tiek no jauna ieviesti vai palielināti nodokļi vai nodevas. Minētajos gadījumos Nomas maksas apmērs tiek mainīts, sākot ar dienu, kāda noteikta attiecīgajos normatīvajos aktos;

4.13.3. reizi gadā nākamajam nomas periodam, ja ir mainījušies IZNOMĀTĀJA nomas objekta (Īpašuma) plānotie pārvaldīšanas izdevumi, izņemot, ja ir mainīta Apsaimniekošanas programma un/vai tās izmaksas. IZNOMĀTĀJAM nav pienākums saskaņot papildu pakalpojumus ar NOMNIEKU, ja tie nepieciešami Īpašuma normālai apsaimniekošanai, uzturēšanai vai normatīvajos aktos noteikto obligāto prasību ievērošanai.

4.14. Līguma Vispārīgo noteikumu 4.13.1. un 4.13.3. apakšpunktā minētajos gadījumos izmaiņas Nomas maksas apmērā stājas spēkā 30 (trīsdesmitajā) dienā no dienas, kad attiecīgais paziņojums nosūtīts NOMNIEKAM. NOMNIEKS apņemas maksāt maksājumus IZNOMĀTĀJA rakstiskajā paziņojumā norādītajā apmērā.

4.15. IZNOMĀTĀJAM ir tiesības nemainīt Nomas maksas apmēru Līguma Vispārīgo noteikumu 4.13. punktā minētajos gadījumos vai Apsaimniekošanas maksas apmēru Līguma 4.17. punktā minētajā gadījumā, ja Nomas maksas vai Apsaimniekošanas maksas palielinājums gadā ir mazāks nekā attiecīgā paziņojuma sagatavošanas un nosūtīšanas izmaksas.

4.16. Ja saskaņā ar normatīvajiem aktiem tiek no jauna ieviesti vai palielināti nodokļi, nodevas, ar nodokli apliekamais objekts vai tā vērtība un/vai Īpašuma apdrošināšanas izmaksas, attiecīgā maksājuma apmērs tiek mainīts, sākot ar dienu, kāda noteikta attiecīgajos normatīvajos aktos, vai ar datumu, kad mainījusies attiecīgā nodokļa likme vai apmērs, nekustamā īpašuma kadastrālā vērtība un/vai attiecīgo izmaksu apmērs. NOMNIEKS apņemas maksāt maksājumus IZNOMĀTĀJA nosūtītajā rēķinā norādītajā apmērā, bez papildu rakstiskas vienošanās pie Līguma.

4.17. Vienu reizi kalendāra gada ietvaros IZNOMĀTĀJS pārskata maksu par Telpu apsaimniekošanu un nosaka tās apmēru nākamajam kalendāra gadam, par to rakstiski paziņojot NOMNIEKAM. Minētais paziņojums ir Līguma neatņemama sastāvdaļa un NOMNIEKS apņemas maksāt maksājumus IZNOMĀTĀJA paziņojumā norādītajā apmērā, bez papildu rakstiskas vienošanās pie Līguma. IZNOMĀTĀJA paziņojumā norādītajā apmērā maksu par Telpu apsaimniekošanu NOMNIEKS sāk maksāt ar paziņojumā norādītā kalendāra gada, kuram noteikta maksas par Telpu apsaimniekošanu, sākumu.

4.18. NOMNIEKAM nav tiesības prasīt samazināt Nomas maksu, Papildu maksājumus vai prasīt zaudējumu atlīdzību no IZNOMĀTĀJA, ja notiek Komunālo pakalpojumu pārtraukumi avāriju, dabas katastrofu vai citu, nesaistītu ar IZNOMĀTĀJA rīcību, iemeslu dēļ. Ja NOMNIEKS veica maksājumus par Komunālajiem pakalpojumiem avansa veidā, tad par šo laika posmu tiek veikts attiecīgs pārrēķins.

4.19. IZNOMĀTĀJS nav atbildīgs, ja, nosūtot rēķinu, NOMNIEKA norādītā eAdrese vai e-pasta adrese nedarbojas, ir anulēta vai nepareizi norādīta.

4.20. NOMNIEKS Nomas maksu un Papildu maksājumus sedz pilnā apmērā bez jebkādiem atskaitījumiem arī par periodu, kad NOMNIEKS nav izmantojis Telpas no NOMNIEKA atkarīgu iemeslu dēļ.

5. Drošības nauda.

5.1. Līgumsaistību izpildes nodrošināšanai ir noteikta Drošības nauda, kuru NOMNIEKS saskaņā ar IZNOMĀTĀJA rēķinu ieskaita rēķinā norādītajā norēķinu kontā piecu Darba dienu laikā no Līguma spēkā stāšanās dienas.

5.2. Ja NOMNIEKS ir faktiskais Telpu lietotājs, tad NOMNIEKAM piecu Darba dienu laikā no Līguma spēkā stāšanās dienas jāpapildina IZNOMĀTĀJA kontā iepriekš iemaksātās drošības naudas apmērs līdz Līgumā noteiktajam Drošības naudas apmēram, ieskaitot starpību IZNOMĀTĀJA rēķinā norādītajā norēķinu kontā. Uz Līguma spēkā stāšanās dienu saskaņā ar iepriekš noslēgtā nomas līguma nosacījumiem iemaksātā drošības nauda pēc iepriekš noslēgtā nomas līguma termiņa beigām tiks uzskatīta kā daļa no Drošības naudas.

5.3. Nepieciešamības gadījumā vai Līguma termiņam beidzoties, informējot NOMNIEKU, NOMNIEKA iemaksātā Drošības nauda var tikt izmantota zaudējumu, nokavēto maksājumu, nokavējuma procentu, līgumsoda atlīdzināšanai (pilnā vai daļējā apmērā).

5.4. Ja Akts netiek parakstīts no NOMNIEKA puses, Drošības nauda tiek uzskatīta kā NOMNIEKA samaksātais līgumsods par Akta neparakstīšanu Līgumā noteiktā termiņā un tā paliek IZNOMĀTĀJA rīcībā.

5.5. NOMNIEKS visā Nomas termiņa laikā nodrošina, ka IZNOMĀTĀJAM ir iemaksāta Drošības nauda pilnā apmērā, iemaksājot vai papildinot to saskaņā ar IZNOMĀTĀJA izrakstītu rēķinu 10 (desmit) Darba dienu laikā no rēķina izrakstīšanas dienas.

5.6. Drošības naudas apmērs tiek noteikts proporcionāli Nomas maksas un Papildu maksājumu apmēram. Aprēķinātā starpība NOMNIEKAM jāsamaksā 10 (desmit) Darba dienu laikā pēc Nomas maksas un/vai Papildu maksājumu paaugstināšanas dienas saskaņā ar IZNOMĀTĀJA izrakstītu rēķinu.

5.7. Beidzoties nomas attiecībām, pēc Nodošanas akta abpusējas parakstīšanas vai IZNOMĀTĀJA vienpusējas Telpu pārņemšanas Līguma Vispārīgo noteikumu 16.7. punktā noteiktajā kārtībā, ja Pusēm nav strīdu un IZNOMĀTĀJAM nav pretenziju pret NOMNIEKU, tajā skaitā NOMNIEKS ir veicis NOMNIEKA juridiskās adreses pārreģistrāciju (*ja tā reģistrēta kā Īpašuma/Telpu grupas adrese*), un NOMNIEKA iesnieguma par Drošības naudas atmaksu, kurā norādīti Drošības naudas saņēmēja rekvizīti, saņemšanas, IZNOMĀTĀJS 10 (desmit) Darba dienu laikā pēc pēdējā NOMNIEKAM

izrakstītā rēķina par saņemtajiem Komunālajiem pakalpojumiem samaksas atmaksā Drošības naudu tādā apmērā, kādā tā iemaksāta, vai tās daļu, kuru IZNOMĀTĀTĀJS nav izmantojis Vispārīgo noteikumu 5.3.punktā noteiktajā kārtībā. Pēc NOMNIEKA attiecīga rakstiska iesnieguma saņemšanas, Drošības nauda var tikt izmantota kā samaksa galējam norēķinam Līgumā noteikto maksājumu veikšanai.

5.8. Drošības naudas atdošana neizslēdz IZNOMĀTĀJA tiesības izmantot jebkādus citus tiesiskās aizsardzības līdzekļus saskaņā ar Līgumu vai likumu.

5.9. IZNOMĀTĀJS nemaksā NOMNIEKAM nekādus procentus par Drošības naudu.

6. Telpu nodošana un pieņemšana

6.1. NOMNIEKS Telpas pieņem ar Aktu, kuru Puses paraksta:

6.1.1. septiņu Darba dienu laikā no Līguma spēkā stāšanās dienas, ja NOMNIEKS pēc Līguma noslēgšanas Līguma Vispārīgo noteikumu 5.1.punktā noteiktajā termiņā ir iemaksājis Drošības naudu pilnā apmērā (*ja Līgums tiek slēgts par Telpu nomu, kas uz Līguma spēkā stāšanās dienu ir atbrīvotas*);

6.1.2. divu Darba dienu laikā no dienas, kad Telpas ir atbrīvojis un nodevis ar aktu IZNOMĀTĀJAM Telpu iepriekšējais lietotājs (*ja Līgums tiek noslēgts vēl iepriekšējā līguma par Telpu nomu, kas noslēgts ar citu nomnieku, darbības laikā*) un, ja NOMNIEKS pēc Līguma spēkā stāšanās dienas Līguma Vispārīgo noteikumu 5.1.punktā noteiktajā termiņā ir iemaksājis Drošības naudu pilnā apmērā;

6.1.3. divu Darba dienu laikā no Līguma Speciālo noteikumu 7.1. punktā minētā termiņa sākuma, ja NOMNIEKS pēc Līguma spēkā stāšanās dienas Līguma Vispārīgo noteikumu 5.1.punktā noteiktajā termiņā ir iemaksājis Drošības naudu pilnā apmērā (*ja NOMNIEKS ir Telpu faktiskais lietotājs*).

6.2. Līguma noslēgšanas brīdī NOMNIEKAM Telpas ir ierādītas, zināms to stāvoklis, pret kuru pretenziju nav, un NOMNIEKS tās pieņems tādā stāvoklī, kādā tās ir Akta parakstīšanas brīdī.

6.3. NOMNIEKS Līguma Speciālo noteikumu noteiktajā Nomā termiņa laikā ir tiesīgs izmantot visas Koplietošanas telpas, kuru izmantošana ir nepieciešama normālai Telpu lietošanai.

7. Telpu lietošana.

7.1. NOMNIEKAM ir pienākums:

7.1.1. lietot Telpas atbilstoši Līguma Speciālo noteikumu 6.punktā noteiktajam Telpu izmantošanas mērķim.

7.1.2. saņemt IZNOMĀTĀJA iepriekšēju rakstisku atļauju, ja tas vēlas Telpas izmantot citam mērķim, kā tas noteikts Līguma Speciālo noteikumu 6.sadaļā. IZNOMĀTĀJS var liegt šādu piekrišanu, ja tam ir pamatots iemesls.

7.2. Ja Līguma Speciālo noteikumu 6.sadaļā noteiktajam Telpu izmantošanas mērķim atbilstošas saimnieciskās darbības veikšanai ir nepieciešamas attiecīgas licences vai atļaujas, NOMNIEKAM ir pienākums, pašam sedzot izdevumus, uzņemties risku un pieliekt pūles, saņemt visas saimnieciskās darbības veikšanai Telpās nepieciešamās licences un atļaujas (tajā skaitā arī licences un atļaujas iekārtu un aprīkojuma ekspluatācijai Telpās), un izvietot nepieciešamās atļaujas un licences par tiesībām veikt uzņēmējdarbību Telpu iekšpusē un ārpusē, ja to nosaka spēkā esošie normatīvie akti. Minētais pienākums attiecas arī uz iespējamo apstiprinājumu no attiecīgajām institūcijām par Telpām, ka tās atbilst minētās darbības veikšanai. Ja šādas licences vai atļaujas netiek saņemtas, bet NOMNIEKS ir jau pieņēmis Telpas, NOMNIEKS uzņemas visu risku un NOMNIEKAM nav tiesību izbeigt Līgumu vai izvirzīt jebkādas prasības pret IZNOMĀTĀJU par zaudējumu kompensāciju. Šādā gadījumā NOMNIEKAM ir tiesības vērsties pie IZNOMĀTĀJA, lai izbeigtu Līgumu, Pusēm vienojoties. Līdz Līguma izbeigšanas dienai NOMNIEKAM ir pienācīgi jāpilda Līguma noteikumi.

7.3. NOMNIEKA pienākumi:

7.3.1. ar savu darbību netraucēt citu ēkas nomnieku/īrnieku mieru un neapgrūtināt to rīcībā nodoto telpu lietošanu;

7.3.2. lietot Telpas, tajās esošās iekārtas un konstrukcijas, inženiertehniskos tīklus un komunikācijas atbilstoši attiecīgo normatīvo aktu un institūciju prasībām. Nepieļaut Telpu tehniskā un vispārējā stāvokļa pasliktināšanos;

7.3.3. avāriju gadījumos nekavējoties informēt par tiem IZNOMĀTĀJU un personas, kas nodrošina attiecīgo komunikāciju apkopi, veikt neatliekamās pasākumus avārijas likvidēšanai. Rakstiski informēt IZNOMĀTĀJU par NOMNIEKA pārstāvi, kurš NOMNIEKA vārdā pilnvarots rīkoties avāriju gadījumos, tajā skaitā ārpus darba laika;

7.3.4. ja Telpu vai ēkas bojāšana ir notikusi NOMNIEKA, tā pilnvaroto personu, apmeklētāju, apakšnomnieku vai darbinieku vainas 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 Nomā maksu un Papildu maksājumus par šo laiku;

7.3.5. apkures sezonā rūpēties par to, lai logi un durvis būtu cieši aizvērtas, nepieļaujot Telpu izsalšanu. Izmantot temperatūras regulētājus (pie radiatoriem), ja tādi ir uzstādīti Telpās, un veikt citus pasākumus siltumenerģijas taupīšanas nolūkos;

7.3.6. nekavēt IZNOMĀTĀJAM vai tā pārstāvjiem veikt Telpu tehnisko pārbaudi ar NOMNIEKU iepriekš saskaņotā laikā, nodrošinot NOMNIEKA pārstāvja piedalīšanos pārbaudes akta sastādīšanā un parakstīšanā;

7.3.7. Telpu aprūtinātas lietošanas (piem., Komunālo pakalpojumu nesāņemšana) gadījumā nekavējoties informēt IZNOMĀTĀJU par aprūtinājuma raksturu un piedalīties apsekošanas akta sastādīšanā un parakstīšanā;

7.3.8. nepieciešamības gadījumā uz sava rēķina, nodrošinot labu veikto darbu kvalitāti, veikt Telpu labiekārtošanu, kā arī Telpu un inženiertehnisko komunikāciju Kosmētisko remontu atbilstoši nomas mērķiem, ievērojot spēkā esošās būvniecības normas un noteikumus, pirms attiecīgo darbu uzsākšanas saskaņojot darbu apjomu un termiņus ar IZNOMĀTĀJU vismaz vienu mēnesi iepriekš;

7.3.9. pilnā apmērā apmaksāt izdevumus par darbiem, kas rada NOMNIEKAM papildus ērtības, un kurus IZNOMĀTĀJS ir veicis ar NOMNIEKA piekrišanu vai pēc NOMNIEKA lūguma, kā arī par darbiem, kurus IZNOMĀTĀJS veicis Telpās, lai novērsu NOMNIEKA darbības vai bezdarbības dēļ radušos vai iespējamus draudus cilvēku dzīvībai vai veselībai, trešās personas īpašumam vai Īpašumam;

7.3.10. segt IZNOMĀTĀJAM visus zaudējumus, kas radušies NOMNIEKA, tā pilnvaroto personu, darbinieku, apmeklētāju vai apakšnomnieku vainas dēļ;

7.3.11. ievērot IZNOMĀTĀJA instrukcijas "Rīcība gadījumos, kad konstatēta apsaimniekošanas problēma, avārijas situācija vai prettiesiska darbība lietotājā NĪ" (Līguma 4.pielikums) noteikumus un IZNOMĀTĀJA noteikumus "Nekustamo īpašumu iekšējās kārtības noteikumi"(Līguma 5.pielikums). NOMNIEKS ar minēto instrukciju un noteikumiem ir iepazinies un atzīst tos par sev saistošiem. Noteikumi, instrukcijas un to grozījumi ir spēkā visiem Īpašuma lietotājiem, un NOMNIEKS nodrošina, ka noteikumus un instrukcijas ievēro arī NOMNIEKA darbinieki, tā pilnvarotās personas, apmeklētāji, apakšnomnieki vai citas ar NOMNIEKU saistītas personas.

7.3.12. Telpās un Koplietošanas telpās ievērot tīrību un kārtību;

7.3.13. ja atbilstoši Līguma Speciālajos noteikumos norādītajam Īpašums ir kultūras piemineklis, Līguma darbības laikā ievērot spēkā esošos normatīvos aktus kultūras pieminekļu aizsardzības jomā un Nacionālās kultūras mantojuma pārvaldes norādījumus par kultūras pieminekļu izmantošanu un saglabāšanu.

dg7.4. NOMNIEKA tiesības:

7.4.1. netraucēti lietot Telpas, ja tās tiek ekspluatētas atbilstoši vispārpieņemtajām normām un Līguma noteikumiem;

7.4.2. prasīt IZNOMĀTĀJAM neuzskaitīt Nomas maksu un Papildu maksājumus par laika periodu, kamēr Telpas nav izmantojamas, ja IZNOMĀTĀJA vainas dēļ Telpas vai to daļa kļūst pilnībā neizmantojamas Līgumā paredzētajiem mērķiem.

Ja šajā punktā minēto iemeslu dēļ NOMNIEKS nevar lietot Telpas vai to daļu, tad Nomas maksa un Papildu maksājumi par periodu, kurā ir pārtraukums, netiek piemērota tikai gadījumā, ja NOMNIEKS par to ir informējis IZNOMĀTĀJU, abas Puses ir atzinušas ka Telpas vai to daļu nevar lietot, par to abpusēji parakstot aktu un Pusēm par to noslēdzot attiecīgu vienošanos par grozījumiem Līgumā.

7.5. NOMNIEKS nav tiesīgs:

7.5.1. veikt Telpu pārbūvi, pārplānošanu, izbūvi un ierīču pārtaisi bez projekta dokumentācijas rakstiskas saskaņošanas ar IZNOMĀTĀJU un attiecīgajām valsts un pašvaldību iestādēm;

7.5.2. iekļāt nomas tiesības vai kā citādi izmantot darījumus ar trešajām personām;

7.5.3. pirms Līguma termiņa beigām atstāt Telpas, nenododot tās IZNOMĀTĀJAM ar Nodrošanas aktu;

7.5.4. pieprasīt atlīdzību par jebkādu būvdarbu, izmaiņu vai uzlabojumu veikšanu Telpās, izņemot, ja kapitālieguldījumu veikšanas pienākums bijis paredzēts Telpu nomas tiesību izsoles noteikumos vai Līguma darbības laikā to veikšanu rakstiski saskaņojis IZNOMĀTĀJS un Līgumā paredzēta kārtība, kādā NOMNIEKAM tiek atlīdzināti Telpām veiktie izdevumi vai noslēgta papildus vienošanās pie Līguma par kārtību, kādā NOMNIEKAM tiek atlīdzināti Telpām veiktie izdevumi.

7.6. IZNOMĀTĀJA tiesības:

7.6.1. briesmu gadījumos (ugunsgrēks, eksplozija, applūdināšana u.c.) ieiet Telpās jebkurā diennakts laikā bez iepriekšēja paziņojuma un bez NOMNIEKA pārstāvja klātbūtnes, pie pirmās iespējas par to informējot NOMNIEKU. NOMNIEKAM ir jārūpējas par to, lai Telpas būtu pieejamas arī tā prombūtnes laikā. IZNOMĀTĀJAM ir tiesības, bet ne pienākums regulāri veikt Telpu (Īpašuma) apsekošanu, vismaz 24 (divdesmit četras) stundas iepriekš par to informējot NOMNIEKU. Gadījumā, ja NOMNIEKS bez iemesla atsaka IZNOMĀTĀJA pārstāvja ielaišanu Telpās, IZNOMĀTĀJAM ir tiesības iekļūt Telpās bez NOMNIEKA pārstāvja, laikā, kad tas ir piemērots IZNOMĀTĀJAM, iepriekš rakstiski par to paziņojot NOMNIEKAM.

7.6.2. sākot ar nomas termiņa pēdējām 180 (viens simts astoņdesmit) dienām, apmeklēt Telpas NOMNIEKA darba laikā kopā ar personām, kas vēlas Telpas nomāt, saskaņojot to ar NOMNIEKU ne mazāk kā divas Darba dienas pirms apmeklējuma;

7.6.3. saskaņā ar spēkā esošiem normatīvajiem aktiem un Līgumu veikt remontdarbus un nepieciešamos būvniecības pasākumus, lai novērstu briesmas vai avārijas sekas Telpās. NOMNIEKS nevar veicamos pasākumus nedz aizkavēt, nedz paildzināt un NOMNIEKAM ir jāpacieš šie darbi, kā arī pēc attiecīga IZNOMĀTĀJA pieprasījuma saņemšanas jāatbrīvo Telpas līdz avārijas/briesmu novēršanai, neprasot zaudējumu segšanu no IZNOMĀTĀJA. Pretējā gadījumā viņam ir jāatlīdzina IZNOMĀTĀJAM un trešajām personām šajā sakarā radušās izmaksas un nodarītie zaudējumi;

7.6.4. ja NOMNIEKA darbības vai bezdarbības dēļ, lietojot Telpas, ir radušies vai var rasties draudi cilvēku dzīvībai vai veselībai, trešās personas īpašumam vai Īpašumam, nekavējoties veikt Telpās nepieciešamos remontdarbus bez darbu

veikšanas termiņu saskaņošanas ar NOMNIEKU, un pēc šo darbu veikšanas, pieprasīt NOMNIEKAM segt visus ar tiem saistītos IZNOMĀTĀJA izdevumus;

7.6.5. uzsākt, veikt un pabeigt būvdarbus Īpašumā, iepriekš informējot NOMNIEKU par darbu izpildes termiņiem, ja šie darbi varētu traucēt NOMNIEKAM izmantot Telpas.

7.7. IZNOMĀTĀJA pienākumi:

7.7.1. netraucēt NOMNIEKAM lietot Telpas, palīgierīces, labierīcības un citas iekārtas, ja tās tiek ekspluatētas atbilstoši vispārpieņemtajām normām un Līguma noteikumiem;

7.7.2. nodrošināt NOMNIEKU ar visiem Komunālajiem un Apsaimniekošanas programmā norādītajiem apsaimniekošanas pakalpojumiem, kurus saskaņā ar Līgumu nodrošina IZNOMĀTĀJS;

7.7.3. atjaunot Telpas sākotnējā stāvoklī un novērst bojājumus, kas radušies Telpām sakarā ar ēkas konstrukciju vai inženiertehnisko tīklu avārijām ārpus Telpām no NOMNIEKA neatkarīgu apstākļu dēļ;

7.7.4. Īpašumā esošajās telpās, kas nav nodotas lietošanā citām personām, nodrošināt ugunsdrošību reglamentējošos normatīvajos aktos noteikto par ugunsdrošību atbildīgo personu pienākumu izpildi.

8. Drošība.

8.1. NOMNIEKAM ir pienākums ievērot vispārējās ēku/būvju ekspluatācijas, sanitārās prasības/noteikumus, nodrošināt Telpās ugunsdrošību reglamentējošos normatīvajos aktos noteikto pienākumu izpildi, ~~un atbildēt par ugunsdrošību Telpās,~~ kā arī nodrošināt civilo aizsardzību reglamentējošo normatīvo aktu prasības.

8.2. NOMNIEKS atbild par ugunsdrošību Telpās un nodrošina Telpu ugunsdrošības inženiertehnisko sistēmu un aprīkojuma ekspluatāciju atbilstoši ražotāja tehnisko noteikumu un ugunsdrošību regulējošu normatīvo aktu prasībām, t.sk.:

8.2.1. norīko ugunsdrošību reglamentējošos normatīvajos aktos noteikto par ugunsdrošību atbildīgo personu;

8.2.2. par ugunsdrošību atbildīgai personai ir pienākums iziet pirmreizējo ugunsdrošības instruktāžu un iepazīties ar kopējo Īpašuma ugunsdrošības instrukciju un parakstīties elektroniskā ugunsdrošības instruktāžas uzskaites žurnālā piecu Darbu dienu laikā no Telpu lietošanas saskaņā ar Līgumu uzsākšanas dienas, kā arī nodrošināt NOMNIEKA darbinieku instruktāžu regularitāti saskaņā ar normatīvajiem aktiem un pēc IZNOMĀTĀJA rakstiska pieprasījuma saņemšanas, sniegt IZNOMĀTĀJAM informāciju par šī pienākuma izpildi.

8.3. NOMNIEKA par ugunsdrošību atbildīgā persona, (vārds, uzvārds, personas kods) tiek norādīta Aktā. Līguma darbības laikā, mainoties par ugunsdrošību atbildīgajai personai, NOMNIEKS par to piecu Darba dienu laikā informē IZNOMĀTĀJU, nosūtot rakstisku paziņojumu Līguma Vispārīgo noteikumu 19.4. punktā noteiktajā kārtībā.

8.4. NOMNIEKS nedrīkst traucēt ugunsdrošības instalāciju visa veida kontroli un pārbaudes (tostarp periodisko pārbažu veikšanu).

8.5. Ugunsdrošības punktiem un elektroinstalācijas kārbām vienmēr jābūt pieejamām un redzamām.

8.6. NOMNIEKAM ir pienākums veikt attiecīgus pasākumus, lai novērstu kaitīgo grauzēju un kukaiņu rašanos ~~vairošanos~~.

8.7. Krāni, ūdens ierīces un to aprīkojums, kas atrodas Telpās, NOMNIEKAM ir jāuztur nevainojamā kārtībā un nekavējoties jāremontē, lai novērstu jebkādas traucējumus pārējiem Īpašuma nomniekiem.

8.8. Elektrības vadus un tehniskās instalācijas Telpās var izmantot tikai tiem paredzētajiem nolūkiem.

8.9. Nav atļauts mest kanalizāciju sistēmās jebkādas kodīgas, uzliesmojošas vai bīstamas vielas vai jebko, kas varētu traucēt minētās sistēmas darbību.

8.10. NOMNIEKS ir atbildīgs normatīvajos aktos noteiktā kārtībā par ~~ugunsdrošības,~~ elektrodrošības, drošības tehnikas un darba aizsardzības noteikumu ievērošanu Telpās un koplietošanas telpās Īpašumā.

8.11. NOMNIEKS ir materiāli atbildīgs par nelaimes gadījumiem, ēkas/Telpu, inženiertehnisko tīklu un komunikāciju bojājumiem, kas notiek Telpās NOMNIEKA, tā pilnvaroto personu, darbinieku, apakšnomnieku vai apmeklētāju vainas dēļ.

8.12. IZNOMĀTĀJS ir atbildīgs:

8.12.1. par ugunsdrošību Īpašumā esošajās telpās, kas nav nodotas lietošanā citām personām;

8.12.2. par Īpašuma koplietošanas ugunsdrošības inženiertehnisko sistēmu un aprīkojuma ekspluatāciju un uzturēšanu atbilstoši ražotāja tehnisko noteikumu un ugunsdrošību regulējošu normatīvo aktu prasībām.

8.13. IZNOMĀTĀJS nav atbildīgs par:

8.13.1. pārtraukumiem apgādē ar Komunāliem pakalpojumiem, ja šie pārtraukumi nav radušies IZNOMĀTĀJA vainas dēļ;

8.13.2. IZNOMĀTĀJA, tā darbinieku darbību, bezdarbību vai nolaidību attiecībā uz Telpām, ja šādu darbību, bezdarbību vai nolaidību kompensē apdrošinātājs;

8.13.3. NOMNIEKA īpašuma, kas atrodas Telpās, bojājumu vai pazūšanu.

9. NOMNIEKA reklāma.

9.1. NOMNIEKAM ir tiesības uzstādīt konstrukcijas, papildinājumus, zīmes, veikt labojumus un uzstādīt objektus Telpās (iekšpusē un ārpusē), nodrošinot minēto objektu uzstādīšanas vietu sakārtošanu pēc šo konstrukciju un objektu noņemšanas. Šiem darbiem nepieciešama IZNOMĀTĀJA rakstiska piekrišana.

9.2. NOMNIEKA (tajā skaitā apakšnomnieka) reklāmas/izkārtnes izvietošana atļauta tikai pēc attiecīga līguma noslēgšanas ar IZNOMĀTĀJU.

10. Kapitālieguldījumi.

10.1. IZNOMĀTĀJS neatlīdzina NOMNIEKAM tā veiktos izdevumus Telpās, izņemot, ja kapitālieguldījumu veikšanas pienākums bijis paredzēts Telpu nomas tiesību izsoles noteikumos vai Līguma darbības laikā to veikšanu rakstiski saskaņojis IZNOMĀTĀJS un Puses Līgumā vienojušās par ieguldījumu atlīdzināšanas kārtību, pie nosacījuma, ja NOMNIEKS labticīgi pildījis Līguma saistības. Kārtība, kādā NOMNIEKAM tiks atlīdzināti veiktie ieguldījumi, ja tas paredzēts Telpu izsoles noteikumos vai Līguma darbības laikā ieguldījumu veikšanu rakstiski saskaņojis IZNOMĀTĀJS, tiek paredzēta Līguma Speciālo noteikumu 11. sadaļā saskaņā ar kārtību "Valsts akciju sabiedrības „Valsts nekustamie īpašumi” īpašumā esošo īpašumu iznomāšanas kārtība" (www.vni.lv).

10.2. Saņemot attiecīgu IZNOMĀTĀJA piekrišanu, paredzot jebkādu Būvdarbu veikšanu Telpās:

10.2.1. NOMNIEKS ir tiesīgs Būvdarbus uzsākt pēc tam, kad IZNOMĀTĀJS normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā nodrošinājis Telpu/ēkas tehnisko apsekošanu, tostarp Telpu/ēkas fotofiksāciju;

10.2.2. NOMNIEKS Būvdarbu garantijas termiņu nosaka atbilstoši ēkas (būves) grupai un saskaņā ar normatīvo aktu prasībām. Būvdarbu garantijai jābūt spēkā arī tad, ja Līgums tiek izbeigts pirms garantijas termiņa beigām, un šajā gadījumā IZNOMĀTĀJS ir tiesīgs vērsties pie būvuzņēmēja ar prasību novērst garantijas termiņa laikā konstatētos Būvdarbu trūkumus vai defektus. NOMNIEKS pirms Būvdarbu uzsākšanas iesniedz IZNOMĀTĀJAM NOMNIEKA un būvuzņēmēja parakstītu apliecinājumu par minēto prasību izpildi;

10.2.3. NOMNIEKS veic Būvdarbus saskaņā ar normatīvajos aktos noteiktā kārtībā izstrādātu un saskaņotu (tai skaitā ar IZNOMĀTĀJU Būvniecības informācijas sistēmas (BIS) BIS 2 sadaļā) būvprojektu un IZNOMĀTĀJA akceptētu izmaksu tāmi, Būvdarbu izpildei piesaistot tikai būvuzņēmēju vai kvalificētus speciālistus, kas ir tiesīgi veikt attiecīgos Būvdarbus;

10.2.4. pirms Būvdarbu uzsākšanas saskaņo ar IZNOMĀTĀJU Būvdarbu grafiku;

10.2.5. viena mēneša laikā pēc Būvdarbu pabeigšanas NOMNIEKS iesniedz IZNOMĀTĀJAM aktu par Telpu/ēkas nodošanu ekspluatācijā, Telpu grupas kadastrālās uzmērīšanas lietu, izpilddokumentāciju, tajā skaitā izpildshēmas, izpildprasījumus, segto darbu un nozīmīgo konstrukciju aktus, atbilstības sertifikātus un deklarācijas par izmantotajiem materiāliem, uzstādīto iekārtu un mehānismu garantiju apliecinājumus un tehniskās pasas, lietošanas un apkopes instrukcijas, iekārtu, sistēmu testēšanas un pārbaudes aktus un protokolus, apkalpojošā personāla apmācības instrukcijas un citus izpildu dokumentus. NOMNIEKAM ir pienākums iesniegt IZNOMĀTĀJAM minēto izpilddokumentāciju arī tad, ja Būvdarbi netiek pilnībā pabeigti un būvobjekts netiek nodots ekspluatācijā.

10.3. Gadījumā, ja NOMNIEKS neievēro Līgumā noteikto kārtību, veicot jebkādas Būvdarbus vai remontdarbus Telpās, IZNOMĀTĀJAM ir tiesības aprēķināt un NOMNIEKAM ir pienākums maksāt IZNOMĀTĀJAM līgumsodu viena mēneša Nomā maksas un Papildu maksājumu apmērā par katru šādu gadījumu. Ja Līguma darbības laikā atkārtoti tiek konstatēts šāda veida pārkāpums, IZNOMĀTĀJAM ir tiesības aprēķināt un NOMNIEKAM ir pienākums maksāt IZNOMĀTĀJAM līgumsodu trīs mēnešu Nomā maksas un Papildu maksājumu apmērā par katru šādu gadījumu;

10.4. Ja NOMNIEKS nav ievērojis Līguma Vispārīgo noteikumu 10.2. punktā minētos noteikumus, NOMNIEKAM zūd tiesības uz nepieciešamo un derīgo izdevumu atlīdzināšanu, ja Līgumā Puses vienojušās par ieguldījumu atlīdzināšanu. NOMNIEKAM nav tiesību uz nepieciešamo un derīgo izdevumu atlīdzināšanu arī gadījumā, ja Būvdarbi netiek pilnībā pabeigti un būvobjekts netiek nodots ekspluatācijā.

11. Apakšnoma.

11.1. NOMNIEKS nav tiesīgs bez IZNOMĀTĀJA rakstiskas piekrišanas slēgt sadarbības vai cita veida līgumus, kā rezultātā trešā persona iegūtu tiesības uz Telpu vai to daļu pilnīgu vai daļēju lietošanu;

11.2. IZNOMĀTĀJAM ir tiesības nesaskaņot Telpu (to daļas) nodošanu apakšnomā, ja nav ievērots Līguma Vispārīgo noteikumu 11.3.punktā noteiktais vai NOMNIEKS nepilda citas šajā Līgumā noteiktās saistības;

11.3. NOMNIEKS var nodot Telpas vai to daļu apakšnomā tikai iepriekš saskaņojot ar IZNOMĀTĀJU un tikai Līguma Speciālajos noteikumos noteiktajam Telpu izmantošanas mērķim, ievērojot ka:

11.3.1. apakšnomas līgums (tā grozījumi) stājas spēkā ar reģistrācijas brīdi IZNOMĀTĀJA lietvedībā. Reģistrācijai NOMNIEKAM jāiesniedz IZNOMĀTĀJAM 3 (trīs) caursūti un parakstīti oriģināli apakšnomas līguma eksemplāri vai elektroniskā dokumenta veidā, ja apakšnomas līgums parakstīts ar drošu elektronisko parakstu, kura noteikumi atbilst Līgumā un normatīvos aktos noteiktām prasībām;

11.3.2. apakšnomas līgumā ir paredzēts noteikums, ka Līguma izbeigšanās (tajā skaitā vienpusējas izbeigšanas) gadījumā, IZNOMĀTĀJAM nav jāatlīdzina apakšnomniekiem ar apakšnomas līguma izbeigšanu saistītie zaudējumi;

11.3.3. apakšnomas līguma termiņš nepārsniedz Līguma termiņu;

11.3.4. ja Telpas vai to daļa tiek nodota apakšnomā sabiedriskās ēdināšanas nodrošināšanai, apakšnomas līgumā jāparedz apakšnomnieka pienākums par saviem līdzekļiem un uz sava rēķina visā apakšnomas līguma darbības laikā nodrošināt dabiskās un mehāniskās ventilācijas kanālu tīrīšanu un vienu reizi kalendārā gadā iesniegt IZNOMĀTĀJAM aktus un citus

dokumentus, kam ir noteikta regularitāte un kuru izpilde ir noteikta kā obligāta normatīvajos aktos, un kas apliecina šo darbību veikšanu.

11.4. NOMNIEKAM ir tiesības nodot Telpas (to daļu) apakšnomā, nesaskaņojot ar IZNOMĀTĀJU un nepiemērojot Līguma Vispārīgo noteikumu 11.3. punktā minētos noteikumus, ja Telpas (to daļa) netiek nodota nepārtrauktā apakšnomnieka lietošanā ilgāk par septiņām kalendārām dienām, tai nav regulārs raksturs, tā ir saistīta ar NOMNIEKA pamatdarbības veikšanu un atbilst Līguma Speciālajos noteikumos noteiktajam Telpu izmantošanas mērķim.

11.5. NOMNIEKAM ir pienākums:

11.5.1. informēt IZNOMĀTĀJU par apakšnomas līguma pirmstermiņa izbeigšanu ne vēlāk kā 14 (četrpadsmit) dienu laikā no apakšnomas līguma izbeigšanas dienas;

11.5.2. uzņemties pilnu materiālo un juridisko atbildību, ja apakšnomnieka rīcības rezultātā tiek pārkāpti Līguma noteikumi.

12. IZNOMĀTĀJA tiesības un pienākumi, kas nav noteikti citos Līguma punktos.

12.1. IZNOMĀTĀJA tiesības:

12.1.1. ja NOMNIEKS iesniedz pieteikumu Eiropas Savienības struktūrfondu, Kohēzijas fonda vai citu ārvalstu finanšu instrumentu projekta īstenošanai, kas paredz ieguldīt finanšu līdzekļus Telpās, pagarināt Līguma termiņu atbilstoši projekta īstenošanas un pēcuzraudzības termiņam, ievērojot nosacījumu, ka Līguma kopējais termiņš nepārsniedz Publiskas personas finanšu līdzekļu un mantas izšķērdēšanas novēršanas likumā noteikto;

12.1.2. par Līgumā noteikto maksājumu kavējumu pieprasīt NOMNIEKAM nokavējuma procentus 0,1 (vienas desmitās daļas) procenta apmērā no termiņā neapmaksātās summas par katru nokavēto dienu;

12.1.3. gadījumā, ja NOMNIEKS pienācīgi nepilda jebkuru no savām saistībām, izņemot maksājumu kavējumu un Līgumā noteiktās kārtības neievērošanu par Būvdarbu vai remontdarbu veikšanu Telpās, un pēc IZNOMĀTĀJA rakstiska brīdinājuma turpina nepildīt savas Līguma saistības vai nenovērš pārkāpuma sekas, pieprasīt NOMNIEKAM maksāt IZNOMĀTĀJAM līgumsodu viena mēneša Nomas maksas un Papildu maksājumu apmērā par katru šādu gadījumu. Ar šī punkta piemērošanu IZNOMĀTĀJS neatsakās no citām Līgumā vai normatīvajos aktos paredzētajām prasījuma tiesībām pret NOMNIEKU.

12.2. IZNOMĀTĀJA pienākumi:

12.2.1. uzņemties pilnu atbildību par visiem nodokļiem, nodevām u.c. maksājumiem, ar ko Īpašums tiek vai var tikt aplikts, ja spēkā esošajos normatīvajos aktos nav noteikts citādi;

12.2.2. apdrošināt Īpašumu.

13. NOMNIEKA tiesības un pienākumi, kas nav noteikti citos Līguma punktos.

13.1. NOMNIEKA tiesības:

13.1.1. pēc saviem ieskatiem un pēc savas brīvas gribas apdrošināt savu Īpašumu.

13.1.2. ja nekustamā Īpašuma tirgus segmentā pastāv nomas objektu pieprasījuma un nomas maksu samazinājuma tendence, Līguma darbības laikā, sākot ar ceturto Nomas gadu no Nomas termiņa sākuma, iesniegt IZNOMĀTĀJAM ierosinājumu samazināt Nomas maksu. Ja NOMNIEKS Telpas izmanto saimnieciskai darbībai un samazinātas Nomas maksas piemērošanas gadījumā atbalsts NOMNIEKAM kvalificējams kā komercdarbības atbalsts, Nomas maksu nosaka atbilstoši neatkarīga vērtētāja noteiktajai tirgus nomas maksai.

13.2. NOMNIEKA pienākumi:

13.2.1. godprātīgi pildīt līgumsaistības;

13.2.2. par Līgumā noteikto maksājumu kavējumu maksāt nokavējuma procentus 0,1 (vienas desmitās daļas) procenta apmērā no termiņā neapmaksātās summas par katru nokavēto dienu;

13.2.3. gadījumā, ja ar nodokļu administrācijas lēmumu tiek apturēta NOMNIEKA saimnieciskā darbība, nekavējoties paziņot par to IZNOMĀTĀJAM;

13.2.4. segt Līgumā noteikto NOMNIEKA saistību neizpildes rezultātā radušos parādu atgūšanas izmaksas;

13.2.5. ja Nomas maksas pārskatīšanai pieaicina neatkarīgu vērtētāju, NOMNIEKS kompensē IZNOMĀTĀJAM neatkarīga vērtētāja atlīdzības summu.

14. Nepārvarama vara.

14.1. Puses tiek atbrīvotas no atbildības par Līguma nepildīšanu, ja tā rodas pēc Līguma noslēgšanas nepārvaramas varas 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 u.c.

14.2. Ja nepārvaramas varas apstākļu dēļ ēka vai Telpas tiek pilnīgi iznīcinātas, katrai Pusei ir tiesības vienpusēji izbeigt Līgumu, 15 (piecpadsmit) dienas iepriekš par to rakstiski informējot otru Pusi un neatlīdzinot otrai Pusei nekādus zaudējumus, kas saistīti ar Līguma pirmstermiņa izbeigšanu. Ja bojājumi pārsniedz 30 (trīsdesmit) procentus no Telpu

vērtības, Puses vienojas par turpmākajām līgumattiecībām, ņemot vērā bojājumu ietekmi un to novēršanas iespējas uz Telpu turpmāko izmantošanu. Ja bojājumi mazāki par 30 (trīsdesmit) procentiem no ēkas vai Telpu vērtības, Līgums paliek spēkā un IZNOMĀTĀJAM jānovērš Telpu bojājumi.

15. Līguma spēkā stāšanās un izbeigšana

15.1. Līgums stājas spēkā dienā, kad Puses to ir parakstījušas. NOMNIEKS ir tiesīgs lietot Telpas no Nomas termiņa sākuma līdz Nomas termiņa beigām. Līgums ir spēkā līdz brīdim, kad Puses pēc Līguma termiņa notecējuma ir pilnībā izpildījušas Līgumā noteiktās saistības.

15.2. Pusēm rakstiski vienojoties, Līgums var tikt izbeigts pirms Nomas termiņa beigām jebkurā laikā.

15.3. 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:

15.3.1. NOMNIEKS ilgāk kā 30 (trīsdesmit) dienas pēc Līgumā noteiktā termiņa nemaksā Līgumā paredzētos maksājumus pilnā apmērā, vai nenorēķinās par Komunālajiem pakalpojumiem, u.c. pakalpojumiem;

15.3.2. NOMNIEKA darbības dēļ tiek bojātas Telpas, tas ir, NOMNIEKS veic patvarīgu Telpu pārbūvi, pārplānošanu, nojaukšanu, maina to funkcionālo nozīmi, tās bojā un/vai neievēro Līguma Vispārīgo noteikumu 10.2. punkta noteikumus;

15.3.3. NOMNIEKS neievēro Līguma Vispārīgo noteikumu 11. sadaļas noteikumus;

15.3.4. tiek pārkāpti Līguma nosacījumi, tajā skaitā, ja NOMNIEKS nav veicis Līgumā paredzētos kapitālieguldījumus Telpās vai nav veicis tos Līgumā noteiktajos termiņos;

15.3.5. NOMNIEKS lieto Telpas citiem mērķiem nekā Līguma Speciālajos noteikumos minētajiem, un, ja 10 (desmit) dienu laikā pēc IZNOMĀTĀJA rakstiska brīdinājuma, attiecīgais pārkāpums netiek novērsts;

15.3.6. ja NOMNIEKS neatjauno vai nepapildina Drošības naudu pilnā apmērā IZNOMĀTĀJA noteiktā termiņā;

15.3.7. ar tiesas spriedumu pasludināts maksātnespējas process vai apturēta NOMNIEKA saimnieciskā darbība;

15.3.8. NOMNIEKS 10 (desmit) dienu laikā pēc IZNOMĀTĀJA rakstiska brīdinājuma saņemšanas turpina pārkāpt citus Līguma noteikumus.

15.4. IZNOMĀTĀJAM ir tiesības, rakstiski informējot NOMNIEKU vismaz piecas Darba dienas iepriekš, vienpusēji atkāpties no Līguma, neatlīdzinot NOMNIEKA zaudējumus, kas saistīti ar Līguma pirmstermiņa izbeigšanu, kā arī NOMNIEKA taisītos izdevumus Telpās, ja;

15.4.1. NOMNIEKS neveic maksājumus pilnā apmērā ar IZNOMĀTĀJU saskaņotā parāda atmaksas grafikā noteiktā termiņā.

15.4.2. Līguma darbības laikā tiek konstatēta NOMNIEKA kā klienta neatbilstība Noziedzīgi iegūtu līdzekļu legalizācijas un terorisma un proliferācijas finansēšanas novēršanas likuma prasībām, tajā skaitā NOMNIEKAM tiek piemērotas starptautiskās vai nacionālās sankcijas, kuras attiecībā uz NOMNIEKU nosaka civiltiesiskos ierobežojumus;

15.5. NOMNIEKAM ir tiesības vienpusēji atkāpties no Līguma, ja NOMNIEKS nepiekrīt Līguma Vispārīgo noteikumu 4.13., 4.16., 4.17. punktā noteiktajā kārtībā pārskatītajam Nomas maksas un/vai Papildu maksājumu apmēram, par to rakstiski paziņojot IZNOMĀTĀJAM vienu mēnesi iepriekš. Līdz Līguma izbeigšanai NOMNIEKS maksā Nomas maksu un Papildu maksājumus atbilstoši IZNOMĀTĀJA pārskatītajam Nomas maksas un/vai Papildu maksājumu apmēram.

15.6. Puses vienojas, ka Līgums tiek izbeigts pēc NOMNIEKA iniciatīvas, ja NOMNIEKS Līgumā noteiktā termiņā nesamaksā Līguma Speciālo noteikumu 10.sadaļā minēto Drošības naudu (ja Drošības nauda nav iemaksāta vai tā jāpapildina) vai NOMNIEKS nav parakstījis Līguma Vispārīgo noteikumu 6.sadaļā minēto Aktu.

16. Telpu atbrīvošana.

16.1. Nomas termiņa pēdējā dienā vai, pirmstermiņa Līguma izbeigšanas gadījumā, dienā, kad Līgums uzskatāms par izbeigtu, NOMNIEKS nodod IZNOMĀTĀJAM Telpas ar Nodošanas aktu ne sliktākā stāvoklī, kādā tās saņemtas, sakoptas, no atkritumiem atbrīvotas, ņemot vērā to dabisko nolietojumu, tajā skaitā ņemot līdzi visu personīgo īpašumu un iekārtas, ņemot visas piestiprinātās zīmes, konstrukcijas, papildinājumus, objektus, tajā skaitā mēbeles, un reklāmas no Telpu iekšpuses un ārpusē, atjaunojot tās vietas, kur tās bijušas piestiprinātas;

16.2. Ja Telpu stāvoklis līdz tā nodošanai IZNOMĀTĀJAM ir pasliktinājies, izņemot dabīgo nolietojumu, Puses to fiksē Nodošanas aktā un vienojas par summu, kāda NOMNIEKAM jāatlīdzina IZNOMĀTĀJAM saistībā ar Telpu iepriekšējā stāvokļa atjaunošanu.

16.3. Pēc Līguma izbeigšanās (tajā skaitā vienpusējas izbeigšanas) NOMNIEKS nodod IZNOMĀTĀJAM bez atlīdzības NOMNIEKA izdarītos neatdalāmos uzlabojumus, pārbūves un ietaises Telpās, kurām jābūt lietošanas kārtībā. Tiek nodotas lietas un aprīkojums, kas nodrošina Telpu (ēkas) normālu lietošanu, kā arī priekšmeti, kuri nav atdalāmi, nesabojājot tos un virsmas, pie kurām tie piestiprināti.

16.4. Ja NOMNIEKS neatbrīvo Telpas Līgumā noteiktajos gadījumos un termiņā un nenodod tās IZNOMĀTĀJAM ar Nodošanas aktu:

16.4.1. ja NOMNIEKS pieteikumu par Nomas termiņa pagarināšanu vai izsoles gadījumā, pieteikumu izsolei jauna Telpu nomas līguma noslēgšanai par Telpām neiesniedz pirms Nomas termiņa beigām vai iesniedz un jaunu Telpu nomas līgumu nenoslēdz, NOMNIEKS maksā maksu par Telpu faktisko lietošanu trīskāršas Nomas maksas un Papildu maksājumu apmērā, Komunālos maksājumus un citus Līgumā noteiktos maksājumus līdz brīdim, kad IZNOMĀTĀJS ir pārņēmis Telpas. Ja pieteikums tiek iesniegts noteiktā termiņā, NOMNIEKS par periodu no Nomas termiņa beigām līdz jauna Telpu nomas līguma spēkā stāšanās dienai maksā nomas maksu, papildu maksājumus un Komunālos maksājumus jaunajā Telpu nomas līgumā noteiktā apmērā;

16.4.2. IZNOMĀTĀJAM ir tiesības veikt nepieciešamās darbības Telpu pārņemšanai, tajā skaitā liegt NOMNIEKAM iekļūšanu Telpās (tajā skaitā nomainot ēkas/Telpu atslēgas, nodrošinot fizisko apsardzi u.c.), pārtraukt Komunālo pakalpojumu sniegšanu un veikt citas darbības, neatlīdzinot NOMNIEKAM šo darbību rezultātā radītos zaudējumus;

16.4.3. ja NOMNIEKS neatbrīvo Telpas no savām mantām, NOMNIEKS piekrīt, ka NOMNIEKA un trešo personu kustamā manta, kas atradīsies Telpās nākamajā dienā pēc Līguma izbeigšanās (tajā skaitā vienpusējas izbeigšanas), tiek atzīta par atmestu mantu, un IZNOMĀTĀJS ir tiesīgs pārņemt to savā īpašumā un rīkoties ar to pēc saviem ieskatiem, tajā skaitā iznīcināt tās vai nodot glabāšanā.

16.5. IZNOMĀTĀJS ir tiesīgs piedzīt no NOMNIEKA izdevumus, kas rodas IZNOMĀTĀJAM, realizējot savas Līguma Vispārīgo noteikumu 16.4.2. un 16.4.3.apakšpunktā noteiktās tiesības.

16.6. NOMNIEKA iebildumi par Līguma izbeigšanu un citas pretenzijas Līguma sakarā neliedz IZNOMĀTĀJAM realizēt savas Līguma Vispārīgo noteikumu 16.4. punktā noteiktās tiesības.

16.7. Ja NOMNIEKS atbrīvo Telpas, bet neparaksta Nodošanas aktu, IZNOMĀTĀJS pārņem Telpas ar vienpusēju Telpu apsekošanas aktu.

17. Konfidencialitāte un datu aizsardzība.

17.1. Līguma noteikumi ir konfidenciali un tos Līguma darbības laikā nedrīkst izpaust trešajām personām bez otras puses piekrišanas, izņemot, ja:

17.1.1. Līguma noteikumi kļuvuši zināmi sabiedrībai citā veidā, nepārkāpjot šo nosacījumu;

17.1.2. informāciju pieprasa kompetentas valsts/pašvaldību iestādes saskaņā ar normatīvajiem aktiem;

17.1.3. informācija tiek izpausta iespējamam Līguma pārņēmējam, juridiskiem, finanšu vai citiem profesionāliem konsultantiem, kuriem ir pienākums ievērot konfidencialitātes prasību saskaņā ar normatīvajiem aktiem, darba līgumu vai citu līgumu;

17.2. NOMNIEKAM ir tiesības izpaust Līguma saturu un informāciju, kuru tā ieguvusi saskaņā ar Līgumu, NOMNIEKA akcionāriem, valsts institūcijām, ja tās to pieprasa, ar NOMNIEKU saistītajām sabiedrībām, kā arī trešajām personām, ar kurām NOMNIEKS noslēdzis līdzdalības līgumus saistībā ar Līgumu.

17.3. IZNOMĀTĀJAM ir tiesības:

17.3.1. Līguma izpildes nodrošināšanas nolūkā veikt NOMNIEKA personas datu apstrādi (tajā skaitā reģistrāciju, izmantošanu, aplūkošanu, glabāšanu, dzēšanu). Informācija pieejama IZNOMĀTĀJA (Pārziņa) tīmekļvietnē: <https://www.vni.lv/>.

17.3.2. Ar Līgumā minēto NOMNIEKA saistību nepildīšanu saistīta NOMNIEKA parāda (tajā skaitā līgumsoda un nokavējuma procentu) piedziņas nolūkā:

17.3.2.1. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā nodot parāda piedziņas tiesības, tajā skaitā ar parādu saistītus NOMNIEKA personas datus, licencētam parādu piedziņas uzņēmumam vai iesniegt tiesā prasību par parāda un visu tiesāšanās izdevumu piedziņu;

17.3.2.2. normatīvajos aktos noteiktā kārtībā sniegt un ievietot informāciju par NOMNIEKA parādu un NOMNIEKU, tajā skaitā NOMNIEKA personas datus, normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā reģistrētās parādnieku un kredītvēstures datu bāzēs, kredītinformācijas birojiem.

17.4. IZNOMĀTĀJS apņemas saistībā ar Līguma izpildi nodrošināt tā rīcībā esošo NOMNIEKA personas datu apstrādi, ievērojot normatīvo aktu prasības.

18. Strīdi.

18.1. Visi strīdi, kas rodas Līguma sakarā, vispirms tiek risināti Pušu savstarpējās sarunās.

18.2. Ja sarunas strīdus neatrisina, tie tiks izšķirti Līguma Speciālo noteikumu 11.1.punktā paredzētajā kārtībā.

19. Citi noteikumi.

19.1. Puses garantē, ka personai, kas slēdz Līgumu, ir visas likumiskās tiesības, juridiskais pamats un attiecīgs pilnvarojums, lai slēgtu Līgumu un uzņemtos tajā noteiktās saistības.

19.2. No Līguma spēkā stāšanās brīža zaudē spēku visas iepriekš panāktās mutiskās un rakstiskās vienošanās par Līguma priekšmetu.

19.3. Ja kādi Līguma punkti kļūst pretrunā ar normatīvajiem aktiem, tas neietekmē Līguma darbību kopumā un Līgums jāpiemēro atbilstoši spēkā esošiem normatīvajiem aktiem.

19.4. Visi paziņojumi Līguma sakarā nosūtāmi uz zemāk minētām adresēm un visi paziņojumi, izņemot rēķinus, tiek uzskatīti par saņemtiem, kad nogādāti personīgi, pa pastu, pa e-pastu, uz eAdresi un stājas spēkā saskaņā ar normatīvos aktos noteikto. Mainot savu nosaukumu, adresi vai citus rekvizītus, katra Puse apņemas 7 (septiņu) dienu laikā paziņot otrai Pusei par izmaiņām.

19.5. Parakstītais Līgums pilnībā apliecina Pušu vienošanos. Nekādi mutiski papildinājumi netiks uzskatīti par Līguma noteikumiem. Jebkuras izmaiņas Līguma noteikumos, izņemot Līguma Vispārīgo noteikumu 4.13., 4.16., 4.17. un 19.4. punkta otrā teikumā minētās, stājas juridiskā spēkā tikai tad, kad tās tiek noformētas rakstiski un tās paraksta abas Puses.

19.6. Savstarpējās Pušu attiecības, kas netika paredzētas Līgumā, ir regulējamas saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošiem normatīviem aktiem.

19.7. Puses vienojas, ka NOMNIEKS ar Līgumu noteiktās nomas tiesības zemesgrāmatā nenostiprinās.

Dokumenta veids: INSTRUKCIJA
Dokumenta Nr.: KVS I 3/7
Apstiprināšanas datums: 10.09.2024.
Protokollēmuma Nr.: VPL-24/40-3

4. PIELIKUMS

RĪCĪBA GADĪJUMOS, KAD KONSTATĒTA APSAIMNIEKOŠANAS PROBLĒMA, KRITISKA SITUĀCIJA VAI PRETTIESISKA DARBĪBA LIETOJAMĀ NĪ

1. MĒRĶIS

Instrukcijas mērķis ir informēt NĪ lietotājus par rīcību gadījumos, kad VNĪ īpašumā, valdījumā, pārvaldīšanā un/vai apsaimniekošanā esošajos NĪ tiek konstatēta apsaimniekošanas problēma, avārijas situācija vai prettiesiskas darbības, kā rezultātā var rasties apdraudējums cilvēku veselībai un dzīvībai, kā arī NĪ vai tā daļas tiek vai var tikt daļēji bojātas vai pilnīgi iznīcinātas.

2. DOKUMENTĀ LIETOTO TERMINU UN SAĪSINĀJUMU SKAIDROJUMS

2.1. 24x7 atbalsts – VNĪ diennakts atbalsta serviss, kuram jebkurā laikā var pieteikt jebkuru apsaimniekošanas problēmu un avārijas situāciju, kā arī saņemt nepieciešamās konsultācijas:

- 2.1.1.** zvanot pa bezmaksas informācijas tālruni **80002000**;
- 2.1.2.** rakstot e-pastu uz atbalsts@vni.lv;
- 2.1.3.** izmantojot VNĪ mobilo lietotni "VNĪ Klientu atbalsts";

2.2. apdrošinātājs – NĪ apdrošinātājs, ar ko VNĪ ir noslēgts apdrošināšanas līgums;

2.3. apsaimniekošanas problēma – esošs, iespējams apdraudējums, kas rada lietošanas apgrūtinājumu, ierobežojumus lietotājam, vai arī skar NĪ uzturēšanu un apsaimniekošanu apsaimniekošanas pasākumu plāna ietvaros;

2.4. kritiska situācija – būtisks apdraudējums vai kaitējums cilvēka veselībai un dzīvībai; pēkšņa NĪ stāvokļa pasliktināšanās; apdraudējums trešo personu īpašumam, mantai, iekārtām; pilnīgs NĪ lietošanas iespēju zudums lietotājam;

2.5. KVS – kvalitātes vadības sistēma;

2.6. lietotājs – jebkura persona, kas, pamatojoties uz līgumu, kas noslēgts ar VNĪ, (nomas un apakšnomas līgumu, patapinājuma līgumu, pilnvarojuma līgumu, lietošanas līgumu, apsaimniekošanas līgumu, īres līgumu u. c.) lieto un/vai apsaimnieko VNĪ īpašumā, valdījumā, pārvaldīšanā un/vai apsaimniekošanā esošo NĪ vai tā daļu;

2.7. NĪ – VNĪ īpašumā, valdījumā, pārvaldīšanā un/vai apsaimniekošanā un lietotāja lietošanā un/vai apsaimniekošanā esošais NĪ un tā objekti;

2.8. prettiesiskas darbības – neatļauta darbība, kuras rezultātā nodarīts kaitējums NĪ, t. sk. zādzība, laupīšana, NĪ tīša bojāšana;

2.9. VNĪ – valsts akciju sabiedrība „Valsts nekustamie īpašumi”.

3. ATBILDĪBA

Dokumentā minētās personas ir atbildīgas par instrukcijā noteikto darbību kvalitatīvu un savlaicīgu izpildi.

4. APRAKSTS

4.1. Konstatējot kritisku situāciju un/vai apsaimniekošanas problēmu, lietotājs **nekavējoties par to paziņo VNĪ 24x7 atbalstam** un zemāk minētajos gadījumos – arī avārijas dienestiem:

4.1.1. ugunsgrēka vai eksplozijas gadījumā izsauc Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienestu un Valsts policiju (tālrunis 112);

4.1.2. noziedzīga nodarījuma gadījumā izsauc Valsts policiju (tālrunis 112) un, ja ir iespējams, fiksē uz notikuma vietu ieradušos Valsts policijas pārstāvju kontaktinformāciju;

4.1.3. transportlīdzekļa uzbraukšanas gadījumā izsauc Ceļu policiju (tālrunis 112) un, ja ir iespējams, pieraksta ceļu satiksmes negadījumā iesaistīto transportlīdzekļu valsts reģistrācijas numurus un iesaistīto personu kontaktinformāciju.

- 4.2. Šīs instrukcijas 4.1. apakšpunktā noteiktajos gadījumos lietotājs savu iespēju robežās pieaicina lieciniekus NĪ vai tā daļas bojājuma/zuduma iestāšanās konstatācijai.
- 4.3. Lietotājs savu iespēju robežās nodrošina, lai atbildīgā dienesta sagatavotajā dokumentā vai tā sagatavotajā avārijas defektu aktā ir precīzi aprakstīti NĪ vai tā daļas bojājumu/zudumu izraisījušā gadījuma apstākļi, cēloņi un sekas, tos piefiksējot ar foto vai video tehniku.
- 4.4. Lai pasargātu savu, apkārtējo personu, iekārtu drošību, kā arī NĪ stāvokļa saglabāšanu, lietotājs iespēju robežās dara visu iespējamo, lai apturētu vai samazinātu tālāku NĪ bojājumu rašanos (pagaidu jumti, iekārtu, preču, inventāra pārvietošana u. tml.). Citus bojāto NĪ vai tā daļas glābšanas pasākumus lietotājam ir tiesības veikt tikai pēc to saskaņošanas ar VNĪ un pēc nepieciešamības ar apdrošinātāju pārstāvi.
- 4.5. Lietotājs nodrošina iespēju apdrošināšanas pārstāvim apskatīt bojāto vai iznīcināto NĪ vai tā daļu bojājumu izvērtēšanai pēc tam, kad ir saņemta informācija no VNĪ NĪ pārvaldnieka par apdrošinātāja pārstāvja ierašanos. Lietotājam nav tiesību uzsākt bojātā objekta remontu vai bojāto mantu iznīcināšanu pirms bojātā objekta atrādīšanas apdrošināšanas pārstāvim, ja VNĪ ir saņemts apdrošinātāja pieprasījums apskatīt NĪ.
- 4.6. Lietotāja pienākums ir nodot VNĪ visu viņa rīcībā esošo dokumentāciju un informāciju par NĪ vai tā daļas bojājuma/zuduma gadījumu.
- 4.7. Gadījumā, ja konkrētais NĪ vai tā daļas bojājuma/zuduma gadījums tiek klasificēts kā apdrošināšanas gadījums un, pamatojoties uz to, ka lietotājs nav rīkojies saskaņā ar šajā instrukcijā esošajām norādēm, apdrošinātājs atsaka apdrošināšanas atlīdzības izmaksu VNĪ, lietotājs sedz visus radušos zaudējumus vienā no šādiem veidiem:
 - 4.7.1. lietotājs aprēķina zaudējumu tāmi, to iesniedz saskaņošanai VNĪ, vienlaicīgi norādot darbu veicēju un darbu izpildes termiņu. Pēc tam, kad ir veikti ar VNĪ saskaņotie darbi, lietotājs iesniedz veikto darbu nodošanas un pieņemšanas aktu VNĪ;
 - 4.7.2. VNĪ aprēķina zaudējumu tāmi, veic atjaunošanas darbus un izraksta lietotājam rēķinu par veiktajiem darbiem.
- 4.8. Gadījumus, kad zaudējumu aprēķināšanu un seku likvidēšanu veic lietotājs un kad – VNĪ, nosaka, pusēm vienojoties.



Valsts akciju sabiedrība “Valsts nekustamie īpašumi”

Dokumenta veids: NOTEIKUMI
 Dokumenta Nr.: KVS N 13/2
 Apstiprināšanas datums: 11.03.2024.
 Protokollēmuma Nr.: VPL-24/11-2

5. PIELIKUMS

NEKUSTAMO ĪPAŠUMU IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI

1. MĒRĶIS

Nodrošināt NĪ iekšējās kārtības noteikumu ievērošanu VNĪ īpašumā, valdījumā, pārvaldīšanā vai apsaimniekošanā esošajos NĪ, to daļā vai telpās.

2. DOKUMENTĀ LIETOTO TERMINU UN SAĪSINĀJUMU SKAIDROJUMS

- 2.1. **24x7 atbalsts** – VNĪ diennakts atbalsta serviss, kuram jebkurā laikā var pieteikt jebkuru apsaimniekošanas problēmu un avārijas situāciju, kā arī saņemt nepieciešamās konsultācijas:
 - zvanot pa bezmaksas informācijas tālruni 80002000;
 - rakstot e-pastu uz atbalsts@vni.lv;
- 2.2. **apmeklētājs** – jebkura persona, kas atrodas VNĪ īpašumā, valdījumā, pārvaldīšanā un/vai apsaimniekošanā esošā NĪ;
- 2.3. **KVS** – kvalitātes vadības sistēma;
- 2.4. **lietotājs** – jebkura juridiska vai fiziska persona, kas, pamatojoties uz lietošanas (nomas, patapinājuma) līgumu, kas noslēgts ar VNĪ un lieto VNĪ īpašumā, valdījumā, pārvaldīšanā vai apsaimniekošanā esošu NĪ, tā daļu vai telpas;
- 2.5. **pakalpojuma sniedzējs** - jebkura juridiska vai fiziska persona, kas savas saimnieciskās vai profesionālās darbības ietvaros sniedz pakalpojumu patērētājam.
- 2.6. **NĪ** – VNĪ īpašumā, valdījumā, pārvaldīšanā vai apsaimniekošanā esošais NĪ, tā daļa vai telpas;
- 2.7. **noteikumi** – KVS N 13 “NĪ iekšējie kārtības noteikumi”;
- 2.8. **pārvaldnieks** – ar VNĪ rīkojumu nozīmēta atbildīgā persona par NĪ;
- 2.9. **resurss** – siltumenerģija, elektroenerģija, jebkāda veida kurināmais, kas tiek izmantots telpu apsildei, ūdens.
- 2.10. **VNĪ** – valsts akciju sabiedrība „Valsts nekustamie īpašumi”.

3. ATBILDĪBA

Dokumentā minētās struktūrvienības un darbinieki ir atbildīgi par efektīvu un kvalitatīvu darbību veikšanu.

4. APRAKSTS

4.1. Vispārīgie noteikumi:

- 4.1.1. noteikumi attiecas uz apmeklētāju, lietotāju, tā darbiniekiem un pakalpojuma sniedzēju, kuri īslaicīgi vai ilgstoši atrodas NĪ;
- 4.1.2. noteikumu ievērošana vērsta uz NĪ saglabāšanu, sabiedriskās kārtības un publiskās uzvedības normu nodrošināšanu NĪ, resursu efektīvu izmantošanu un negatīvās ietekmes uz vidi samazināšanu NĪ;
- 4.1.3. apmeklētājam, lietotājam un tā darbiniekiem, un pakalpojuma sniedzējiem ir pienākums ievērot Latvijas Republikas normatīvajos aktos un vietējās pašvaldības saistošajos noteikumos paredzētās vispārējās darba aizsardzības un ugunsdrošības normas, vispārējās morāles, ētikas un sabiedriskās kārtības normas, kā arī izturēties ar cieņu pret apkārtējiem un rūpēties par objektā patērēto resursu efektīvu izmantošanu un negatīvās ietekmes uz vidi mazināšanu;
- 4.1.4. lietotājam un pakalpojuma sniedzējam ir pienākums iepazīstināt savus darbiniekus ar noteikumiem, kā arī nodrošināt, lai darbinieki un citas ar lietotāju un pakalpojuma sniedzēju saistītās personas (piemēram, apmeklētāji, piegādātāji,) ievērotu noteikumus;
- 4.1.5. lai nodrošinātu NĪ aizsardzību un prettiesisku nodarījumu novēršanu, NĪ teritorijā un koplietošanas telpās var tikt veikta video novērošana un personas datu apstrāde. Fizisko personu datu apstrādes tiesiskais pamats ir “EIROPAS PARLAMENTA UN PADOMES REGULAS (ES) 2016/679

(2016. gada 27. aprīlis), kas spēkā stājas 2018. gada 25. maijā, 6. panta 1. punkta f) apakšpunkts (apstrāde ir vajadzīga pārziņa vai trešās personas leģitīmo interešu ievērošanai). Pārzinis: VNĪ. Ar papildu informāciju par pārziņa veikto personas datu apstrādi var iepazīties pārziņa mājaslapā www.vni.lv publicētajā Personas datu aizsardzības politikā.

4.2. Atrodies NĪ teritorijā un iekšelpās aizliegts:

- 4.2.1. ienest ieročus¹, kam nepieciešama nēsāšanas atļauja;
- 4.2.2. ienest sprādzienbīstamas, uzliesmojošas vielas, izņemot gadījumus, ja šīs vielas tiek izmantotas lietotāja vai pakalpojuma sniedzēja pamatdarbības nodrošināšanai un saimnieciskām vajadzībām, nodrošinot šo vielu atbilstošu, drošu, kontrolētu uzglabāšanu;
- 4.2.3. izvietot plakātus vai citus paziņojumus NĪ koplietošanas telpās bez VNĪ rakstiskas atļaujas;
- 4.2.4. izmest atkritumus tam neparedzētās vietās vai atkritumu veidam neatbilstošās tvertnēs;
- 4.2.5. atrasties alkoholisko², psihotropo, toksisko vai citu apreibinošu vielu iespaidā, kā arī lietot alkoholu², narkotiskās, psihotropās, toksiskās vai citas apreibinošas vielas;
- 4.2.6. smēķēt, izņemot tam paredzētās vietās;

4.3. Sabiedriskā drošība:

- 4.3.1. Pārvaldnieks ir tiesīgs nekavējoties slēgt NĪ vai tā daļu, ja rodas apstākļi, kas var apdraudēt lietotāja, tā darbinieku, apmeklētāju vai pakalpojuma sniedzēja drošību, atrodies NĪ;
- 4.3.2. lietotājam vai ar to saistītām personām, pakalpojumu sniedzējam u. c., veicot jebkāda veida darbus NĪ, jāievēro šādi noteikumi:
 - 4.3.2.1. darbu veikšanas vieta jānorobežo vai jāizvieto atbilstošas drošības zīmes, kas brīdina par iespējamajiem riskiem, un jāinformē pārvaldnieks, ja iespējams traumatisma risks citām personām;
 - 4.3.2.2. visām personām jālieto individuālie aizsardzības līdzekļi atbilstoši veicamā darba raksturam un pastāvošajiem darba vides riska faktoriem;
 - 4.3.2.3. veicot darbu, atļauts izmantot vienīgi drošu un pārbaudītu darba aprīkojumu (rokas instrumenti, kāpnes u. c.);
 - 4.3.2.4. darba zona jāuztur kārtīga, neveidojot atkritumu, materiālu uzkrājumus, tos laikus pārvietojot tiem paredzētajā vietā. Aizliegts izraisīt apkārtējās vides piesārņojumu;
 - 4.3.2.5. par visiem apstākļiem, kas var traucēt darbu izpildi un radīt risku, jāinformē pārvaldnieks vai apsardzes darbinieks;
 - 4.3.2.6. ugunsbīstamie darbi iepriekš jāaskaņo ar pārvaldnieku. Bez rakstiska saskaņojuma saņemšanas darbus uzsākt aizliegts.

4.4. Atbildība par noteikumu prasību neievērošanu:

- 4.4.1. jebkurš lietotājs, tā darbinieki, apmeklētājs, pakalpojuma sniedzējs, atrodies NĪ, apņemas ievērot noteikumus;
- 4.4.2. jebkurš lietotājs, tā darbinieki, apmeklētājs, pakalpojuma sniedzējs, kurš atrodas NĪ, apzinās, ka noteikumu neievērošanas gadījumā tas var tikt izraidīts no NĪ un atkarībā no pārkāpuma smaguma pakāpes un sekām var tikt saukts pie atbildības saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem;
- 4.4.3. VNĪ neuzņemas atbildību par zaudējumiem vai kaitējumu, kas jebkādu iemeslu dēļ nodarīts NĪ bez uzraudzības atstātām personīgajām mantām;
- 4.4.4. VNĪ neatbild par personu drošību gadījumos, ja persona neievēro un pārkāpj noteikumus.
- 4.4.5. Sūdzības un ierosinājumus, kas attiecas uz NĪ apsaimniekošanu, iespējams iesniegt VNĪ Rīgas reģiona klientu apkalpošanas centrā Talejas ielā 1, Rīgā, LV-1026, vai sūtot elektroniski uz e-pastu atbalsts@vni.lv vai 24x7.

¹ izņemot personai, kurai ir ieroča nēsāšanas atļauja;

² izņemot Lietotājam, kura darbība ir licenzēta alkoholisko dzērienu tirdzniecība, un Lietotājs ir saņēmis visas nepieciešamās atļaujas, kas atļauj iegādāto alkoholu lietot Lietotāja nomātajās telpās.

³ Procesa raksturotāji tiek izstrādāti vadības procesiem, pamatdarbības procesiem, atbalsta procesiem.

⁴ Procesa riski tiek izstrādāti vadības procesiem, pamatdarbības procesiem, atbalsta procesiem.