

APSTIPRINĀTS
Īpaši aizsargājamā kultūras pieminekļa - Turaidas muzejrezervāta
Izsoles komisijas 2024. gada 8. marta sēdē
(protokols Nr. 1-34.1/1)

RAKSTISKĀS IZSOLES NOLIKUMS

Par Telpu nomas tiesībām kafejnīcas pakalpojumu sniegšanai

Īpaši aizsargājamā kultūras piemeklī - Turaidas muzejrezervātā
Turaidas ielā 10, Sigulda, Siguldas novads, LV-2150

Sigulda, 2024

1. VISPĀRĪGĀ INFORMĀCIJA

1.1. Iznomātājs

Nosaukums	Īpaši aizsargājama kultūras piemineklis – Turaidas muzejrezervāts
Reģistrācijas Nr.	90000012776
Adrese	Turaidas ielā 10, Sigulda, Siguldas novads, LV-2150
Tālrunis	67971402
E-pasts	past@turaida-muzejs.lv
Mājaslapa	www.turaida-muzejs.lv
Darba laiks	8.00 – 16 30
Kontaktpersona	Jānis Spila, tālrunis: 29252427, e-pasts: janis.spila@turaida-muzejs.lv

1.2. Izsoles organizators un nolikums

- 1.2.1. Nomas tiesību izsoli organizē Īpaši aizsargājamā kultūras pieminekļa – Turaidas muzejrezervāta (turpmāk – muzejrezervāts) izveidota izsoles komisija (turpmāk – komisija).
- 1.2.2. Rakstiskās izsoles nolikums (turpmāk – nolikums) ir sagatavots saskaņā ar Ministru kabineta 2018. gada 20. februāra noteikumiem Nr. 97 „Publiskas personas mantas iznomāšanas noteikumi”.

1.3. Nomas objekts

- 1.3.1. Muzejrezervāta Informācija centra (apmeklētāju centra) ēkas pagrabstāva telpa 65,8 m² platībā (ēkas kopējā platība ir 164,90 m²) ar atsevišķu ieeju (turpmāk – Telpa).
- 1.3.2. Adrese – Turaidas ielā 10, Sigulda, Siguldas novads, LV-2150.
- 1.3.3. Telpa atrodas Īpaši aizsargājamā kultūras pieminekļī – Turaidas muzejrezervātā (valsts nozīmes arhitektūras pieminekļa aizsardzības Nr.2606) un ietilpst nekustāmā īpašuma “Turaidas muzejrezervāts” sastāvā (īpašuma kadastra Nr. 80680090175, ēkas kadastra apzīmējums: 80680090175001).
- 1.3.4. Lietošanas mērķis: kafējnīcas pakalpojumu sniegšana atbilstoši muzejrezervāta darbības mērķiem un vajadzībām, lai sekmētu un nodrošinātu muzejrezervāta apmeklētāju ērtības un piesaisti.
- 1.3.5. Nomas objekta lietošana pieļaujama tikai saskaņā ar rakstiskās izsoles nolikuma Īpašajiem noteikumiem un telpas apakšnomas līguma (turpmāk – Līguma) nosacījumiem.
- 1.3.6. Telpu aprīkojums – kafējnīcas iekārtojumu, virtuves aprīkojumu un tehnoloģijas un citu aprīkojumu nodrošina pretendents.

1.4. Nomas maksa:

- 1.4.1. Nosacītā telpu nomas maksa (zemākā solāmā maksa) ir 2,69 (divi eiro un 69 centi) EUR/m² bez PVN mēnesī.

- 1.5. **Iznomāšanas termiņš ir 5 (pieci) gadi no līguma slēgšanas brīža.** Līgums tiek noslēgts ar iespēju veiksmīgas sadarbības gadījumā tā termiņu pagarināt atbilstoši MK noteikumiem Nr.97 „Publiskas personas mantas iznomāšanas noteikumi”.

- 1.6. Pretendentam nav tiesību nomas objektu vai tā daļu nodot apakšnomā.

1.7. Izsoles dalībnieki

- 1.7.1. Par izsoles dalībnieku var kļūt jebkura fiziska vai juridiska persona, kura saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem ir tiesīga piedalīties izsolē un kura izsoles nolikumā noteiktajā termiņā un kārtībā ir iesniegusi Komisijai Pieteikumu dalībai iznomājamā nomas objekta izsolē, saskaņā ar izsoles nolikuma 1.pielikumā pievienoto Pieteikuma veidlapu un izpildījusi visus Izsoles priekšnoteikumus.

- 1.7.2. Izsoles dalībnieks uzskatāms par pretendentu ar brīdi, kad ir saņemts pretendenta pieteikums un tas ir reģistrēts izsoles nolikuma noteiktajā kārtībā.
- 1.7.3. Starp nomas tiesību izsoles dalībniekiem aizliegta vienošanās, kas varētu ietekmēt nomas tiesību izsoles rezultātu un gaitu.

1.8. Izsoles procedūras veids un piedāvājuma izvēles kritērijs

- 1.8.1. Izsoles veids – rakstiska izsole.
- 1.8.2. Izsoles komisija izvēlas piedāvājumu, kurā tiek piedāvāta augstākā viena mēneša nomas maksa no Izsoles nolikuma prasībām atbilstošajiem piedāvājumiem.
- 1.8.3. Pretendents nedrīkst iesniegt vairākus piedāvājuma variantus.
- 1.8.4. Izsole ir šī nomas objekta pirmā izsole.

1.9. Izsoles procedūras nolikuma saņemšana un informācijas apmaiņas kārtība

- 1.9.1. Izsoles procedūras nolikums un cita informācija par izsoles procedūras norisi tiek publicēta muzejrezervāta interneta vietnē www.turaida-muzejs.lv. Izsoles dokumentācija ir elektroniski, brīvi un tieši pieejama. Pretendentu pienākums ir pastāvīgi sekot minētajā interneta vietnē publicētajai informācijai.
- 1.9.2. Lai nodrošinātu iespēju iepazīties ar situāciju nomas objektā, muzejrezervāts organizē Telpas apskati **2024. gada 15.martā plkst. 10.00**. Ieinteresētie pretendenti ir tiesīgi pieteikties Telpas apskatei, sazinoties ar muzejrezervāta pārstāvi: Jānis Spila, tālrunis 29252427, e-pasts: janis.spila@turaida-muzejs.lv. Telpas apskati var veikt arī jebkurā citā darb dienā un laikā, par to vienojoties ar pasūtītāju vismaz 2 (divas) darba dienas iepriekš.
- 1.9.3. Telpas apskate ir obligāta, lai pretendents gūtu skaidru priekšstatu par situāciju, specifiku un Telpas tehnisko stāvokli. Pretendenta neierašanās uz Telpas apskati izslēdz to no dalības izsolē.
- 1.9.4. Veicot Telpas apskati, jānorāda organizācija, kuru pārstāv pretendents, pārstāvja vārds, uzvārds un kontakttālrunis.

1.10. Piedāvājuma iesniegšanas un atvēršanas vieta, datums, laiks un kārtība

- 1.10.1. Piedāvājums jāiesniedz: Muzejrezervāta administrācijā, Turaidas ielā 10, Siguldā, Siguldas novadā līdz **2024. gada 22. martam plkst. 10:00**. Piedāvājumus var iesniegt katru darb dienu no plkst. 08:30 līdz plkst. 17:00. Ja pretendents izvēlas nosūtīt piedāvājumu pa pastu, visu atbildību par iespējamu pasta sūtījumu aizkavēšanos, vai citiem apstākļiem, kas var traucēt piedāvājuma savlaicīgu nogādāšanu norādītajā adresē, uzņemas pretendents.
- 1.10.2. Piedāvājumi, 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.
- 1.10.3. Saņemot piedāvājumus, piedāvājumi tiek reģistrēti to saņemšanas secībā, norādot piedāvājuma saņemšanas datumu un laiku, kā arī nomas tiesību pretendentu. Piedāvājumi tiek glabāti neatvērti līdz piedāvājuma atvēršanas sanāksmei.
- 1.10.4. Pretendents var rakstiski mainīt vai atsaukt savu piedāvājumu līdz piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām, ierodoties personīgi piedāvājumu uzglabāšanas vietā, muzejrezervāta administrācijā un apmainot piedāvājumus. Piedāvājuma atsaukšanai ir bezierunu raksturs, un tā izslēdz pretendentu no tālākas līdzdalības izsolē. Piedāvājuma maiņas gadījumā par piedāvājuma iesniegšanas laiku tiek uzskatīts pēdējā piedāvājuma iesniegšanas brīdis.
- 1.10.5. Ja publikācijā norādītajā piedāvājuma iesniegšanas termiņā neviens nomas tiesību pretendents nav pieteicies, muzejrezervātam ir tiesības rīkot atkārtotu izsoli.
- 1.10.6. Piedāvājumu atvēršanas sanāksme notiks **2024. gada 22. martā, plkst.10.00**, muzejrezervāta administrācijas telpās.
- 1.10.7. Piedāvājuma atvēršana ir atklāta, un piedāvājumu atvēršanas sanāksmē var piedalīties visi ieinteresētie pretendenti (iepriekš piesakoties pie nolikuma 1.1. punktā noteiktās kontaktpersonas).
- 1.10.8. Piedāvājuma atvēršanas sanāksmē komisija pieteikumus atver to iesniegšanas secībā, nosaucot pretendentu, piedāvājuma iesniegšanas datumu un laiku, un solīto cenu. Visi klātesošie komisijas locekļi parakstās uz pieteikuma lapas, kurā fiksēta solītā cena. Pēc sanāksmes dalībnieka pieprasījuma komisija uzrāda finanšu piedāvājumu, kurā norādīta solītā cena.

- 1.10.9. Komisijas sēdē pēc piedāvājumu atvēršanas tiks paziņots datums, līdz kuram notiks vērtēšanas process un kad tiks paziņoti rakstiskās izsoles rezultāti. Divu darbdienu laikā pēc rezultātu paziņošanas informācija tiks publicēta interneta mājaslapā: www.turaida-muzejs.lv
- 1.10.10. Iesniegtie piedāvājumi ir Pasūtītāja īpašums un netiek atdoti atpakaļ pretendentiem.
- 1.10.11. Noslēdzot ar šajā izsoles procedūrā uzvarējušo pretendentu līgumu par šīs izsoles procedūras priekšmetu, pretendenta piedāvājums kļūst par šī līguma neatņemamu sastāvdaļu.
- 1.10.12. Izoli vada Komisijas priekšsēdētājs. Katrs Komisijas loceklis vai pieaicinātais eksperts pirms pieteikumu atvēršanas paraksta apliecinājumu, ka nav saistīts ar Pretendentu un nav ieinteresēts konkrēta Pretendenta izvēlē vai daļībā Nomas objekta izsolē.

1.6. Piedāvājuma noformēšana

- 1.6.1. Piedāvājums iesniedzams slēgtā aploksnē, uz kuras jānorāda:
 - 1.6.1.1. ka piedāvājums iesniegts rakstiskai izsolei muzejrezervāta izsoles komisijai;
 - 1.6.1.2. pretendenta nosaukums, adrese (juridiskām personām – juridiskā adrese, fiziskām personām – deklarētā adrese) un e-pasta adrese;
 - 1.6.1.3. izsoles procedūras nosaukums;
 - 1.6.1.4. Informācija par nomas objektu:
 - 1.6.1.4.1. Nomas objekts – telpa muzejrezervāta informācijas (apmeklētāju) centra ēkas pagrabstāvā
 - 1.6.1.4.2. Adrese – Turaidas ielā 10, Sigulda, Siguldas novads, LV-2150.
 - 1.6.1.4.3. Īpašuma kadastra Nr.: 80680090175; ēkas kadastra apzīmējums: 80680090175001.
 - 1.6.1.4.4. atzīme: „Neatvērt līdz pieteikumu atvēršanas sanāksmei”.
- 1.6.2. Piedāvājums ir jāiesniedz 2 (divos) eksemplāros, no kuriem viens drīkst būt arī apliecināta kopija.
- 1.6.3. Piedāvājumā jāiekļauj visi nolikuma 2. punktā noteiktie dokumenti.
- 1.6.4. Katram piedāvājuma eksemplāram (gan oriģinālam, gan kopijai) jābūt caursūtām tā, lai nebūtu iespējams nomainīt lapas, nesabojājot cauršuvuma nostiprinājumu. Uz pēdējās lapas aizmugures caursūšanai izmantojamo auklu jānostiprina ar pārlīmētu lapu, uz kuras norādīts caursūto lapu skaits, ko ar savu parakstu apliecina pretendenta pārstāvis vai šīs personas pilnvarota persona, pieteikumā ietverot atbilstoši noformētu pilnvarojuma dokumentu.
 - 1.6.4.1. Piedāvājumā pievienotie informatīvie materiāli (ja tādi tiek pievienoti) nav jācaursauj kopā ar pārējiem izsoles dokumentiem, var pievienot atsevišķi.
- 1.6.5. Piedāvājuma sākumā jāpievieno satura rādītājs. Pieteikuma lapām ir jābūt secīgi sanumurētām un to numuriem jāatbilst pievienotajam satura rādītājam.
- 1.6.6. Piedāvājumā iekļautajiem dokumentiem jābūt skaidri salasāmiem, bez labojumiem, lai izvairītos no jebkādiem pārpratumiem. Ja pastāvēs jebkāda veida pretrunas starp skaitlisko vērtību apzīmējumiem ar vārdiem un skaitļiem, noteicošais būs apzīmējums ar vārdiem.
- 1.6.7. Piedāvājumā iekļautajiem dokumentiem, to noformējumam, to atvasinājumiem un tulkojumiem jāatbilst spēkā esošu normatīvo aktu prasībām. Ja piedāvājums ir caursūts vai caurauklots, pretendents ir tiesīgs visu iesniegto dokumentu atvasinājumu un tulkojumu pareizību apliecināt ar vienu apliecinājumu.
- 1.6.8. Piedāvājums jā sagatavo 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 piedāvājuma noraidīšanu.
- 1.6.9. Pretendents iesniedz parakstītu piedāvājumu. Piedāvājumu 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.
- 1.6.10. Ja piedāvājumu 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.
- 1.6.11. Ja piedāvājumu iesniedz pretendentu apvienība, tai apakšnomas līguma slēgšanas tiesību iegūšanas gadījumā ir pienākums pirms apakšnomas līguma noslēgšanas reģistrēt Uzņēmumu reģistra Komercreģistrā pilnsabiedrību.

1.7. Cita informācija

- 1.7.1. Pretendenta iesniegtais piedāvājums nozīmē pilnīgu šī nolikuma noteikumu pieņemšanu un atbildību par to izpildi.
- 1.7.2. Pretendentam ir pilnībā jāsedz piedāvājuma sagatavošanas un iesniegšanas izmaksas. Pasūtītājs neuzņemas nekādas saistības par šīm izmaksām neatkarīgi no izsoles procedūras rezultāta.
- 1.7.3. Visi nolikuma pielikumi ir tā neatņemamas sastāvdaļas.
- 1.7.4. Nomas līguma izpildes darba valoda ir latviešu valoda.

2. PRASĪBAS PRETENDENTIEM UN IESNIEDZAMIE DOKUMENTI

	Pretendentiem izvirzītās prasības vai atsauce uz citu Nolikuma punktu	Iesniedzamie dokumenti
2.1.	<i>Saskaņā ar nolikuma 1.10.1.punktu.</i>	Pretendenta pieteikums dalībai nomas tiesību izsoles procedūrā (1. pielikums)
2.2.	Piedāvājuma dokumentus paraksta pretendenta pārstāvis ar Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistrā vai atbilstošā reģistrā ārvalstīs nostiprinātām pārstāvības tiesībām vai šīs personas pilnvarota persona.	Latvijā reģistrēta pretendenta pilnvarotās personas komisija pārbaudīs Uzņēmumu reģistra publiskajā datubāzē. Ārvalstīs reģistrētam pretendentam jāiesniedz dokuments, kas apliecina, ka pretendenta pārstāvim, kurš paraksta piedāvājumu, ir paraksta (pārstāvības) tiesības. Ja piedāvājumu paraksta persona, kurai nav pretendenta pārstāvības tiesību, jāiesniedz pilnvara un tajā precīzi jānorāda pilnvarotajai personai piešķirto tiesību un saistību apjoms
2.3.	Pretendents ir reģistrēts Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistra Komercreģistrā vai līdzvērtīgā reģistrā ārvalstīs atbilstoši reģistrācijas vai pastāvīgās dzīvesvietas valsts normatīvo aktu prasībām.	Latvijas Republikā reģistrētu pretendentu un tā apakšuzņēmēju reģistrācijas faktu Izsoles komisija pārbaudīs Uzņēmumu reģistra publiskajā datubāzē. Ja pretendents reģistrēts ārvalstīs, tas iesniedz attiecīgās valsts kompetentās institūcijas izsniegtu dokumentu, kas apliecina, ka pretendents ir reģistrēts atbilstoši tās valsts normatīvo aktu prasībām
2.4.	Pretendentu izslēgšanas noteikumi	
2.4.1.	Piedāvātais nomas maksas apmērs ir mazāks par nolikuma 1.4.1. punktā nosacīto nomas maksas apmēru.	Piedāvātās nomas maksas apmērs jānorāda pielikuma veidlapā (1. pielikums)
2.4.2.	Nav pasludināts pretendenta maksātnespējas process, apturēta vai pārtraukta pretendenta saimnieciskā darbība, uzsākta tiesvedība par pretendenta bankrotu vai pretendents tiek likvidēts.	Pretendenta rakstisks apliecinājums, ka <u>NAV</u> pasludināts pretendenta maksātnespējas process, <u>NAV</u> apturēta vai pārtraukta pretendenta saimnieciskā darbība, <u>NAV</u> nodokļu parādu, tajā skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādi, kas kopsummā pārsniedz 150 EUR, <u>NAV</u> uzsākta tiesvedība par pretendenta bankrotu un pretendents NETIEK likvidēts. (1. pielikums) <i>Komisijai ir tiesības veikt papildu pārbaudi saskaņā ar nolikuma 3.4.punktu.</i>
2.5.	Prasības attiecībā uz pretendenta tehniskajām un profesionālajām spējām un saimniecisko darbību:	

2.5.1.	Līguma izpildē iesaistītais pretendenta vadošais personāls (kafejnīcas vadītājs, konditors - pavārs, konditora-pavāra palīgi, u.c.) ir atbilstoši kvalificēti un ar darbam nepieciešamo pieredzi.	Pretendenta līguma izpildē iesaistītā vadošā personāla uzskaitījums, norādot amatu, vārdu un uzvārdu, informāciju, vai konkrētais speciālists ir darba līgumattiecībās ar pretendentu, vai tiks piesaistīts uz līguma izpildes laiku. (2. pielikums)
2.5.2.	Pretendentam ir pieredze ēdināšanas biznesā.	Informācija par pretendenta pieredzi pēdējo piecu gadu laikā, norādot ēdināšanas uzņēmuma nosaukumu, darbības adresi un ilgumu, kas garāks par 3 mēnešiem. (3. pielikums) Pievienot vismaz 2 (divas) pozitīvas atsauksmes no pieredzes aprakstā minētajiem sadarbības partneriem. <i>Nepieciešamības gadījumā Pasūtītājam ir tiesības sazināties ar sarakstā norādītajiem sadarbības partneriem papildus informācijas iegūšanai</i>
2.6.	Tehniskais piedāvājums. Piedāvājumā skaidri, viennozīmīgi un nepārprotami jāatspoguļo Īpašo noteikumu prasību izpilde.	
2.6.1.	Pretendentam ir izstrādāta kafejnīcas darbības koncepcija atbilstoši šī nolikuma prasībām. Pretendenta iesniegtā izvērstā koncepcija jeb kafejnīcas pakalpojuma sniegšanas apraksts tiks pievienots Apakšnomas līgumam un kļūs par līguma neatņemamu sastāvdaļu.	Izvērstas apraksts par kafejnīcas paredzamo darbības modeli atbilstoši Īpašo noteikumu (4. pielikums) prasībām, kurā iekļauts pretendenta redzējums par savas kafejnīcas darbību nomas objektā muzejrezervātā 5 gadu periodā. Koncepcijā jāiekļauj plānotās kafejnīcas darba un vides detalizēts apraksts, kas satur: - plānoto apkalpošanas veidu; - ēdienu un dzērienu kartes – gan saturiski, gan vizuāli atbilstošus kultūrvēsturiskajai videi, parādot izpratni par atrašanās vietas sapratni, - darba laiku katrā sezonā, - mārketinga aktivitātes kafejnīcas apmeklētāju piesaistei, - papildus pakalpojumus kafejnīcas apmeklētāju ērtībām un intereses piesaistei, pakalpojumiem jāatbilst kultūrvēsturiskās vides prasībām; - kafejnīcas iekārtojuma aprakstu ar elementa skicēm vai līdzīgu elementu foto fiksācijām - mēbeles no dabīgiem materiāliem (iekštelpu un āra), āra saulesargi, āra terases, galdauti, trauki, dekoratīvi interjera elementi (vāzes, apgaismojums, sienu, griestu, grīdas noformējums), apkalpojošā personāla apģērbs un cits, ja ir. Kafejnīcas darbības koncepcija var būt atšķirīga galvenās sezonas laikā (no maija līdz oktobrim), Kafejnīcas darbības koncepcija var būt atšķirīga galvenās sezonas laikā (no maija līdz oktobrim), un pārējā gada periodā.

		<i>Šie informatīvie materiāli ir jācauršauj kopā ar pārējiem izsoles dokumentiem, jo tiks pievienoti Līgumam.</i>
2.6.2.	Pretendenta rīcībā esošie citi informatīvie un vizuālie materiāli, kurus pretendents uzskata par nepieciešamu pievienot pieteikumam.	Citi informatīvie un vizuālie materiāli, kurus pretendents uzskata par nepieciešamu pievienot pieteikumam. <i>Informatīvie materiāli nav jācauršauj kopā ar pārējiem izsoles dokumentiem, var pievienot atsevišķi</i>

3. PIEDĀVĀJUMU VĒRTĒŠANA UN PIEDĀVĀJUMA IZVĒLE

3.1. Piedāvājuma vērtēšanas pamatnoteikumi

- 3.1.1. Piedāvājumu vērtēšana un piedāvājuma izvēle tiek veikta slēgtā Komisijas sēdē.
- 3.1.2. Piedāvājumu vērtēšanu veic posmos: iesniegto piedāvājumu noformējuma pārbaude, pretendentu atlase, pretendentu izslēgšanas noteikumu pārbaude, tehnisko piedāvājumu atbilstības vērtēšana un piedāvājumu izvēle.
- 3.1.3. Katrā vērtēšanas posmā vērtē tikai to pretendentu piedāvājumus, kuri nav noraidīti iepriekšējā vērtēšanas posmā.

3.2. Pieteikuma noformējuma pārbaude

- 3.2.1. Komisija pārbauda, vai pretendenta iesniegtais pieteikums atbilst nolikuma 1.10. punktā noteiktajām noformējuma prasībām.
- 3.2.2. Ja pieteikums neatbilst kādai no pieteikumu noformējuma prasībām, Komisija lemj par šī pieteikuma tālāku izskatīšanu.

3.3. Pretendentu atlase

- 3.3.1. Pretendentu atlasē Komisija pārbauda, vai pretendents ir iesniedzis visus nolikuma 2. punktā norādītos dokumentus un vai tie atbilst 2. punktā noteiktajām prasībām.
- 3.3.2. Ja pretendents nav iesniedzis visus nolikuma 2. punktā norādītos dokumentus vai tie neatbilst nolikuma 2. punkta prasībām, Komisija lemj par pieteikuma noraidīšanu.

3.4. Pretendentu izslēgšanas noteikumu pārbaude

- 3.4.1. Pretendentu izslēgšanas noteikumu pārbaudē Komisija pārbauda, vai uz pretendentu nav attiecināmi nolikuma 2.4. punktā noteiktie izslēgšanas nosacījumi.
- 3.4.2. Izsoles komisijai ir tiesības veikt nolikuma 2.4. punktā noteikto faktu pārbaudi par pretendentiem kompetentās institūcijās un oficiālās datu bāzēs.
- 3.4.3. Ja pretendents atbilst nolikuma 2.4. punktā noteiktajiem pretendentu izslēgšanas noteikumiem, Komisija lemj par pieteikuma noraidīšanu.

3.5. Tehnisko piedāvājumu atbilstības pārbaude

- 3.5.1. Vērtējot tehniskos piedāvājumus, izsoles komisija pārbauda, vai pretendenta iesniegtais piedāvājums atbilst prasītajiem Īpašajiem noteikumiem (nolikuma 4. pielikums).
- 3.5.2. Ja pretendenta iesniegtais tehniskais piedāvājums neatbilst prasītajiem Īpašajiem noteikumiem (nolikuma 4. pielikums), Komisija lemj par piedāvājuma noraidīšanu.

3.6. Piedāvājumu vērtēšana un izvēle

- 3.6.1. Piedāvājuma vērtēšanas kritērijs – Komisija izvēlas Izsoles nolikuma prasībām visatbilstošāko piedāvājumu ar visaugstāko nomas maksu.
- 3.6.2. Komisija finanšu piedāvājumus vērtē par visu izsoles priekšmetu kopā.
 - 3.6.2.1. Vērtējot finanšu piedāvājumu, Komisija ņem vērā telpas nomas maksas piedāvājumu par 1 m² bez pievienotās vērtības nodokļa.
 - 3.6.2.2. Par uzvarētāju tiks atzīts pretendents, kura iesniegtais piedāvājums visvairāk atbildīs Izsoles nolikuma un Īpašo noteikumu prasībām un būs ar visaugstāko nomas maksas cenu.

- 3.6.3. Ja pēc visu pieteikumu izvērtēšanas izrādās, ka vairāki nomas tiesību pretendenti piedāvājuši vienādu augstāko nomas maksu, Komisija rakstiski lūdz nomas tiesību pretendētus, 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.
- 3.6.4. Ja neviens no nomas tiesību pretendentiem, kuri piedāvājuši vienādu augstāko nomas maksu, neiesniedz jaunu piedāvājumu par augstāko nomas maksu, Pasūtītājs pieteikumu iesniegšanas secībā rakstiski piedāvā minētajiem pretendentiem slēgt nomas līgumu atbilstoši to nosolītajai nomas maksai.

4. LĪGUMA SLĒGŠANAS TIESĪBU PIEŠĶIRŠANA UN LĪGUMS

- 4.1. Komisija piešķir līguma slēgšanas tiesības pretendentam, kura pieteikums atbilst nolikuma prasībām un ir piedāvājums ar visaugstāko nomas maksu. Lēmumu par izsoles procedūras rezultātiem Pasūtītājs pretendentiem paziņo rakstiski un publicē interneta vietnē www.turaida-muzejs.lv un 3 (trīs) darba dienu laikā no dienas, kad Pasūtītājs ir pieņēmis lēmumu par izsoles procedūras rezultātiem.
- 4.2. Nomas tiesību pretendentam septiņu darba dienu laikā pēc rakstiskās izsoles rezultātu paziņošanas jāparaksta apakšnomas līgumu vai rakstiski jāpaziņo par atteikumu slēgt apakšnomas 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.
- 4.3. Pasūtītājs slēgs telpu apakšnomas līgumu, pamatojoties uz izraudzītā pretendenta pieteikumu, un saskaņā ar nolikuma noteikumiem un telpu nomas līguma projektu (nolikuma 5. pielikums). Telpu nomas līguma pamatnosacījumi netiks mainīti.
- 4.4. Ja izsoles procedūras uzvarētājs atsakās slēgt līgumu ar muzeju, Komisija var izvēlēties nākamo pretendentu, kas atbilst izsoles dokumentu prasībām.
- 4.5. Pirms lēmuma pieņemšanas par līguma slēgšanu ar nākamo pretendentu, kurš piedāvājis nākamo augstāko cenu, Pasūtītājs izvērtēs, vai tas nav uzskatāms par vienu tirgus dalībnieku kopā ar sākotnēji izraudzīto pretendentu, kurš attiecās slēgt līgumu ar muzeju. Ja nepieciešams, Pasūtītājs pieprasīs no nākamā pretendenta apliecinājumu un pierādījumus, ka tas nav uzskatāms par vienu tirgus dalībnieku kopā ar sākotnēji izraudzīto pretendentu.
- 4.6. 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, Pasūtītājs ir tiesīgs izvēlēties nākamo pretendentu, kas atbilst izsoles dokumentu prasībām.
- 4.7. Izsoles procedūras rezultātā izraudzītā pretendenta personālu, kuru tas iesaistījis līguma izpildē, par kuru sniedzis informāciju Pasūtītājam un kura kvalifikācijas atbilstību izvirzītajām prasībām Pasūtītājs ir vērtējis, uz kuru iespējam pretendents balstījies, lai apliecinātu savas kvalifikācijas atbilstību nolikumā noteiktajām prasībām, pēc telpu nomas līguma noslēgšanas drīkstēs nomainīt tikai saglabājot iepriekš izvirzītās kvalifikācijas prasības.

5. IZSOLES KOMISIJAS TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

5.1. Izsoles komisijas tiesības

- 5.1.1. 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;
- 5.1.2. pieprasīt, lai pretendents precīzē informāciju par savu pieteikumu, ja tas nepieciešams pretendentu atlasei, kā arī piedāvājumu vērtēšanai un salīdzināšanai;
- 5.1.3. izslēgt pretendenta pieteikumu no tālākas vērtēšanas gadījumā, ja jebkurā vērtēšanas stadijā atklājas, ka pretendents nav sniedzis nepieciešamās ziņas, vai sniedzis nepatiesas ziņas;
- 5.1.4. pieaicināt atzinumu sniegšanai neatkarīgus ekspertus ar padomdevēja tiesībām;
- 5.1.5. jebkurā brīdī pārtraukt izsoles procedūru, ja tam ir objektīvs pamatojums;
- 5.1.6. izvēlēties nākamo piedāvājumu ar visaugstāko cenu, ja izraudzītais pretendents atsakās slēgt telpu apakšnomas līgumu ar muzejrezervātu;

5.1.7. citas izsoles komisijas tiesības saskaņā ar nolikumu un Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

5.2. Izsoles komisijas pienākumi

5.2.1. nodrošināt izsoles procedūras norisi un dokumentēšanu;

5.2.2. nodrošināt pretendentu brīvu konkurenci, kā arī vienlīdzīgu un taisnīgu attieksmi pret tiem;

5.2.3. pēc pretendenta pieprasījuma sniegt papildu informāciju par izsoles procedūras nolikumu;

5.2.4. citi izsoles komisijas pienākumi saskaņā ar nolikumu un Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

6. PRETENDENTA TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

6.1. Pretendenta tiesības

6.1.1. savlaicīgi rakstiski pieprasīt papildu informāciju par nolikumu;

6.1.2. piedalīties pieteikumu atvēršanas sanāksmē;

6.1.3. citas pretendenta tiesības saskaņā ar nolikumu un Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

6.2. Pretendenta pienākumi

6.2.1. iesniegt pieteikumus atbilstoši nolikuma prasībām;

6.2.2. sniegt patiesu informāciju;

6.2.3. sniegt atbildes uz izsoles komisijas pieprasījumiem par papildus informāciju, kas nepieciešama pretendentu atlasei, pieteikumu atbilstības pārbaudei un izvēlei;

6.2.4. segt visas un jebkuras izmaksas, kas saistītas ar pieteikumu sagatavošanu un iesniegšanu neatkarīgi no izsoles procedūras rezultāta;

6.2.5. Pretendentam, kuram piešķirtas līguma slēgšanas tiesības, ir pienākums noslēgt telpu apakšnomas līgumu. Atteikšanās noslēgt līgumu, vai parakstīta līgumu eksemplāru nepiegādāšana Muzejam 7 (septiņu) darba dienu laikā var tikt uzskatīta par pretendenta pieteikuma atsaukšanu;

6.2.6. citi pretendenta pienākumi saskaņā ar nolikumu un Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

7. STRĪDU UN SŪDZĪBU IZSKATĪŠANAS KĀRTĪBA

7.1. Komisijas darbības nav apstrīdamas jautājumos:

7.1.1. par Nomas objekta iznomāšanas tiesību piešķiršanas metodes izvēli;

7.1.2. par piedāvājumu izvērtēšanas metožu un kritēriju izvēli;

7.1.3. par visu piedāvājumu noraidīšanu.

7.2. Sūdzība muzejrezervāta direktoram ir iesniedzama rakstveidā 10 darba dienu laikā pēc Izsoles noslēguma dienas.

7.3. Sūdzībā jānorāda pretendenta nosaukums, reģistrācijas numurs un adrese, kā arī pārkāpuma būtība un juridiskais pamatojums. Sūdzībā jābūt pretendenta parakstam. Sūdzībai jāpievieno attiecīgi dokumenti, kas pamato sūdzību.

7.4. Sūdzība tiek izskatīta 30 dienu laikā no tās saņemšanas dienas.

7.5. Uz sūdzību tiek dota rakstveida atbilde.

8. NOLIKUMA PIELIKUMI

8.1. Nolikumam pievienoti šādi pielikumi:

8.1.1. 1. pielikums – Pieteikums nomas tiesību izsoles procedūrā (forma) uz 2 lp;

8.1.2. 2. pielikums – Pretendenta vadošā personāla profesionālā pieredze (forma) uz 1 lp;

8.1.3. 3. pielikums – Pretendenta profesionālās pieredzes apraksts (forma) uz 1 lp;

8.1.4. 4. pielikums – Īpašie noteikumi uz 3 lp;

8.1.5. 5. pielikums – Telpu apakšnomas līgums (projekts) uz 7 lp.

8.1.6. 6. pielikums – Telpas plāns uz 1 lp.

Pieteikums dalībai telpu nomas tiesību izsolē

Pretendents:

Nosaukums (vārds, uzvārds): _____

Reģ. Nr. (personas kods): _____

Juridiskā (deklarētā) adrese: _____

Bankas rekvizīti: (nosaukums) _____

(kods) _____

(konts) _____

Telefona 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 kafējnīcas telpu nomas tiesību izsoles procedūrā par nomas objektu:

Nomas objekts:

Muzejrezervāta Informācija centra (apmeklētāju centra) ēkas pagrabstāva telpa

Adrese:

Adrese – Turaidas ielā 10, Sigulda, Siguldas novads, LV-2150.

Kadastra apzīmējums.:

Kadastra apzīmējums.: 80680090175001.

Platība:

Platība: 65,8 m².

un:

- apliecina nomas līguma slēgšanas gadījumā pildīt visus nolikumā, tā pielikumos, tai skaitā Īpašajos noteikumos, izvirzītos nosacījumus;
- apliecina, ka nav pasludināts Pretendenta maksātnespējas process, apturēta vai pārtraukta Pretendenta saimnieciskā darbība, uzsākta tiesvedība par Pretendenta bankrotu un līdz līguma izpildes paredzamajam beigu termiņam Pretendents nebūs likvidēts;
- apliecina, ka Pretendentam Latvijā vai valstī, kurā tas reģistrēts vai atrodas tā pastāvīgā dzīvesvieta, nav nodokļu parādu, tajā skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādu, kas kopsummā kādā no valstīm pārsniedz EUR 150,-;
- atzīst sava piedāvājuma spēkā esamību līdz attiecīgā Nomas līguma noslēgšanai, bet ne ilgāk kā līdz _____ (datums);
- apliecina, ka piekrīt nolikumam pievienotā Telpu apakšnomas līguma projekta noteikumiem un ir gatavs uzvaras gadījumā noslēgt līgumu ar Iznomātāju saskaņā ar pievienotā līguma projekta tekstu;
- apliecina, ka visa piedāvājumā sniegtā informācija un ziņas ir patiesas.

Piedāvātā telpu nomas maksa: _____ EUR par 1 m² mēnesī (bez PVN)

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

Rakstiskās izsoles nolikumam
par Telpu nomas tiesībām kafējnīcas pakalpojumu sniegšanai

PRETENDENTA PERSONĀLA PROFESIONĀLĀ PIEREDZE

Nr. p.k.	Amats, vārds, uzvārds	Darbinieka pieredzes apraksts	Darbinieks IR/NAV līgumattiecībās ar Pretendentu

(vadītāja vai pilnvarotās personas amats)

(paraksts un tā atšifrējums)

2024. gada ____.

Rakstiskās izsoles nolikumam
par Telpu nomas tiesībām kafējnīcas pakalpojumu sniegšanai

PRETENDENTA PROFESIONĀLĀS PIEREDZES APRAKSTS

*Tabulā jānorāda pretendenta pieredze ēdināšanas pakalpojuma sniegšanā laikā
no 2019. līdz 2024. gadam.*

Nr. p.k.	Ēdināšanas uzņēmuma nosaukums, adrese, kontaktpersona, kontaktpersonas tālr., e-pasta adrese	Darbības/līguma laiks (uzsākšanas un pabeigšanas dd/mm/gg/ (no-līdz))

(vadītāja vai pilnvarotās personas amats)

(paraksts un tā atšifrējums)

2024. gada ____.

Īpašie noteikumi
Telpu nomas tiesību izsoles procedūrā
Kafejnīcas pakalpojumu sniegšanai
Īpaši aizsargājamā kultūras pieminekļi-Turaidas muzejrezervātā

I. Vispārējie noteikumi

- 1.1. Apakšnomniekam, izmantojot telpas kafejnīcas vajadzībām, jāievēro šie īpašie noteikumi, kas ietver prasības, kas attiecas uz kultūras pieminekļa saglabāšanu un kafejnīcas pakalpojuma pieejamību.
- 1.2. Nekustamā īpašuma "Turaidas muzejrezervāts" Informācija centra (apmeklētāju centra) ēka ir bijusī muižas ļaužu pagrabklēts, kuras pagrabstāvā esošā telpa ar kopējā platību ir 68,3 m² tiek nodota apakšnomā kafejnīcas pakalpojuma sniegšanai.
- 1.3. Galvenā tūristu plūsma notiek vasaras sezonas laikā no maija līdz oktobrim. Iznomātāja apmeklētāji (dažādu valstu tūristi) ir potenciālie kafejnīcas apmeklētāji.
- 1.4. Apakšnomniekam līdz 2024. gada 1.maijam normatīvajos aktos noteiktā kārtībā par saviem līdzekļiem jāatver kafejnīca atbilstoši nolikuma prasībām kafejnīcas piedāvājumam.
- 1.5. Kafejnīcas nosaukumu nosaka apakšnomnieks, tomēr tam ir jāatbilst Turaidas muzejrezervāta darbības mērķiem. Pēc nomas attiecību izbeigšanas iznomātājs ir tiesīgs konkrētajai vietai izveidoto kafejnīcas nosaukumu bez jebkādas atlīdzības saglabāt kā nosaukumu muzejrezervāta kafejnīcai un atļaut citām personām to izmantot kafejnīcai vai restorānam, ja kafejnīcas vai restorāna darbība notiek Turaidas muzejrezervāta teritorijā.
- 1.6. Kafejnīcas nosaukumu un norādes par kafejnīcu izstrādā apakšnomnieks, saskņojot ar iznomātāju.

II. Darba laiks, ēdienkarte

- 2.1. Kafejnīcai jābūt atvērta muzejrezervāta darba laikā ar iespēju atsevišķi vienoties ar iznomātāju par atšķirīgu darba laiku pasākuma laikā. Iznomātājs lielos pasākumos prioritāri ēdināšanas nodrošināšanu var piedāvāt Apakšnomniekam.
- 2.2. Apakšnomniekam ir pienākums nodrošināt apmeklētāju apkalpošanu atbilstoši kafejnīcas noteiktajam darba laikam. Par darba laika izmaiņām pusēm atsevišķi ir jāvienojas.
- 2.3. Produkti kafejnīcai pamatā jāpiegādā līdz muzejrezervāta atvēršanas laikam apmeklētājiem vai pēc tā slēgšanas. Autotransporta apstāšanās pie kafejnīcas atļauta tikai produktu izkraušanas un iekraušanas laikā. Kafejnīcas darbinieku autotransports ikdienā novietojams Iznomātāja norādītajā stāvlaukumā bez maksas.
- 2.4. Kafejnīcas ēdienu karti nosaka apakšnomnieks, ievērojot apakšnomas līguma noteikumus. Kafejnīcas pamatēdienu izvēle var nebūt ļoti plaša. Vēlams kā prioritāti noteikt ēdiena kvalitāti un apkalpošanu. Ēdieni ir jāpagatavo, izmantojot kvalitatīvus, svaigus, sezonas produktus.
- 2.5. Ir jānodrošina iespēja apmeklētājiem baudīt kādus īpašus ēdienus vai dzērienus (vēsturiskus, saistītus ar Vidzemi, lībiešu tradīcijām), kas būtu pieejami tikai Turaidas muzejrezervātā.
- 2.6. Jābūt pieejamam karsto dzērienu, atspirdzinošo dzērienu (limonādes, kvass, sulas), svaigu auksto ēdienu un uz kodu, karsto uz kodu, desertu un svaigu konditorijas izstrādājumu piedāvājumam.
- 2.7. Alkoholisko dzērienu tirdzniecība veicama saskaņā ar alkoholisko dzērienu aprites likumu un citiem saistošiem normatīvajiem aktiem.
- 2.8. Apakšnomnieks ir tiesīgs veikt izmaiņas piedāvātajā ēdienu kartē, par to informējot iznomātāju. Ja ēdienu karte tiek grozīta tādā apmērā, ka būtiski atšķiras, t.i., apmeklētājiem vairs netiek piedāvāti kādi ēdieni vai dzērieni, kas norādīti pretendenta izsoles nolikumā, puses vienosies par kafejnīcas darbības koncepta izmaiņām. Iznomātājam ir tiesības vienpusēji izbeigt nomas attiecības, ja kafejnīcas koncepts neatbilst Turaidas muzejrezervāta darbības uzdevumiem un mērķiem.

- 2.9. Ēdienu pagatavošanā nav atļauta atklāta uguns. Īpaša uzmanība jāpievērš tvaika nosūcēju un tauku uztvērēju kvalitātei, lai apkārtējā teritorijā neizplatītos virtuves un ēdienu smakas. Ēdienus, kas izplata smaku apkārtējā teritorijā, iznomātājs ir tiesīgs izņemt no ēdienkartes.
Nomniekam jānodrošina trauki, galda piederumi, iekārtas un aprīkojums, kas nepieciešams ēdiena gatavošanai, pasniegšanai un uzglabāšanai, kā arī kafējnīcas darba nodrošināšanai.
- 2.10. Traukiem, galda piederumiem, galdautiem jābūt augstas kvalitātes, pieskaņotiem interjeram. To dizains un krāsas ir jāsaskaņo ar iznomātāju.
- 2.11. Telpās jāatskaņo neitrāla klasiskā vai instrumentālā mūzika. Nav pieļaujama radio atskaņošana.

III. Personāls

- 3.1. Nomniekam kafējnīcas darbības pārraudzībai jānosaka atbildīgā persona, kura vienmēr ir pieejamas komunikācijai ar iznomātāja atbildīgajiem darbiniekiem.
- 3.2. Kafējnīcā jābūt nodarbinātam kvalificētam personālam. Uzņēmums drīkst nodarbināt praktikantus papildus darbinieku pamatsastāvam, par to informējot iznomātāju.
- 3.3. Apkalpojošajam personālam jāzina latviešu valoda labā līmenī un angļu valoda vismaz sarunvalodas līmenī.
- 3.4. Personāla apģērbam jābūt vienotam – formai, kuras veids jāsaskaņo ar iznomātāju Vēlams, ka formas stils ir atbilstošs kafējnīcas kopējai koncepcijai.

IV. Īpašas prasības apmeklētāju ērtībām

- 4.1. Lai savlaicīgi plānotu Turaidas muzejrezervāta apmeklējumu, apmeklētājiem jābūt iespējai internetā apskatīt kafējnīcas piedāvājumu (ēdienu un dzērienu karti). Tai jābūt izvietotai vismaz iznomātāja mājaslapā. Informācijai jābūt aktuālai. Saite uz kafējnīcas mājas lapu tiks publicēta Iznomāta mājas lapā.
- 4.2. Kafējnīcā jābūt apmeklētājiem brīvi pieejamai atsauksmju grāmatai.
- 4.3. Vēlams padomāt par īpašu ēdienu piedāvājumu bērniem, veģetāriešiem un vegāniem.
- 4.4. Apmeklētājiem labi redzamā vietā jānovieto informācija ar uzņēmuma nosaukumu un reģistrācijas numuru.

V. Citi noteikumi

- 5.1. Aizliegts telpās ienest spēļu automātus un organizēt azartspēles, atskaņot skaļu, Muzeja darbību traucējošu mūziku.
- 5.2. Iznomātājs veic kafējnīcas darbinieka vai citas nomnieka norādītās personas drošības instruktāžu Turaidas muzejrezervāta teritorijā, šī persona instruē pārējo kafējnīcas personālu. Nomnieks veic darba drošības instruktāžu kafējnīcas darbiniekiem atbilstoši normatīvajiem aktiem. Par instruktāžas saņemšanu nomnieka norādītā persona parakstās instruktāžas žurnālā.
- 5.3. Nomnieks ir atbildīgs par darba drošības, ugunsdrošības, transporta kustības noteikumu, iznomātajā objektā noteiktā apsardzes režīma, visu darbu izpildes uzraudzības dienestu nosacījumu ievērošanu un citu iznomātāja noteikumu ievērošanu. Nomniekam jāveic apkārtējās vides aizsardzības pasākumi, kas saistīti ar pakalpojumu sniegšanu, kā arī jāuzņemas pilnu atbildību par jebkādiem minēto noteikumu pārkāpumiem un to izraisītām sekām visā līguma darbības laikā.
- 5.4. Iznomātājs ir tiesīgs veikt nesaskaņotu pakalpojumu kvalitātes kontroli un apmeklētāju aptaujas/intervijas visas sezonas garumā, ar mērķi izvērtēt sniegtā pakalpojuma kvalitāti.
- 5.5. Jebkuru konstatēto pārkāpumu gadījumā iznomātāja izveidota komisija sastāda aktu, uz kura pamata var tikt izbeigts nomas līgums vai atteikta līguma pagarināšana.

Rakstiskās izsoles nolikumam
par Telpu nomas tiesībām kafējnīcas pakalpojumu sniegšanai

Projekts

NEKUSTAMĀ ĪPAŠUMA

“Turaidas muzejrezervāts”

*Turaidas ielā 12, Turaidas ielā 17; “Rožkalni”, “Ošas”, “Mežs pie Aivariem”, “Turaidas kiosks”,
„Turaidas stāvlaukumi” Krimuldas pagastā, Siguldas novadā,
nekustamā īpašuma Rožu ielā 1, Turaidā, Krimuldas pagastā, Siguldas novadā un
nekustamā īpašuma Turaidas ielā 10, Siguldā, Siguldas novadā*

informācija centra (apmeklētāju centra) pagrabstāva

TELPU APAKŠNOMAS LĪGUMS Nr. _____

Dokumenta datums ir tā elektroniskās parakstīšanas datums

Īpaši aizsargājama kultūras piemineklis – Turaidas muzejrezervāts, reģ. Nr.90000012776, turpmāk tekstā IZNOMĀTĀJS, kuru saskaņā ar Ministru kabineta 18.12.2012. noteikumiem Nr.932 „Īpaši aizsargājamā kultūras pieminekļa – Turaidas muzejrezervāta nolikums” pārstāv....., no vienas puses un, kas reģistrēts Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistra Komercreģistrā ar vienoto reģistrācijas Nr....., turpmāk tekstā – APAKŠNOMNIEKS, valdes loceklis, no otras puses, IZNOMĀTĀJS un APAKŠNOMNIEKS turpmāk kopā saukti – Puses, izsakot savu brīvi radušos gribu, bez maldiem un viltus, noslēdza Pusēm un to tiesību un pienākumu pārņēmējiem saistošu līgumu (turpmāk – Līgums) par turpmāk minēto:

Līguma priekšmets

- 1.1. IZNOMĀTĀJS pamatojoties uz 18.12.2012. Ministru kabineta noteikumu Nr. 932, „Īpaši aizsargājamā kultūras pieminekļa – Turaidas muzejrezervāta nolikums” 4.7. punktu nodod, un APAKŠNOMNIEKS pieņem lietošanā par maksu muzejrezervāta informācija centra (apmeklētāju centra) (kadastra apzīmējums 80680090175001) pagrabstāva telpu tālāk tekstā – Telpa, ar platību 65,8 m². Telpas plāns Līguma Pielikumā Nr.1.
- 1.2. Telpu APAKŠNOMNIEKS izmantos tikai kafējnīcas vajadzībām saskaņā ar kafējnīcas pakalpojuma sniegšanas aprakstu (Līguma Pielikumā Nr. 5.) un kārtības noteikumiem (Līguma Pielikumā Nr. 2.)
- 1.3. IZNOMĀTĀJS garantē, ka ir tiesīgs noslēgt šo Līgumu, pamatojoties uz 2018. gada 23. augustā ar Valsts akciju sabiedrību «Valsts nekustamie īpašumi» noslēgto nekustamā īpašuma “Turaidas muzejrezervāts” *Turaidas ielā 12, Turaidas ielā 17; “Rožkalni”, “Ošas”, “Mežs pie Aivariem”, “Turaidas kiosks”, „Turaidas stāvlaukumi” Krimuldas pagastā, Siguldas novadā, nekustamā īpašuma Rožu ielā 1, Turaidā, Krimuldas pagastā, Siguldas novadā un nekustamā īpašuma Turaidas ielā 10, Siguldā, Siguldas novadā* Apsaimniekošanas un lietošanas līgumu Nr.3/1-2-18-7/1674 (ar grozījumiem 15.11.2019., 21.05.2020., 28.08.2020., 17.02.2021., 15.09.2021., 19.02.2022., 31.05.2022.). Atbilstoši minētā Apsaimniekošanas un lietošanas līguma 3.2.1.3.2. apakšpunkta noteikumiem IZNOMĀTĀJS apņemas saskaņot šo Līgumu ar VAS «Valsts nekustamie īpašumi».
- 1.4. Telpas APAKŠNOMNIEKAM ir ierādītas, un to tehniskais stāvoklis zināms, un pret to pretenziju nav. (Telpas pieņemšanas – nodošanas akts, Līguma Pielikums Nr.3).
- 1.5. APAKŠNOMNIEKS respektē, ka Telpa atrodas Īpaši aizsargājamā kultūras pieminekļī – Turaidas muzejrezervātā (valsts nozīmes arhitektūras pieminekļa aizsardzības Nr.2606) un ievēro Ministru kabineta 28.10.2014. noteikumus Nr. 664 “Īpaši aizsargājamā kultūras pieminekļa – Turaidas muzejrezervāta - aizsardzības kārtība”.

Līguma termiņš

- 2.1. Līgums stājas spēkā ar tā reģistrācijas brīdi VAS “Valsts nekustamie īpašumi”.
- 2.2. Līgums tiek noslēgts uz laiku līdz

Maksājumi un norēķinu kārtība

- 3.1. Saskaņā ar Ministru kabineta 01.10.2013. noteikumu Nr. 1029 “Īpaši aizsargājamā kultūras pieminekļa – Turaidas muzejrezervāta – publisko maksas pakalpojumu cenrādis” nomas maksa par Telpas lietošanu tiek noteikta EUR(.....) mēnesī bez Pievienotās vērtības nodokļa (PVN).
- 3.2. Pievienotās vērtības nodokļa maksājumus APAKŠNOMNIEKS veic papildus un vienlaicīgi ar nomas maksas samaksu.
- 3.3. APAKŠNOMNIEKS apņemas papildus nomas maksai maksāt komunālos maksājumus, t.i. par savas darbības rezultātā patērēto elektroenerģiju pēc kontrolskaitītāja rādījumiem par iepriekšējo mēnesi saskaņā ar IZNOMĀTĀJA izrakstīto rēķinu.
- 3.4. Nomas maksa par esošo mēnesi un maksa par elektrības patēriņu pēc elektrības skaitītāja rādījumiem par iepriekšējo mēnesi atbilstoši IZNOMĀTĀJA izrakstītajam rēķinam APAKŠNOMNIEKAM jāpārskaita IZNOMĀTĀJA bankas kontā: Valsts kase, kods: TREL22, konta Nr.: LV81TREL2220544006000, 10 (desmit) darba dienu laikā no rēķina saņemšanas.
- 3.5. Izrakstīto rēķinu IZNOMĀTĀJS nosūta pa e-pastu no IZNOMĀTĀJA e-pasta adreses: gramatvediba@turaida-muzejs.lv uz APAKŠNOMNIEKA e-pasta adresi:Puses vienojas, ka elektroniski sagatavots rēķins ir spēkā esošs bez Iznomātāja paraksta. Uz rēķina tiek norādīta piezīme: „*Rēķins sagatavots elektroniski un derīgs bez paraksta*”.
- 3.6. Par savlaicīgu apmaksas veikšanu tiek uzskatīta nevis naudas izsūtīšana, bet saņemšana IZNOMĀTĀJA bankas kontā.
- 3.7. Par Līgumā noteikto maksājumu kavējumu APAKŠNOMNIEKAM jāmaksā nokavējuma procenti 0,1% apmērā no termiņā neapmaksātās summas par katru nokavēto dienu. Veiktā samaksa bez īpaša paziņojuma APAKŠNOMNIEKAM vispirms ieskaitāma nokavējuma procentu apmaksai. Nokavējuma procentu nomaksa neatbrīvo APAKŠNOMNIEKU no pārejo ar šo Līgumu uzņemto vai no tā izrietošo saistību izpildes.
- 3.8. IZNOMĀTĀJAM ir tiesības, rakstiski nosūtot APAKŠNOMNIEKAM attiecīgu paziņojumu, vienpusēji mainīt Līguma 3.1.punktā noteiktās Telpu nomas maksas apmēru bez papildu rakstveida vienošanās/grozījumu izdarīšanas Līgumā, ja tiek veikti grozījumi Ministru kabineta 01.10.2013. noteikumu Nr. 1029 “Īpaši aizsargājamā kultūras pieminekļa – Turaidas muzejrezervāta – publisko maksas pakalpojumu cenrādis”, vai apstiprināts jauns publisko maksas pakalpojumu cenrādis.
- 3.9. Gadījumā, ja APAKŠNOMNIEKS ar nodomu, aiz neuzmanības vai aiz nolaidības nepilda vai nepienācīgi pilda jebkuru no savām saistībām, izņemot maksājumu kavējumu, un pēc IZNOMĀTĀJA rakstiska brīdinājuma saņemšanas turpina nepildīt savas Līguma saistības vai nenovērš pārkāpuma sekas, APAKŠNOMNIEKS maksā IZNOMĀTĀJAM līgumsodu viena mēneša telpu nomas maksas apmērā. Ar šī punkta piemērošanu IZNOMĀTĀJS neatsakās no citām šajā Līgumā vai likumdošanā paredzētajām prasījuma tiesībām pret APAKŠNOMNIEKU.

4. IZNOMĀTĀJA tiesības un pienākumi

- 4.1. IZNOMĀTĀJAM ir tiesības:
 - 4.1.1. briesmu gadījumos (ugunsgrēks, eksplozija, applūdināšana) IZNOMĀTĀJAM ir atļauta ieeja Telpās jebkurā dienas un nakts laikā. APAKŠNOMNIEKAM ir jārūpējas par to, lai Telpas būtu pieejamas arī viņa prombūtnes laikā;
 - 4.1.2. regulāri veikt Telpu apsekošanu, iepriekš par to informējot APAKŠNOMNIEKU, to vispārējā un/vai tehniskā stāvokļa pārbaudei, kā arī līgumsaistību izpildes kontrolei;
 - 4.1.3. pieprasīt, lai APAKŠNOMNIEKS pārtrauc darbību, kas neatbilst šā Līguma noteikumiem, ēkas ekspluatācijas noteikumiem, sanitārajām un ugunsdrošības normām, un dot šajā sakarā saistošus norādījumus;
 - 4.1.4. pēc nomas termiņa beigām, kad APAKŠNOMNIEKS ir nodevis IZNOMĀTĀJAM Telpas ar nodošanas un pieņemšanas aktu, IZNOMĀTĀJAM ir tiesības neatkarīgi no

līgumsaistību izpildes termiņa beigām risināt jautājumu par Telpu iznomāšanu citam nomas pretendentam.

- 4.3. IZNOMĀTĀJA pienākumi:
 - 4.3.1. netraucēt APAKŠNOMNIEKAM lietot Telpas, palīgierīces, labierīcības un citas iekārtas, ja tās tiek ekspluatētas atbilstoši vispārpieņemtajām normām, ekspluatācijas noteikumiem un Līgumā noteiktajā kārtībā un termiņā;
 - 4.3.2. nodrošināt Telpu ar elektrības pieslēgumu, inženiertehniskajiem tīkliem un komunikācijām, kas nepieciešamas APAKŠNOMNIEKAM Telpas lietošanai un pakalpojuma sniegšanai;
- 4.4. IZNOMĀTĀJS neatbild par APAKŠNOMNIEKA lietošanā nodotajā Telpā atrodošos APAKŠNOMNIEKA īpašumu.
- 4.5. No IZNOMĀTĀJA puses kontaktpersona jautājumos par šī Līguma izpildi ir Pieminekļu nodaļas vadītājs....., tālrunis, e-pasts

5. APAKŠNOMNIEKA tiesības un pienākumi

- 5.1. APAKŠNOMNIEKAM ir tiesības:
 - 5.1.1. uzstādīt konstrukcijas, papildinājumus, zīmes, veikt labojumus un uzstādīt objektus Telpās (iekšpusē un ārpusē), kas ir, un paliks APAKŠNOMNIEKA īpašums, un tos APAKŠNOMNIEKS jebkurā laikā varēs noņemt. Šiem darbiem nepieciešama IZNOMĀTĀJA un VAS „Valsts nekustamie īpašumi” rakstiska piekrišana. Reklāmas/izkārtne izvietošana atļauta tikai pēc attiecīga līguma noslēgšanas ar VAS „Valsts nekustamie īpašumi”.
 - 5.1.2. izmantot visas koplietošanas telpas (gaiteni, kāpņu telpas un tamlīdzīgi), kuru izmantošana ir nepieciešama normālai Telpu lietošanai.
- 5.2. APAKŠNOMNIEKA pienākumi:
 - 5.2.1. godprātīgi pildīt savas šajā Līguma atrunātās saistības, precīzi un savlaicīgi norēķināties ar IZNOMĀTĀJU par Telpu lietošanu saskaņā ar šī Līguma noteikumiem;
 - 5.2.2. uzturēt Telpas labā kārtībā, nepasliktinot to tehnisko un vispārējo stāvokli visā šī Līguma darbības laikā, kā arī ievērot vispārējos telpu ekspluatācijas noteikumus, sanitārās un ugunsdrošības prasības, saņemt nepieciešamās atļaujas valsts un pašvaldību iestādēs, kas nepieciešamas APAKŠNOMNIEKA saimnieciskās darbības veikšanai, kā arī iekārtu un aprīkojuma ekspluatācijai;
 - 5.2.3. ar savu darbību netraucēt citu ēkas nomnieku/īrnieku mieru un neapgrūtināt lietot to rīcībā nodotās telpas;
 - 5.2.4. visu Līguma darbības laiku uzturēt Telpu, tajās esošās iekārtas un konstrukcijas, inženiertehniskos tīklus un komunikācijas pilnīgā kārtībā atbilstoši attiecīgo Latvijas Republikas institūciju prasībām un ekspluatācijas noteikumiem. Nepieļaut Telpas tehniskā un vispārējā stāvokļa pasliktināšanos;
 - 5.2.5. būt materiāli atbildīgam par nelaiemes gadījumiem, ēkas, inženiertehnisko tīklu un komunikāciju bojājumiem, kas notiek Telpā APAKŠNOMNIEKA, tā pilnvaroto personu vai darbinieku vainas, nolaidības vai rupjas neuzmanības dēļ;
 - 5.2.6. 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 APAKŠNOMNIEKA pārstāvi, kurš APAKŠNOMNIEKA vārdā pilnvarots rīkoties avāriju gadījumos, tajā skaitā ārpus darba laika;
 - 5.2.7. ja Telpas vai ēkas bojāšana ir notikusi APAKŠNOMNIEKA, tā pilnvaroto personu, vai darbinieku vainas, nolaidības vai rupjas neuzmanības dēļ, inženiertehnisko tīklu bojājumus likvidēt nekavējoties, bet pārējos - 14 (četrpadsmit) dienu laikā. Ja APAKŠNOMNIEKS nenovērš bojājumus, IZNOMĀTĀJS ir tiesīgs tos novērst, piedzenot izdevumus no APAKŠNOMNIEKA. APAKŠNOMNIEKAM ir pienākums maksāt nomas maksu par šo laiku;
 - 5.2.8. nepieciešamības gadījumā veikt Telpas labiekārtošanu, kārtējo (kosmētisko) remontu atbilstoši nomas mērķiem uz sava rēķina, saskaņojot tā apjomu un termiņus ar IZNOMĀTĀJU un VAS „Valsts nekustamie īpašumi” vienu mēnesi pirms remontdarbu uzsākšanas. Visi ar Telpu kārtējo (kosmētisko) remontu saistītie darbi jāveic atbilstoši spēkā esošām būvniecības normām un noteikumiem, nodrošinot labu veikto darbu kvalitāti;
 - 5.2.9. nekavēt IZNOMĀTĀJAM vai tā pārstāvjiem veikt Telpas tehnisko pārbaudi ar APAKŠNOMNIEKA iepriekš saskaņotā laikā, nodrošinot APAKŠNOMNIEKA pārstāvja piedalīšanos pārbaudes akta sastādīšanā un parakstīšanā;

- 5.2.10. Telpas apgrūtinātas lietošanas (piem., elektrības nesaņemšana) gadījumā nekavējoties informēt IZNOMĀTĀJU par apgrūtinājuma raksturu un piedalīties apsekošanas akta sastādīšanā un parakstīšanā;
- 5.2.11. segt IZNOMĀTĀJAM visus zaudējumus, kuri radušies APAKŠNOMNIEKA vainas vai neuzmanības dēļ;
- 5.2.12. ievērot VAS „Valsts nekustamie īpašumi” instrukcijas “Instrukcija Lietotājam par rīcību pēc negadījuma, kas noticis ar apdrošināto īpašumu” (pievienota kā Līguma Pielikums Nr.4.) noteikumus. APAKŠNOMNIEKS ar minēto instrukciju ir iepazinies un pilnībā tai piekrīt;
- 5.2.13. ievērot Latvijas Republikā spēkā esošos normatīvos aktus kultūras pieminekļu aizsardzības jomā un Valsts kultūras pieminekļu aizsardzības inspekcijas norādījumus par kultūras pieminekļu izmantošanu un saglabāšanu.
- 5.3. APAKŠNOMNIEKS nav tiesīgs:
- 5.3.1. izmanto Telpas citiem mērķiem nekā Līguma 1.2.punktā minētajiem;
- 5.3.2. nodot Telpas apakšnomā, slēgt sadarbības, vai cita veida līgumus, kā rezultātā trešā persona iegūtu tiesības uz Telpu vai to daļu pilnīgu vai daļēju lietošanu, izņemot gadījumus, ja starp Pusēm par to ir noslēgta papildus vienošanās;
- 5.3.3. veikt Telpas pārbūvi, pārplānošanu, izbūvi un ierīču pārtaisi bez projekta dokumentācijas rakstiskas saskaņošanas ar IZNOMĀTĀJU, VAS „Valsts nekustamie īpašumi” un attiecīgajām valsts un pašvaldību iestādēm;
- 5.3.4. ieķīlāt nomas tiesības vai kā citādi izmantot darījumos ar trešajām personām;
- 5.3.5. pirms Līguma termiņa beigām patvaļīgi atstāt Telpas.
- 5.4. No APAKŠNOMNIEKA puses kontaktpersona jautājumos par šī Līguma izpildi tiek noteikta....., tālrunis:....., e-pasts:

6. Atbildība

- 6.1. 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, t.i., stihiskas nelaimes, kara darbība, blokāde, civiliedzīvotāju nemieri, streiki.

7. Līguma laušana un telpu atbrīvošana

- 7.1. Jebkurā laikā, Pusēm vienojoties, Līgums var tikt izbeigts pirms termiņa.
- 7.2. Jebkura no Pusēm ir tiesīga izbeigt Līgumu saskaņā ar LR spēkā esošiem normatīvajiem aktiem, tajā skaitā IZNOMĀTĀJS ir tiesīgs 10 (desmit) darba dienas iepriekš brīdinot vienpusēji izbeigt Līgumu ja APAKŠNOMNIEKS nav ievērojis kādu no zemāk minētajiem nosacījumiem un 5 (piecu) darba dienu laikā pēc rakstveida brīdinājuma saņemšanas no IZNOMĀTĀJA nav novērsis nepilnības:
- 7.2.1. ja APAKŠNOMNIEKS nemaksā nomas maksu un citus Līgumā paredzētos maksājumus Līgumā noteiktā termiņā;
- 7.2.2. APAKŠNOMNIEKAM ar tiesas spriedumu konstatēts maksātnespējas stāvoklis, kurā tas nespēj nokārtot savas parādu saistības;
- 7.2.3. ja APAKŠNOMNIEKS veic patvarīgu Telpu (vai daļas) pārbūvi, pārplānošanu, nojaukšanu vai maina tā funkcionālo nozīmi;
- 7.2.4. APAKŠNOMNIEKS neievēro Līguma 5.2.un 5.3. apakšpunktu noteikumus;
- 7.2.5. netiek izpildīti Kārtības noteikumi kafejnīcas pakalpojuma sniegšanai, tajā skaitā APAKŠNOMNIEKS izmanto Telpas citiem mērķiem nekā Līguma 1.2.punktā minētajiem, un, ja 10 (desmit) dienu laikā pēc IZNOMĀTĀJA rakstiska brīdinājuma, attiecīgais pārkāpums netiek novērsts;
- 7.2.6. netiek pildīti Kafejnīcas pakalpojuma sniegšanas apraksta noteikumi un ja 10 (desmit) dienu laikā pēc IZNOMĀTĀJA rakstiska brīdinājuma, attiecīgais pārkāpums netiek novērsts;;
- 7.2.7. ja APAKŠNOMNIEKS pēc IZNOMĀTĀJA rakstiska brīdinājuma saņemšanas, turpina pārkāpt jebkuru no Līguma noteikumiem.
- 7.2.8. Līguma darbība izbeidzas, ja pirms termiņa tiek laužts IZNOMĀTĀJA līgums ar VAS “Valsts nekustamie īpašumi”.

- 7.3. Pēc nomas attiecību izbeigšanas divu darba dienu laikā APAKŠNOMNIEKS nodod IZNOMĀTĀJAM Telpas ar nodošanas un pieņemšanas aktu, ne sliktākā stāvoklī, kādā tās saņemtas.
- 7.4. Pēc nomas attiecību izbeigšanas APAKŠNOMNIEKS nodod IZNOMĀTĀJAM bez atlīdzības APAKŠNOMNIEKA izdarītos neatdalāmos uzlabojumus, pārbūves un ietaises, 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.
- 7.5. Ja Līgums tiek laužts pirms termiņa IZNOMĀTĀJA vainas dēļ, vai ja tiek laužts IZNOMĀTĀJA un VAS “Valsts nekustamie īpašumi” noslēgtais nomas līgums, VAS “Valsts nekustamie īpašumi” nav atbildīga par APAKŠNOMNIEKAM nodarītajiem zaudējumiem.
- 7.6. Ja pēc nomas attiecību izbeigšanās Telpas APAKŠNOMNIEKA vainas dēļ netiek atbrīvotas un nodotas ar aktu IZNOMĀTĀJAM, bijušais APAKŠNOMNIEKS par Telpu nodošanas kavējumu IZNOMĀTĀJAM maksā nokavējuma procentus 5 (piecu) procentu apmērā no mēneša nomas maksas par katru dienu līdz Telpu atbrīvošanai un nodošanai.
- 7.7. Telpu neatbrīvošanas gadījumā, pēc nomas attiecību izbeigšanas, APAKŠNOMNIEKS no Telpām tiek izlikts un no viņa tiek piedzīts parāds un zaudējumi.

8. Citi noteikumi

- 8.1. APAKŠNOMNIEKS garantē, ka personai, kas slēdz Līgumu, ir visas likumiskās tiesības, juridiskais pamats un attiecīgs pilnvarojums, lai slēgtu šo Līgumu un uzņemtos tajā noteiktās saistības.
- 8.2. Līgums pilnībā apliecina Pušu vienošanos. Nekādi mutiski papildinājumi netiks uzskatīti par šī Līguma noteikumiem. Jebkuras izmaiņas šī Līguma noteikumos, izņemot Līguma 3.8. punktā minētās, stājas juridiskā spēkā tikai tad, kad tās tiek noformētas rakstiski un tās paraksta abas Puses.
- 8.3. Visi strīdi, kas rodas Līguma sakarā, vispirms tiek risināti Pušu savstarpējās sarunās. Ja sarunas strīdus neatrisina, tie tiks izšķirti Latvijas Republikas tiesā.
- 8.4. Savstarpējās Pušu attiecības, kas netika paredzētas šajā Līgumā, ir regulējamās saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošiem normatīviem aktiem.
- 8.5. Ja Līguma izmaiņas ir izrietošas no izmaiņām 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.
- 8.6. 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 vai pa faksu ar saņemšanas apstiprinājumu 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.
- 8.7. Līgums ir sastādīts uz 6 (sešām) lapām latviešu valodā un parakstīts 3 (trīs) eksemplāros, no kuriem viens paliek IZNOMĀTĀJAM, viens APAKŠNOMNIEKAM un viens VAS „Valsts nekustamie īpašumi”. Visiem Līguma eksemplāriem ir vienāds juridiskais spēks.
- 8.8. Līguma pielikumi:
 - 8.8.1. Pielikums Nr.1 – Telpu plāns
 - 8.8.2. Pielikums Nr.2 – Kārtības noteikumi kafejnīcas pakalpojuma sniegšanai
 - 8.8.3. Pielikums Nr.3 – Telpas pieņemšanas – nodošanas akts
 - 8.8.3. Pielikums Nr.4 – VAS „Valsts nekustamie īpašumi” instrukcijas “Instrukcija Lietotājam par rīcību pēc negadījuma, kas noticis ar apdrošināto īpašumu”.
 - 8.8.4. Pielikums Nr.5 – Kafejnīcas pakalpojuma sniegšanas apraksts.

9. Pušu juridiskās adreses, rekvizīti un paraksti

IZNOMĀTĀJS**Īpaši aizsargājama kultūras piemineklis -
Turaidas muzejrezervāts**

Reg. Nr.

Adrese:

.....

e-pasts:

Banka: Valsts kase, TREL22

Konts:

.....

APAKŠNOMNIEKS

.....

Reg.nr.....

Adrese

Tālr.

E-pasts:.....

Banka:

Konts:

.....

3. pielikums
Telpu apakšnomas līgumam Nr. _____**Kārtības noteikumi**
kafejnīcas pakalpojuma sniegšanai
informācijas centra (apmeklētāju centra) pagrabstāva telpā.

Lai sekmētu 18.12.2012. Ministru kabineta noteikumu Nr. 932 „Īpaši aizsargājamā kultūras pieminekļa – Turaidas muzejrezervāta nolikums” 4.7. punkta īstenošanu un sniegtu papildus pakalpojumus apmeklētāju apkalpošanas kvalitātes paaugstināšanai. Apakšnomnieks muzejrezervāta apmeklētājiem sniedz kafejnīcas pakalpojumu (turpmāk tekstā – pakalpojums), piedāvājot apmeklētājiem ēdināšanu un atspirdzinošus dzērienus.

Apakšnomnieks pakalpojumu Turaidas muzejrezervāta apmeklētājiem sniedz katru nedēļu no pirmdienas līdz svētdienai muzejrezervāta darba laikā: vasaras sezonā no 1. maija līdz 30. septembrim no plkst. 9.00 līdz plkst.20.00 un no 1.oktobra līdz 31.oktobrim no plkst. 9.00 līdz plkst.19.00, ziemas sezonā no 1. novembra līdz 30. aprīlim laikā no plkst. 10.00 līdz plkst.17.00 un pēc nepieciešamības muzejrezervāta organizēto akciju un pasākumu laikā. Pakalpojuma sniegšana ārpus norādītā darba laika bez saskaņošanas ar Pasūtītāju nav atļauta.

Apakšnomnieks sniedz pakalpojumu Turaidas muzejrezervāta apmeklētājiem, kuri:

- ir ienākuši caur Apmeklētāju centru un nopirkuši ieejas biļetes muzejrezervāta ekspozīciju apskatei atbilstoši Ministru kabineta 01.10.2013. noteikumu Nr. 1029 “Īpaši aizsargājamā kultūras pieminekļa – Turaidas muzejrezervāta – publisko maksas pakalpojumu cenrādis”;
- ir iepriekš pieteikušies pie apakšnomnieka uz pakalpojumu. Pakalpojuma saņemšanas dienā ienāk caur Apmeklētāju centru un nopērk ieejas biļeti atbilstoši Ministru kabineta 01.10.2013. noteikumu Nr. 1029 “Īpaši aizsargājamā kultūras pieminekļa – Turaidas muzejrezervāta – publisko maksas pakalpojumu cenrādis” 2.pielikuma 4.punktā noteiktajai cenai.

Pakalpojuma sniegšanas vieta:

- Iznomājamā telpa 65,8 m² platībā saskaņā ar Telpu apakšnomas līgumu Nr. 1-26/1. atrodas muzejrezervāta informācijas centra (Apmeklētāju centra) ēkas pagrabstāvā. Telpai ir divas ieejas – atsevišķa ieeja pagrabstāvā no ēkas Z puses un caur Apmeklētāju centru, kas atrodas ēkas 1.stāvā.
- Telpas sienu, griestu un grīdas apdares izmaiņas ir pieļaujamas, saskaņā ar Telpu apakšnomas līgumā noteikto.
- Apakšnomniekam par saviem līdzekļiem jānodrošina kafejnīcas pakalpojuma sniegšanai nepieciešamās iekārtas un aprīkojums, t.sk. trauki un galda piederumi.
- Telpā izvietota muzejrezervāta izstāde “Turaidas muižas un pagasta ļaudis 20. gadsimta I pusē”.

- Apakšnomnieka pienākums ir uzturēt pakalpojuma sniegšanas vietu kārtībā un respektēt telpas dizainu, kas atbilst ēkas stilam un muzeja darbības specifikai.

Kārtības noteikumi, kas jāievēro Apakšnomniekam:

- Kafējnīcas iekārtojumā iekļaut un uzturēt darba kārtībā inventāru, kas novērš pastiprinātu ēdienu gatavošanas smaku izplatīšanos informācijas centra pārējās telpās un atbilst telpas interjeram un iekārtojumam.
- Jānodrošina kvalitatīva kafējnīcas apmeklētāju apkalpošana, laipna attieksme, kvalitatīvs un sveigs pārtikas un dzērienu piedāvājums, saziņa valodā un angļu valodā; kafējnīcas personāla ierašanās darbā apģērbā, kas atbilst apmeklētāju apkalpošanas kultūrai.
- Kafējnīcas personālam vēlama papildus pieredze pasākumu organizēšanā un apkalpošanā.
- Ēdienu gatavošanā nav atļauta atklāta uguns.
- Kafējnīcas telpās, atbilstoši alkohola tirdzniecības licencei, var tikt iekļauti alkoholiskie dzērieni.
- Produkti kafējnīcai jāpiegādā pirms muzejrezervāta atvēršanas, t.i., līdz plkst. 9:00 vasaras sezonā (01.05.-31.10.) un līdz plkst.10:00 ziemas sezonā (01.11.-30.04.)
- Autotransporta uzturēšanās pie telpas ieejas atļauta tikai ar pakalpojuma sniegšanu saistītā inventāra/aprīkojuma izkraušanas un iekraušanas laikā. Pārējā laikā automašīnu drīkst novietot muzejrezervāta atbildīgo personu norādītāja vietā.
- Telpā aizliegts novietot spēļu automātus un organizēt azartspēles, atskaņot skaļu, muzejrezervāta darbību traucējošu mūziku.
- Ar kafējnīcas darbību saistītās reklāmas stendu un uzrakstu, kas izvietoti ārpus kafējnīcas telpām, kvalitāti un uzstādīšanu saskaņo atbilstoši Telpu apakšnomas līgumā noteiktajam.
- Apakšnomniekam par saviem līdzekļiem jāiegādājas un jānodrošina sanitārā mezgla telpa ar sadzīves higiēnas līdzekļiem un materiāliem (papīra roku dvieļi, tualetes papīrs, dezinfekcijas līdzeklis, ziepes, tīrīšanas līdzeklis u.c.), kā arī kafējnīcas telpas paklāja maiņa.
- Apakšnomniekam ir tiesības pakalpojuma sniegšanai izmantot brīvdabu - telpai pieguļošo teritoriju ēkas Z pusē pie ieejas kafējnīcā. Vietas noformējumam un inventāram brīvdabā jābūt estētiskam ar pakalpojuma sniegšanu saistītam.

Citi kārtības noteikumi:

- Pilnībā atbildēt par apmeklētāju drošību, kā arī par dabas, kultūras un vēstures pieminekļa saglabāšanu pakalpojuma sniegšana laikā.
- Ievērot sanitārās prasības, ugunsdrošības un darba drošības noteikumus.
- Kafējnīcas darba laiks var tikt mainīts tikai abām pusēm savstarpēji vienojoties.
- Ievērot muzejrezervāta atbildīgo personu norādījumus un nekavējoties novērst mutiski un rakstiski norādītos trūkumus pakalpojuma sniegšanā.
- Kontaktpersona no muzejrezervāta puses ar pakalpojuma sniegšanu saistītajos jautājumos ir Izglītojošā darba un komunikācijas nodaļas sadarbības projektu vadītāja....., tālrunis....., e-pasts:

Rakstiskās izsoles nolikumam
par Telpu nomas tiesībām kafējnīcas pakalpojumu sniegšanai

Telpu plāns

