

APSTIPRINĀTS  
ar Latvijas Etnogrāfiskā brīvdabas  
muzeja iznomāšanas komisijas  
2016.gada 28.decembra  
sēdes protokolu Nr.1

## **Rakstveida izsoles**

nekustamā īpašuma

Rīgā, Bonaventuras ielā 10

(kadastra Nr.0100 127 0528)

**eksponātēkas „Gaigalu pūnīte”  
telpu nomas sabiedriskās ēdināšanas pakalpojuma  
sniegšanai**

**kārtība**

ID Nr. 2016/1

Rīga, 2016

## I. Vispārīgā informācija

**1. Rakstveida izsoles kārtība** (turpmāk – kārtība) nosaka kārtību, kādā rakstveida izsolē tiks izsolītas nekustamā īpašuma Rīgā, Bonaventuras ielā (kadastra Nr.0100 127 0528) eksponātēkas „Gaigalu pūnīte” telpu nomas tiesības sabiedriskās ēdināšanas pakalpojuma sniegšanai 270 m<sup>2</sup> platībā (turpmāk – Īpašums).

### 2. Izsoles mērķis

Saņemt pieteikumu ar augstāko nomas maksu Īpašuma iznomāšanai sabiedriskās ēdināšanas pakalpojuma sniegšanai apmeklētājiem.

Panākt racionālu valsts mantas izmantošanu.

Veicināt iespējami plašāka pakalpojuma sniedzēju loka apzināšanu, lai noteiktu piemērotāko pretendentu.

Nodrošināt brīvu konkurenci starp pakalpojuma sniedzējiem, kā arī vienlīdzīgu un taisnīgu attieksmi pret viņiem.

### 3. Izsoles organizētājs un telpu iznomātājs

 (turpmāk – Iznomātājs)

#### Latvijas Etnogrāfiskais brīvdabas muzejs

Reģistrācijas Nr.90000053011

Bonaventuras iela 10, Rīga, LV-1024,

Izsoli rīko Īpašuma iznomāšanas komisija (turpmāk – komisija), kura izveidota saskaņā ar Latvijas Etnogrāfiskā brīvdabas muzeja 2016.gada 28.decembra rīkojumu Nr.1-7-79 „Par eksponātēkas „Gaigalu pūnīte” telpu iznomāšanu un iznomāšanas komisijas apstiprināšanu”.

Kontaktpersona: komisijas sekretāre Jolanta Nagle

kontaktainformācija: tālr.67994510 e-pasts: [info@brivdabasmuzejs.lv](mailto:info@brivdabasmuzejs.lv)

## II. Izsoles sākumcena un nomas līguma termiņš

### 4. Izsoles veids

Pirmā rakstiska izsole.

Ja divi vai vairāki nomas tiesību pretendenti (turpmāk – pretendenti) ir piedāvājuši vienādu augstāko cenu, tiek rīkota rakstveida izsoles otrā kārtā, kurā tiks aicināti pretendenti, kuri piedāvāja vienādu augstāko nomas maksu.

### 5. Nosacītā nomas maksa

Saskaņā ar sertificēta nekustamā īpašuma vērtētāja noteikto iespējamo tirgus nomas maksas novērtējumu, nosacītā nomas maksa ir **1.27 EUR/m<sup>2</sup>** bez pievienotā vērtības nodokļa mēnesī.

## 6. Nomas līguma darbības laiks

Nomas līgumu ar konkursa uzvarētāju sākotnēji noslēdz uz 3 (trim) gadiem ar iespēju to pagarināt saskaņā ar nomas līguma noteikumiem. Kopējais nomas līguma termiņš no līguma noslēgšanas brīža nedrīkst pārsniegt nekustamā īpašuma Rīgā, Bonaventuras ielā 10 apsaimniekošanas un daļas lietošanas līgumā noteikto termiņu, kas noslēgts Latvijas Etnogrāfiskajam brīvdabas muzejam ar valsts akciju sabiedrību „Valsts nekustamie īpašumi”.

## III. Izsoles priekšmeta nomas īpašie nosacījumi

### 7. Nomas līguma priekšmeta raksturojums

7.1. Pamatojoties uz Ministru kabineta 2006.gada 9.maija rīkojumu Nr.319 „Par valsts nekustamā īpašuma vienotas pārvaldīšanas un apsaimniekošanas koncepciju” 6.punktu, nekustamais īpašums Rīgā, Bonaventuras ielā 10 (kadastra Nr.0100 127 0528) ar 2008.gada 1.maiju pārņemts Finanšu ministrijas valdījumā un valsts akciju sabiedrības „Valsts nekustamie īpašumi” pārvaldīšanā.

2011.gada 1.aprīlī Latvijas Etnogrāfiskais brīvdabas muzejs noslēdza ar valsts akciju sabiedrību „Valsts nekustamie īpašumi” nekustamā īpašuma Rīgā, Brīvības gatvē 440 apsaimniekošanas un daļas lietošanas līgumu.

7.2. Nekustamajam īpašuma Rīgā, Bonaventuras ielā 10 (kadastra Nr.0100 127 0528) Valsts kultūras pieminekļu aizsardzības inspekcija ir piešķirusi valsts aizsardzības nr.6651.

7.3. Ekspozīcija „Gaigalu pūnīte” atrodas Iznomātāja teritorijā.

7.4. Sabiedriskajai ēdināšanai ir ierobežota publiska pieejamība, jo telpu noma saistīta ar Iznomātāja darba laiku un sezonas raksturu.

7.5. Ekspozīcija “Gaigalu pūnīte” ir Nacionālā krājumā iekļauts muzeja priekšmets (BDM Nr.8075) un tās saglabāšanas nosacījumus nosaka Ministru kabineta 2006.gada 21.novembra noteikumi Nr.956 „Noteikumi par Nacionālo muzeja krājumu”.

7.6. “Gaigalu pūnīte” celšanas gads nav zināms, kā muzeja ekspozīcija tā sāka ekspluatēt 1972.gadā. Tā ir aptēsta baļķu guļbūves un statņu konstrukcijas ēka. Ēkas jumta segumu veido koka skaidu segums. Grīdu segumu pamatā veido koka dēļu klājs. “Gaigalu pūnīte” telpa ir piemērotas sabiedriskās ēdināšanas pakalpojuma sniegšanai muzeja apmeklētājiem.

### 8. Nomas līguma priekšmets

8.1. Nekustamā īpašuma Rīgā, Bonaventuras ielā 10 (kadastra Nr.0100 127 0528) ekspozīcijas “Gaigalu pūnīte” telpu noma **40 m<sup>2</sup>** platībā.

8.2. Nomas līgumā paredzētais izmantošanas veids - sabiedriskās ēdināšanas pakalpojumu sniegšana.

### **8.3. Nomas līguma priekšmeta papildus noteikumi**

8.3.1. Nomniekam virtuves sortimentā obligāti ir jābūt latviešu tradicionālajiem ēdieniem atbilstoši Iznomātāja darbības profilam, kuru ēdienkarti Iznomātājs un nomnieks saskaņo telpu nomas līguma noslēgšanas laikā.

8.3.2. Nomnieka personālam, kuri apkalpo apmeklētājus, ir jāģērbjas tautas tērpā, stilizētā tautas tērpā vai svētku tērpā atbilstoši Iznomātāja darbības profilam.

8.3.3. Telpas iekārtojums, iekārtas un inventārs

8.3.3.1. Iznomātājs nodrošina nomnieku ar Iznomātāja īpašumā esošajiem krājuma priekšmetiem – galdiem un soliēm, noslēdzot ar nomnieku deponējuma līgumu. Aptuvenais sēdvietu skaits – 40 sēdvietas.

8.3.3.2. Nomniekam ir jāiekārto telpas, jāuzstāda nepieciešamās tehnoloģiskās iekārtas un inventārs, iepriekš saskaņojot ar Iznomātāju. Nomnieks drīkst izmantot tikai elektriskās tehnoloģiskās iekārtas.

Nomnieks nodrošina nepieciešamās iekārtas un inventāru ēdināšanas pakalpojuma organizēšanai Īpašumā atbilstoši Latvijas Republikas un Eiropas Savienības normatīvo aktu prasībām un Pārtikas un veterinārā dienesta ieteikumiem.

8.3.4. Nomniekam obligāti jāizmanto māla, koka un citu dabas materiālu trauki, pasniedzot ēdienu, atbilstoši Iznomātāja darbības profilam;

8.3.5. Nomniekam jāievēro Iznomātāja darba laiks, Iznomātājs un nomnieks saskaņo telpu nomas līguma noslēgšanas laikā.

### **8.4. Citi nomas līguma noteikumi**

8.4.1. Nomnieks maksā nomas maksu un papildus komunālos maksājumus par elektroenerģiju, ūdensapgādi un kanalizāciju. Par apkuri nomnieks gādā pats, kā arī par atkritumu izvešanu nomnieks slēdz līgumu ar attiecīgo atkritumu izvešanas pakalpojumu sniedzēju un nodrošina to uzturēšanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām.

8.4.2. Nomnieks nedrīkst nodot Īpašumu vai to daļu trešajai personai apakšnomā vai arī slēgt sadarbības, vai cita veida līgumus, kā rezultātā trešā persona iegūtu tiesības uz Īpašumu vai to daļu pilnīgu vai daļēju lietošanu, izņemot gadījumus, ja starp Pusēm par to ir noslēgta papildus vienošanās.

8.4.3. Iznomātājam ir tiesības, rakstiski informējot Nomnieku 6 (sešus) mēnešus iepriekš, vienpusēji atkāpties no Līguma, neatlīdzinot Nomnieka zaudējumus, kas saistīti ar Līguma pirmstermiņa izbeigšanu, ja Telpas Iznomātājam būs nepieciešamas sabiedrisko vajadzību nodrošināšanai vai normatīvajos aktos noteikto publisko funkciju veikšanai. Šādā gadījumā Iznomātājs atlīdzina Telpām taisītos Nomnieka nepieciešamos un derīgos izdevumus, ievērojot Civillikumu un Līguma noteikumus.

## **IV. Izsoles izziņošana un kārtības saņemšana**

9. Paziņojumu par izsoli izziņo, publicējot paziņojumu Latvijas Etnogrāfiskā brīvdabas muzeja mājas lapā <http://www.brivdabasmuzejs.lv>.

10. Iznomātājs un ieinteresētais pretendents ar informāciju par izsoli apmainās rakstveidā.

11. Ieinteresētā persona kārtību bez maksas arī var saņemt elektroniski, nosūtot pieprasījumu uz kontaktpersonas elektroniskā pasta adresi, līdz 2017.gada 12.janvārim plkst.17.00.

12. Iznomātājs līdz pieteikumu iesniegšanas termiņa beigām var izdarīt grozījumus kārtībā. Par šiem grozījumiem tiek informēti visi ieinteresētie pretendenti, kuri saņēmuši kārtību.

#### **V. Iepazīšanās ar eksponātekas “Gaigalu pūnīte” iznomājamām telpām**

13. Ieinteresētajiem pretendentiem ir tiesības iepazīties klātienē ar iznomājamām telpām eksponātekā „Gaigalu pūnīte”, katru darba dienu no pl.10.00 līdz pl.16.00 līdz 2017.gada 12.janvārim (ieskaitot), iepriekš piesakoties pie kontaktpersonas.

#### **VI. Pretendenti un viņiem izvirzāmās prasības**

14. Pretendenti var būt personas, kuras saskaņā ar normatīvajiem aktiem var iegūt nomā Īpašumu un kuras kārtības noteiktajā termiņā un kārtībā iesniegušas pieteikumu dalībai izsolē. Persona uzskatāma par pretendentu ar brīdi, kad Iznomātājs ir saņēmis pretendenta pieteikumu un to ir reģistrējis Iznomātājs.

15. Pretendentam jāatbilst šādiem kvalifikācijas kritērijiem:

15.1. ir reģistrējis savu darbību normatīvos aktos noteiktā kārtībā;

15.2. nav nodokļu vai valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādu Latvijā vai valstī, kurā tas darbojas;

15.3. nav pasludināts par maksātnespējīgu, neatrodas likvidācijas stadijā vai saimnieciskā darbība nav apturēta vai pārtraukta;

15.4. pretendents vai personas, kurām ir pārstāvības tiesības, un personas, kurām ir lēmumu pieņemšanas un uzraudzības tiesības attiecībā uz pretendentu ar tiesas spriedumu nav atzītas par vainīgām līdzdalībā noziedzīgā organizācijā, korupcijā, krāpnieciskās darbības finanšu jomā vai noziedzīgi iegūtu līdzekļu legalizācijā;

15.5. pēdējo trīs gadu laikā no pieteikuma iesniegšanas dienas, pamatojoties uz spēkā stājušos tiesas spriedumu vai citas kompetentas institūcijas sniegtu atzinumu par būtisku attiecīgo nozari regulējošo normatīvo tiesību aktu pārkāpumu, kā arī vides aizsardzības, konkurences un darba tiesību būtisku pārkāpumu, nav konstatēti pretendenta profesionālās darbības pārkāpumi;

15.6. pretendenta ēdināšanas pakalpojuma organizatoram ir ēdināšanas pakalpojumu sniegšanas pieredze vismaz 3 gadi;

15.7. ir nodrošināta pakalpojumu kvalitātes kontrole.

#### **VII. Iesniedzamie dokumenti**

16. Dalībai izsolē pretendents iesniedz šādus dokumentus:

16.1. **fiziskā persona** vai personu grupa:

16.1.1. pieteikumu dalībai izsolē (sagatavo saskaņā ar paraugu);

16.1.2. notariāli apliecinātu pilnvarojumu pārstāvēt fizisko personu Īpašuma nomas tiesību izsolē, ja personu pārstāv pilnvarnieks. Pilnvarā ir jābūt norādītam, ka persona tiek pilnvarota piedalīties Īpašuma nomas tiesību izsolē;

16.2. **juridiskā persona** vai personālsabiedrība, iesniedz:

16.2.1. pieteikumu dalībai izsolē (sagatavo saskaņā ar paraugu);

16.2.2. Uzņēmumu reģistra izziņas oriģinālu, kas izdota ne vēlāk kā mēnesi iepriekš, par pretendenta amatpersonu pārstāvības tiesībām;

16.2.3. pilnvarojumu pārstāvēt juridisko personu, ja juridisko personu pārstāv persona, kuras pārstāvības tiesības neizriet no Uzņēmumu reģistra izziņas. Pilnvarā ir jābūt norādītam, ka persona tiek pilnvarota piedalīties Īpašuma nomas tiesību izsolē;

16.3. komersanta reģistrācijas apliecības kopija;

16.4. izziņa, ko ne agrāk kā mēnesi pirms pieteikuma iesniegšanas dienas izdevusi komercreģistra vai līdzvērtīga komercdarbību reģistrējoša iestāde, ka pretendents nav pasludināts par maksātnespējīgu, neatrodas likvidācijas stadijā vai tā saimnieciskā darbība nav apturēta vai pārtraukta;

16.5. izziņa, ko ne agrāk kā mēnesi pirms pieteikuma iesniegšanas izdevis Valsts ieņēmumu dienests vai cita nodokļu administrācijas iestāde Latvijā vai līdzvērtīga nodokļu administrācija iestāde citā valstī, kur pretendents reģistrēts, un kas apliecina, ka pretendents nav nodokļu vai valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādu;

16.6. apliecinājums, ko ir parakstījusi pilnvarota persona, ka tas ar spēkā stājušos tiesas spriedumu vai citas kompetentas institūcijas sniegtu atzinumu par būtisku attiecīgo nozari regulējošo normatīvo tiesību aktu pārkāpumu, kā arī vides aizsardzības, konkurences un darba tiesību būtisku pārkāpumu, nav konstatēti pretendenta profesionālās darbības pārkāpumi pēdējo trīs gadu laikā no pieteikuma iesniegšanas dienas;

16.8. rakstiska informācija (piemēram CV), ko ir parakstījis Pretendenta ēdināšanas pakalpojumu organizators un kas apliecina ēdināšanas pakalpojuma organizatora ēdināšanas pakalpojuma sniegšanas pieredzi vismaz 3 gadus;

16.9. Pretendenta ēdināšanas pakalpojuma organizatoram izsniegtās personas medicīniskās grāmatīņas (sanitārās grāmatīņas) kopija, kurā ir nepārprotami redzams derīguma termiņš.

16.10. pakalpojumu kvalitātes kontroles nodrošināšanas kārtība, sniedzot informāciju par iesaistītajām struktūrvienībām un darbiniekiem.

16.9. Telpu vizualizācijas projekta priekšlikums, projekta sastāvā ietverot skici (vizuālais risinājums), pakalpojumu sniegšanas aprakstu, galvenās pamatnostādnes, iespējamo ēdienkarti.

## **17. Pieteikuma derīguma termiņš**

17.1. Pretendenta iesniegtais pieteikums ir derīgs, t.i., saistošs iesniedzējam 60 (sešdesmit) dienas, skaitot no šīs kārtības 25.punktā noteiktās pieteikuma atvēršanas dienas.

17.2. Ja objektīvu iemeslu dēļ telpu nomas līgumu nevar noslēgt no šīs kārtības 25.punktā noteiktā pieteikuma atvēršanas dienas, Iznomātājs var rakstiski pieprasīt pieteikuma derīguma termiņa pagarināšanu. Ja pretendents piekrīt pagarināt pieteikuma derīguma termiņu, par to rakstiski paziņo Iznomātājam.

## **VIII. Pieteikumu noformēšana**

18. Pretendents pieteikumu un tam pievienotos dokumentus iesniedz latviešu valodā, slēgtā aploksnē vai iepakojumā, uz tās norāda:

- a) Latvijas Etnogrāfiskais brīvdabas muzejs,
- b) Bonaventuras iela 10, Rīgā, LV-1024,
- c) pretendenta nosaukums (fiziskai personai - vārds, uzvārds), adrese;

atzīme „Pieteikums rakstiskai izsolei nekustamā īpašuma Rīgā, Bonaventuras ielā 10 (kadastra Nr.0100 127 0528) eksponātēkas “Gaigalu pūnīte” telpu noma sabiedriskās ēdināšanas pakalpojuma sniegšanai”, kā arī norāde: „Neatvērt pirms pieteikuma atvēršanas sanāksmes”.

19. Visus dokumentus iesniedz datora salikumā un iesietā veidā. Pieteikumu ar pielikumiem cauršuj un nostiprina auklas galus, apliecina (apzīmogo) lapu skaitu. Pieteikumu noformē tā, lai novērstu iespēju nomainīt lapas, nesabojājot nostiprinājumu, ko ar savu parakstu, tā atšifrējumu, amata nosaukumu, vietu, datumu un pretendenta zīmoga nospiedumu (juridiskām personām) apliecina pretendents vai persona, kurai ir atbilstošas pārstāvības tiesības. Apliecinājuma izvietojumam ir jāsaskaras ar cauršūto lapu uzlīmi.

20. Pieteikuma sastāvā iekļautajiem dokumentiem jāatbilst Dokumentu juridiskā spēka likuma un Ministru kabineta 2010.gada 28.septembra noteikumu Nr.916 „Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība” prasībām.

21. Pieteikuma dokumentiem jābūt skaidri salasāmiem, lai izvairītos no jebkādiem pārpratumiem. Ja komisijai nepieciešams pārlicināties par dokumenta oriģināla juridisko spēku vai dokumenta atvasinājuma (kopijas) pareizību, komisija dokumentu salīdzināšanai var pieprasīt, lai tiek uzrādīts dokumenta oriģināls, kurš atšķirības gadījumā būs noteicošais dokuments. Ja pastāvēs jebkāda veida pretrunas starp skaitlisko vērtību apzīmējumiem ar vārdiem un skaitļiem, noteicošais būs apzīmējums ar vārdiem.

22. Pieteikuma dokumenti jāgatavo latviešu valodā. Ārvalstīs izdotiem vai dokumentiem svešvalodā jāpievieno apliecināts dokumenta tulkojums valsts valodā.

23. Visas izmaksas, kas saistītas ar pieteikumu sagatavošanu sedz pretendents.

24. Pretendents var iesniegt tikai vienu pieteikuma variantu.

### **IX. Pieteikuma iesniegšanas un atvēršanas vieta, datums, laiks un kārtība**

25. Pieteikumi dalībai izsolē jāiesniedz pa pastu vai personiski Latvijas Etnogrāfiskajā brīvdabas muzejā, Bonaventuras ielā 10, Rīgā, LV – 1024, līdz 2017.gada 13.janvārim, pl.11.00.

26. Visi pēc šīs kārtības 25.punktā noteiktā termiņa saņemtie pieteikumi netiks pieņemti un neatvērti tiks nodoti atpakaļ iesniedzējam.

27. Pieteikums, kas nav noformēts atbilstoši šīs kārtības 18.punkta prasībām, bez izskatīšanas netiks pieņemts un neatvērtā veidā tiks atdots vai nosūtīts pa pastu tā iesniedzējam.

28. Saņemot pieteikumus, Iznomātājs tos reģistrē iesniegšanas secībā, norādot pieteikuma reģistrācijas numuru, saņemšanas datumu un laiku, kā arī nomas tiesību pretendentu.

29. Pretendenta iesniegts pieteikums ir pierādījums tam, ka viņš ir iepazinies ar kārtību, piekrīt kārtības noteikumiem un viņam ir zināmas noteikumu neievērošanas sekas.

30. Pieteikumu atvēršanas sanāksme notiks 2017.gada 16.janvārī, pl.11.00, Latvijas Etnogrāfiskā brīvdabas muzeja administrācijas ēkas zālē, kas atrodas Bonaventuras ielā 10, Rīgā.

31. Pieteikumu atvēršanas sanāksme ir atklāta.

### **X. Izsoles norise**

32. Izsole nenotiek, ja izsolei nav reģistrējies neviens no pretendentiem.

33. Ja kārtības noteiktajā termiņā nav iesniegts neviens pieteikums, komisija var pagarināt pieteikumu iesniegšanas termiņu, pārējos izsoles nosacījumus atstājot negrozītus.

34. Komisijas priekšsēdētājs, atklājot izsoli, nosauc adresi un komisijas sastāvu, paziņo izsoles sākumcenu un informē par izsoles kārtību.

35. Pieteikumus atver to iesniegšanas secībā.

36. Pēc pieteikuma atvēršanas komisijas priekšsēdētājs nosauc nomas tiesību pretendentu, pieteikuma iesniegšanas datumu un laiku, kā arī nomas tiesību pretendenta piedāvāto nomas maksas apmēru un visi komisijas locekļi parakstās uz pieteikuma.



37. Vienlaikus pieteikumu atvēršanas laikā komisija veic pretendentu pieteikumu dokumentu atbilstības pārbaudi šīs kārtības prasībām.

38. Ja pretendenti vai arī kāds no pretendentiem nepiedalās izsolē, komisija par izsoles rezultātu informē tos rakstveidā, ka arī publicē informāciju par izsoles rezultātu mājas lapā <http://www.brivdabasmuzejs.lv>.

39. Komisijas sēdes tiek protokolētas.

40. Izsoles noslēguma protokolu paraksta visi komisijas locekļi. Pēc visu pieteikumu atvēršanas, pieteikumu dokumentu atbilstības pārbaudes izsoles nolikuma prasībām, ja nav nekādu šaubu, komisijas priekšsēdētājs paziņo, ka rakstveida izsole ir pabeigta, kā arī nosauc visaugstāko cenu un pretendentu, kas to nosolījis.

41. Ja pēc visu nomas tiesību ierosinājumu atvēršanas izrādās, ka divi vai vairāki pretendenti ir piedāvājuši vienādu augstāko nomas maksu un pretendenti vai viņu pārstāvji piedalās pieteikumu atvēršanā, komisija turpina izsoli, pieņemot rakstiskus piedāvājumus no tiem pretendentiem, kuri piedāvājuši vienādu augstāko nomas maksu, un organizē pieteikumu tūlītēju atvēršanu. Ja pretendenti, kuri piedāvājuši vienādu augstāko nomas maksu nepiedalās izsolē, komisija rakstiski lūdz šiem pretendentiem iesniegt savu piedāvājumu rakstveidā, nosakot piedāvājumu iesniegšanas un atvēršanas datumu, laiku un vietu.

42. Ja neviens no pretendentiem, kuri piedāvājuši vienādu augstāko nomas maksu, neiesniedz jaunu piedāvājumu par augstāku nomas maksu, komisija pieteikumu iesniegšanas secībā rakstiski piedāvā šiem pretendentiem slēgt nomas līgumu atbilstoši to nosolītajai nomas maksai.

43. Informācija par izsoles rezultātu apstiprināšanu un nomas tiesību piešķiršanu divu darba dienu laikā pēc izsoles rezultātu apstiprināšanas tiek publicēta Latvijas Etnogrāfiskā brīvdabas muzeja mājas lapā <http://www.brivdabasmuzejs.lv>.

44. Izsole atzīstama par nenotikušu vai izbeidzama bez rezultāta, ja nav iesniegts neviens pieteikums ar nomas maksu, kas vienāda vai lielāka par izsoles sākumcenu.

45. Dalībai izsolē piedalās tikai tie pretendenti, kuru pieteikumus un pievienotos dokumentus komisija atzīst par atbilstošiem šīs izsoles nolikuma prasībām. Ja visu pretendentu iesniegtie pieteikumi un pievienotie dokumenti neatbilst šīs izsoles nolikuma prasībām, izsole ir izbeidzama bez rezultāta.

46. Pretendents, kurš piedāvājis visaugstāko nomas maksu, 7 (septiņu) darbdienu laikā pēc rakstiskās izsoles rezultātu paziņošanas paraksta nomas līgumu vai rakstiski paziņo par atteikumu slēgt nomas līgumu. Ja iepriekš minētajā termiņā pretendents līgumu neparaksta vai iesniedz atteikumu parakstīt līgumu, uzskatāms, ka pretendents no nomas līguma slēgšanas ir atteicies.

47. Ja pretendents, kurš piedāvājis augstāko nomas maksu, ir atteicies slēgt nomas līgumu, komisija secīgi piedāvā nomas līgumu slēgt pretendentam, kurš piedāvāja nākamo augstāko nomas maksu, un divu darba dienu laikā pēc minētā

piedāvājuma nosūtīšanas nodrošina minētās informācijas publicēšanu Latvijas Etnogrāfiskā brīvdabas muzeja mājas lapā <http://www.brivdabasmuzejs.lv>.

## **XI. Komisijas tiesības un pienākumi**

48. Komisijas darbu vada tās priekšsēdētājs. Komisijas priekšsēdētājs nosaka komisijas sēžu vietu, laiku un kārtību, sasauc un vada komisijas sēdes. Komisijas darbu, tai skaitā izsoles norises dokumentēšanu, nodrošina komisijas sekretārs. Komisijas sekretārs nav komisijas loceklis.

49. Pirms pieteikumu atvēršanas komisijas locekļi paraksta apliecinājumu, ka nav tādu apstākļu, kuru dēļ varētu uzskatīt, ka viņi ir ieinteresēti kāda konkrēta pretendenta izvēlē vai darbībā vai ka viņi ir saistīti ar kādu no pretendentiem.

50. Komisija ir tiesīga pieņemt lēmumu, ja tās sēdē piedalās vismaz puse no komisijas locekļiem.

51. Komisija pieņem lēmumus ar vienkāršu balsu vairākumu. Ja komisijas locekļu balsis sadalās vienādi, izšķirošā ir priekšsēdētāja balss.

52. Ja kāds no komisijas locekļiem nepiekrīt komisijas lēmumam un balso pret to, viņa atšķirīgo viedokli fiksē sēdes protokolā un viņš šādā gadījumā nav atbildīgs par komisijas pieņemto lēmumu.

53. Izsoles noslēguma protokolā norāda šādu informāciju:

53.1. Iznomātāja nosaukums un adrese, izsoles veids, nomas tiesību priekšmets;

53.2. datums, kad paziņojums par izsoli publicēts;

53.3. komisijas sastāvs un tās izveidošanas pamatojums;

53.4. pretendentiem izvirzītās prasības;

53.5. izsoles sākumcena;

53.6. pieteikumu iesniegšanas termiņš un to atvēršanas vieta, datums un laiks;

53.7. pieteikumus iesniegušo pretendentu vārds, uzvārds vai nosaukums, un citi šo personu identificējošie dati;

53.8. tā pretendenta/-tu nosaukums, ar kuru (vai kuriem) nolemts slēgt nomas līgumu, nomas maksa un līguma darbības termiņš;

53.9. pamatojums lēmumam par pretendenta izslēgšanu no dalības izsolē;

53.10. lēmuma pamatojums, ja iznomātājs pieņēmis lēmumu pārtraukt izsoli.

54. Komisijas lēmums par izsoles rezultātu stājas spēkā pēc izsoles noslēguma protokola apstiprināšanas.

55. Iznomātājs nodrošina, ka izsoles noslēguma protokols ir pieejams pretendentiem trīs darba dienu laikā no komisijas lēmuma pieņemšanas par izsoles rezultātu.

56. Komisijai ir šādi pienākumi:

56.1. nodrošināt izsoles dokumentu (kārtības un tā pielikumu) izstrādāšanu, izsoles gaitas protokolēšanu un atbildēt par tās norisi;

56.2. vērtēt pretendētus un to iesniegtos pieteikumus saskaņā ar kārtību, kā arī normatīvajiem aktiem;

56.3. pieņemt lēmumu par izsoles rezultātu, pieteikumu iesniegšanas termiņa pagarinājumu vai tās izbeigšanu;

56.4. atbildēt uz pretendentu jautājumiem;

56.5. nodrošināt pieņemtā lēmuma iesniegšanu apstiprināšanai direktoram;

56.6. rakstveidā paziņot visiem pieteikumus iesniegušajiem pretendentiem lēmumu par izsoles rezultātu.

## **XII. Pielikumu saraksts**

57. Pieteikums dalībai izsolē paraugs - 1.pielikums.

58. Īpašuma nomas līguma projekts - 2.pielikums.

Komisijas priekšsēdētāja

Kristīne Kūla