



Darbību secība slēdzot nomas līgumu

1. Nomnieks sazinās ar Iznomātāju – koncertdārza Pasākumu menedžeri – un pārliecinās vai pasākuma rīkošanai vēlamais laiks ir pieejams (tālrunis: +371 26470868, e-pasts: irita.kaleja@putvejini.com).
2. Iznomātājs nosūta Nomniekam pasākuma pieteikuma anketu.
3. Pēc aizpildītas pieteikuma anketas saņemšanas Iznomātājs nosūta Nomniekam Nomas līgumu un tā pielikumu paraugus.
4. Nomnieks iepazīstas ar līgumu un tā pielikumiem.
5. Uzdod interesējošos jautājumus Pasākumu menedžerim.
6. Pasākumu menedžeris sagatavo nomas līgumu un pielikumus, izdrukā, dod parakstīt Iznomātāja atbildīgajai amatpersonai un nosūta parakstīt Iznomātājam.
7. Ja puses vienojas līgumu parakstīt, izmantojot elektroniskos parakstus, līgums un tā pielikumi Nomniekam tiek nosūtīti elektroniski.
8. Līgums stājas spēkā no brīža, kad to ir parakstījušas abas puses.
9. Līgumam stājoties spēkā, Iznomātājām ir tiesības uzsākt pasākuma ieejas biļešu tirdzniecību, kā arī izziņot un reklamēt pasākumu publiski, izmantojot Iznomātāja vārdu.
10. Iznomātājs informāciju par pasākumu ievieto Koncertdārza interneta mājaslapā un sociālā tīkla *Facebook* profilā. Pasākuma plakātu izvieto uz reklāmas laukuma ārpusē, pie koncertdārza, mēnesi pirms pasākuma (vēlamais formāts A2).



11. Līgumā noteiktajā laikā (pirms pasākuma) Nomniekam jāiesniedz Iznomātājam saskaņošanai:
 - 11.1. gaismu un skaņu iekārtu piekares plāns;
 - 11.2. objektu izvietojums zālē (pultis, kameras u.c.);
 - 11.3. uzbūves un pasākuma norises grafiks;
 - 11.4. jāaskaņo ar Iznomātāju jebkādas darbības, kas nav bijušas paredzētas līgumā.
12. Nomniekam ir jāsaņem transporta pagaidu auto caurlaides no Iznomātāja pārstāvja (pirms transporta piebraukšanas pie koncertdārza aizmugures durvīm).
13. Iznomātājam, ierodoties un pārņemot koncertdārza telpas un teritoriju valdījumā uz līgumā noteikto laiku, ir jāparakstās žurnālā par ierašanās laiku, ugunsdrošības atbildības pārņemšanu un grimētavu durvju atslēgu saņemšanu.
14. Pēc koncerta nomniekam ir jāparakstās žurnālā, fiksējot nomas termiņa beigu laiku un grimētavu atslēgu atdošanu.
15. Iznomātājs pirms pasākuma nodod rīkotājam pasākuma sākuma signālu (zvanu) failu un vienojas par precīzu signālu atskaņošanas laiku Koncertdārza skaņu sistēmā.
16. Pēc pasākuma menedžeris apkopo papildus pakalpojumu datus, sagatavo un nosūta Nomniekam gala rēķinu 7 darba dienu laikā.
17. Nomas laikā visus lēmumus pieņem un Pusēm radušās domstarpības risina līgumā noteiktās, pušu pilnvarotās amatpersonas.



18. Jebkādas izmaiņas Līgumā Pusēm jāfiksē rakstiski un jāparaksta amatpersonām ar paraksta tiesībām.
19. Jebkādi ārkārtas gadījumi, Koncertdārza nekustamā vai kustamā īpašuma bojājumi vai zādzības Pasākumu vai Tehniskajam menedžerim ir jāfiksē, sastādot aktu, ko pusēm jāparaksta.