

Līgums Nr. _____
par sadzīves atkritumu apsaimniekošanas pakalpojuma sniegšanu

Ventspilī,

2015.gada _____

Pašvaldības SIA “Ventspils labiekārtošanas kombināts”, vienotais reģistrācijas numurs 41203001052, turpmāk - Pakalpojuma sniedzējs, tās valdes priekšsēdētāja Gaita Celma personā, kurš rīkojas uz Statūtu pamata, no vienas puses un

daudzdzīvokļu dzīvojamās mājas _____ (**adrese**), turpmāk – Īpašums, dzīvokļu īpašnieki, kuru vārdā uz _____. _____. ____ dzīvokļu īpašnieku kopības lēmuma (Protokola Nr. ____) pamata rīkojas pilnvarotā persona _____, turpmāk – Pilnvarotā persona, noslēdz šo Pakalpojuma līgumu par Īpašuma uzturēšanai nepieciešamo pakalpojumu sniegšanu, turpmāk – Līgums, sekojoši:

1. Līguma juridiskais pamats

- 1.1. Puses, parakstot Līgumu, apliecina, ka tām ir saistoši: Dzīvojamo māju pārvaldīšanas likums, Atkritumu apsaimniekošanas likums, Dabas resursu nodokļa likums, pašvaldībā pieņemtie saistošie noteikumi, citi LR likumi un pašvaldību lēmumi, normatīvie akti, kas ir spēkā vai kas tiks pieņemti Līguma darbības laikā.

2. Līgumā lietotie termini

- 2.1. Pakalpojums Līguma izpratnē ir sadzīves atkritumu apsaimniekošanas pakalpojuma sniegšana atbilstoši Līguma nosacījumiem.
- 2.2. Dzīvokļa īpašnieks – Īpašuma sastāvā esoša dzīvokļa, mākslinieka darbnīcas vai nedzīvojamās telpas (turpmāk arī – Atsevišķais īpašums) īpašnieks.
- 2.3. Pakalpojuma saņēmējs – Dzīvokļa īpašnieks, Īpašuma sastāvā esošas telpu grupas īrnieks, kurš ir noslēdzis dzīvojamās telpas īres līgumu vai nomas līgumu par valstij vai pašvaldībai piederošas telpas īri Īpašumā.
- 2.4. Pilnvarotā persona - pilngadīga un rīcībspējīga fiziska persona vai juridiska persona, kas uz dzīvokļu īpašnieku kopības lēmuma slēdz Līgumu Pakalpojuma saņēmēja vārdā.

3. Līguma priekšmets

- 3.1. Saskaņā ar Līguma noteikumiem Pakalpojuma sniedzējs apņemas savākt sadzīves atkritumu konteineros uzkrājamus atkritumus, savukārt Pakalpojuma saņēmējs norēķinās ar Pakalpojuma sniedzēju par saņemto Pakalpojumu.

4. Līguma termiņš

- 4.1. Līgums stājas spēkā ar 2015. gada _____ un ir spēkā līdz Pakalpojuma sniedzējam ir spēkā līgums ar pašvaldību par sadzīves atkritumu apsaimniekošanu Ventspils pilsētas pašvaldības administratīvajā teritorijā.
- 4.2. Gadījumā, ja mainās Pilnvarotā persona, Pilnvarotā persona apņemas 5 (piecu) darba dienu laikā no dienas, kad ir pieņemts lēmums par Pilnvarotās personas maiņu, par to rakstiski paziņot Pakalpojuma sniedzējam. Jaunajai Pilnvarotai personai saskaņā ar Lietotāju lēmumu ir saistoši šī Līguma noteikumi.

5. Pakalpojuma uzskaites un norēķinu kārtība

- 5.1. Par Pakalpojuma sniedzēja sniegtajiem pakalpojumiem Pakalpojuma saņēmējs norēķinās tieši ar Pakalpojuma sniedzēju.
- 5.2. Persona, kura aprēķina katra Pakalpojuma saņēmēja maksājamo daļu par sniegto pakalpojumu, nodrošina rēķinu sagatavošanu un norēķinu informācijas par veiktajiem pakalpojumiem un maksājumiem piegādi katram Pakalpojuma saņēmējam (vienu reizi gadā), kā arī iekasē maksājumus un veic parādu piedziņu, ir Pakalpojuma sniedzējs.
- 5.3. Pakalpojuma apjomu Atsevišķā ģipsumā nosaka atbilstoši deklarēto personu skaitam attiecīgajā Atsevišķā ģipsumā, ja Pakalpojuma saņēmējs ir Dzīvokļa ģipsumnieks, vai atbilstoši ģipsum līgumā ierakstīto personu skaitam attiecīgajā Atsevišķajā ģipsumā, ja Pakalpojuma saņēmējs noslēdzis dzīvojamās telpas ģipsum līgumu par valstij vai pašvaldībai piederošas telpas ģipsum ģipsumā. Pakalpojuma apjoma uzskaiti Atsevišķā ģipsumā uzsāk no ģipsumtiesību, valdījuma vai lietojuma tiesību iegūšanas brīža.
- 5.4. Ja Atsevišķais ģipsums ir mākslinieka darbnīca vai nedzīvojama telpa, līgums par sadzīves atkritumu apsaimniekošanu Pakalpojuma saņēmējam ar Pakalpojuma sniedzēju jāslēdz par katru attiecīgo Atsevišķo ģipsumu, ja Pilnvarotā persona neslēdz kopēju līgumu par atsevišķā ģipsuma mākslinieka darbnīcās vai nedzīvojamās telpās radīto sadzīves atkritumu apsaimniekošanu. Pilnvarotā persona iesniedz informāciju par mākslinieka darbnīcu vai nedzīvojamo telpu skaitu un to ģipsumniekiem vai valdītājiem Pakalpojuma sniedzējam.
- 5.5. Ja Atsevišķā ģipsumā (ģipsum sastāvā esošajā dzīvoklī) nav deklarēta neviena persona un Atsevišķais ģipsums netiek nodots lietošanā trešajām personām, šī Atsevišķā ģipsuma Dzīvokļa ģipsumnieks uzrāda adresi, kur Dzīvokļa ģipsumnieks ir deklarēts un kur tiek veikti maksājumi par atkritumu apsaimniekošanu. Ja šāda informācija Pakalpojuma sniedzējam vai Pilnvarotai personai netiek uzrādīta, attiecīgā Pakalpojuma saņēmēja maksājamo daļu nosaka atbilstoši vienai deklarētai personai. Apliecinājums, ka Atsevišķā ģipsumā nav deklarēta neviena persona, jāiesniedz Pakalpojuma sniedzējam un Pilnvarotai personai vienu reizi gadā.
- 5.6. Ja Atsevišķā ģipsumā (ģipsum sastāvā esošajā dzīvoklī) nav deklarēta neviena persona un Atsevišķais ģipsums tiek nodots lietošanā trešajām personām, Pakalpojuma saņēmēja maksājamo daļu nosaka atbilstoši attiecīgajā Atsevišķā ģipsumā dzīvojošam personu skaitam. Atsevišķā ģipsumā dzīvojošo personu skaitu apliecina Dzīvokļa ģipsumnieks vai Pilnvarotā persona.
- 5.7. Ja Atsevišķā ģipsumā (ģipsum sastāvā esošajā dzīvokļa) Dzīvokļa ģipsumnieks vai citas Atsevišķā ģipsumā piedeklarētās personas vai dzīvojamās telpas ģipsum līgumā par valstij vai pašvaldībai piederošas telpas ģipsum ierakstītās personas atrodas prombūtnē vienu mēnesi pēc kārtas un tiek iesniegti prombūtni apliecinājoši dokumenti, Pakalpojuma sniedzējs par prombūtnes periodu Pakalpojuma saņēmēja maksājamās daļas apmēru samazina atbilstoši prombūtnē esošo personu skaitam un periodam. Pakalpojuma saņēmējs iepriekš paziņo Pakalpojuma sniedzējam un Pilnvarotai personai par plānoto prombūtni.
- 5.8. Ja Atsevišķā ģipsumā Dzīvokļa ģipsumnieks vai citas Atsevišķā ģipsumā piedeklarētās personas vai dzīvojamās telpas ģipsum līgumā par valstij vai pašvaldībai piederošas telpas ģipsum ierakstītās personas pastāvīgi uzturas vasarnīcā vai dārza mājā, Pakalpojuma saņēmēja maksājamās daļas apmēru par Atsevišķo ģipsumu šajā periodā samazina, ja:
 - 5.8.1. attiecīgā dārzkopības sabiedrība izraksta izziņu par to, ka Atsevišķā ģipsumā deklarētās vai pierakstītās personas pastāvīgi uzturas vasarnīcā vai dārza mājā un attiecīgai dārzkopībai ir noslēgts atsevišķs līgums par sadzīves atkritumu apsaimniekošanu ar Pakalpojuma sniedzēju;
 - 5.8.2. Atsevišķā ģipsumā deklarētām vai pierakstītām personām, kas pastāvīgi uzturas vasarnīcā vai dārza mājā, ir noslēgts atsevišķs līgums par sadzīves atkritumu apsaimniekošanu ar Pakalpojuma sniedzēju;
 - 5.8.3. Atsevišķā ģipsumā deklarētās vai ģipsum līgumā ierakstītās personas, kas pastāvīgi uzturas vasarnīcā vai dārza mājā, iegādājas Pakalpojuma sniedzēja marķētos maisus sadzīves atkritumu apsaimniekošanai (1 (viens) maiss uz 2 (divām) personām mēnesī).
- 5.9. Ja Atsevišķā ģipsumā mainās deklarēto vai ģipsum līgumā ierakstīto personu skaits, Pakalpojuma saņēmējam līdz kārtējā mēneša 5.datumam Pakalpojuma sniedzējam un Pilnvarotai personai ir jāiesniedz informācija par izmaiņām Atsevišķā ģipsumā. Ja Pakalpojuma sniedzējam informācija par

izmaiņām netiek iesniegta, Pakalpojuma saņēmēja maksājamo daļu Atsevišķā ģipsumā aprēķina atbilstoši tam personu skaitam, kāds norādīts Līguma pielikumā tā noslēgšanas brīdī.

- 5.10. Ja par prombūtni Pakalpojuma saņēmējs nav brīdinājis Līguma 5.7. punktā noteiktajā kārtībā un deklarēto vai ģipsumā ierakstīto personu skaita izmaiņu apliecinājošus dokumentus Pakalpojuma sniedzējam Dzīvokļa ģipsums vai dzīvojamās telpas ģipsums iesniedz par iepriekšēju periodu, korekcijas Pakalpojuma saņēmēja maksājāmās daļas apmērā tiek veiktas par periodu, kas nav ilgāks par 6 (sešiem) mēnešiem no prombūtni vai skaita izmaiņu apliecinājošu dokumentu iesniegšanas brīža.
- 5.11. Jebkuru informāciju, kas saistīta ar Pakalpojuma saņēmēja apmaksājāmās daļas izmaiņām, Pilnvarotā persona un Pakalpojuma saņēmējs Pakalpojuma sniedzējam iesniedz Līgumā noteiktajā kārtībā. Informācijas maiņa tiek noformēta kā Līguma pielikums.
- 5.12. Informāciju par Atsevišķā ģipsumā Dzīvokļa ģipsums vai ģipsums, kurš ir noslēdzis dzīvojamās telpas ģipsumu par valstij vai pašvaldībai piederošas dzīvojamās telpas ģipsumā, maiņu, ja Pakalpojuma saņēmējs par to ir informējis Pilnvaroto personu, Pilnvarotā persona iesniedz elektroniski uz e-pastu vlk@ventspils.lv līdz kārtējā mēneša 5. datumam, attiecīgi norādot:
 - 5.12.1. fiziskai personai - vārdu, uzvārdu, personas kodu;
 - 5.12.2. Pilnvarotās personas rīcībā esošo Pakalpojuma saņēmēja kontaktinformāciju un informāciju par deklarēto personu skaitu:
 - 5.12.2.1. telefona numuru;
 - 5.12.2.2. e-pasta adresi, tai skaitā norēķinu informācijas nosūtīšanai;
 - 5.12.2.3. korespondences, tai skaitā norēķinu informācijas saņemšanai, adresi;
 - 5.12.2.4. atsevišķā ģipsumā deklarēto vai ģipsumā ierakstīto personu skaitu.
- 5.13. Pilnvarotā persona Pakalpojuma sniedzējam atsevišķi iesniedz informāciju par mākslinieka darbnīcu vai nedzīvojamo telpu ģipsumiem vai nomniekiem, norādot - reģistrācijas numuru, juridisko adresi un telefonu un to maiņu. Informāciju iesniedz elektroniski uz vlk@ventspils.lv.
- 5.14. Pakalpojuma saņēmēja maksājāmās daļas apmēru par sniegto pakalpojumu vienai personai mēnesī nosaka, vadoties pēc Ventspils pilsētas domes noteiktās maksas par viena kubikmetra sadzīves atkritumu apsaimniekošanu, spēkā esošiem saistošiem noteikumiem un neatkarīgu ekspertu veiktu mērījumu rezultātā iegūtas vienas personas gada laikā saražoto vidējo atkritumu daudzuma normu (turpmāk - Norma). Maksu vienai personai mēnesī aprēķina pēc sekojošas formulas:
 - 5.14.1. noteiktā maksa (EUR/m³) * norma (1.41 m³)/12 (mēnešu skaits gadā) = ikmēneša maksājums (EUR/persona mēnesī);
 - 5.14.2. papildus aprēķina pievienotās vērtības nodokli atbilstoši spēkā esošajai likmei.
- 5.15. Izmaiņas maksā par viena kubikmetra sadzīves atkritumu apsaimniekošanu tiek veiktas un apstiprinātas atbilstoši spēkā esošai likumdošanai un saistošajos noteikumos paredzētajai kārtībai.
- 5.16. Par izmaiņām Normā vai maksā par sadzīves atkritumu apsaimniekošanu Pakalpojuma sniedzējs informē Pakalpojuma saņēmēju un Pilnvaroto personu vienu mēnesi iepriekš personīgi vai ar publikāciju vietējā laikrakstā.
- 5.17. Pakalpojuma sniedzējs līdz kārtējā mēneša 10.datumam sagatavo rēķinu par iepriekšējā mēnesī sniegto Pakalpojumu atbilstoši Līguma pielikumā norādītajai informācijai par Atsevišķo ģipsumu, ja līdz kārtējā mēneša 5.datumam par attiecīgo Atsevišķo ģipsumu nav saņemti izmaiņu apliecinājoši dokumenti.
- 5.18. Puses vienojas, ka Pakalpojuma sniedzējs iesniedz Pakalpojuma saņēmējam elektroniski sagatavotu norēķinu informāciju (līdz kārtējā gada 30. janvārim), nosūtot uz korespondences vai e-pasta adresi, kas norādīta Līguma pielikumā Pakalpojuma saņēmēja kontaktinformācijā.
- 5.19. Pakalpojuma sniedzējs ir tiesīgs iekasēt ekonomiski pamatotu maksu par rēķina sagatavošanu un nosūtīšanu uz Atsevišķā ģipsumā adresi vai Pakalpojuma saņēmēja norādīto korespondences adresi, ņemot vērā Līguma nosacījumus un LR normatīvos aktus, ja atsevišķā ģipsumā ģipsums nolemj, ka Pakalpojuma saņēmējam rēķins par saņemto Pakalpojumu Pakalpojuma saņēmējam tiek piegādāts katru mēnesi papīra formātā. Līguma spēkā stāšanās dienā maksas par rēķinu apkalpošanu ir šādas:
 - 5.19.1. papīra rēķina nosūtīšana pa pastu – 0.80 EUR/mēnesī (ar PVN);
 - 5.19.2. papīra rēķina saņemšana Abonentu daļā 0.30 EUR/mēnesī (ar PVN).

Līguma darbības laikā Pakalpojuma sniedzējs ir tiesīgs mainīt iepriekš norādītās maksas par rēķinu apkalpošanu.

- 5.20. Pakalpojuma saņēmējam ir pienākums samaksāt Pakalpojuma sniedzējam par iepriekšējā mēnesī saņemto Pakalpojumu atbilstoši Līguma noteikumiem līdz mēneša 30.datumam, veicot iemaksu Pakalpojuma sniedzēja norādītajā norēķinu kontā vai iemaksājot Pakalpojuma sniedzēja norēķinu kasē Abonentu daļas telpās, Pils ielā 12, Ventspilī.
- 5.21. Par Līgumā minēto norēķinu izpildes laiku tiek uzskatīta diena, kad Pakalpojuma saņēmēja iemaksātā nauda ir ieskaitīta Pakalpojuma sniedzēja norēķinu kontā vai iemaksāta Pakalpojuma sniedzēja norēķinu kasē Abonentu daļas telpās, Pils ielā 12, Ventspilī.
- 5.22. Ja Pilnvarotā persona rakstiski pieprasa papildus konteineri Īpašumam vai pieprasa mainīt izvešanas grafiku, kā rezultātā rodas starpība starp Īpašumam aprēķināto (atbilstoši deklarēto vai īres līgumos ierakstītajam personu skaitam un Normai) un izvedamo atkritumu apjomu, Pakalpojuma sniedzējs veic papildus izvēstā atkritumu apjoma uzskaiti. Rēķins par papildus Pakalpojumu tiek izrakstīts Pilnvarotai personai. Ja konteineri/us izmanto vairāki Īpašumi, visu Īpašumu, kas izmanto attiecīgos konteinerus, Pilnvarotajām personām rakstiski jāiesniedz Pakalpojuma sniedzējam saskaņots iesniegums par nepieciešamību veikt papildus Pakalpojumu. Rēķins tiek sadalīts starp atsevišķo Īpašumu Pilnvarotām personām proporcionāli Pakalpojuma saņēmēju skaitam katrā atsevišķā Īpašumā.

6. Pakalpojuma sniedzēja atbildība, pienākumi un tiesības

- 6.1. Pakalpojuma sniedzējs apņemas izvest sadzīves atkritumu konteineros uzkrātos sadzīves atkritumus atbilstoši izvešanas grafikam. Sadzīves atkritumu konteineru izvešanas biežums tiek noteikts Īpašumā deklarēto un īres līgumos ierakstīto personu skaitu reizinot ar Normu mēnesī.
- 6.2. Pakalpojuma sniedzējs apņemas izvest tikai atkritumu konteineros uzkrātos sadzīves atkritumus. Atkritumi, kas novietoti blakus konteineram, Pakalpojuma sniedzējam nav jāsavāc.
- 6.3. Pakalpojuma sniedzējam ir tiesības mainīt konteineru izvešanas biežumu atbilstoši Pakalpojuma saņēmēju skaitam Īpašumā. Par izmaiņām tiek informēta Pilnvarotā persona rakstiski, telefoniski vai pa e-pastu.
- 6.4. Pakalpojuma sniedzējam ir tiesības bez iepriekšēja brīdinājuma pārtraukt sadzīves atkritumu konteineros uzkrāto atkritumu izvešanu:
 - 6.4.1. ja no Pakalpojuma sniedzēja neatkarīgu iemeslu dēļ ir neiespējama piekļuve sadzīves atkritumu konteineriem (ceļa remonts; nenotīrīts sniegs u.c. iemesli) un nav atrunāts cits atkritumu konteineru apkalpošanas maršruts vai konteineru novietošanas vieta;
 - 6.4.2. dabas katastrofu gadījumos.
- 6.5. Par citiem Pakalpojuma pārtraukšanas iemesliem Pilnvarotā persona tiek informēta rakstiski, telefoniski vai pa e-pastu.
- 6.6. Pakalpojuma sniedzēja pienākums ir veikt sadzīves atkritumu uzkrāšanai nepieciešamo konteineru bezmaksas uzstādīšanu un nomaiņu, ja konteineru bojājumi nav radušies nepareizas to izmantošanas rezultātā.
- 6.7. Ja Īpašumā radīto sadzīves atkritumu uzkrāšanai paredzētajos konteineros tiek ievietoti neatbilstoši atkritumi, tai skaitā bīstamie atkritumi un būvniecības atkritumi, Pakalpojuma sniedzēja pienākums ir veikt šo atkritumu atsevišķu savākšanu, sastādot aktu, ko paraksta Pakalpojuma sniedzējs un Pilnvarotā persona. Rēķins par veikto pakalpojumu tiek izrakstīts Pilnvarotai personai. Ja konteineru/us izmanto vairāki Īpašumi, rēķins tiek sadalīts starp atsevišķo Īpašumu Pilnvarotām personām proporcionāli Pakalpojuma saņēmēju skaitam katrā atsevišķā Īpašumā.
- 6.8. Pakalpojuma sniedzēja pienākums ir veikt Īpašumā radīto sadzīves atkritumu uzkrāšanai uzstādīto konteineru mazgāšanu pēc Pilnvarotās personas pieprasījuma, iepriekš informējot Pilnvaroto personu par veicamā darba izcenojumu. Rēķins par veiktajiem darbiem tiek izrakstīts Pilnvarotai personai. Ja konteineru/us izmanto vairāki Īpašumi, rēķins tiek sadalīts starp atsevišķo Īpašumu Pilnvarotām personām proporcionāli Pakalpojuma saņēmēju skaitam katrā atsevišķā Īpašumā.

- 6.9. Pakalpojuma sniedzēja pienākums ir uzstādīt konteinerus dalīto atkritumu savākšanai pēc Pilnvarotās personas pieprasījuma vismaz divu veidu atkritumiem – plastmasa un stikls.
- 6.10. Pakalpojuma sniedzēja pienākums ir saskaņot ar Pilnvaroto personu konteineru novietošanas vietu dalīto atkritumu savākšanai, ja par konteineru uzstādīšanu lemj Pakalpojuma sniedzējs.
- 6.11. Pakalpojuma sniedzējs informē Pilnvaroto personu par Pakalpojuma sniedzēja un pašvaldības noslēgtā līguma par sadzīves atkritumu apsaimniekošanu termiņu un izmaiņām tajā.
- 6.12. Pakalpojuma sniedzēja pienākums ir pieņemt un izvērtēt Pakalpojuma saņēmēja vai Pilnvarotās personas iesniegumus, sūdzības un ierosinājumus, kas saistīti ar Pakalpojumu.
- 6.13. Pakalpojuma sniedzēja pienākums ir sniegt informāciju par Pakalpojuma maksas izmaiņām Līgumā un saistošajos noteikumos noteiktajā kārtībā.
- 6.14. Pakalpojuma sniedzēja pienākums ir kontrolēt Pakalpojuma saņēmēja maksājumus par sniegto pakalpojumu un normatīvajos aktos noteiktā kārtībā informēt Pilnvaroto personu un Pakalpojuma saņēmēju par saistību neizpildi.
- 6.15. Pakalpojuma sniedzējam ir tiesības piedzīt no Pakalpojuma saņēmējiem, tai skaitā tiesas ceļā vai sadarbojoties ar parādu piedziņas kompānijām, parādus par sniegto Pakalpojumu, pamatojoties uz Līgumu un atbilstoši spēkā esošajam normatīvajam regulējumam.
- 6.16. Pakalpojuma sniedzējam normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā ir tiesības pārtraukt Pakalpojuma sniegšanu.
- 6.17. Pakalpojuma sniedzējam par Pakalpojuma saņēmēja savlaicīgi neveiktiem maksājumiem ir tiesības pieprasīt Pakalpojuma saņēmējam samaksāt līgumsodu 0,5 % apmērā no kavētā maksājuma summas par katru kavējuma dienu, bet ne vairāk kā 10% no nesamaksātās pamatsummas.
- 6.18. Pakalpojuma sniedzējam ir tiesības pārbaudīt informāciju par Atsevišķā ģipšumā norādīto deklarēto personu skaitu, kā arī Dzīvokļa ģipšnieka sniegto informāciju par Atsevišķā ģipšuma nenodošanu lietošanā trešajām personām, tai skaitā no citiem pakalpojuma sniedzējiem. Ja tiek konstatēts, ka Pakalpojuma sniedzējam iesniegtā informācija ir nepatiesa, Pakalpojuma sniedzējam ir tiesības mainīt Pakalpojuma saņēmēja maksājāmās daļas apmēru, par to rakstiski informējot Pakalpojuma saņēmēju.
- 6.19. Pakalpojuma sniedzējs ir tiesīgs pilnvarot arī citu personu, kura nodrošina rēķinu sagatavošanu, rēķina vai norēķina informācijas piegādi, iekasē maksājumus un veic parādu piedziņu Pakalpojuma sniedzēja vārdā. Šādā gadījumā Pakalpojuma sniedzējs par to informē Pilnvaroto personu.
- 6.20. Pakalpojuma sniedzējam ir tiesības izvietot informāciju par Pakalpojumu uz Ģipšuma kāpņu telpās izvietotajiem informācijas dēļiem.
- 6.21. Pakalpojuma sniedzējam ir tiesības Pakalpojuma saņēmējam sagatavoto informāciju nodot personīgi Atsevišķā ģipšumā.
- 6.22. Pakalpojuma sniedzējam jānodrošina papildus konteineru uzstādīšana un apkalpošana vai jāmaina esošo konteineru izvešanas grafiks, ja to rakstiski pieprasa Pilnvarotā persona. Rēķins par papildus Pakalpojumu tiek izrakstīts atbilstoši 5.22. punktā noteiktajam.

7. Pilnvarotās personas un Pakalpojuma saņēmēja atbildība, tiesības un pienākumi

- 7.1. Pilnvarotās personas pienākums ir 5 (piecu) darba dienu laikā no Līguma spēkā stāšanās dienas iesniegt Pakalpojuma sniedzējam informāciju par Ģipšumā esošajiem Pakalpojuma saņēmējiem, norādot:
 - 7.1.1. Pakalpojuma saņēmēja Atsevišķo ģipšumu skaitu;
 - 7.1.2. katra Atsevišķā ģipšuma Ģipšnieka vai ģipšnieka (kurš ir noslēdzis dzīvojamās telpas īres līgumu par valstij vai pašvaldībai piederošas dzīvojamās telpas īri Ģipšumā):
 - 7.1.2.1. fiziskai personai - vārdu, uzvārdu, personas kodu;
 - 7.1.2.2. juridiskai personai – reģistrācijas numuru, juridisko/faktisko adresi;
 - 7.1.3. Pilnvarotās personas rīcībā esošo Pakalpojuma saņēmēja kontaktinformāciju:
 - 7.1.3.1. telefona numuru,
 - 7.1.3.2. e-pasta adresi, tai skaitā elektronisko rēķinu nosūtīšanai;
 - 7.1.3.3. korespondences, tai skaitā arī rēķinu saņemšanas adresi.
- Pilnvarotās personas iesniegtā informācija ir Pakalpojuma līguma pielikums.

- 7.2. Pilnvarotai personai ir pienākums iepazīstināt Pakalpojuma saņēmējus ar noslēgtā Līguma nosacījumiem.
- 7.3. Pilnvarotās personas pienākums ir nodrošināt Īpašumu ar sadzīves atkritumu uzkrāšanai paredzēto konteineru novietošanas vietu, nodrošinot netraucētu specializēto transportlīdzekļu ērtu piebraukšanu pie konteineriem jebkurā gadalaikā (tajā skaitā jānodrošina savlaicīga sniega tīrīšana), sadzīves atkritumu uzkrāšanai nepieciešamo konteineru skaitu, konteineru tīrību, kā arī tīrību un kārtību sadzīves atkritumu konteineru novietošanas vietās.
- 7.4. Pilnvarotās personas pienākums ir informēt Pakalpojuma saņēmēju par to, ka uzstādītie konteineri ir paredzēti sadzīves atkritumu uzkrāšanai. Par citu atkritumu veidu apsaimniekošanu ar Pakalpojuma sniedzēju jāvienojas atsevišķi.
- 7.5. Pakalpojuma saņēmējs nodrošina, ka viņa sadzīves atkritumi tiek nogādāti atsevišķajam Īpašumam paredzētajos konteineros. Īpašumam paredzētais konteiners/i atrodas _____.
- 7.6. Ja vairākiem atsevišķiem Īpašumiem ir viena konteineru novietošanas vieta, Pilnvarotās personas savstarpēji vienojas par 7.2. punktā minēto nosacījumu izpildi.
- 7.7. Pilnvarotā persona atbild par Īpašumam uzstādīto konteineru uzturēšanu lietošanas kārtībā (tai skaitā sanitāro tīrību). Par konteineru defektiem Pilnvarotā persona apņemas nekavējoties paziņot Pakalpojuma sniedzēja Abonentu daļai pa tālruni 63626920 vai uz e-pasta adresi: vlk@ventspils.lv. Konteineru mazgāšanu Pilnvarotā persona var nodrošināt piesaistot Pakalpojuma sniedzēju, kas mazgāšanu veic saskaņā ar savu izcenojumu, vai izmantojot citas iespējas.
- 7.8. Pēc Pakalpojuma sniedzēja pieprasījuma Pilnvarotās personas pienākums ir kopā ar Pakalpojuma sniedzēju apsekot sadzīves atkritumu uzkrāšanai paredzēto konteineru novietnes, ja šo konteineru apkalpošana ir apgrūtināta vai neiespējama, novēršot radušos traucējumus.
- 7.9. Pilnvarotās personas pienākums ir saskaņot ar Pakalpojuma sniedzēju sadzīves atkritumu uzkrāšanai paredzēto konteineru novietnes vietu un izmērus, ja tā tiek izbūvēta no jauna.
- 7.10. Pilnvarotā persona apņemas 3 (trīs) darba dienu laikā Īpašuma kāpņu telpās izvietot Pakalpojuma sniedzēja sagatavotu informāciju par Pakalpojumu, tai skaitā izmaiņām maksā par sadzīves atkritumu apsaimniekošanu.
- 7.11. Pilnvarotās personas pienākums ir katru mēnesi līdz kārtējā mēneša 5.datumam sniegt elektroniski (vlk@ventspils.lv) informāciju par Atsevišķā Īpašuma Dzīvokļa Īpašnieka vai īrnieka, kurš ir noslēdzis dzīvojamās telpas īres līgumu par valstij vai pašvaldībai piederošas dzīvojamās telpas īri Īpašumā, maiņu vai jebkurām citām izmaiņām, kas saistītas ar Līguma izpildi vai Pakalpojuma saņēmēja maksājamās daļas noteikšanu un par ko Pakalpojuma saņēmējs ir informējis Pilnvaroto personu.
- 7.12. Pakalpojuma saņēmējs apņemas līdz kārtējā mēneša 5. datumam rakstiski paziņot Pakalpojuma sniedzējam par 5.12. un 5.9. punktos minētās informācijas maiņu. Gadījumā, ja Pakalpojuma sniedzējs nav saņēmis informāciju par izmaiņām, Pakalpojuma sniedzējs nav atbildīgs par nekorekti noteiktu Pakalpojuma saņēmēja veicamā maksājuma apmēru vai to, ka Pakalpojuma saņēmējs nav saņēmis norēķinu informāciju.
- 7.13. Pilnvarotai personai ir pienākums nodrošināt pieeju Īpašuma kāpņu telpām, sniedzot Pakalpojuma sniedzējam Īpašuma ārdurvju kodus, pretējā gadījumā Pilnvarotā persona nodrošina Pakalpojuma sniedzēja sagatavotās informācijas nodošanu Pakalpojuma saņēmējiem.
- 7.14. Pēc Pakalpojuma sniedzēja pieprasījuma Pilnvarotās personas pienākums ir 5 (piecu) darbdienu laikā izsniegt Atsevišķā Īpašuma īres, nomas vai apsaimniekošanas līguma kopijas.
- 7.15. Pilnvarotā persona var pieprasīt informāciju par Īpašumam uzstādīto konteineru izvešanas biežumu.
- 7.16. Pilnvarotā persona var pieprasīt uzstādīt Īpašumam konteineru dalītai atkritumu savākšanai, vienojoties ar Pakalpojuma sniedzēju par konteineru novietošanas vietu un konteineru skaitu.
- 7.17. Pilnvarotā persona apņemas nekavējoties paziņot Pakalpojuma sniedzējam par savu reorganizāciju, tiesību pārņemšanu, visām izmaiņām rekvizītos, iespējamo maksātspējas iestāšanos.
- 7.18. Pakalpojuma saņēmējam ir pienākums samaksāt Pakalpojuma sniedzējam par Pakalpojumu atbilstoši Līguma noteikumiem.

- 7.19. Pakalpojuma saņēmēja pienākums ir samaksāt Pakalpojuma sniedzējam Līguma 6.17. punktā noteikto līgumsodu Pakalpojuma sniedzēja pieprasījumā noteiktajā termiņā. Līgumsoda samaksa neatbrīvo Pakalpojuma saņēmēju no Līgumā noteikto pienākumu izpildes.
- 7.20. Pilnvarotā persona var pieprasīt mainīt izvešanas grafiku vai uzstādīt papildus konteineru Īpašumam. Par papildus izvesto atkritumu apjomu tiek veikts norēķins aprēķins atbilstoši 5.22. punktam.
- 7.21. Pilnvarotai personai jāveic rēķina par papildus sniegto Pakalpojumu apmaksā atbilstoši rēķinā norādītajam termiņam un apmēram. Pilnvarotā persona nekavējoties informē Pakalpojuma sniedzēju, ja līdz kārtējā mēneša 15.datumam nav saņemts rēķins par iepriekšējā mēnesī saņemto papildus Pakalpojumu.

8. Pušu atbildība

- 8.1. Puses ir pilnā mērā atbildīgas par zaudējumiem, kas radušās to vainas dēļ.
- 8.2. Puses var tikt atbrīvotas no Līguma saistību izpildes vai daļējas saistību izpildes, ja pierāda, ka saistības netiek pildītas nepārvarama spēka rezultātā vai citu no viņiem neatkarīgu apstākļu rezultātā.
- 8.3. Ja kādai no Pusēm ir zināms, ka trešās personas darbības rezultātā vai nepārvarama spēka rezultātā otrai pusei var rasties zaudējums, un tai ir iespējas novērst iespējamo zaudējumu rašanos vai paziņot otrai pusei par šādu zaudējumu rašanās iespēju, bet tā savas vainas dēļ to ilgstoši nedara, tad šāda puses rīcība var tikt pielīdzināta Līguma 8.1.punktā paredzētajam gadījumam.

9. Pārējie noteikumi

- 9.1. Visi grozījumi un papildinājumi Līgumā tiek noformēti rakstveidā kā pielikums Līgumam.
- 9.2. Līguma darbībai izbeidzoties, Puses apņemas izpildīt visas Līgumā noteiktās saistības.
- 9.3. Ar Līguma spēkā stāšanos dienu spēku zaudē visi iepriekš noslēgtie līgumi starp Pakalpojuma sniedzēju un Pakalpojuma saņēmējiem.
- 9.4. Lietotāja tiesības, pienākumi un atbildība, kas izriet no Līguma un normatīviem aktiem, un nav attiecināmas uz katru Pakalpojuma saņēmēju atsevišķi, tiek izlietas un realizētas ar Pilnvarotās personas starpniecību.
- 9.5. Pilnvarotai personai ir tiesības Lietotāja vārdā vienoties ar Pakalpojuma sniedzēju par grozījumiem Līgumā un Līguma pielikumos.
- 9.6. Lietotājs pilnvaro Pakalpojuma sniedzēju apstrādāt Pakalpojuma saņēmēju personas datus, tajā skaitā personas identifikācijas kodus, kā arī nodot tos trešajām personām, ar personas datu apstrādes mērķi un pamatojumu – Pakalpojuma saņēmēja likumisko un šajā Līgumā noteikto saistību izpilde.
- 9.7. Visi strīdi, kas izriet no Līguma, tiek risināti sarunu ceļā vai normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Ja puses nevar vienoties par strīdu izšķiršanu vienošanās ceļā, tad strīdi tiek izskatīti tiesā pēc Pakalpojuma sniedzēja atrašanās vietas.
- 9.8. Līgums sastādīts latviešu valodā uz 7 (septiņas) lapaspusēm 2 (divos) eksemplāros, pa vienam eksemplāram katrai pusei. Abiem eksemplāriem ir vienāds juridiskais spēks.
- 9.9. Pušu rekvizīti un paraksti:

Pakalpojuma sniedzējs

Pašvaldības SIA "Ventpils labiekārtošanas kombināts"
Pils iela 12, Ventpils, LV-3601
Reģ. Nr. 41203001052
Tālrunis 63626920
Fakss 63622354

Pilnvarotā persona

_____G.Celms