

Līgums Nr.
par sadzīves atkritumu apsaimniekošanas pakalpojuma sniegšanu

Ventspilī,

Datums skatāms dokumenta
paraksta laika zīmogā

Pašvaldības SIA “Ventspils labiekārtošanas kombināts” (turpmāk - **Pakalpojuma sniedzējs**), vienotais reģistrācijas numurs 41203001052, tās valdes priekšsēdētāja Gaita Celma personā,

un

daudzdzīvokļu dzīvojamās mājas _____, Ventspilī (turpmāk – **Īpašums**) **dzīvokļu īpašnieki**, kuru vārdā, saskaņā ar dzīvokļu īpašnieku _____ kopības lēmumu, rīkojas pilnvarotā persona _____ (turpmāk – **Pilnvarotā persona**), vienotais reģistrācijas numurs _____, tās _____ personā, no otras puses, abi kopā turpmāk – **Puses**, noslēdz šo pakalpojuma līgumu par Īpašuma uzturēšanai nepieciešamo sadzīves atkritumu apsaimniekošanas pakalpojumu (turpmāk – **Pakalpojums**) sniegšanu (turpmāk – **Līgums**):

1. Līguma juridiskais pamats

- 1.1. Puses, parakstot Līgumu, apliecina, ka tām ir saistošas Dzīvojamo māju pārvaldīšanas likuma, Atkritumu apsaimniekošanas likuma, Dabas resursu nodokļa likuma normas, pašvaldībā pieņemtie saistošie noteikumi, citi normatīvie akti, kas ir spēkā vai kas tiks pieņemti Līguma darbības laikā.

2. Līgumā lietotie termini

- 2.1. Pakalpojums Līguma izpratnē ir nešķirotu sadzīves atkritumu un bioloģisko atkritumu apsaimniekošanas pakalpojuma sniegšana atbilstoši Līguma nosacījumiem.
- 2.2. Citi pakalpojumi - citu atkritumu veidu, tai skaitā dalīti vāktu, liela izmēra un būvniecības un būvju nojaukšanas atkritumu apsaimniekošanas pakalpojuma sniegšana atbilstoši Līguma nosacījumiem.
- 2.3. Dzīvokļa īpašnieks – Īpašuma sastāvā esoša dzīvokļa, mākslinieka darbnīcas vai nedzīvojamās telpas (turpmāk arī – Atsevišķais īpašums) īpašnieks.
- 2.4. Pakalpojuma saņēmējs – Dzīvokļa īpašnieks, Īpašuma sastāvā esošas telpu grupas īrnieks vai nomnieks, kurš ir noslēdzis līgumu par valstij vai pašvaldībai piederošas telpas īri vai nomu Īpašumā.
- 2.5. Pilnvarotā persona - dzīvojamās mājas kopīpašnieku vai dzīvokļu īpašumu mājā — dzīvokļu īpašnieku, pamatojoties uz Dzīvojamo māju pārvaldīšanas likumā noteiktajā kārtībā pieņemtu īpašnieku lēmumu, pilnvarota persona, kura slēdz pakalpojuma līgumu visu dzīvojamās mājas īpašnieku vārdā.
- 2.6. Atskaites mēnesis - Pakalpojuma uzskaites periods, skaitot no kalendārā mēneša pirmā datuma līdz šī kalendārā mēneša pēdējam datumam ieskaitot.
- 2.7. Maksa par sadzīves atkritumu apsaimniekošanu – pašvaldības administratīvajā teritorijā spēkā esošā maksa par nešķirotu sadzīves atkritumu vai bioloģisko atkritumu apsaimniekošanu, kas aprēķināta un apstiprināta normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
- 2.8. Māja vai māju grupa – Īpašums, kuram ir atsevišķs konteineru laukums vai novietne vai vairākas daudzdzīvokļu dzīvojamās mājas, kurām ir viens konteineru laukums vai novietne un kurā nav iespējams konteinerus nodalīt kā atsevišķus objektus.
- 2.9. Liela izmēra atkritumi- tādi sadzīvē radušies atkritumi, kurus to izmēra vai sastāva dēļ nevar un nedrīkst ievietot nešķirotu sadzīves atkritumu konteineros.

3. Līguma priekšmets

- 3.1. Pakalpojuma sniedzējs apņemas savākt nešķirotu sadzīves atkritumu konteineros uzkrātos atkritumus, kā arī bioloģiskos atkritumus Līgumā saskaņota grafika termiņos, savukārt Pakalpojuma saņēmējs norēķinās ar Pakalpojuma sniedzēju par saņemto Pakalpojumu. Īpašuma, no kuras tiek veikta nešķirotu sadzīves un/vai bioloģisko atkritumu izvešana, adrese, Īpašumam paredzētā konteineru novietnes vai laukuma atrašanās vietas adrese un konteineru skaits un izvešanas datumi/ dienas tiek fiksētas Līgumam klāt pievienotajā pielikumā, ko paraksta abas Puses, un tas kļūst par Līguma neatņemamu sastāvdaļu.
- 3.2. Puses vienojas, ka Līgumā saskaņotais atkritumu izvešanas grafiks uzskatāms par izpildītu no Pakalpojuma sniedzēja puses, ja 3 (trīs) dienas pēc atkritumu grafika izpildes nav saņemta pamatota rakstiska pretenzija no Pilnvarotās personas puses. Minētais punkts neierobežo Pilnvarotās personas tiesības iesniegt pretenziju normatīvajos aktos noteiktajos termiņos.
- 3.3. Nešķirotu sadzīves un bioloģisko atkritumu uzkrāšanai Pakalpojumu sniedzējs nodod Pilnvarotajai personai lietošanā atkritumu konteinerus, kuru veids un skaits tiek norādīts Līguma pielikumā. Konteineri tiek nodoti bezatlīdzības lietošanā Līguma priekšmetā paredzētajiem mērķiem un uz Līguma darbības laiku. Konteineru vērtība ar pievienotās vērtības nodokli (likme 21%) ir: 240 l – EUR 56.91 (piecdesmit seši eiro 91 cents); 1100 l – EUR 256.12 (divi simti piecdesmit seši eiro 12 centi).
- 3.4. Citi pakalpojumi tiek sniegti atbilstoši Līguma nosacījumiem vai vienojoties ar Pilnvaroto personu, kura norēķinās par saņemtajiem pakalpojumiem.

4. Līguma termiņš

- 4.1. Līgums tiek noslēgts bez termiņa ierobežojuma un ir spēkā līdz Pakalpojuma sniedzējam ir līgums ar pašvaldību par sadzīves atkritumu apsaimniekošanu Ventspils pilsētas administratīvajā teritorijā. Līguma noteikumi par pakalpojumu uzskaites un norēķinu kārtību tiek piemēroti sākot no 2021. gada 1. decembra. Bioloģisko atkritumu apsaimniekošana tiek uzsākta ar 01.01.2024.
- 4.2. Gadījumā, ja tiek mainīta Pilnvarotā persona, Pakalpojuma sniedzējs par to tiek informēts 5 (piecu) darba dienu laikā no lēmuma pieņemšanas dienas. Jaunajai Pilnvarotajai personai ir saistoši 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 uzskaita, aprēķina katru Pakalpojuma saņēmēja maksājamo daļu par sniegto Pakalpojumu, nodrošina rēķinu sagatavošanu, kā arī iekasē maksājumus un veic parādu piedziņu, ir Pakalpojuma sniedzējs. Persona, kura Mājai vai māju grupai organizē gan nešķirotu sadzīves atkritumu un bioloģisko atkritumu apsaimniekošanu, tostarp nosakot nepieciešamo konteineru skaitu un to izvešanas biežumu, gan citu atkritumu veidu apsaimniekošanu, ir Pilnvarotā persona vai māju grupā esošo daudzdzīvokļu dzīvojamo māju pilnvarotās personas, savstarpēji vienojoties.
- 5.3. Pakalpojuma saņēmēja maksājāmās daļas apmēru par saņemto Pakalpojumu Atsevišķajā īpašumā Atskaites mēnesī nosaka, vadoties pēc normatīvajos aktos noteiktā kārtībā apstiprinātu maksu par viena kubikmetra sadzīves atkritumu apsaimniekošanu un faktiski Atskaites mēnesī sniegtā Pakalpojuma apjomu attiecīgajā Mājā vai māju grupā, aprēķinot pēc sekojošas formulas:

- 5.3.1. $A_{NSA\ kopā} / D_{M\ kopā} * M_{NSA} * D_{DZ}$ un $A_{BNA\ kopā} / D_{M\ kopā} * M_{BNA} * D_{DZ}$, izņemot 5.6., 5.7., 5.8., 5.9., 5.10. punktus minētajos gadījumos, kur

$A_{NSA\ kopā}$ - izvestais nešķirotu sadzīves atkritumu apjoms no mājas vai māju grupas (m3) Atskaites mēnesī;

$A_{BNA\ kopā}$ - izvestais bioloģisko atkritumu apjoms no mājas vai māju grupas (m3) Atskaites mēnesī;

M_{NSA} - maksa par nešķirotu sadzīves atkritumu apsaimniekošanu (EUR/m3);

M_{BNA} - maksa par bioloģisko atkritumu apsaimniekošanu (EUR/m3);

$D_{M\ kopā}$ - deklarēto personu skaits mājā vai māju grupā kopā;

D_{DZ} - deklarēto personu skaits Atsevišķajā īpašumā.

- 5.3.2. pakalpojums tiek aplikts ar pievienotās vērtības nodokli atbilstoši spēkā esošajai likmei.
- 5.4. Citi pakalpojumi tiek sniegti vienojoties ar Pilnvaroto personu un saskaņā ar Pakalpojuma sniedzēja izcenojumiem. Izrakstītā rēķina apmaksu veic Pilnvarotā persona.

- 5.5. Pakalpojuma apjoma uzskaiti Atsevišķajā īpašumā uzsāk no īpašumtiesību, valdījuma vai lietojuma tiesību iegūšanas brīža.
- 5.6. Ja Atsevišķais īpašums ir mākslinieka darbnīca vai nedzīvojamā telpa, šī īpašuma īpašniekam jāslēdz atsevišķs līgums par sadzīves atkritumu apsaimniekošanu ar Pakalpojuma sniedzēju par katru attiecīgo Atsevišķo īpašumu, ja Pilnvarotā persona nav noslēgusi līgumu par sadzīves atkritumu apsaimniekošanu par netiešajiem norēķiniem. Pilnvarotā persona iesniedz Pakalpojuma sniedzējam informāciju par mākslinieka darbnīcu vai nedzīvojamo telpu skaitu un to īpašniekiem, valdītājiem vai lietotājiem.
- 5.7. Ja Atsevišķajā īpašumā (Īpašuma sastāvā esošajā dzīvoklī) nav deklarēta neviena persona, bet Atsevišķais īpašums tiek nodots lietošanā trešajām personām, Pakalpojuma saņēmēja maksājamo daļu nosaka atbilstoši attiecīgajā Atsevišķajā īpašumā dzīvojošo personu skaitam Atsevišķā īpašumā dzīvojošo personu skaitu rakstiski apliecina Dzīvokļa īpašnieks vai Pilnvarotā persona, ja tās rīcībā ir šāda informācija.
- 5.8. Ja Atsevišķā īpašuma (Īpašuma sastāvā esošajā dzīvokļa) Dzīvokļa īpašnieks vai citas Atsevišķā īpašumā deklarētās personas atrodas prombūtnē vienu mēnesi pēc kārtas un 5 (piecu) darba dienu laikā pēc prombūtnes tiek iesniegti prombūtni apliecinoši dokumenti, Pakalpojuma sniedzējs par prombūtnes periodu Pakalpojuma saņēmēja maksājamās daļas apmēru samazina atbilstoši prombūtnē esošo Atsevišķajā īpašumā deklarēto personu skaitam un periodam, ja Pakalpojuma saņēmējs iepriekš ir paziņojis Pakalpojuma sniedzējam un Pilnvarotai personai par plānoto prombūtni.
- 5.9. Ja Atsevišķā īpašuma Dzīvokļa īpašnieks vai citas Atsevišķā īpašumā deklarētās personas pastāvīgi (vismaz vienu mēnesi pēc kārtas) uzturas vasarnīcā vai dārza mājā, Pakalpojuma saņēmēja maksājamās daļas apmēru par Atsevišķo īpašumu šajā periodā samazina par Atsevišķajā īpašumā deklarēto personu, kas pastāvīgi dzīvo vasarnīcā vai dārza mājā, ja:
- 5.9.1. vasarnīca vai dārza māja ir kādas dārzkopības sabiedrības sastāvā, attiecīgā dārzkopības sabiedrība izraksta izziņu par to, ka Atsevišķajā īpašumā deklarētās vai pierakstītās personas pastāvīgi uzturas vasarnīcā vai dārza mājā un attiecīgai dārzkopības sabiedrībai ir noslēgts atsevišķs līgums par sadzīves atkritumu apsaimniekošanu;
- 5.9.2. Atsevišķajā īpašumā deklarētajām personām, kas pastāvīgi uzturas vasarnīcā vai dārza mājā, ir noslēgts atsevišķs līgums par sadzīves atkritumu apsaimniekošanu;
- 5.9.3. Atsevišķajā īpašumā deklarētās personas, kas pastāvīgi uzturas vasarnīcā vai dārza mājā, iegādājas Pakalpojuma sniedzēja marķētos maisus sadzīves atkritumu apsaimniekošanai (ne mazāk kā 2 (divi) maisus mēnesī).
- 5.10. Ja par prombūtni Pakalpojuma saņēmējs nav brīdinājis Līguma 5.8. punktā noteiktajā kārtībā un prombūtni vai deklarēto personu skaita izmaiņu apliecinošus dokumentus Pakalpojuma sniedzējam Pakalpojuma saņēmējs iesniedz par iepriekšēju periodu, korekcijas Pakalpojuma saņēmēja maksājamās daļas apmērā tiek veiktas par periodu, kas nav ilgāks par 6 (sešiem) mēnešiem no prombūtni vai deklarēto personu skaita izmaiņu apliecinošu dokumentu iesniegšanas brīža.
- 5.11. Jebkuru informāciju, kas saistīta ar Pakalpojuma saņēmēja maksājamās daļas izmaiņām, Pilnvarotā persona un Pakalpojuma saņēmējs Pakalpojuma sniedzējam iesniedz Līgumā noteiktajā kārtībā.
- 5.12. Informāciju par Atsevišķā īpašuma Dzīvokļa īpašnieka, valdītāja vai lietotāja maiņu, ja Pakalpojuma saņēmējs par to ir informējis Pilnvaroto personu, Pilnvarotā persona nosūta elektroniski uz e-pastu vlk@ventspils.lv līdz kārtējā mēneša 5. datumam, attiecīgi norādot:
- 5.12.1. fiziskai personai - vārdu, uzvārdu;
- 5.12.2. Pilnvarotās personas rīcībā esošo informāciju:
- 5.12.2.1. telefona numuru;
- 5.12.2.2. e-pasta adresi, tai skaitā rēķinu nosūtīšanai;
- 5.12.2.3. korespondences, tai skaitā rēķinu saņemšanai, adresi;
- 5.12.2.4. atsevišķā īpašumā deklarēto personu skaitu.
- 5.13. Pilnvarotā persona Pakalpojuma sniedzējam atsevišķi līdz kārtējā mēneša 5.datumam iesniedz informāciju par mākslinieka darbnīcu vai nedzīvojamo telpu īpašnieku vai nomnieku maiņu, norādot - reģistrācijas numuru, juridisko adresi un telefona numuru, e-pasta adresi. Informāciju iesniedz elektroniski uz vlk@ventspils.lv.

- 5.14. Izmaiņas maksā par viena kubikmetra nešķirotu sadzīves atkritumu vai bioloģisko atkritumu apsaimniekošanu tiek veiktas un apstiprinātas atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem un par izmaiņām Pakalpojuma sniedzējs informē Pakalpojuma saņēmēju un Pilnvaroto personu vienu mēnesi iepriekš personīgi vai ar publikāciju vietējā laikrakstā.
- 5.15. Pakalpojuma sniedzējs līdz kārtējā mēneša 10.datumam sagatavo rēķinu par Atskaites mēnesī sniegto Pakalpojumu atbilstoši Pakalpojuma sniedzēja rīcībā esošajai informācijai par Atsevišķo īpašumu, ja līdz kārtējā mēneša 5.datumam par attiecīgo Atsevišķo īpašumu nav saņemti izmaiņu apliecinājoši dokumenti.
- 5.16. Pakalpojuma sniedzējs ir tiesīgs iekasēt ekonomiski pamatotu maksu par rēķina sagatavošanu un nosūtīšanu uz Atsevišķā īpašuma adresi vai Pakalpojuma saņēmēja norādīto korespondences adresi, ja Atsevišķā īpašuma Īpašnieks vai Pilnvarotā persona nav Pakalpojuma sniedzējam iesniegusi e-pasta adresi rēķina saņemšanai. Šajā gadījumā rēķins par saņemto Pakalpojumu Pakalpojuma saņēmējam tiek piegādāts katru mēnesi papīra formātā. Līguma spēkā stāšanās dienā maksa par viena rēķina (papīra formātā) piegādi pa pastu vai ar kurjeru uz adresi ir 1.20 EUR, kas tiek aplikts ar pievienotās vērtības nodokli atbilstoši spēkā esošajai likmei.
- Līguma darbības laikā Pakalpojuma sniedzējs ir tiesīgs mainīt iepriekš norādīto maksu par rēķinu piegādi, ja tam ir pamatots iemesls.
- 5.17. Pakalpojuma saņēmējam ir pienākums samaksāt Pakalpojuma sniedzējam par Atskaites mēnesī saņemto Pakalpojumu atbilstoši Līguma noteikumiem līdz nākamā mēneša pēdējam datumam, veicot iemaksu Pakalpojuma sniedzēja norādītajā norēķinu kontā vai maksājot Pakalpojuma sniedzēja kasē Abonentu daļas telpās, Pils ielā 12, Ventspilī.
- 5.18. Par Līgumā minēto norēķinu izpildes laiku tiek uzskatīta diena, kad Pakalpojuma saņēmēja iemaksātā nauda ir ieskaitīta Pakalpojuma sniedzēja norēķinu kontā vai iemaksāta Pakalpojuma sniedzēja kasē Abonentu daļas telpās, Pils ielā 12, Ventspilī.

6. Pakalpojuma sniedzēja atbildība, pienākumi un tiesības

- 6.1. Pakalpojuma sniedzējs nodrošina ar nešķirotu sadzīves atkritumu un bioloģisko atkritumu uzkrāšanai nepieciešamo konteineru skaitu un tos regulāri izved saskaņā ar Līguma pielikumā noteikto grafiku.
- 6.2. Pakalpojuma sniedzējs maina Līguma pielikumā noteikto izvešanas grafiku vai konteineru skaitu tikai pamatojoties uz Pilnvarotās personas rakstisku iesniegumu. Ja konteineru laukumā vai novietnē uzstādītos konteinerus izmanto māju grupa, izmaiņas izvešanas grafikā pilnvarotās personas iesniedz savstarpēji vienojoties.
- 6.3. Pakalpojuma sniedzējs izved tikai atkritumu konteineros uzkrātos nešķirotos sadzīves un bioloģiskos atkritumus. Atkritumi, kas novietoti blakus konteineriem, Pakalpojuma sniedzējam nav jāsavāc, ja par to nav saņemts rakstisks pieteikums no Pilnvarotās personas.
- 6.4. Ja nešķirotu sadzīves, bioloģisko atkritumu vai dalīti vāktu sadzīves atkritumu (metāls, papīrs, plastmasa, stikls u.c.) uzkrāšanai paredzētajos konteineros ievietoti neatbilstoši atkritumi (bīstamie atkritumi, liela izmēra atkritumi, būvniecības vai būvju nojaukšanas atkritumi vai citi neatbilstoši atkritumi), pārsniedzot 10% no kopējā konteineru tilpuma, Pakalpojuma sniedzējs organizē šī konteineru atsevišķu izvešanu. Par veiktā konteineru iztukšošanu tiek informēta Pilnvarotā persona. Izmaksas par veikto pakalpojumu apmaksā Pakalpojuma saņēmēji atbilstoši Līgumā noteiktajai kārtībai maksājāmās daļas aprēķinam un saskaņā ar Pakalpojuma sniedzēja izcenojumiem.
- 6.5. Pakalpojuma sniedzējs veic Atskaites mēnesī sniegtā Pakalpojuma un papildus izvestā nešķirotu sadzīves atkritumu vai bioloģisko atkritumu apjoma uzskaiti katrai Mājai vai māju grupai atsevišķi.
- 6.6. Pakalpojuma sniedzējs veic Atskaites mēnesī deklarēto personu skaita uzskaiti katrā Mājā vai māju grupā atsevišķi.
- 6.7. Pakalpojuma sniedzējs nodrošina maksājāmās daļas Atsevišķajā īpašumā aprēķinu saskaņā ar Līgumā noteikto kārtību.
- 6.8. Pakalpojuma sniedzējam ir tiesības pārbaudīt informāciju par Atsevišķā īpašumā deklarēto personu skaitu, kā arī Dzīvokļa īpašnieka sniegto informāciju par Atsevišķā īpašuma nodošanu lietošanā trešajām personām, tai skaitā saņemot informāciju no citiem pakalpojumu sniedzējiem. Ja tiek konstatēts, ka

Pakalpojuma sniedzējam iesniegtā informācija ir nepatiesa, Pakalpojuma sniedzējam ir tiesības mainīt Pakalpojuma saņēmēja maksājamās daļas apmēru, par to rakstiski informējot Pakalpojuma saņēmēju.

- 6.9. Pakalpojuma sniedzējam ir tiesības kontrolēt Pakalpojuma saņēmēja maksājumus par sniegto Pakalpojumu un normatīvajos aktos noteiktā kārtībā informēt Pilnvaroto personu un Pakalpojuma saņēmēju par saistību neizpildi.
- 6.10. 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.
- 6.11. Pakalpojuma sniedzējs ir tiesīgs pilnvarot arī citu personu, kura nodrošina rēķinu sagatavošanu, rēķina vai citas informācijas piegādi, iekasē maksājumus un veic parādu piedziņu Pakalpojuma sniedzēja vārdā. Šādā gadījumā Pakalpojuma sniedzējs par to informē Pilnvaroto personu.
- 6.12. Pakalpojuma sniedzējs veic Mājā vai māju grupā radīto nešķirotu sadzīves un bioloģisko atkritumu uzkrāšanai nepieciešamo konteineru bezmaksas pirmreizēju uzstādīšanu un nomaiņu gadījumos, ja konteineru bojājumi radušies tā dabiskā nolietojuma rezultātā. Citos gadījumos konteineru uzstādīšana un/vai nomaiņa tiek veikta saskaņā ar Pakalpojuma sniedzēja izcenojumiem.
- 6.13. Pakalpojuma sniedzēja pienākums ir veikt Mājā vai māju grupā radīto sadzīves atkritumu uzkrāšanai uzstādīto konteineru mazgāšanu pēc Pilnvarotās personas vai māju grupā esošo daudzdzīvokļu dzīvojamā māju pilnvaroto personu pieprasījuma, iepriekš informējot Pilnvaroto personu par veicamā darba izcenojumu. Rēķins par veiktajiem darbiem tiek izrakstīts Pilnvarotai personai. Ja konteineru/us izmanto māju grupa, rēķins tiek sadalīts proporcionāli Pakalpojuma saņēmēju skaitam katrā māju grupā esošajā daudzdzīvokļu dzīvojamā mājā.
- 6.14. Pakalpojuma sniedzējam ir tiesības bez iepriekšēja brīdinājuma pārtraukt Pakalpojuma sniegšanu:
 - 6.14.1. ja no Pakalpojuma sniedzēja neatkarīgu iemeslu dēļ ir neiespējama piekļuve nešķirotu sadzīves vai bioloģisko atkritumu konteineriem (ceļa remonts; nenotīrīts sniegs u.c. iemesli) un nav atrunāts cits atkritumu konteineru apkalpošanas maršruts vai konteineru novietošanas vieta;
 - 6.14.2. dabas katastrofu gadījumos.
- 6.15. Par citiem Pakalpojuma pārtraukšanas iemesliem Pilnvarotā persona tiek informēta rakstiski, telefoniski vai pa e-pastu vismaz 2 nedēļas iepriekš.
- 6.16. Pakalpojuma sniedzējs nodrošina cita veida atkritumu apsaimniekošanu pēc Pilnvarotās personas rakstiska pieteikuma un saskaņā ar saviem izcenojumiem. Rēķins par citiem pakalpojumiem tiek izrakstīts Pilnvarotajai personai.
- 6.17. Pakalpojuma sniedzēja pienākums ir uzstādīt konteinerus atkritumu dalītai vākšanai pēc Pilnvarotās personas pieprasījuma.
- 6.18. Pakalpojuma sniedzēja pienākums ir saskaņot ar Pilnvaroto personu konteineru novietošanas vietu atkritumu dalītai vākšanai, ja par konteineru uzstādīšanu lemj Pakalpojuma sniedzējs.
- 6.19. Pakalpojuma sniedzējs apņemas regulāri, bet ne retāk kā vienu reizi mēnesī izvest atkritumu dalītai vākšanai paredzētajos konteineros uzkrātos sašķirotos sadzīves atkritumus.
- 6.20. Pakalpojuma sniedzējs saskaņo un pieņem zināšanai Pilnvarotās personas sastādīto grafiku Liela izmēra atkritumu izvešanai.
- 6.21. Ja pie nešķirotu sadzīves vai bioloģisko atkritumu uzkrāšanai paredzētajiem konteineriem vai citās vietās, par kurām Pilnvarotā persona nav informējusi Pakalpojuma sniedzēju Līguma 7.20.punktā noteiktajā kārtībā, tiek novietoti liela izmēra vai būvniecības vai būvju nojaukšanas atkritumi, kā arī ja liela izmēra vai būvniecības vai būvju nojaukšanas atkritumi netiek savākti Pilnvarotās personas iesniegtā grafika noteiktajos termiņos, Pakalpojuma sniedzēja pienākums ir tos savākt pēc Pašvaldības policijas vai Būvniecības administratīvās inspekcijas rakstiska pieprasījuma, informējot par to Pilnvaroto personu. Rēķins par veikto pakalpojumu tiek izrakstīts attiecīgās Mājas vai māju grupas pilnvarotajai personai, piemērojot Pakalpojuma sniedzēja apstiprināto liela izmēra atkritumu savākšanas izcenojumu trīskāršā apmērā. Ja konteineru/us izmanto māju grupa, rēķins tiek sadalīts proporcionāli Pakalpojuma saņēmēju skaitam katrā māju grupā ietilpstošajā daudzdzīvokļu dzīvojamā mājā.

- 6.22. Pakalpojuma sniedzējs informē Pilnvaroto personu par Pakalpojuma sniedzēja un pašvaldības noslēgtā līguma par sadzīves atkritumu apsaimniekošanu termiņu un termiņa izmaiņām.
- 6.23. Pakalpojuma sniedzēja pienākums ir pieņemt un izvērtēt Pakalpojuma saņēmēja vai Pilnvarotās personas iesniegumus, sūdzības un ierosinājumus, kas saistīti ar Pakalpojumu.
- 6.24. Pakalpojuma sniedzēja pienākums ir sniegt informāciju par Pakalpojuma maksas izmaiņām Līgumā noteiktajā kārtībā.
- 6.25. Pakalpojuma sniedzējam ir tiesības izvietot informāciju par Pakalpojumu uz Īpašuma kāpņu telpās izvietotajiem informācijas dēļiem vai sagatavoto informāciju nodot personīgi Atsevišķajā Īpašumā.
- 6.26. Pakalpojuma sniedzējs apņemas nekavējoties paziņot Pilnvarotajai personai par savu reorganizāciju, tiesību pārņemšanu, visām izmaiņām rekvizītos, iespējamo maksātspējas iestāšanos.

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

- 7.1. Pilnvarotai personai ir pienākums iepazīstināt Pakalpojuma saņēmējus ar noslēgtā Līguma nosacījumiem.
- 7.2. Pilnvarotās personas pienākums ir nodrošināt Māju vai māju grupu ar nešķirotu sadzīves atkritumu un bioloģisko atkritumu uzkrāšanai paredzēto konteineru novietošanas vietu, nodrošinot netraucētu specializēto transportlīdzekļu ērtu piebraukšanu pie konteineriem jebkurā gadalaikā (tajā skaitā jānodrošina savlaicīga sniega tīrīšana), konteineru tīrību, kā arī tīrību un kārtību konteineru novietošanas vietās (neatkarīgi no to, kam pieder zeme, uz kuras atrodas konteineru novietne vai laukums), tai skaitā sadzīves atkritumu dalītās vākšanas vietās. Konteineru novietni vai laukumu var izmantot māju grupa, ja par to vienojas attiecīgajā māju grupā ietilpstošo daudzdzīvokļu dzīvojamā māju pilnvarotās personas un nodrošina iepriekš minēto nosacījumu izpildi. Konteineru novietošanas vieta tiek mainīta Pusēm savstarpēji vienojoties.
- 7.3. Pilnvarotā persona pieprasa Pakalpojuma sniedzējam Mājai vai māju grupai nepieciešamo konteineru skaitu nešķirotu sadzīves atkritumu un bioloģisko atkritumu uzkrāšanai un nosaka šajos konteineros uzkrāto atkritumu izvešanas biežumu, kas tiek atrunāts Līguma pielikumā.
- 7.4. Gadījumos, ja nepieciešamas izmaiņas Līguma pielikumā noteiktajā izvešanas grafikā un/ vai konteineru skaitā, Pilnvarotā persona par to rakstiski informē Pakalpojuma sniedzēju. Ja konteineru novietni vai laukumu izmanto māju grupa, par nepieciešamām izmaiņām pilnvarotās personas lemj savstarpēji vienojoties.
- 7.5. Pilnvarotās personas pienākums ir informēt Pakalpojuma saņēmēju par to, kur ir uzstādīti Īpašumam paredzētie konteineri, kādi atkritumu veidi ievietojami konteineros. Jebkuru atkritumu ievietošana tam neparedzētos konteineros vai to ievietošana konteineros, kas nav paredzēti Īpašumā radīto atkritumu uzkrāšanai, ir aizliegta.
- 7.6. Pilnvarotā persona, nolūkā kontrolēt Īpašuma lietošanai uzstādīto konteineru izmantošanu atbilstoši Līguma priekšmetam, noteiktajai atkritumu apsaimniekošanas kārtībai un pilsētas saistošajiem noteikumiem atkritumu apsaimniekošanas jomā, var uzstādīt videonovērošanas iekārtas, konteineru novietnē vai laukumā izvietojot atbilstošu informācijas zīmi.
- 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, un novērst 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 var Īpašuma kāpņu telpās izvietot Pakalpojuma sniedzēja sagatavotu informāciju par Pakalpojumu, tai skaitā izmaiņām maksā par sadzīves atkritumu apsaimniekošanu.

- 7.11. Pilnvarotās personas pienākums ir 5 (piecu) darba dienu laikā no Līguma spēkā stāšanās dienas iesniegt Pakalpojuma sniedzējam informāciju par Īpašumā esošajiem Pakalpojuma saņēmējiem, norādot:
- 7.11.1. Pakalpojuma saņēmēja Atsevišķo Īpašumu skaitu Īpašumā;
 - 7.11.2. katra Atsevišķā Īpašuma Īpašnieka, valdītāja vai lietotāja:
 - 7.11.2.1. fiziskai personai - vārdu, uzvārdu;
 - 7.11.2.2. juridiskai personai – reģistrācijas numuru, juridisko/faktisko adresi, ja tāda informācija ir Pilnvarotās personas rīcībā;
 - 7.11.3. Pilnvarotās personas rīcībā esošo Pakalpojuma saņēmēja kontaktinformāciju, tai skaitā informāciju par rēķina saņemšanas veidu:
 - 7.11.3.1. telefona numuru,
 - 7.11.3.2. e-pasta adresi, tai skaitā elektronisko rēķinu nosūtīšanai;
 - 7.11.3.3. korespondences, tai skaitā arī rēķinu saņemšanas adresi.
- 7.12. Pilnvarotās personas pienākums ir katru mēnesi līdz kārtējā mēneša 5.datumam sniegt elektroniski (vlk@ventspils.lv) informāciju par Pakalpojuma saņēmēja 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.
- 7.13. Pakalpojuma saņēmējs apņemas līdz kārtējā mēneša 5. datumam rakstiski paziņot Pakalpojuma sniedzējam par 5.11. un 5.12. 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 rēķinu.
- 7.14. 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.
- 7.15. Pēc Pakalpojuma sniedzēja pieprasījuma Pilnvarotās personas pienākums ir 5 (piecu) darba dienu laikā izsniegt Atsevišķā Īpašuma īres, nomas vai apsaimniekošanas līguma kopijas, ja attiecīgie līgumi ir Pilnvarotās personas rīcībā.
- 7.16. Pilnvarotā persona var pieprasīt uzstādīt Īpašumam konteineru atkritumu dalītai vākšanai, vienojoties ar Pakalpojuma sniedzēju par konteineru novietošanas vietu un konteineru skaitu.
- 7.17. Pilnvarotā persona apņemas nekavējoties paziņot Pakalpojumu 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. Pilnvarotajai personai jāveic rēķina, kas izrakstīts par Citiem pakalpojumiem, 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 Citu pakalpojumu.
- 7.20. Pilnvarotajai personai ir pienākums organizēt liela izmēra atkritumu savākšanu no Īpašuma, nodrošinot:
- 7.4.1. grafika, kas nosaka liela izmēra atkritumu savākšanas biežumu, izveidi. Grafiku sastāda vienam gadam un līdz katra gada 10. janvārim iesniedz to Pakalpojuma sniedzējam saskaņošanai. Gadījumos, ja novietni liela izmēra atkritumu uzkrāšanai izmanto māju grupa, grafiks jāaskaņo visu māju grupā esošo daudzdzīvokļu dzīvojamu māju pilnvarotajām personām;
 - 7.4.2. informācijas par liela izmēra atkritumu izvešanas grafiku un apsaimniekošanas kārtību pieejamību Īpašuma kāpņu telpās. Papildus tam informāciju var nodot arī citos Pilnvarotās personas un daudzdzīvokļu dzīvojamās mājas dzīvokļa īpašnieka, valdītāja vai lietotāja atrunātos saziņas veidos;
 - 7.4.3. vietu liela izmēra atkritumu īslaicīgai (no pulksten 6.00 dienā pirms grafikā noteiktās liela izmēra atkritumu izvešanas dienas) novietošanai, informējot par minēto vietu Pakalpojuma sniedzēju, un attiecīgās vietas sakopšanu vienas stundas laikā pēc liela izmēra atkritumu savākšanas. Grafika noteiktajā dienā liela izmēra atkritumu savākšana jānodrošina ne vēlāk kā līdz pulksten 17.00.
 - 7.4.4. liela izmēra atkritumu savākšanu un transportēšanu uz sadzīves atkritumu poligonu "Pentuļi" saskaņā ar iepriekš saskaņoto grafiku.

8. Datu nosūtīšana un apstrāde

8.1. Datu apstrādes vispārīgie noteikumi:

- 8.1.1. dati, ko apstrādā un aizsargā saskaņā ar šo Līgumu, ir jebkura informācija (personas dati), kas attiecas uz identificētu vai identificējamu fizisku personu (Datu subjektu), kuru var tieši vai netieši identificēt, jo īpaši atsaucoties uz identifikatoru, piemēram, Datu subjekta (fiziskas personas) vārdu, uzvārdu, identifikācijas numuru, dzīvesvietas adresi, tiešsaistes identifikatoru vai vienu vai vairākiem minētajai fiziskajai personai raksturīgiem fiziskās, fizioloģiskās, ģenētiskās, garīgās, ekonomiskās, kultūras vai sociālās identitātes faktoriem, vai jebkādiem citiem faktoriem, izmantojot katru atsevišķi vai jebkurā kombinācijā.
- 8.1.2. Līgumā minētā datu apstrāde ir jebkura ar personas datiem veikta darbība un/vai darbību kopums, ko veic ar vai bez automatizētiem līdzekļiem, un šādās darbībās var ietilpt vākšana, reģistrācija, organizēšana, strukturēšana, glabāšana, pielāgošana vai pārveidošana, atgūšana, aplūkošana, izmantošana, izpaušana, nosūtīt, vai jebkādas cita veida darbības ar datiem.

8.2. Ziņas par nosūtāmiem datiem:

- 8.2.1. Datus nosūta "excel" tabulas formātā vai dokumenta kopijas veidā ar elektroniskā pasta starpniecību. Ikreiz, kad Puses veic datu apmaiņu, tos pienācīgi šifrē vai aizsargā kādā citā veidā, un tie ir pieejami tikai attiecīgās Puses darbiniekiem darba pienākumu veikšanai
- 8.2.2. Pakalpojuma sniedzējs, veicot Līgumā noteikto personas datu nosūtīšanu, un Pilnvarotā persona, veicot Līgumā noteikto personas datu nosūtīšanu, turpmāk - Nosūtītājs, savukārt, Pilnvarotā persona, saņemot norādītos datus, un Pakalpojuma sniedzējs, saņemot norādītos datus, turpmāk – Saņēmējs.
- 8.2.3. Datus nosūta Līgumā norādītajam Saņēmējam, lai Saņēmējs varētu sniegt Nosūtītājam Līgumā Pušu savstarpēji atrunātos pakalpojumus.

8.3. Ar šo Nosūtītājs garantē:

- 8.3.1. ka personas datu apstrāde, tostarp, datu nosūtīšana, tiek un arī turpmāk tiks veikta saskaņā ar piemērojamo nacionālo un Eiropas Savienībā spēkā esošo datu aizsardzības normatīvo regulējumu;
- 8.3.2. ka tas ir devis norādījumu Saņēmējam apstrādāt nosūtītos personas datus tikai un vienīgi līguma izpildei atbilstoši piemērojamo datu aizsardzības likumu prasībām;
- 8.3.3. ka tas nodrošina datu apstrādes atbilstību normatīvajiem drošības pasākumiem;
- 8.3.4. ka, ja nosūtīšanas ietvaros datus paredzēts nosūtīt ārpus Eiropas Savienības, Datu subjekts tiek informēts vai tiks informēts pirms tiek veikta attiecīgā Datu subjekta datu nosūtīšana uz šādu trešo valsti (kas nenodrošina pienācīgu aizsardzību, piemērojamo Eiropas Savienības likumu izpratnē);
- 8.3.5. ka tas sadarbosies ar Saņēmēju atbildes sniegšanai uz jebkādiem Datu subjektu pieprasījumiem par Datu subjektus interesējošiem jautājumiem saistībā ar Datu subjektu datu apstrādi Līguma ietvaros.

8.4. Nosūtītājam ir tiesības nekavējoties apturēt turpmāku datu nosūtīšanu, pieprasīt pārtraukt datu apstrādi un/vai izbeigt Līgumu, ja Saņēmējs neievēro datu apstrādes prasības, ko Saņēmējam uzliek Līgums vai piemērojamie normatīvie akti, un Nosūtītājam ir tiesības pieprasīt tūlītēju Saņēmēja valdījumā nodoto datu atdošanu atpakaļ un tam sekojošu datu dzēšanu no Saņēmēja sistēmām.

8.5. Ar šo Saņēmējs piekrīt un garantē (arī attiecībā uz datu apakšapstrādātājiem):

- 8.5.1. apstrādāt Datu subjektu datus saskaņā ar piemērojamiem datu aizsardzības normatīvajiem aktiem un atbilstoši Nosūtītāja norādījumiem un tikai un vienīgi šajā Līgumā norādītajam mērķim; gadījumā, ja Saņēmējam rodas jebkādas grūtības, neatkarīgi no cēloņa, apstrādāt datus, kā norādīts Līgumā, Saņēmējs apņemas rakstiski nekavējoties informēt par to Nosūtītāju;
- 8.5.2. apstrādāt Datu subjektu personas datus tikai un vienīgi Nosūtītāja vārdā un nodrošināt, ka personas, kas ir iesaistītas Līguma izpildes nodrošināšanā, ir apņēmušās neizpaust informāciju par Datu subjektu personas datiem;
- 8.5.3. nodrošināt saņemto Datu subjektu personas datu aktualitāti un neuzglabāt datus ilgāk par faktisko datu apstrādes periodu, ja vien piemērojamie normatīvie akti neparedz citu kārtību;

- 8.5.4. ka tam nav iemesla uzskatīt, ka Saņēmējam piemērojamie normatīvie akti liedz tam pildīt no Nosūtītāja saņemtos norādījumus un jebkādos citus pienākumus, ko Saņēmējs ir uzņēmis saskaņā ar Līgumu, un gadījumā, ja normatīvajos aktos tiek ieviestas izmaiņas, kas varētu būtiski negatīvi ietekmēt Saņēmēja garantijas un pienākumus, Saņēmējs nekavējoties rakstiski paziņos Nosūtītājam par šādām izmaiņām, tiklīdz būs par tām uzzinājis;
- 8.5.5. ka tas ir veicis, veic un veiks saprātīgus tehniskos un organizatoriskos pasākumus no Nosūtītāja saņemto vai saņemamo personas datu drošai apstrādei, glabāšanai un aizsardzībai. Saņēmēja veiktie drošības pasākumi ir pietiekami, lai aizsargātu Datu subjektu datus no nejaušas vai nelikumīgas iznīcināšanas vai nejaušas nozaudēšanas, pārveidošanas, neautorizētas izpaušanas vai piekļuves, jo īpaši, ja apstrāde paredz datu nosūtīšanu tīklā, vai no visām citām nelikumīgām apstrādes formām;
- 8.5.6. ka tas rakstiski nekavējoties paziņos Nosūtītājam par:
- 8.5.6.1. jebkādam izmaiņām, kas var ietekmēt Līgumā paredzēto datu apstrādes kārtību;
 - 8.5.6.2. jebkādu juridiski saistošu pieprasījumu izpaust Datu subjektu personas datus no tiesībsargājošo un uzraugošo iestāžu puses, ja vien tas nav aizliegts ar piemērojamiem normatīvajiem aktiem;
 - 8.5.6.3. jebkādu nejaūšu vai neautorizētu piekļuvi datiem, ko Saņēmējs ir saņēmis no Nosūtītāja;
 - 8.5.6.4. jebkādu pieprasījumu, kas saņemts tieši no Datu subjektiem, neatbildot uz šo pieprasījumu, ja vien tas nav kā citādi pilnvarots to darīt; un /vai;
 - 8.5.6.5. jebkādu lēmumu iznīcināt Līguma darbības laikā ievāktos Datu subjektu datus un iepriekš rakstiski saskaņot šādas darbības ar Nosūtītāju;
- 8.5.7. saņemt rakstisku Nosūtītāja piekrišanu, ja Saņēmējs plāno nosūtīt Datu subjektu datus tālākai apstrādei jebkuram apakšuzņēmējam. Gadījumā, ja ir saņemta Nosūtītāja piekrišana, nodrošināt, ka attiecīgais apakšuzņēmējs noslēdz līgumu ar tādiem pašiem noteikumiem un nosacījumiem par Datu subjektu drošu datu apstrādi, kādus ir uzņēmis Saņēmējs saskaņā ar šo Līgumu, kā arī iesniegt Nosūtītājam šāda līguma kopiju pirms tā spēkā stāšanās;
- 8.5.8. uzglabāt ierakstus par visām veiktajām datu apstrādes darbībām, nodrošināt, ka jebkura ar šādiem datiem veikta darbība ir izsekojama, tostarp, var izsekot to, kam šādi dati tika pārsūtīti, kāda veida dati, kādiem mērķiem un kādas ir Saņēmēja līgumiskās attiecības ar šādām trešajām personām;
- 8.5.9. nekavējoties un pienācīgi izskatīt visus Nosūtītāja informācijas pieprasījumus saistībā ar nosūtāmo personas datu apstrādi un ņemt vērā uzraudzības iestādes sniegtos ieteikumus saistībā ar nosūtīto datu apstrādi;
- 8.5.10. pēc Nosūtītāja pieprasījuma, ļaut Nosūtītājam un uzraugošajām valsts iestādēm iekļūt telpās, kuras Saņēmējs izmanto datu apstrādei, lai veiktu šajā Līgumā paredzēto apstrādes darbību auditu;
- 8.5.11. pēc Līguma izbeigšanas vai darbības termiņa beigām, atdot atpakaļ Nosūtītājam visus Saņēmējam nosūtītos personas datus un to kopijas un, ciktāl to pieļauj piemērojamie normatīvie akti, iznīcināt visus šādus datus un apliecināt Nosūtītājam atbilstību šā Līguma punkta noteikumiem.
- 8.6. Puses vienojas, ka jebkurš Datu subjekts, kurš cietis kaitējumu, ja jebkura no Pusēm ir pieļāvusi jebkādu ar datu apstrādi noteiktā pienākuma pārkāpumu, ir tiesīgs pieprasīt un saņemt atlīdzību par nodarīto kaitējumu un ar to saistīto kompensāciju no Puses, kuras darbības un/vai bezdarbības dēļ Datu subjekts ir cietis no tiesību pārkāpuma.
- 8.7. Ar šo Saņēmējs un Nosūtītājs apņemas kompensēt un pasargāt viens otru no jebkādam prasībām, ko Datu subjekts ir iesniedzis pret Nosūtītāju vai Saņēmēju; taču, ar nosacījumu, ka Datu subjekta tiesības tika tieši vai netieši, ar darbību un/vai bezdarbību pārkāptas no Saņēmēja vai Nosūtītāja puses.

9. Pušu atbildība

- 9.1. Puses ir pilnā mērā atbildīgas par zaudējumiem, kas radušās to vainas dēļ.
- 9.2. 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.
- 9.3. 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 9.1.punktā paredzētajam gadījumam.

10. Pārējie noteikumi

- 10.1. Visi grozījumi un papildinājumi Līgumā tiek noformēti rakstveidā kā pielikums Līgumam.
- 10.2. Ar Līguma spēkā stāšanos dienu spēku zaudē visi iepriekš noslēgtie līgumi starp Pakalpojuma sniedzēju un Pakalpojuma saņēmējiem (vai Pilnvarotajām personām).
- 10.3. Pakalpojuma saņēmēja 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.
- 10.4. Pilnvarotai personai ir tiesības Pakalpojuma saņēmēja vārdā vienoties ar Pakalpojuma sniedzēju par grozījumiem Līgumā.
- 10.5. Pakalpojuma saņēmējs 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.
- 10.6. 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.
- 10.7. Līgums ir sagatavots kā elektronisks dokuments. Par Līguma parakstīšanas datumu uzskatāms datums, kad pēdējā no Pusēm pievienojusi tam drošu elektronisko parakstu un atbilstošu laika zīmogu. Katra no Pusēm nodrošina atbilstošu elektroniski parakstīta dokumenta glabāšanu.
- 10.8. Pušu paraksti:

Pakalpojuma sniedzējs*

Pilnvarotā persona*

*DOKUMENTS PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA
ZĪMOGU