

VISPĀRĪGĀ VIENOŠANĀS NR. 010000/23-1275

Tirgotāja LV portāla modernizēšana un attīstība (Id. Nr. AS "Latvenergo" 2023/6)

Rīgā,

Vispārīgās vienošanās datumu skatīt elektronisko parakstu zonā
(22.09.2023)

<p>Akciju sabiedrība "Latvenergo" (turpmāk – Pasūtītājs) Reģistrācijas numurs: 40003032949 PVN maksātāja numurs: LV40003032949 Adrese: Pulkveža Brieža iela 12, Rīga, LV-1230 Kredītiestāde: [...] SWIFT kods: [...] Konta numurs: [...] kuru pārstāv [...]</p>	un	<p>SIA "iConcept" (turpmāk – Izpildītājs) Reģistrācijas numurs: 40103471490 PVN maksātāja numurs: LV 40103471490 Adrese: Satekles iela 2C, Rīga, LV-1050 Kredītiestāde: [...] SWIFT kods: [...] Konta numurs: [...] kuru pārstāv [...]</p>
--	----	---

turpmāk katrs atsevišķi "Līdzējs", abi kopā "Līdzēji", vienojas par šādiem vispārīgās vienošanās noteikumiem (turpmāk – Vienošanās):

SPECIĀLIE NOTEIKUMI

1. Vienošanās priekšmets

1.1. Izpildītājs sniedz Pasūtītājam Tirgotāja LV portāla modernizēšanu un attīstību, katru izpildes gadījumu noformējot kā atsevišķu pasūtījumu (turpmāk – Pasūtījums/-i), bet Pasūtītājs apmaksā atbilstoši Vienošanās noteikumiem izpildītos Pasūtījumus. Pasūtījuma specifikācija ir norādīta Vienošanās pielikumā (Pasūtījuma specifikācija). Izpildītājam netiek garantēts konkrēts Pasūtījumu apjoms.

2. Pakalpojuma cena

2.1. Pasūtījuma izpilde tiek veikta atbilstoši Vienošanās pielikumā (Pasūtījuma specifikācija) norādītajām cenām. Pasūtījuma cenas ietver visus nodokļus un nodevas, izņemot PVN, kā arī citas izmaksas, t.sk. bet ne tikai: materiālu, izstrādājumu, iekārtu, iepakojuma, darbu, piegādes un transporta izmaksas, kas attiecas uz Pasūtījumu veikšanu. PVN tiek aprēķināts, norādīts rēķinos un apmaksāts atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

2.2. Vienošanās speciālie noteikumi neparedz norēķinu kārtību, kas atšķirīga no Vienošanās vispārīgajos noteikumos noteiktās norēķinu kārtības. Vienošanās ietvaros priekšapmaksā nav noteikta.

3. Vienošanās termiņš

3.1. Vienošanās stājas spēkā tās abpusējas parakstīšanas brīdī un ir spēkā līdz Vienošanās noteikto saistību pilnīgai izpildei.

3.2. Pasūtītājs veic Pasūtījumus no Vienošanās spēkā stāšanās dienas līdz 31.12.2023. (ieskaitot). Izpildītājam ir pienākums izpildīt Pasūtījumus, ja tie ir pieteikti šajā punktā norādītajā termiņā.

4. Garantijas termiņš

4.1. Katra izpildītā Pasūtījuma garantijas termiņš ir 5 (pieci) mēneši no attiecīgā Pasūtījuma nodošanas-pieņemšanas dienas.

5. Vienošanās izpildes nodrošinājuma summa

5.1. 10 (desmit) dienu laikā pēc sava pirmā Pasūtījuma iegūšanas un saskaņošanas, Izpildītājs iesniedz Pasūtītājam Vienošanās izpildes nodrošinājumu 10 000 EUR (desmit tūkstoši *euro*) apmērā (turpmāk – Vienošanās izpildes nodrošinājums).

6. Apakšuzņēmēju piesaistes kārtība

6.1. Vienošanās ietvaros apakšuzņēmēji netiek piesaistīti.

7. Papildu līgumsodi

7.1. Vienošanās speciālie noteikumi papildu līgumsodus neparedz.

8. Papildu noteikumi

8.1. Vienošanās speciālie noteikumi papildu atkāpes no Vienošanās vispārīgajiem noteikumiem neparedz.

9. Vienošanās pielikumi

- 9.1. Pielikums Nr. 1 – Pasūtījuma specifikācija.
- 9.2. Pielikums Nr. 2 – Pilnvarotās personas un kontaktpersonas.
- 9.3. Pielikums Nr. 3 – Fizisko personu datu apstrādes noteikumi.
- 9.4. Pielikums Nr. 4 – IT Drošības noteikumi.

10. Līdzēju paraksti

- 10.1. Parakstot šos Vienošanās speciālos noteikumus, Līdzēji piekrīt Vienošanās vispārīgajiem noteikumiem un Vienošanās pielikumiem to pievienotajā redakcijā.
- 10.2. Vienošanās kopā ar pielikumiem ir parakstīta ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu. Izpildītājs ar drošu elektronisko parakstu parakstītu un laika zīmogu saturošu Vienošanās vienas darba dienas laikā pēc Vienošanās parakstīšanas nosūta uz Pasūtītāja e-pasta adresi: [...]. Vienošanās parakstīšanas datums ir pēdējā pievienotā droša elektroniskā paraksta un tā laika zīmoga datums.

PASŪTĪTĀJS

Akciju sabiedrība "Latvenergo"

IZPILDĪTĀJS

SIA "iConcept"

[...]

[...]

[...]

PASŪTĪJUMA SPECIFIKĀCIJA

Tehniskā specifikācija

1. Klientu pašapkalpošanās portāla elektrum.lv sistēmas sfēra.

Vispārēja informācija

Elektrum.lv klientu pašapkalpošanās portāls ir digitālais saskarsmes klientu apkalpošanas kanāls, kurā tiek nodrošinātas visas klientiem nepieciešamās funkcionalitātes. Galvenās no tām:

- Iespēja noslēgt elektrības, dabasgāzes u.c. pakalpojumu līgumus.
- Iespēja veikt un apstiprināt izmaiņas līguma datus.
- Maksāt rēķinus un apskatīt to vēsturi.
- Dažādi patēriņu pārskati.
- Produktu un pakalpojumu satura lapas, kalkulatori izdevīgākā produkta atrašanai un vedņi, lai veiksmīgi noslēgt līgumu.
- Iesniegumi
- Skaitītāju rādījumu iesniegšana
- U.c.

Katru gadu portāla funkcionalitātes tiek nepārtraukti pilnveidota, tādējādi sekmējot Elektrum zīmola piedāvāto servisu un produktu klāstu un kvalitāti.

Portāls sadarbojas ar vairākām sistēmām, galvenā no tām ir norēķinu sistēma Oracle CC&B. Portāls saņem no tās visus nepieciešamos datus, ko attēlot klientiem.

Elektrum.lv portālu lietotāju skaits mēnesī sasniedz vairākus simtus tūkstošu unikālu lietotāju apmeklējumu, kopējais apmeklējumu skaits ir robežās līdz 450 tūkstošiem. Elektrum.lv portāls jau pastāv vairāk kā 10 gadus. Klienti augstu novērtē tā lietojamību.

Liela daļa lietotāju lieto portālu mobilajās ierīcēs, tāpēc tas ir pilnībā responsīvs.

2. Sistēmas laidienu un konfigurācijas pārvaldības politika.

Laidiens ir apstiprinātu izmaiņu kopums, kas tiek apstrādāts vienkopus. Laidiena saturs tiek pārvaldīts, testēts un ieviests kā viens veselums.

Laidienu pārvaldības procesa mērķis ir skatīt izmaiņas vienā veselumā un nodrošināt, ka visi laidiena aspekti – gan tehniskie, gan netehniskie tiek apskatīti kopumā. Piegāžu pārvaldības procesa izmaiņu lēmumi tiek pieņemti, lai:

- samazinātu piegāžu kļūdas,
- ātri nogādātu izmaiņas līdz produkcijas videi.

Visas laidienos iekļautās izmaiņas tiek pakļautas divu līmeņu testēšanai:

- sistēmas testēšana: parasti veic piegādātājs; apjomīgu izmaiņu gadījumā arī Latvenergo pārstāvji var būt iesaistīti testēšanas procesā;
- akcepttestēšana: veic Latvenergo pārstāvji; akcepttestēšanas mērķis ir pēc iespējas ātri pārliecināties, ka izmaiņas ir korekti iekļautas laidienā un korekti darbojas produkcijai līdzīgā vidē.

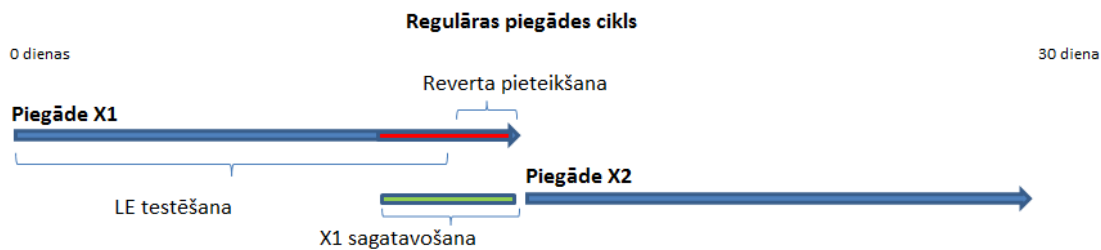
Lomas un atbildība

Kļūdu labojumu un izmaiņu laidienu sagatavošanu uz akcepttesta un produkcijas vidēm veic piegādātājs, kurš atbild par elektrum.lv sistēmas uzturēšanu. Sistēmas izmaiņām, kas tiek realizētas kā projekti vai izmaiņu pieprasījumi, piegādes sagatavo un piegādā, sadarbojoties ar sistēmas uzturētāju, atbilstošā projekta realizētājs. Laidienu sagatavošanu izmaiņu testa videi sagatavo izmaiņu veicējs (projekta realizētājs). Laidienu sagatavošanu uzturēšanas testa videi sagatavo uzturētājs.

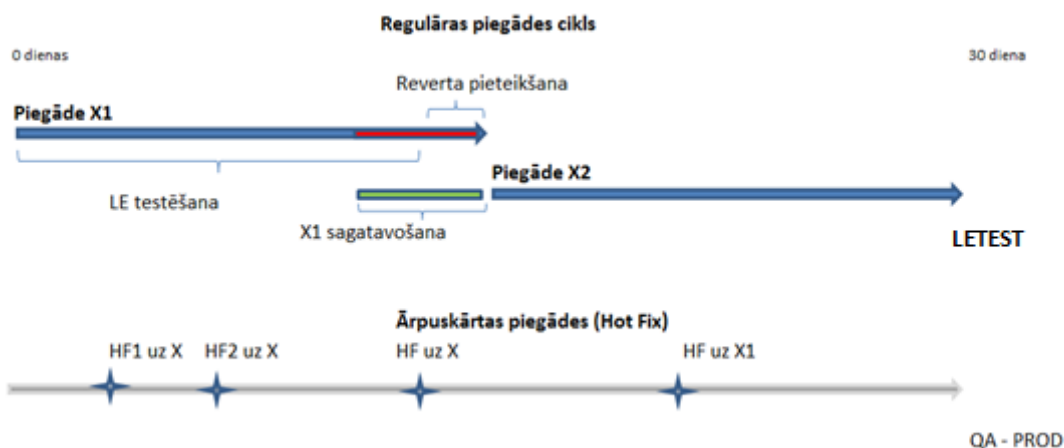
Laidienu veidi

Izšķir divu veidu laidienus:

Regulārais laidiens ("Regular delivery") – satur vienu vai vairākas izmaiņas, kas ir saistītas ar problēmu risinājumiem un arī izmaiņu pieprasījumiem. *Laidiens* var būt atkarīgs no citiem laidieniem. Regulārās piegādes notiek regulāri, tiklīdz *Laidiens* ir notestēts un gatavs producēt. Piegādes produkcijā nav vēlams uzstādīt laikā periodā no 26. līdz 6. mēneša datumam (rādījumu nodošanas un rēķinu izrakstīšanas periods).



- *Ārkārtas laidiens ("hotfix")*. *Ārkārtas laidieni* ir paredzēti kritisku, 1. prioritātes ar problēmas risinājumu saistītu izmaiņu ātrai piegādei akcepttesta vai produkcijas vidē. *Ārkārtas laidiens* ir apjomā mazs un atsevišķi testējams. Tas ir speciāli sagatavots atbilstošajai programmatūras versijai akcepttesta vai produkcijas vidē un tam nav atkarību no citiem parastajiem laidieniem.



Ārkārtas piegādes (*hotfix*) ir pielāgotas likšanai *uz* konkrēta laidiena un tam nav atkarību no citiem regulārajiem laidieniem.

Laidienu ieviešanas process

1. Laidiena ieviešana akcepttesta vidē

Regulārie laidieni akcepttesta vidē tiek instalēti regulāri pēc vajadzības.

Ārkārtas laidieni tiek instalēti pēc Latvenergo laidienu pārvaldnieka pieprasījuma, atbilstoši vajadzībai.

Latvenergo laidienu pārvaldnieks organizē laidiena instalēšanu akcepttesta vidē un koordinē izmaiņu testēšanas norisi.

Akcepttesta vidē instalētie laidieni jānotestē līdz nākamajam plānotajam produkcijas ieviešanas datumam, lai neaizkavētu sekojošo piegāžu ieviešanu. Par laidiena instalēšanu akcepttesta vidē Latvenergo nosūta informāciju piegādātājiem:

- uzturētājam
- projektu veicējiem

Pēc informācijas saņemšanas, piegādātāja konfigurācijas pārvaldnieks repozitorijā uzstāda izmaiņām atzīmi, ka tās ir piegādātas konkrētajā vidē un veic sapludināšanu ar attiecīgo repozitorija zaru.

2. Laidiena instalēšana produkcijas vidē

Regulārie laidieni produkcijas vidē tiek instalēti reizi divās nedēļās vai reizi mēnesī.

Ārkārtas laidieni tiek instalēti pēc Latvenergo laidienu pārvaldnieka pieprasījuma.

Latvenergo laidienu pārvaldnieks pieņem lēmumu par laidiena ieviešanu produkcijas vidē, balstoties uz testēšanas rezultātiem un principu, ka "nedrīkst kļūt sliktāk". Pirms izmaiņu ieviešanas produkcijā *Laidienu pārvaldnieks* plāno un organizē laidiena izlaišanu – lietotāju apziņošanu, sistēmas darbības pārtraukumu, nepieciešamās apmācības, resursus un tml..

Pēc laidiena ieviešanas produkcijas vidē, Latvenergo nosūta informāciju piegādātājiem (kontakttinformācija tiek saskaņota atsevišķi attiecīgajā līgumā) un piegādātāja konfigurācijas pārvaldnieks repozitorijā uzstāda izmaiņām atzīmi, ka tās ir piegādātas konkrētajā vidē un veic sapludināšanu ar attiecīgo repozitorija zaru.

3. Izmaiņu kontrole: vides

Izmaiņas tiek izstrādātas un aizvadītas līdz produkcijai, izmantojot šādas vides:

- Visu izstrādātāju testu vide (DEVTST – var mainīties projekta gaitā),
- Latvenergo akcepttesta vide (TEST – var mainīties projekta gaitā),
- Latvenergo preprodukcijas vide (QA – var mainīties projekta gaitā),
- Produkcijas vide (elektrum.lv).

4. Statusa kontrole

Repozitorijos tiek uzturēta informācija, kas ļauj pateikt, kuras izmaiņas ir iekļautas kurā laidienā un kuri laidieni ir uzinstalēti kurās vidēs. Laidiena sagatavotājs ir atbildīgs par izmaiņu statusa informācijas uzstādīšanu BURA sistēmā.

5. Izmaiņas sistēmu laidienu un konfigurācijas pārvaldības politikā

Portāla sistēmas izstrādātājam un uzturētājam ir tiesības piedāvāt savu laidienu un konfigurācijas pārvaldības politiku, pamatojot to ar iespējamiem piegāžu procesa uzlabojumiem. Gala lēmums un izvērtēšana saistībā ar laidienu un konfigurācijas pārvaldības politikas izmaiņām uzturēšanas projekta laikā paliek pasūtītāja pusē.

3. Tehniskā specifikācija attīstības darbiem.

Izpildītājam jāsniedz piedāvājums par pakalpojumu sniegšanu saskaņā ar tehniskajā specifikācijā definēto. Piedāvājumā tiek iekļautas šādas daļas, kuras jānorāda zemāk minēto prasību ievērošana:

1. Pakalpojuma sniegšanas apraksts un prasības;
2. Garantijas periods;
3. Pakalpojuma pārvaldības apraksts un projekta organizācija;
4. Konfidencialitātes un drošuma ievērošana;
5. Eksploatācijas vides nosacījumu ievērošana;
6. Apliecinājums, ka pakalpojuma sniegšana tiek attiecināta uz šajā sarunu Nolikumā norādīto pakalpojuma sfēru;

Pakalpojuma sniegšanas apraksts un prasības

Pakalpojuma ietvaros tiks definēti izmaiņu pieprasījumi elektrum.lv portāla attīstībai. Katra izmaiņu pieprasījuma izpildei Piegādātājam jāiesniedz realizācijas piedāvājums (t.sk. tehniskais apraksts) izvirzīto prasību realizācijai.

Pakalpojums tiek pārvaldīts un tā realizācija notiek iteratīvi. No Pasūtītāja puses pakalpojuma nodrošināšanā piedalās: IT projektu vadītājs, sistēmanalītiķis, Biznesa procesu analītiķi, tehniskais speciālists (piegāžu uzstādīšana), testētāji.

Projekta pārvaldībai Pasūtītājs nodrošina šādus rīkus: BURA (Jira), Webex, Meet (video konferences), Element (rakstiskā saziņa).

Projektu plūsmas sfēra un prasības pretendentiem:

Projektu plūsma un projekti	Nepieciešamais resurss līdz līguma termiņa beigām (FTE pieejamība)
Produktu/pakalpojumu attīstība: a. Klienta saskarsmes vēstures funkcionalitāte b. Individuālās cenošanas procesu ieviešana c. Attīstīt Dabaszāģes pakalpojumus - līgumu slēgšana, BUS klientu līgumu slēgšana d. Portāla pielāgošana lietotājiem ar dzirdes, redzes un kustību traucējumiem e. Un citu jaunu produktu/pakalpojumu ieviešana.	Kopējā plānotā darbietilpība ir līdz 37 cilvēkmēnešiem

Pretendentam ir tiesības pieteikties vienai vai vairākām plūsmām, ņemot vērā pieredzi un pieejamos resursus.

Garantijas periods

Izmaiņu pieprasījuma garantijas nosacījumi:

- a. Izmaiņu pieprasījumiem, kuru realizācija aizņem vairāk par 3 cilvēkdienām, atbildīgs izstrādātājs nodrošina vismaz 5 mēnešu garantijas periodu;
- b. Garantijas periods uzsākas datumā, kad izmaiņu pieprasījums tiek uzstādīts un izmantots produkcijas vidē.

Pakalpojuma pārvaldības apraksts un projekta organizācija

1. Pakalpojuma vadībai, sadarbības nodrošināšanai un darbu vadībai Izpildītājs un Pasūtītājs katrs nozīmē savu pārstāvi **Projekta vadītāju**.
2. Pasūtītāja **Projekta vadītājs** ir atbildīgs par Pakalpojuma sniegšanai nepieciešamo pasākumu organizēšanu, vajadzīgās informācijas sniegšanu un Pasūtītāja personāla līdzdalību darbu realizācijā.
3. Izpildītāja **Projekta vadītājs** ir atbildīgs par Pakalpojuma sniegšanā iesaistīto resursu atbilstību, to plānošanu un pārvaldību saskaņā ar pakalpojuma paredzētajiem darbiem.
4. Projekta izstrādes metode ir aprakstīta 3. "Tehniskā specifikācija attīstības darbiem" sadaļā "Pakalpojuma sniegšanas apraksts un prasības" punktā.

Konfidencialitātes un drošuma ievērošana

1. Pasūtītājs un Izpildītājs rakstiski vienojas par informācijas apmaiņas veidu, metodēm un formātiem nodrošinot konfidencialitāti, integritāti un pieejamību.
2. Izpildītājam ir tiesības apstrādāt no Pasūtītāja iegūtos fizisko personu datus tikai ar mērķi nodrošināt Pakalpojuma izpildi, ievērojot tiesību normatīvajos aktos noteiktās prasības šādu datu apstrādei un aizsardzībai.

Ekspluatācijas vides nosacījumu ievērošana

1. Izpildītājs veic attīstības izmaiņas Sistēmā uz tehniskā nodrošinājuma, kas atbilst Pasūtītāja pienākumu sadaļā minētajam aprakstam.
2. Sistēmas uzturēšanas izstrādes un testa vidē Izpildītājs nodrošina Pakalpojuma sfēru nodrošināšanai nepieciešamās programmatūras darbību atbilstoši uzturamajai funkcionalitātei. Izpildītājam jānodrošina pakalpojuma sniegšanai nepieciešamo vīzu sagatavošana, datubāzes un lietojumu programmatūras administrēšana, izdalīto tehnisko resursu ietvaros.
3. Izpildītājam jānodrošina, ka viņš pārvalda savu projektā iesaistīto darbinieku piekļuves tiesības, ietverot:
 - 3.1 kontu pārvaldību - lietojuma un datubāzu līmenī Izpildītāja vidēs;
 - 3.2 citu privilēģiju pārvaldību un apstrādi, nepieciešamības gadījumā nododot tos Pasūtītājam kā kontu pieprasījumus Pasūtītāja noteiktajā kārtībā.
 - 3.3 Izpildītājs nodrošina, ka:
 - 3.3.1 Pieprasījumos par nepieciešamajām papildus piekļuves tiesībām (piemēram operētājsistēmas līmenī) norāda pilnu informāciju: pamatojums piekļuvei, kāda veida konts, Izpildītāja darbinieka vārds un uzvārds, Izpildītāja darbinieka iekšējā un ārējā IP adrese (LE VPN konfigurēšanai), kādām vidēm ir nepieciešama piekļuve;

- 3.3.2 3 darba dienu laikā iesniedz pieprasījumu par kontu slēgšanu, ja darbinieks ir pārtraucis strādāt Izpildītāja darba grupā šī Pakalpojuma sniegšanā;
- 3.3.3 Iebūvēto lietotāju paroles tiek nodotas lietošanā tikai noteiktiem darbiniekiem un mērķiem izstrādes sfērā;
- 3.3.4 Sākuma atbalsta aktivitātēs izmanto Portāla produkcijas vides kontu tikai gadījumos, kad personīgo datu bāzes kontu izmantošana nav iespējama, un tikai tiem mērķiem un tiem darbiniekiem, kas ir savstarpēji saskaņoti ar Pasūtītāju. Šajos gadījumos tiek veikta lietošanas fakta dokumentēšana pie Izpildītāja, nodrošinot viennozīmīgu lietotāja identifikējamību un uzkrātās informācijas (visā līguma darbības laikā) Pieejamību Pasūtītājam, ja tāda tiek pieprasīta no Pasūtītāja;
- 3.3.5 Izpildītājs ne retāk kā 1 reizi 6 mēnešos vai pēc Pasūtītāja pieprasījuma 1 darba dienas laikā sniedz informāciju Pasūtītājam par darbiniekiem un viņu piekļuves tiesībām, kas strādā Izpildītāja vidēs;

Pasūtītāja pienākumi:

1. Tiek nodrošināta tehnisko resursu aparatūras apkalpošana un operētājsistēmas administrēšana (tai skaitā darbības uzraudzība un lietotāju pārvaldība) un uzturēšanas tehniskais atbalsts atbilstoši a/s "Latvenergo" oficiālajām darba laikam (pirmdiena līdz ceturtdiena 8:00-17:00, piektdiena – 8:00-15:45). Citā laikā minētā infrastruktūra var būt pieejama, taču tehniskais atbalsts netiek sniegts.
2. Pēc Izpildītāja pieprasījuma noteiktu darbu realizācijai tiek nodrošināta datu rezerves kopija norādītai Izpildītāja videi.
3. Pēc Izpildītāja pieprasījuma, tiek nodrošināta datu kopija no Pasūtītāja produkcijas vides un nodrošināta šīs kopijas piekļuve Izpildītājam datu aktualizācijas veikšanai.
4. Pasūtītājs nodrošina Izpildītājam pieeju izstrādes, testēšanas un produkcijas videi 2 veidos:
 - 4.1. Pasūtītāja telpās:
 - pirms darbu veikšana Izpildītājs apņemas sniegt informāciju Pasūtītājam par Izpildītāja pielietoto tehnisko un programmu nodrošinājumu, ko nepieciešams pielietot Izpildītājam darbu veikšanai;
 - Pielietojot Izpildītāja valdījumā esošus tehniskos vai programmatūras līdzekļus, Izpildītājs uzņemas atbildību par šo līdzekļu sastāvā ietilpstošo operētājsistēmu drošības atbilstību un pielietoto pretvīrusu aizsardzības līdzekļu aktualizāciju pirms darbu uzsākšanas pasūtītāja infrastruktūrā;
 - Izpildītājs apņemas pielietot Pasūtītāja norādītu papildus drošības aizsardzības programmatūru izstrādes darbu veikšanas laikā, ja tādu pieprasa uzstādīt Pasūtītājs;
 - Izpildītājs apņemas nepielietot jebkādu citu tīkla pieslēguma tehniskos līdzekļus, izņemot Pasūtītāja norādītos;
 - Pasūtītājam ir tiesības pārbaudīt Izpildītāja tehnisko un programmatūras nodrošinājumu, ja nodrošinājums tiek izmantots Pasūtītāja telpās šajā līgumā noteikto darbu veikšanai.
 - 4.2. caur VPN pieslēgumu:
 - pirms pieslēguma izveides Puses savstarpēji vienojas par pieslēguma tehnisko risinājumu un konfigurāciju;
 - visā pieslēguma darbības laikā Izpildītājs apņemas lietot Pasūtītāja norādītus programmatūras līdzekļus minētā pieslēguma nodrošināšanai.
 - Izpildītāja darbiniekiem tiek nodrošināta piekļuve caur VPN portālu 2 darba dienu laikā pēc pieprasījuma saņemšanas Pasūtītāja pieteikumu sistēmā. Steidzamos gadījumos (1. un 2. prioritātes pieprasījumu izpildei) tiesību izveidošana tiek organizēta paātrinātā kārtā.
 - Izpildītāja darbiniekiem piekļuve Pasūtītāja testa vai produkcijas vidēm tiek nodrošināta tikai noteiktu pieprasījumu apstrādei, ja Izpildītājs var pamatot atbilstošu nepieciešamību, tikai uz laiku, kas paredzēta šo pieprasījumu risināšanai.
 - Izpildītāja darbiniekiem piekļuves tiek pārskatītas ne retāk kā reizi 6 mēnešos.

PILNVAROTĀS PERSONAS UN KONTAKTPERSONAS

[...]

FIZISKO PERSONU DATU APSTRĀDES NOTEIKUMI

PASŪTĪTĀJS kā pārzinis (turpmāk – Pārzinis) un IZPILDĪTĀJS kā apstrādātājs (turpmāk – Apstrādātājs) Eiropas Parlamenta un Padomes 2016.gada 27.aprīļa Regulas (ES) 2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Direktīvu 95/46/EK (turpmāk – Vispārīgā datu aizsardzības regula) izpratnē, apņemas ievērot šos fizisko personu datu apstrādes noteikumus (turpmāk – Noteikumi).

1. Definīcijas

- 1.1. **personas dati** – jebkāda informācija, kas attiecas uz identificētu vai identificējamu fizisko personu;
- 1.2. **datu subjekts** – fiziskā persona, kuru var tieši vai netieši identificēt;
- 1.3. **personas datu apstrāde** – jebkuras ar personas datiem veiktas darbības, ieskaitot datu vākšanu, reģistrēšanu, ievadīšanu, glabāšanu, sakārtošanu, pārveidošanu, izmantošanu, nodošanu, pārraidīšanu un izpaušanu, bloķēšanu vai dzēšanu;
- 1.4. **pārzinis** – fiziska vai juridiska persona, publiska iestāde, aģentūra vai cita struktūra, kas viena pati vai kopīgi ar citām nosaka personas datu apstrādes nolūkus un līdzekļus;
- 1.5. **apstrādātājs** – fiziska vai juridiska persona, publiska iestāde, aģentūra vai cita struktūra, kura pārziņa vārdā apstrādā personas datus;
- 1.6. **uzraudzības iestāde** – Datu valsts inspekcija.

2. Apstrādes priekšmets

Pārziņa Latvijas Elektrum portāla (turpmāk kopā – Elektrum portāls) izmaiņu pieprasījumu realizācija, kas ietver konsultāciju sniegšanu un problēmu novēršanu, izmaiņu izstrādi, testēšanu un ieviešanu izstrādes un testa vidē, pēc atsevišķa pieprasījuma arī produkcijas vidē.

3. Personas datu apstrādes mērķis un ilgums

- 3.1. Personas datu nodošanas un apstrādes mērķis – veikt Elektrum portāla izmaiņu pieprasījumu realizāciju, kas ietver konsultāciju sniegšanu un problēmu novēršanu, izmaiņu izstrādi, testēšanu un ieviešanu izstrādes un testa vidē, pēc atsevišķa pieprasījuma arī produkcijas vidē. Pēc atsevišķas Līdzēju vienošanās tiek izveidots pieteikums un tiek piešķirtas terminētas tiesības piekļūšanai produkcijas vidē.
- 3.2. Personas dati tiek apstrādāti sākot ar Vienošanās spēkā stāšanās datumu līdz 31.12.2023 vai līdz Vienošanās izbeigšanas brīdim.

4. Datu subjektu kategorijas

- 4.1. Vienošanās ietvaros var tikt apstrādāti šādi fizisko personu kategoriju dati:
 - 4.1.1. Pārziņa klienti un to pārstāvji;
 - 4.1.2. Pārziņa potenciālie klienti un to pārstāvji;
 - 4.1.3. Pārziņa darbinieki;
 - 4.1.4. jebkura cita fiziska persona, kura piekļūst un/vai veic darbības Elektrum portālā (turpmāk kopā – Elektrum portāla lietotājs).

5. Personas datu veidi:

- 5.1. Vienošanās ietvaros var tikt apstrādāti šādi personas datu veidi:

vārds, uzvārds, personas kods, deklarētā adrese, kontaktadrese, tālruna numurs, e-pasta adrese, līguma numurs un līgumā iekļautā informācija, maksājumu dati, informācija par apmaksu un maksātāju, izlīdzinātā maksājuma informācija, rēķinos un maksājuma plānā iekļautā informācija, objekta adrese, pieslēguma un/vai objekta tehniskā informācija, skaitītāja numurs un rādījumi, produkts un/vai pakalpojums un/vai papildpakalpojums, to cena, patēriņa dati, saražotās elektroenerģijas apjoms, Elektrum portāla lietotāja vārds, Elektrum portāla lietotāja loma, tiesību apjoms un sniegtās piekrišanas datu apstrādei, Elektrum lietotāja sarakstē izpaustā

informācija, Elektrum portāla lietotāju veikto darbību vēsture, Elektrum portāla lietotāju pieslēgšanās dati, Energopulss projekta ietvaros radītie dati, brīva teksta laukos norādītā informācija, pievienotajos pielikumos norādītā informācija, fotogrāfijas, audio un/vai video ieraksti, citi nestrukturētie personas dati.

6. Personas datu apstrādes raksturs

- 6.1. Vienošanās ietvaros Apstrādātājs ir tiesīgs veikt šādas darbības ar personas datiem:
 - 6.1.1. Skatīšana tik tālu, cik tas nepieciešams kvalitatīva Vienošanās noteiktā pakalpojuma nodrošināšanai;
 - 6.1.2. Izmantošana Vienošanās noteiktā pakalpojuma funkcionalitātes vai funkcionalitātes izmaiņu testēšanai tik tālu, cik tas nepieciešams kvalitatīva Vienošanās noteiktā pakalpojuma nodrošināšanai;
 - 6.1.3. Dzēšana.
- 6.2. Personas dati tiks apstrādāti automatizēti Apstrādātāja pilnvarotām personām piekļūstot Pārziņa informācijas sistēmām.

7. Tehniskie un organizatoriskie pasākumi personu datu aizsardzības nodrošināšanai

- 7.1. Apstrādātājs neveic personu datu apstrādi citādi, kā vien saskaņā ar šī Pielikuma nosacījumiem, Pārziņa rakstveida norādījumiem un Vispārīgās datu aizsardzības regulas prasībām.
- 7.2. No Apstrādātāja puses veikt datu apstrādi ir tiesīgas tikai fiziskās personas – Apstrādātāja darbinieki, kurus Apstrādātājs pilnvaro veikt datu apstrādi un kurām pēc Apstrādātāja pieprasījuma tiek izveidoti lietotāju konti Pārziņa informācijas sistēmās.
- 7.3. Apstrādātāja pilnvarotās personas ir tiesīgas piekļūt Pārziņa informācijas sistēmai tikai, lai veiktu šī Pielikuma 6.1.punktā norādītās datu apstrādes darbības, kas nepieciešamas šīs Vienošanās saistību izpildei.
- 7.4. Datu apstrāde notiek Pārziņa informācijas sistēmās, kurām Apstrādātāja pilnvarotie darbinieki var piekļūt attālināti un kuras nav saistītas ar konkrētu fizisko adresi, un kurās Pārzinis veic Apstrādātāja darbinieku veikto darbību uzraudzību un auditācijas pierakstu saglabāšanu.
- 7.5. Ņemot vērā, ka informācijas sistēmām var piekļūt attālināti, personu datu apstrāde notiek nepārtraukti.
- 7.6. Apstrādātājs nodrošina, ka Apstrādātāja pilnvarotie darbinieki, kuri tiek iesaistīti personas datu apstrādē, rakstveidā apņemas nelikumīgi neapstrādāt personu datus, tajā skaitā, bet ne tikai: nelikumīgi neizpaust, nepārrunāt, nenodot Apstrādātāja darbiniekiem vai pārstāvjiem, kā arī jebkurām citām trešajām personām, nelikumīgi neglabāt personu datus, kā arī neveikt jebkuras darbības ar personu datiem, kas ir ārpus Apstrādātāja piešķirtā pilnvarojuma. Personu, kas veic datu apstrādi, pienākums ir neizpaust un neapstrādāt personas datus arī pēc darba tiesisko vai citu līgumā noteikto attiecību izbeigšanās.
- 7.7. Izstrādes un testa vidē tiek apstrādāti anonimizēti dati.
- 7.8. Līdzīgi veic pasākumus personas datu apstrādes informācijas sistēmu un pakalpojumu nepārtrauktās konfidencialitātes, integritātes, pieejamības un noturības nodrošināšanai saskaņā ar Pielikuma Nr.4 IT drošības noteikumiem.
- 7.9. Līdzīgi veic pasākumus aizsardzības pret fiziskās iedarbības radītu personas datu apdraudējumu nodrošināšanai saskaņā ar Pielikuma Nr.4 IT drošības noteikumiem.
- 7.10. Gadījumā, ja ir noticis fizisks vai tehnisks negadījums, Līdzīgi pēc iespējas īsākā laika periodā nodrošina personu datu pieejamības un piekļuves atjaunošanu.
- 7.11. Līdzīgi veic tehnisko un organizatorisko pasākumu efektivitātes testēšanu, izvērtēšanu un novērtēšanu, lai nodrošinātu apstrādes drošību saskaņā ar Pielikuma Nr.4 IT drošības noteikumiem.

8. Apstrādātāja pienākumi un tiesības

- 8.1. Apstrādātājs dara Pārzinim pieejamu visu informāciju, kas nepieciešama, lai:
 - 8.1.1. apliecinātu, ka tiek pildīti šajā Pielikumā un Vispārīgās datu aizsardzības regulas 28.pantā paredzētie Apstrādātāja pienākumi,
 - 8.1.2. ļautu Pārzinim, Pārziņa pilnvarotajam revidentam veikt revīzijas, tostarp pārbaudes.
- 8.2. Apstrādātājs nodrošina, ka viņa tehniskie līdzekļi ļauj nekavējoties pēc paziņojuma no Pārziņa saņemšanas veikt nepieciešamās darbības, lai izpildītu šī Pielikuma 13. un 14.punktā noteiktos pienākumus.
- 8.3. Apstrādātājs nodrošina, ka viņa tehniskie līdzekļi ļauj veikt ierakstus par apstrādes darbībām, tajā skaitā auditācijas pierakstus, un nodrošina šo ierakstu glabāšanu sešus mēnešus pēc šīs Vienošanās izbeigšanas datuma, pēc šī perioda ieraksti tiek neatgriezeniski dzēsti.
- 8.4. Apstrādātājs palīdz Pārzinim atbildēt uz pieprasījumiem, kas saistīti ar Vispārīgās datu aizsardzības regulas III nodaļā paredzētajām datu subjektu tiesībām.
- 8.5. Apstrādātājs nodrošina, ka personas datu apstrādē iesaistītie Apstrādātāja darbinieki ir apmācīti personas datu aizsardzības jautājumos.

- 8.6. Apstrādātājs, saņemot datu subjekta pieprasījumu par Pārziņa veikto personas datu apstrādi vai pakalpojuma sniegšanu šīs Vienošanās ietvaros, nekavējoties nodod saņemto pieprasījumu Pārzinim, nosūtot to Vienošanās norādītajai Pārziņa kontaktpersonai.
- 8.7. Apstrādātājs nodrošina, ka personas datu apstrāde tiek veikta Eiropas Savienībā vai Eiropas Ekonomikas zonā un pakalpojuma sniegšanas ietvaros nenotiek personas datu nosūtīšana uz trešajām valstīm, kas atrodas ārpus Eiropas Savienības vai Eiropas Ekonomikas zonas.

9. Pasūtītāja pienākumi un tiesības

- 9.1. Pārzinis nodrošina, ka Apstrādātājam tiek nodoti apstrādei tikai tādi personas dati, kuru apstrādei ir likumīgs pamats.
- 9.2. Pārzinis īsteno atbilstošus tehniskus un organizatoriskus pasākumus, lai nodrošinātu, ka tiek apstrādāti tikai tādi personas dati, kas ir nepieciešami katram konkrētajam apstrādes nolūkam.

10. Rīcība datu aizsardzības pārkāpuma gadījumā.

- 10.1. Personu datu aizsardzības pārkāpums ir jebkura veida neatļautā personu datu apstrāde, datu izpaušana, datu noplūde fiziskā vai tehniskā negadījuma rezultātā.
- 10.2. Apstrādātājs, tiklīdz tam kļuvis zināms personas datu aizsardzības pārkāpums nekavējoši 1 (vienas) stundas laikā no pārkāpuma konstatēšanas brīža, paziņo par to Pārzinim, nosūtot informāciju par pārkāpumu (pārkāpuma būtība, notikšanas laiks, konstatēšanas laiks utt.) uz Pārziņa e-pastu: palidzibas.dienests@latvenergo.lv un paziņojot telefoniski uz tel.Nr.67728888.
- 10.3. Personas datu aizsardzības pārkāpuma gadījumā, Pārzinis nekavējoši un ne vēlāk kā 72 stundu laikā no brīža, kad pārkāpums tam kļuvis zināms, paziņo par personas datu aizsardzības pārkāpumu uzraudzības iestādei, izņemot gadījumus, kad ir maz ticams, ka personas datu aizsardzības pārkāpums varētu radīt risku fizisku personu tiesībām un brīvībām.
- 10.4. Gadījumā, ja personas datu aizsardzības pārkāpums varētu radīt augstu risku fizisku personu tiesībām un brīvībām, Pārzinis nekavējoši paziņo datu subjektam par personas datu aizsardzības pārkāpumu.

11. Citu apakšuzņēmēju piesaiste

- 11.1. Apstrādātājs bez iepriekšējas konkrētas Pārziņa rakstveida atļaujas nepiesaista citu apakšuzņēmēju.
- 11.2. Atļaujas pieprasījumu jauna apakšuzņēmēja piesaistīšanai Apstrādātājs rakstveidā nosūta Pārzinim.
- 11.3. Piesaistot citu apakšuzņēmēju datu apstrādei Apstrādātāja vārdā, Apstrādātājs nosaka apakšuzņēmējam pienākumu ievērot visus šajā Pielikumā noteiktos datu aizsardzības noteikumu nosacījumus. Ja minētais apakšuzņēmējs nepilda savus datu aizsardzības pienākumus, Apstrādātājs paliek pilnībā atbildīgs par šī apakšuzņēmēja pienākumu izpildi.

12. Atbildība

- 12.1. Apstrādātājs ir atbildīgs par kaitējumu, kas nodarīts ar apstrādi, ja tas nav izpildījis šajā Pielikumā un/vai Vispārīgajā datu aizsardzības regulā paredzētos pienākumus, kas konkrēti adresēti Apstrādātājam, vai ja Apstrādātājs ir rīkojies neatbilstīgi vai pretēji Pārziņa likumīgiem norādījumiem.
- 12.2. Līdzēju atbrīvo no atbildības, ja tas pierāda, ka nekādā veidā nav atbildīgs par notikumu, ar ko nodarīts attiecīgais kaitējums.
- 12.3. Ja Pārzinis par nodarīto kaitējumu pilnā apmērā ir izmaksājis kompensāciju, Pārzinis ir tiesīgs no Apstrādātāja par kaitējumu pieprasīt kompensācijas daļu, kas atbilst to atbildības apmēram saskaņā ar Noteikumu 12.1. nosacījumiem.
- 12.4. Apstrādātājs par katru personas datu aizsardzības pārkāpumu maksā Pārzinim līgumsodu 10% (desmit procenti) apmērā no Vienošanās summas un atlīdzina pārkāpuma rezultātā Pārzinim nodarītos tiešos zaudējumus.

13. Personas datu labošana vai apstrādes ierobežošana

- 13.1. Pārzinis, saņemot no datu subjekta pieprasījumu par viņa personas datu labošanu vai apstrādes ierobežošanu, nekavējoties paziņo Apstrādātājam par nepieciešamību daļēji izbeigt konkrēta datu subjekta personas datu apstrādi un/vai veikt attiecīgus labojumus datu subjekta personas datos. Apstrādātājs, saņemot paziņojumu, nekavējoties izpilda paziņojumā noteikto.

14. Personas datu apstrādes izbeigšana

- 14.1. Apstrādātājs nav tiesīgs turpināt veikt personu datu apstrādi, tajā skaitā datu glabāšanu, pēc Vienošanās izbeigšanas vai pēc datu apstrādes mērķa sasniegšanas, atkarībā no tā, kurš no nosacījumiem iestājas ātrāk, izņemot Pielikuma 8.3.punktā noteikto.
- 14.2. Pēc personas datu apstrādes pabeigšanas Apstrādātājs dzēš/iznīcina visus Apstrādātāja rīcībā esošos personu datus un to kopijas, kas ir Pārziņa nodoti un Apstrādātāja iegūti Līguma darbības laikā.

14.3. Pārzinis, saņemot no datu subjekta pieprasījumu par viņa personas datu apstrādes izbeigšanu, nekavējoties paziņo Apstrādātājam par nepieciešamību izbeigt konkrēta datu subjekta personas datu apstrādi. Apstrādātājs, saņemot paziņojumu, nekavējoties izbeidz konkrēta datu subjekta personas datu apstrādi un iznīcina visus Apstrādātāja rīcībā esošos datu subjekta personas datus un to kopijas, kas ir Pārziņa nodoti un Apstrādātāja iegūti Vienošanās darbības laikā.

Vienošanās pielikums Nr. 4

IT DROŠĪBAS NOTEIKUMI

Pievienots atsevišķajā failā

VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

1. Vienošanās struktūra

- 1.1. Vienošanās sastāv no:
 - 1.1.1. Speciālajiem noteikumiem;
 - 1.1.2. Vispārīgajiem noteikumiem;
 - 1.1.3. Pielikumiem.
- 1.2. Ja, interpretējot Vienošanās saturu, rodas pretrunas starp Vienošanās speciālajiem noteikumiem, Vienošanās vispārīgajiem noteikumiem un/vai Vienošanās pielikumiem, primāri prevalē Vienošanās speciālie noteikumi, sekundāri – Vienošanās vispārīgie noteikumi un Vienošanās pielikumi secībā, kā tie norādīti Vienošanās speciālo noteikumu 9.punktā.
- 1.3. Vienošanās vispārīgajos noteikumos un Vienošanās pielikumos tiek pielietoti Vienošanās speciālajos noteikumos definētie jēdzieni.
- 1.4. No Vienošanās vispārīgajiem noteikumiem piemērojamā Vienošanās izpildes kārtība tiek noteikta Vienošanās speciālajos noteikumos, un ir atkarīga no tā vai tiek pārdota un piegādāta prece vai sniegts pakalpojums.

2. Vienošanās izpildes kārtība

(A) Pasūtījuma pieteikšana

Prece un Pakalpojums

- 2.1. Pasūtītāja pilnvarotā persona aizpilda kārtējā Pasūtījuma pieteikumu, norādot visu nepieciešamo informāciju, tajā skaitā par Pasūtījuma veikšanu atbildīgās personas kontaktinformāciju, un tā tiek nosūtīta Izpildītājam elektroniskā formātā uz Vienošanās speciālajos noteikumos norādīto e-pasta adresi. Elektroniski saņemtā Pasūtījuma pieteikums ir derīgs bez fiziska paraksta. Pasūtījuma pieteikums tiks uzskatīts par saņemtu tā nosūtīšanas dienā.
- 2.2. Pasūtījums tiks uzskatīts par saņemtu un pieņemtu izpildei, kad Izpildītāja pilnvarotā persona ir atsūtījusi Pasūtītājam elektroniskā formātā Pasūtījuma pieņemšanas apstiprinājumu uz attiecīgajā Pasūtījuma pieteikumā norādīto Pasūtītāja e-pasta adresi. Izpildītājs apstiprina kārtējā Pasūtījuma pieņemšanu izpildei 2 (divu) darba dienu laikā, skaitot no nākamās darba dienas pēc attiecīgā Pasūtījuma pieteikuma saņemšanas dienas.
- 2.3. Ja Izpildītājs Vienošanās vispārīgo noteikumu 2.2. punktā noteiktajā kārtībā un termiņā neatsūta Pasūtītājam kārtējā Pasūtījuma pieņemšanas apstiprinājumu vai neinformē par izmaiņu nepieciešamību Pasūtījuma pieteikumā, kārtējais Pasūtījums tiks uzskatīts par abpusēji saņemtu. Par pirmo Pasūtījuma piegādes termiņa dienu tiks uzskatīta 3. (trešā) darba diena, skaitot no nākamās darba dienas pēc Pasūtījuma pieteikuma nosūtīšanas Izpildītājam.
- 2.4. Katrs no Līdzējiem apņemas uzskaitīt un uzglabāt visus noformētos Pasūtījumus visā Vienošanās spēkā esamības termiņā.
- 2.5. Izpildītājs apņemas līdz katra kalendārā mēneša 5. (piektajam) datumam iesniegt Pasūtītājam kopsavilkumu par iepriekšējā mēnesī piegādātajām Precēm, nosūtot to uz Vienošanās Speciālajos noteikumos norādītās par Vienošanās izpildi atbildīgās personas e-pastu, ja vien Līdzēji nevienojās citādi.

(B) Pasūtījuma piegāde vai izpilde

Prece

- 2.6. Preces Pasūtījumu (vai tā daļas) Izpildītājs piegādā atbilstoši Pasūtījuma pieteikumā norādītajiem termiņiem, vietām un citiem noteikumiem.
- 2.7. Izpildītājs ne vēlāk kā 2 (divas) darba dienas pirms paredzētās piegādes rakstveidā ar e-pastu paziņo Vienošanās pielikumā (Pilnvarotās personas un Kontaktpersonas) norādītajai Pasūtītāja kontaktpersonai, ka Pasūtījums tiks piegādāts noteiktajā vietā, norādot Pasūtījuma piegādātāja kontaktinformāciju (autotransporta marka un valsts reģistrācijas numurs, piegādātāja vārds, uzvārds) caurlaižu pieteikšanai, un Pasūtītājs to varēs saņemt. Pasūtītājs nodrošina Pasūtījuma pieņemšanu tā darba laikā.

Pakalpojums

- 2.8. Pakalpojuma Pasūtījumu (vai tā daļu) Izpildītājs uzsāk izpildīt nākamajā darba dienā pēc Pasūtījuma saņemšanas dienas. Izpildītājam pienākums izpildīt Pasūtījumu, ievērojot Vienošanās pielikumā (Pasūtījuma specifikācija) noteiktos Pasūtījumu izpildes termiņus, apjomus, kvalitāti un citas Vienošanās un tā pielikumos noteiktās prasības.

(C) Pasūtījuma nodošana-pieņemšana

Prece

- 2.9. Preces Pasūtījumu (vai tā daļas) Izpildītājs nodod Pasūtītājam kopā ar preču piegādes dokumentiem, kas ir noformēti atbilstoši piemērojamiem normatīvajiem aktiem. Atsevišķos gadījumos, Līdzējiem vienojoties, preces Pasūtījums (vai tā daļa) var tikt nodots ar preces nodošanas-pieņemšanas aktu.

- 2.10. Izpildītājs kopā ar precēm nodod Pasūtītājam šo preču tehnisko dokumentāciju, izcelsmes un garantijas sertifikātus, kā arī citus dokumentus, kas nepieciešami šo preču pilnvērtīgai lietošanai, darbībai, funkcionalitātei.
- 2.11. Pasūtītājs, pieņemot Pasūtījumu, ir tiesīgs izla ses veidā pārbaudīt piegādāto preču atbilstību un kvalitāti. Ja kāda no precēm neatbilst Vienošanās noteiktajām prasībām, tostarp – ja preces nav piegādātas noteiktajā apjomā – Pasūtītāja pilnvarots pārstāvis sagatavo defektu aktu, ko paraksta Līdzēju pilnvaroti pārstāvji. Līdzēji, vienojoties, defektu aktā nosaka trūkumu novēršanas termiņu, kas nav garāks par Vienošanās pielikumā (Pasūtījuma specifikācija) noteikto Pasūtījuma izpildes termiņu. Turklāt šajā gadījumā Pasūtītājs ir tiesīgs nepieņemt un neapmaksāt Pasūtījumu daļā par bojātām precēm. Izpildītājs, defektu aktā noteiktajā termiņā, novērš defektu aktā konstatētos trūkumus uz sava rēķina un maksā Pasūtītājam līgumsodu par Pasūtījuma izpildes nokavējumu saskaņā ar Vienošanās vispārīgo noteikumu 4.3.punktu. Aktā norādītais trūkumu novēršanas termiņš nav uzskatāms par Pasūtījuma (vai tā attiecīgā posma) izpildes termiņa pagarinājumu. Gadījumā, ja Izpildītājs atsakās parakstīt defektu aktu, to paraksta Pasūtītājs vienpusēji, un tas ir saistošs Izpildītājam.
- 2.12. Pasūtījuma ietvaros piegādājamās preces uzskatāmas par piegādātām un nodotām Pasūtītājam ar brīdi, kad Līdzēju pilnvarotie pārstāvji abpusēji parakstījuši piegādes dokumentus par attiecīgajām precēm vai attiecīgu preces nodošanas-pieņemšanas aktu, un Izpildītājs nodevis Pasūtītājam Vienošanās vispārīgo noteikumu 2.10.punktā minētos dokumentus.
- 2.13. Pasūtītājam ir tiesības 14 (četrpadsmit) dienu laikā celt pretenzijas par preču pieņemšanas laikā nekona statētu iztrūkumu, defektu un/vai transportēšanas laikā radītiem bojājumiem. Attiecībā uz slēptiem defektiem, Pasūtītājam ir tiesības celt pretenzijas visā Garantijas termiņā. Ja Pasūtītājs ir cēlis pretenzijas šajā punktā noteiktajos termiņos, Izpildītājs, saskaņā ar Pasūtītāju savstarpēji noteikto termiņu (kas nav garāks par Vienošanās pielikumā (Pasūtījuma specifikācija) noteikto Pasūtījuma izpildes termiņu), uz sava rēķina novērš iztrūkumu un/vai nomaina bojāto precī, kā arī maksā Pasūtītājam līgumsodu saskaņā ar Vienošanās vispārīgo noteikumu 4.4.punktu.

Pakalpojums

- 2.14. Pakalpojuma Pasūtījumu (vai tā daļas) uzskatāms par pabeigtu un nodotu Pasūtītājam, ja ir abpusēji parakstīts pakalpojuma izpildes nodošanas-pieņemšanas akts.
- 2.15. Izpildītājs nekavējoties pēc Pasūtījumā paredzēto pakalpojumu izpildes rakstveidā ar e-pastu paziņo Vienošanās pielikumā (Pilnvarotās personas un Kontaktpersonas) norādītajai Pasūtītāja kontaktpersonai par gata vību nodot Pasūtījuma vai tā daļas izpildi, vienlaicīgi iesniedzot no savas puses parakstītu pakalpojuma izpildes nodošanas-pieņemšanas aktu.
- 2.16. Izpildītājs Pasūtījuma izpildījumu un nodošanas-pieņemšanas aktu nodod Pasūtītājam arī visu saistīto dokumentāciju (ekspluatācijas instrukcijas, kvalitātes atbilstības, tehnisko, u.c. dokumentāciju). Minētās dokumentācijas nodošana Pasūtītājam ir priekšnoteikums Pasūtījuma izpildes nodošanas-pieņemšanas akta parakstīšanai, ja vien Līdzēji nav vienojušies citādi.
- 2.17. Pasūtītājs, pieņemot Pasūtījumu, ir tiesīgs atteikties no Pasūtījuma izpildes (vai tā daļas) pieņemšanas, kā arī apmaksas, ja tā ietvaros veiktie pakalpojumi (t.sk. materiāli, iekārtas) neatbilst Vienošanās noteikumiem un/vai nav pilnībā pabeigti. Šādā gadījumā Pasūtītāja pilnvarots pārstāvis sagatavo defektu aktu, ko paraksta Līdzēju pilnvaroti pārstāvji. Ja Izpildītāja pilnvarotais pārstāvis 3 (trīs) darba dienu laikā no paziņojuma saņemšanas neparaksta defektu aktu, Pasūtītāja pilnvarotās personas sagatavotais defektu akts ir saistošs Izpildītājam. Izpildītājs, defektu aktā noteiktajā termiņā, kas nav garāks par Vienošanās pielikumā (Pasūtījuma specifikācija) noteikto Pasūtījuma izpildes termiņu, novērš defektu aktā konstatētos trūkumus uz sava rēķina un maksā Pasūtītājam līgumsodu par Pasūtījuma izpildes nokavējumu saskaņā ar Vienošanās vispārīgo noteikumu 4.3.punktu. Aktā norādītais trūkumu novēršanas termiņš nav uzskatāms par Pasūtījuma (vai tā attiecīgās daļas) izpildes termiņa pagarinājumu.
- 2.18. Pasūtījuma atkārtotā nodošana-pieņemšana tiek veikta pēc defektu aktā norādīto trūkumu novēršanas Vienošanās noteiktajā pakalpojumu nodošanas – pieņemšanas kārtībā.
- 2.19. Gadījumā, ja Pasūtījuma nodošanas kavējuma dēļ Pasūtījuma izpildes rezultāts Pasūtītājam nav lietderīgs un/vai izmantojams, Pasūtītājs ir tiesīgs atteikties no Pasūtījuma (vai tā attiecīgā posma/daļas) pieņemšanas un apmaksas.
- 2.20. Pasūtījuma ietvaros sniedzamie pakalpojumi uzskatāmi par pabeigtiem un nodotiem Pasūtītājam ar brīdi, kad Līdzēju pilnvarotie pārstāvji abpusēji parakstījuši Pasūtījuma nodošanas-pieņemšanas aktu par attiecīgajiem pakalpojumiem un Izpildītājs nodevis Pasūtītājam Vienošanās vispārīgo noteikumu 2.16.punktā minētos dokumentus. Ja Līdzēji ir vienojušies par Pasūtījuma veikšanu pa posmiem, starpakti par iepriekšējām ēnesī (vai citā Līdzēju noteiktajā laikā periodā) izpildītājiem darbiem netiek uzskatīti par Pasūtījuma pieņemšanas dokumentu, bet kalpo tikai kā pamats attaisnojuma dokumenta (rēķina) izrakstīšanai un samaksas veikšanai pa posmiem, ja attiecīgs starpakts tika abpusēji parakstīts.

(D)	Norēķini
Prece un Pakalpojums	
2.21.	Katru Pasūtījuma kopējā summa tiek noteikta, ievērojot Vienošanās pielikumā (Pa sūtījuma specifikācija) noteiktās cenas.
2.22.	Savstarpējos rēķinus Līdzēji izraksta un nosūta uz Vienošanās pielikumā (Pilnvarotās personas un Kontaktpersonas) norādīto otra Līdzēja kontaktpersonas e-pasta adresi vai, ja tāda ir norādīta, pasta adresi. Savstarpējie rēķini var tikt izrakstīti un izsniegti Pasūtījuma pieņemšanas vietā Pasūtījuma nodošanas-pieņemšanas laikā. Izpildītājs nodrošina savu atbildību kredītiestāžu un maksājumu iestāžu prasībām Vienošanās paredzēto norēķinu veikšanai ar Pasūtītāju (Pasūtītāja kredītiestāde ir norādīta Vienošanās rekvizītu daļā).
2.23.	Ja Vienošanās speciālajos noteikumos nav noteikts citādi, samaksa par Pasūtījumu izpildi tiek veikta ar pēcapmaksu. Pēcapmaksu par Pasūtījuma izpildi tiek veikta ar pārskaitījumu uz Izpildītāja iesniegtajā attaisnojuma dokumentā (rēķins, preču piegādes dokuments, kurš satur attaisnojuma dokumenta rekvizītus) norādīto Izpildītāja kredītiestādes kontu, kurš atbilst Vienošanās norādītajam Izpildītāja kredītiestādes kontam. Pasūtītājs veic samaksu 30 (trīsdesmit) dienu laikā pēc Pasūtījuma (vai tā posma) izpildes, attiecīga dokumenta par Pasūtījuma vai tā daļas nodošanu-pieņemšanu (preču piegādes dokuments, starpakts, nodošanas-pieņemšanas akts) a) bpusējas parakstīšanas, ja tāds attiecināms uz Pasūtījuma izpildi, un attiecīga attaisnojuma dokumenta no Izpildītāja saņemšanas. Par samaksas brīdi uzskatāms Pasūtītāja maksājuma uzdevuma datums.
2.24.	Ga dījumā, ja Vienošanās speciālajos noteikumos Līdzēji vienojas par samaksas kārtību ar daļēju vai pilnu priekšapmaksu, Pasūtītājs veic priekšapmaksas maksājumus Vienošanās speciālajos noteikumos norādītajos apmēros un termiņos pēc attiecīga attaisnojuma dokumenta (rēķina) saņemšanas no Izpildītāja. Pēc Pasūtījuma pilnīga izpildes un attiecīga Pasūtījuma nodošanas-pieņemšanas dokumenta (preču piegādes dokuments, starpakts, nodošanas-pieņemšanas akts) a) bpusējas parakstīšanas, ja tāds attiecināms uz Pasūtījuma izpildi, Izpildītājs iesniedz Pasūtītājam attaisnojuma dokumentu (rēķinu), kurā tiek norādīta kopējā summa, saņemtais priekšapmaksas summa un atlikusī neapmaksātā Vienošanās summas daļa, ja tāda pastāv.
2.25.	Ga dījumā, ja Izpildītājs saņēma priekšapmaksas maksājumu un nav veicis Pasūtījuma izpildi atbilstoši Vienošanās noteikumiem, kā rezultātā Pasūtījuma izpildījums vai tā daļa netiek vai nevar tikt pieņemta, Izpildītājs atmaksā Pasūtītājam šī Pasūtījuma vai tā nepieņemtās daļas vērtību. Šajā ga dījumā Izpildītājs izraksta kredītrēķinu Pasūtītājam un atgriež saņemto priekšapmaksas maksājumu par neizpildīto un/vai nepieņemto Pasūtījuma daļu 10 (desmit) dienu laikā no noteiktā Pasūtījuma izpildes datuma.
3. Līdzēju atbildība	
3.1.	Līdz Pasūtījuma pilnīgai izpildei un nodošanai, Izpildītājs:
3.1.1.	uzņemas visu risku par Pasūtījuma pilnīgu vai daļēju bojāeju;
3.1.2.	uzņemas visu risku par nelaimes gadījumiem ar cilvēkiem, par materiālu, iekārtu vai cita īpašuma bojāšanu vai iznīcināšanu (gan Pasūtītājam, gan trešajam personām), tostarp arī par nejaušu ga dījumu;
3.1.3.	ir atbildīgs par darba drošības, ugunsdrošības, apkārtējās vides aizsardzības, kā arī piemērojamo normatīvo aktu ievērošanu, kas attiecināmi uz šāda Pasūtījuma izpildi.
3.2.	Līdzēji ir atbildīgi par to darbības/bezdarbības rezultātā otram Līdzējam nodarītajiem tiešajiem zaudējumiem.
3.3.	Pasūtītājam ir tiesības jebkādos piemērojamos līgumsodus un/vai ra dušos tiešos zaudējumus bezstrīdus kārtībā ieturēt no Vienošanās izpildes nodrošinājuma, ja tāds pastāv, un/vai ieturēt ieskaita kārtībā par līgumsoda un/vai tiešo zaudējumu summu, samazinot Izpildītājam veicamos maksājumus, un/vai izrakstīt Izpildītājam līgumsoda rēķinu.
3.4.	Izpildītājs garantē un nodrošina Pasūtījuma izpildījuma funkcionālo darbību, drošu ekspluatāciju, atbilstību izgata votāja tehniskajai dokumentācijai, šīs Vienošanās noteikumiem un Pasūtījuma specifikācijai, kvalitātes sertifikātam un/vai atbilstības sertifikātam un Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem, un, ciktāl attiecināms uz Vienošanās priekšmetu, Izpildītājs garantē, ka Pasūtījuma izpildījums ir jauns, nelietots, ir jaunākais vai pašreiz ražošanā esošais modelis, un ietver sevī visus pēdējo 5 (piecu) gadu laikā veiktos uzlabojumus materiālu un konstruktīvo risinājumu ziņā.
3.5.	Ja Pasūtījuma izpildes ietvaros Izpildītāja rīcības rezultātā ir noticis intelektuālā īpašuma pārkāpums un pret Pasūtītāju tiek celta pretenzija, Izpildītājs apņemas segt visas izmaksas un tiešos zaudējumus, kas radīsies Pasūtītājam šīs pretenzijas atspēkošanas rezultātā. Izpildītājs sedz arī visas izmaksas un maksā zaudējumu atlīdzību, kas piespriestas trešajām personām. Vienojoties ar Pasūtītāju Izpildītājs, uz sava rēķina, var nodrošināt Pasūtītājam tiesības turpināt lietot Pasūtījuma izpildes rezultātu, aizstāt to vai mainīt to tādā veidā, lai tas neradītu intelektuālā īpašuma pārkāpumus.
3.6.	Pasūtītāja apstiprinātajās politikās ir noteikts, ka Pasūtītāja darbiniekiem un sadarbības partneriem, ieskaitot Izpildītāju un tā pakšuzņēmējus, savā darbībā jāievēro augstus ētikas standartus. Atbilstoši politikām, ga dījumā, ja Pasūtītājam rodas būtiskas aizdomas par koruptīvām vai krāpnieciskām darbībām saistībā ar Vienošanās izpildi, Pasūtītājam ir tiesības Pasūtījuma izpildes laikā un 365 dienu laikā pēc Vienošanās

izbeigšanas pieprasīt informāciju un/vai veikt auditu/pārbaudi saistībā ar Vienošanās izpildi. Audita/pārbaudes veicēju izvēlas un darbus apmaksā Pasūtītājs. Audita/pārbaudes rezultātā iegūta informācija ir konfidenciāla un nav izpaužama trešajām personām. Pasūtītājs nodrošina, ka audita/pārbaudes veicējs ievēro šīs Vienošanās noteikumus par konfidencialitāti. Izpildītājam ir pienākums šajā punktā noteiktās prasības iekļaut arī līgumos, ko tas slēdz ar pakšuzņēmējiem šīs Vienošanās izpildes nodrošināšanai. Ja Pasūtītājs konstatē, ka Izpildītājs vai tā pakšuzņēmēji nesadarbojas ar Pasūtītāju šī punkta izpildē, tad Pasūtītājam ir tiesības vienpusēji ar rakstveida paziņojumu mēnesi iepriekš izbeigt Vienošanos.

- 3.7. Līdzēji, parakstot Vienošanās, apliecina, ka Vienošanās izpildē ievēros starptautiskās sankcijas un nacionālās sankcijas (tai skaitā tādas Ziemeļatlantijas līguma organizācijas dalībvalsts sankcijas, kuras saskaņā ar Finanšu un kapitāla tirgus komisijas normatīvajiem noteikumiem būtiski ietekmē finanšu un kapitāla tirgus dalībnieku vai finanšu un kapitāla tirgus intereses) Starptautisko un Latvijas Republikas nacionālo sankciju likuma un uz tā pamata izdotu tiesību aktu izpratnē (turpmāk – Sankcijas) un veiks visas nepieciešamās darbības, lai nodrošinātu, ka Līdzēju sadarbība ar to pakšuzņēmējiem neradītu otram Līdzējam nekādus papildu Sankciju riskus, tostarp, bet ne tikai, nodrošinot Līdzēju sadarbību ar tādiem apakšuzņēmējiem, kuru dalībnieku vai akcionāru struktūra ir skaidra un pārbaudāma.
- 3.8. Līdzējam ir pienākums nekavējoties pienācīgā kārtībā informēt otru Līdzēju, ja tas ir konstatējis tādu Sankciju pārkāpumu saistībā ar Vienošanās izpildi savā vai savu pakšuzņēmēju darbībā vai kāda no valdes vai padomes locekļu, tiešo vai netiešo dalībnieku, akcionāru, patieso luma guvēju saistību ar Sankcijām vai pašā Līdzēja vai iepriekšminēto ar viņu saistīto personu apsūdzēšanu vai sodīšanu Eiropas Savienībā saistībā ar noziedzīgi iegūtu līdzekļu legalizāciju, terorismu vai tā finansēšanu, stratēģiskās nozīmes preču aprites pārkāpumiem.
- 3.9. Izpildītājam ir pienākums pēc Pasūtītāja pieprasījuma, lai Pasūtītājs varētu pārliecināties par Sankciju ievērošanu, ne vēlāk kā 5 (piecu) darba dienu laikā, ja vien Līdzēji nav vienojušies par citu termiņu, sniegt Pasūtītājam:
 - 3.9.1. uz pārbaudāmiem faktiem balstīto informāciju (fiziskajām personām – vārds, uzvārds, dzimšanas gads, pilsonības valsts; juridiskajām personām – nosaukums, reģistrācijas valsts, reģistrācijas numurs) par Izpildītāja valdes vai padomes locekļiem, tiešajiem vai netiešajiem dalībniekiem, akcionāriem, patiesajiem luma guvējiem vai personām, kas citādi faktiski kontrolē Izpildītāju;
 - 3.9.2. informāciju vai dokumentus par Vienošanās izpildei nepieciešamo preču un/vai materiālu izcelsmes valsti, ražotāju, piegādes maršrutu, ja šādām precēm un/vai materiāliem Eiropas Savienības tiesību aktos Vienošanās darbības laikā ir noteikti vai 12 (divpadsmit) mēnešus pirms Vienošanās noslēgšanas bija noteikti importa, eksporta vai tranzīta ierobežojumi.
- 3.10. Izpildītājs apliecina, ka ir iepazinies un piekrīt, ka saistībā ar Latvijas Republikas nacionālās drošības normatīvo aktu prasībām Izpildītājam un tā darbiniekam/-iem var tikt liegta vai anulēta jau izsniegtā atļauja/pieeja AS "Latvenergo" ražošanas un administratīvajiem objektiem. Gadījumā, ja šī atļauja/pieeja konkrētam darbiniekam tiek liegta vai anulēta, Izpildītājs apņemas pēc iespējas īsākā termiņā, bet ne ilgāk kā 1 (vienu) mēneša laikā aizvietot konkrēto darbinieku ar citu atbilstoši kvalificētu darbinieku un neizvirza pret Pasūtītāju nekāda veida pretenzijas, kā arī nepieprasa atmaksāt saistībā ar šādu darbinieka maiņu radušos zaudējumus. Ja šajā termiņā neizdodas īstenot darbinieka aizvietošanu, Līdzējiem ir tiesības vienoties par Vienošanās izpildes termiņa pagarinājumu par tādu periodu, kurā Izpildītājs, objektīvi pierādot apstākļus, apņemas nodrošināt darbinieka aizvietošanu, vai arī Līdzēji vienojas par Vienošanās izbeigšanu.

4. Līgumsodi

- 4.1. Līgumsoda samaksa neatbrīvo Līdzējus no Vienošanās noteikto saistību izpildes un tiešo zaudējumu atlīdzināšanas.
- 4.2. Līgumsoda rēķini, ja tādi ir izrakstīti, tiek apmaksāti rēķinā norādītāja termiņā, kas nav īsāks par 10 (desmit) darba dienām no rēķina izrakstīšanas datuma.

Izpildītāja līgumsodi

- 4.3. Par Vienošanās noteikto termiņu (tostarp arī Pasūtījuma izpildes termiņu) neievērošanu, Izpildītājs maksā līgumsodu 0.5% (nulle komats pieci procenti) apmērā no kavēta Pasūtījuma summas bez PVN par katru kavējuma dienu, bet ne vairāk kā 10% (desmit procenti) no kavēta Pasūtījuma summas bez PVN.
- 4.4. Par katru Pasūtījuma vai to daļas izpildes (kvalitātes, funkcionalitātes, specifikācijas) neatbilstību Vienošanās noteikumiem, Izpildītājs maksā līgumsodu 10% (desmit procenti) apmērā no neatbilstoši izpildītā Pasūtījuma vai tā daļas summas bez PVN.
- 4.5. Ja Pasūtījums ir prece un Izpildītājs nenodrošina nekvalitatīvas/neatbilstošās preces apmaiņu Vienošanās noteiktajā kārtībā, Izpildītājs atmaksā Pasūtītājam nekvalitatīvās/neatbilstošās preces summu un maksā līgumsodu 10% (desmit procenti) apmērā no neapmainītās preces summas bez PVN.
- 4.6. Gadījumā, ja Pasūtītājs izbeidzis Vienošanos pamatojoties uz Vienošanās vispārīgo noteikumu 12.2. un/vai 12.3.punktu, Izpildītājs maksā līgumsodu par saistību neizpildi 10% (desmit procenti) apmērā no vidējās viena veiktā Pasūtījuma summas bez PVN divkārsā apmērā (vidējā viena veiktā Pasūtījuma summa tiek noteikta,

kopējo veikto Pasūtījumu summu bez PVN daļot uz veikto Pasūtījumu skaitu), taču nepārsniedzot 10% (desmit procenti) no kopējās veikto Pasūtījumu summas.

- 4.7. Izpildītājs apņemas Vienošanās spēkā esamības laikā nepieļaut Pasūtītāja darbinieku paralēlu (vienlaicīgu) nodarbinātību un neslēgt darba līgumus vai citus civiltiesiska rakstura līgumus par noteikta darba veikšanu ar Pasūtītāja darbinieku. Slēgt darba līgumus vai citus civiltiesiska rakstura līgumus par noteikta darba veikšanu ar Pasūtītāja darbinieku, Izpildītājs drīkst tikai gadījumā, ja ir saņemta Pasūtītāja rakstiska piekrišana. Gadījumā, ja ir notikusi paralēla (vienlaicīga) Pasūtītāja darbinieka nodarbināšana bez Pasūtītāja piekrišanas un Izpildītājs nespēj pierādīt, ka ir veiktas nepieciešamās darbības, lai nodrošinātu šajā punktā Izpildītājam noteiktā darbinieka paralēlas (vienlaicīgas) nodarbinātības aizlieguma izpildi (piemēram, saņemts darbinieka apliecinājums, ka starp darbinieku un Pasūtītāju nepastāv darba tiesiskās attiecības), Pasūtītājam ir tiesības aprēķināt Izpildītājam līgumsodu 5 (piecu) Latvijas Republikā noteikto minimālo mēneša darba algu apmērā par katru pārkāpuma gadījumu. Līdzēji vienojas, ka šajā punktā noteiktais nodarbinātības ierobežojums attiecināms tikai uz paralēlu (vienlaicīgu) darbinieka nodarbināšanu gan pie Pasūtītāja, gan pie Izpildītāja, un tas neietekmē parastu secīgu personāla apriti darba tirgū, kuras rezultātā darbinieks izbeidz darba tiesiskās attiecības ar Pasūtītāju un nodibina darba tiesiskās attiecības ar Izpildītāju.

Pasūtītāja līgumsodi

- 4.8. Par samaksas termiņu neievērošanu, Pasūtītājs maksā līgumsodu 0.5% (nulle komats pieci procenti) apmērā no kavētā maksājuma summas bez PVN par katru kavējuma dienu, bet ne vairāk kā 10% (desmit procenti) no kavētā maksājuma summas bez PVN.
- 4.9. Gadījumā, ja Vienošanās ir izbeigta no Izpildītāja puses, pamatojoties uz Vienošanās vispārīgo noteikumu 12.4.punktu, Pasūtītājs maksā līgumsodu par saistību neizpildi 10% (desmit procenti) apmērā no vidējās viena veiktā Pasūtījuma summas bez PVN divkārtšā apmērā (vidējā viena veiktā Pasūtījuma summa tiek noteikta, kopējo veikto Pasūtījumu summu bez PVN daļot uz veikto Pasūtījumu skaitu), taču nepārsniedzot 10% (desmit procenti) no kopējās veikto Pasūtījumu summas.
- 4.10. Vienošanās vispārīgo noteikumu 4.8. un 4.9.punktā noteiktais līgumsods netiek aprēķināts gadījumos, kad Izpildītājam un/vai Vienošanās vispārīgo noteikumu 12.3.1.punktā norādītajām personām ir piemērotas Sankcijas un tādēļ maksājumu veikt nav iespējams.

5. Vienošanās izpildes nodrošinājuma noteikumi

- 5.1. Šīs nodaļas noteikumi ir piemērojami, ja Vienošanās speciālajos noteikumos ir paredzēts pienākums Izpildītājam iesniegt Vienošanās izpildes nodrošinājumu.
- 5.2. Vienošanās izpildes nodrošinājumu var iesniegt kā:
- 5.2.1. kredītiestādes garantiju;
 - 5.2.2. apdrošināšanas polisi;
 - 5.2.3. ja tas paredzēts Vienošanās iepirkuma procedūras dokumentos un/vai Vienošanās speciālajos noteikumos – naudas summas iemaksu Pasūtītāja kredītiestādes kontā.
- 5.3. Vienošanās izpildes nodrošinājumam, neatkarīgi no iesniegtā Vienošanās izpildes nodrošinājuma veida, ir jāparedz nodrošinājuma izsniedzēja pienākums beznosacījuma kārtībā un pēc Pasūtītāja pirmā pieprasījuma samaksāt Pasūtītājam tā pieprasītās summas nodrošinājumu. Vienošanās izpildes nodrošinājuma saturam jābūt saskaņotam ar Pasūtītāju.
- 5.4. Gadījumā, ja Vienošanās izpildes nodrošinājums tiek iesniegts kā apdrošināšanas polise, tajā ir jābūt norādītam, ka apdrošināšanas polise ir neatsaucama un pēc Pasūtītāja pirmā rakstveida pieprasījuma beznosacījuma kārtībā, ne vēlāk kā 30 (trīsdesmit) dienas no pieprasījuma iesniegšanas tiks izmaksāta pieprasītā nodrošinājuma summa, neprasot Pasūtītājam pamatot savu prasību, un ka pievienotie apdrošināšanas noteikumi nevar apgrūtināt vai jebkādā veidā grozīt šo noteikto nodrošinājuma summas izmaksas kārtību. Apdrošināšanas prēmijas samaksai ir jābūt veiktai pilnā apmērā un apdrošināšanas prēmijas samaksu apliecināšanu dokumentu Izpildītājam ir jāiesniedz Pasūtītājam vienlaikus ar apdrošināšanas polisi.
- 5.5. Vienošanās izpildes nodrošinājumā (gan kredītiestādes garantijā, gan apdrošināšanas polisē) ir jābūt norādītam, ka tiek piemēroti Starptautiskās Tirdzniecības palātas izdotie Vienotie noteikumi par pieprasījuma garantijām ("The ICC Uniform Rules for Demand Guaranties", ICC Publication, No.758) un visus strīdus saistībā ar šo nodrošinājumu izskata Latvijas Republikas tiesa.
- 5.6. Vienošanās izpildes nodrošinājumam ir jābūt spēkā visu Vienošanās speciālo noteikumu 3.2.punktā norādīto termiņu un 30 (trīsdesmit) dienas pēc tam. Gadījumā, ja Vienošanās speciālo noteikumu 3.2.punktā norādītais termiņš tiek pagarināts, Izpildītājam ir pienākums pagarināt Vienošanās izpildes nodrošinājumu par identisku termiņu.
- 5.7. Kredītiestādes garantijas vai apdrošināšanas polises iesniegšanas gadījumā Izpildītājam ir jāiesniedz Pasūtītājam dokumenta oriģināls.
- 5.8. Pasūtītājs Vienošanās izpildes nodrošinājumu ietur:

- 5.8.1. lai kompensētu Pasūtītājam radītos tiešos zaudējumus un/vai lai ieturētu Izpildītājam piemērojamos līgum sodus – to aprēķinātājā apmērā;
 - 5.8.2. gadījumā, ja Vienošanās izpildes nodrošinājums ir jāpagarina atbilstoši Vienošanās vispārīgo noteikumu 5.6.punktam, bet Izpildītājs to nedara – tā pilnā apmērā.
- 5.9. Vienošanās izpildes nodrošinājumu Pasūtītājs atgriež un/vai izbeidz sekojošā kārtībā:
- 5.9.1. Gadījumā, ja Vienošanās izpildes nodrošinājums ir kredītiestādes garantija vai apdrošināšanas polise, Pasūtītājs, ja Vienošanās izpildes nodrošinājuma izsniedzējs to pieprasa, nosūta tam rakstveida paziņojumu par Izpildītāja atbrīvojumu no saistībām un/vai atgriež Vienošanās izpildes nodrošinājuma dokumentu oriģinālus.
 - 5.9.2. Gadījumā, ja Vienošanās izpildes nodrošinājums ir naudas summas iemaksa, Pasūtītājs to pilnā apmērā vai atlikušās neieturētās daļas apmērā pārskaita uz Vienošanās norādīto Izpildītāja kredītiestādes kontu 10 (desmit) darba dienu laikā pēc Vienošanās izpildes nodrošinājuma izbeigšanās atbilstoši Vienošanās vispārīgo noteikumu 5.6.punktam

6. Garantija

- 6.1. Šīs nodaļas noteikumi ir piemērojami tikai tad, ja Vienošanās speciālajos noteikumos ir noteikta garantijas termiņš.
- 6.2. Izpildītājs uzņemas atbildību par trūkumiem (t.sk. bojājumiem, defektiem vai neatbilstību Vienošanās vai normatīvo aktu prasībām) attiecībā uz Pasūtījumu, kas radušies garantijas termiņā.
- 6.3. Izpildītāja garantija neaptver pierādāmus trūkumus, bojājumus vai atteices, kas rodas sakarā ar:
 - 6.3.1. Pasūtījuma ekspluatāciju neatbilstoši tā ekspluatācijas norādījumiem (ražotāja instrukcijām);
 - 6.3.2. pierādāmu lietotāju nolaidību, nepareizu Pasūtījuma lietojumu vai apzinātu bojāšanu;
 - 6.3.3. neatļautu izmaiņu veikšanu, remontēšanu vai pārbaudi, neapstiprinātu detaļu lietošanu vai atsevišķu Pasūtījuma sastāvdaļu (komponentu) apvienošanu vai savienošanu veidā, kas ir pretrunā ar ražotāja instrukcijām;
 - 6.3.4. nepārvaramas varas apstākļiem.
- 6.4. Izpildītājs, garantijas termiņā saņemot Pasūtītāja rakstveida paziņojumu, uzņemas uz savas rēķina novērst bojājumus, trūkumus vai neatbilstību Vienošanās vai normatīvo aktu prasībām.
- 6.5. Pasūtītāja kontaktpersona rakstveidā ar e-pastu paziņo Vienošanās pielikumā (Pilnvarotās personas un Kontaktpersonas) norādītajai Izpildītāja kontaktpersonai konstatētos trūkumus Pasūtījuma izpildē. Pasūtītāja paziņojums tiks uzskatīts par saņemtu tā nosūtīšanas dienā. Izpildītājs 2 (divu) darba dienu laikā no Pasūtītāja paziņojuma saņemšanas dienas apstiprina paziņojuma saņemšanu, norādot konstatēto trūkumu novēršanas termiņu un kārtību (t.sk., gadījumā, ja tas ir nepieciešams, vienojoties par vietu un laiku, kad Izpildītāja pilnvarotā persona ieradīsies saņemt bojāto/neatbilstošo Pasūtījumu/tā daļu). Trūkumu novēršanas termiņš un kārtība tiek uzskatīta par saņemtu, kad Pasūtītājs rakstveidā ar e-pastu akceptēja Izpildītāja attiecīgo piedāvājumu.
- 6.6. Gadījumā, ja Izpildītājs Vienošanās vispārīgo noteikumu 6.5.punktā noteiktajā kārtībā nesaskaņo ar Pasūtītāju konstatēto trūkumu novēršanas termiņu un kārtību, Pasūtītājs ir tiesīgs vienpusēji sagatavot defektaktu, un tas ir saistošs Izpildītājam.
- 6.7. Gadījumā, ja Līdzēji nevar vienoties par konstatēto trūkumu piekritību garantijai vai nepieciešamajiem trūkumu novēršanas termiņiem, vai garantijas ietvaros veikto darbu kvalitāti, Līdzēji var vienoties par ekspertu komisijas (līdz trim ekspertiem) iesaukšanu strīda risināšanā, kuras slēdziens ir izšķirošs. Ekspertu komisijas izdevumus Līdzēji sedz vienādās daļās.
- 6.8. Gadījumā, ja Izpildītājs nenovērš uz garantiju attiecināmos trūkumus noteiktajā termiņā vai Līdzēji nespēj vienoties par ekspertu komisiju, Pasūtītājs ir tiesīgs veikt trūkumu novēršanu saviem spēkiem vai pieaicinot trešās personas. Izpildītājs šādā gadījumā atlīdzina Pasūtītājam visus ar trūkumu novēršanu saistītos izdevumus.

7. Pilnvarojums

- 7.1. Vienošanās izpildes nolūkos izsniegtie pilnvarojumi un kontaktpersonas noteiktas Vienošanās pielikumā (Pilnvarotās personas un Kontaktpersonas).

8. Īpašumtiesības

- 8.1. Visas īpašuma tiesības attiecībā uz Pasūtījumu un tā izpildījumu, kā arī ar tā saistītajām sagatavēm un dokumentāciju (projektiem, rašējumiem) pēc Vienošanās summas apmaksas pilnā apmērā pieder Pasūtītājam.
- 8.2. Mantiskās tiesības uz Vienošanās izpildes rezultātā radītajiem autortiesību objektiem pieder Pasūtītājam.
- 8.3. Visas īpašuma tiesības attiecībā uz precēm, pēc preces apmaksas pilnā apmērā, pieder Pasūtītājam.

9. Apakšuzņēmēji un Izpildītāja kvalificētais personāls

- 9.1. Gadījumā, ja Vienošanās ir noslēgta iepirkuma procedūras rezultātā un iepirkuma procedūrā tika vērtēta personāla kvalifikācija, šāda personāla saraksts un tā kvalifikācijas pamatojums tiek norādīts Vienošanās pielikumā (Izpildītāja kvalificēta personāla saraksts, tā kvalifikācijas atbilstības pamatojums). Izpildītājs nodrošina pielikumā iekļautā personāla kvalifikācijas atbilstību visā Vienošanās darbības laikā, izmaiņas kvalificētā personāla sarakstā (attiecīgajā pielikumā) iespējamas tikai ar iepriekšēju rakstisku Pasūtītāja atļauju. Pasūtītājs nepiekrīt personāla nomainīšanai, ja piedāvātais personāls neatbilst iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajam personālam izvirzītajām prasībām vai tam nav vismaz tāda pati kvalifikācija un pieredze kā personālam, kas norādīts pielikumā.
- 9.2. Apakšuzņēmēju un tiem uzticēto darbu saraksts tiek noteikts Vienošanās pielikumā (Apakšuzņēmēju un tiem nodoto darbu saraksts). Izpildītājs ir tiesīgs nomainīt apakšuzņēmējus vai iesaistīt papildu apakšuzņēmējus tikai iepriekš rakstveidā saskaņojot ar Pasūtītāju.
- 9.3. Izpildītājs uzņemas pilnu atbildību par apakšuzņēmēju veikto darbu, par izpildes termiņu ievērošanu darbiem, kurus veic apakšuzņēmēji, un nodarītajiem tiešajiem zaudējumiem, kā arī veic to darbu apmaksu.
- 9.4. Pasūtītājs neatbild par Izpildītāja saistībām, kuras tas uzņēmis attiecībā pret apakšuzņēmējiem un trešajām personām, lai nodrošinātu Vienošanās izpildi vai saistībā ar Vienošanos.
- 9.5. Līdzīgi piemērojamo apakšuzņēmēju piesaistes kārtību norāda Vienošanās speciālajos noteikumos.

(A) Vienkāršota kārtība

- 9.6. Piemērojot vienkāršoto apakšuzņēmēju piesaistes kārtību, Izpildītājs iesniedz Pasūtītājam rakstveida iesniegumu par apakšuzņēmēju maiņu vai papildus apakšuzņēmēja piesaisti, vai apakšuzņēmējiem uzticēto darbu sarakstu grozījumiem. Apakšuzņēmēju iesaiste nevar būt pretrunā ar šī Vienošanās noteikumiem, kā arī iepirkuma procedūras prasībām, ja Vienošanās noslēgts iepirkuma procedūras rezultātā. Pēc iesnieguma izskatīšanas un Izpildītāja pieteikto izmaiņu apstiprināšanas no Pasūtītāja puses, Līdzīgi pievieno vai attiecīgi groza Vienošanās pielikumu (Apakšuzņēmēju un tiem nodoto darbu saraksts) atbilstoši Vienošanās vispārīgo noteikumu 13.3.punktam.

(B) Kārtība atbilstoši Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēju iepirkumu likuma prasībām

- 9.7. Piesaistot apakšuzņēmēju atbilstoši Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēju iepirkumu likuma (turpmāk – SPSIL) prasībām, Izpildītājs iesniedz Pasūtītājam rakstveida iesniegumu par apakšuzņēmēju maiņu vai papildu apakšuzņēmēja piesaisti, vai apakšuzņēmējiem uzticēto darbu sarakstu grozījumiem, iesniegumam pievienojot vienošanās protokolu ar apakšuzņēmēju, kā arī apakšuzņēmēja kvalifikācijas dokumentus tāda apmērā, kā tas prasīts SPSIL un iepirkuma procedūras dokumentos.
- 9.8. Pasūtītājs nepiekrīt apakšuzņēmēja nomainīšanai vai piesaistei, ja pastāv kāds no šādiem noteikumiem:
 - 9.8.1. piedāvātais apakšuzņēmējs neatbilst SPSIL un iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajām apakšuzņēmējiem izvirzītajām prasībām;
 - 9.8.2. tiek nomainīts apakšuzņēmējs, uz kura iespējams Izpildītājs balstījies, lai apliecinātu savas kvalifikācijas atbilstību iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajām prasībām, un piedāvātajam apakšuzņēmējam nav vismaz tāda pati kvalifikācija, uz kādu Izpildītājs atsaucies, apliecinot savu atbilstību iepirkuma procedūrā noteiktajām prasībām, vai tas atbilst SPSIL un iepirkuma procedūras dokumentos minētajiem pretendentu izslēgšanas noteikumiem;
 - 9.8.3. apakšuzņēmēja maiņas rezultātā tiktu veikti tādi grozījumi iepirkuma piedāvājumā, kas, ja sākotnēji būtu tajā iekļauti, ietekmētu piedāvājuma izvēli atbilstoši iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajiem piedāvājuma izvērtēšanas kritērijiem.
- 9.9. Pasūtītājs piekrīt apakšuzņēmēja nomainīšanai, ja uz jauno apakšuzņēmēju nav attiecināmi Vienošanās vispārīgo noteikumu 9.8.punktā minētie noteikumi, šādos gadījumos:
 - 9.9.1. Vienošanās pielikumā (Apakšuzņēmēju un tiem nodoto darbu saraksts) norādītais apakšuzņēmējs ir rakstveidā paziņojis par atteikšanos piedalīties Vienošanās izpildē;
 - 9.9.2. Vienošanās pielikumā (Apakšuzņēmēju un tiem nodoto darbu saraksts) norādītais apakšuzņēmējs atbilst SPSIL un iepirkuma dokumentos minētajiem pretendentu izslēgšanas noteikumiem.
- 9.10. Pasūtītājs nepiekrīt jauna apakšuzņēmēja piesaistei gadījumā, kad šādas izmaiņas, ja tās tiktu izdarītas sākotnējā piedāvājumā, būtu ietekmējušas piedāvājuma izvēli atbilstoši iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajiem piedāvājuma izvērtēšanas kritērijiem.
- 9.11. Ja Pasūtītājs piekrīt Izpildītāja pieteiktajām izmaiņām, Līdzīgi attiecīgi groza/papildina Vienošanās pielikumu (Apakšuzņēmēju un tiem nodoto darbu saraksts) atbilstoši Vienošanās vispārīgo noteikumu 13.3.punktam.

10. Fizisko personu datu aizsardzība

- 10.1. Nolūkā nodrošināt Vienošanās noteikumu izpildes iespējamību, tostarp informācijas apriti, kā arī lai izpildītu uz Līdzīgiem attiecināmos juridiskos pienākumus un ievērotu Līdzēju leģitīmās intereses, Līdzīgiem ir tiesības apstrādāt no otra Līdzēja iegūtos fizisko personu datus, ievērojot normatīvajos aktos noteiktās prasības šādu

datu apstrādei un aizsardzībai, tostarp, bet ne tikai, Vispārīgās datu aizsardzības regulas ((ES) 2016/679) prasības.

- 10.2. Līdzējs, kurš nodod otram Līdzējam fizisko personu datus apstrādei, atbild par attiecīgo datu subjektu personas datu apstrādes tiesiskā pamata nodrošināšanu. Līdzējs, kurš Vienošanās izpildes ietvaros iegūst fizisko personu datus, uzskatāms par iegūto personas datu pārzini un atbild par turpmāku šo personas datu apstrādes atbilstību normatīvo aktu prasībām.
- 10.3. Gadījumā, ja Vienošanās priekšmeta (Pasūtījuma) izpilde paredz, ka viens no Līdzējiem (apstrādātājs) apstrādā fizisko personu datus otrā Līdzēja (pārziņa) uzdevumā, šāda personu datu apstrāde notiek saskaņā ar noteikumiem "Fizisko personu datu apstrādes noteikumi", kas pievienojami Vienošanās kā atsevišķs pielikums.

11. Nepārvaramas varas apstākļi

- 11.1. Līdzēji tiek atbrīvoti no atbildības par daļēju vai pilnīgu šajā Vienošanās paredzēto saistību neizpildi, ja saistību neizpilde radusies nepārvaramu, ārķārtēja rakstura apstākļu rezultātā, kuru darbība sākusies pēc Vienošanās parakstīšanas un kuru iestāšanās Līdzēji nevarēja iepriekš paredzēt un novērst.
- 11.2. Pie šādiem apstākļiem pieskaitāmi - ugunsnelaime, kara darbība, terorakti, epidēmija un pandēmija, dabas stihija, kā arī citi apstākļi, kas neiekļaujas Līdzēju iespējamās kontroles un ietekmes robežās.
- 11.3. Par nepārvaramas varas apstākli nevar tikt atzīta Izpildītāju un citu iesaistīto personu saistību neizpilde, vai nesaīcīga izpilde.
- 11.4. Tam Līdzējam, kas atsaucas uz nepārvaramu, ārķārtēja rakstura apstākļu darbību, 3 (trīs) dienu laikā par tiem jāpaziņo otram Līdzējam, norādot iespējamo saistību izpildes termiņu.
- 11.5. Ja nepārvaramu, ārķārtēja rakstura apstākļu dēļ Vienošanās izpilde aizkavējas vairāk kā par 30 (trīsdesmit) dienām, katram no Līdzējiem ir tiesības vienpusēji izbeigt Vienošanos. Ja Vienošanās šādā kārtā tiek izbeigta, nevienam no Līdzējiem nav tiesību pieprasīt no otra Līdzēja zaudējumu atlīdzību.

12. Vienošanās izbeigšana

- 12.1. Vienošanās var tikt izbeigta, Līdzējiem savstarpēji rakstveidā vienojoties, vai arī šajā Vienošanās noteiktajā kārtībā.
- 12.2. Pasūtītājs, nosūtot Izpildītājam rakstveida paziņojumu, ir tiesīgs vienpusēji izbeigt Vienošanos vai tās daļu, ja iestāties vismaz viens no šādiem gadījumiem:
- 12.2.1. Izpildītājs 10 (desmit) darba dienu laikā, skatot no nākamās darba dienas pēc Vienošanās noteiktā Pasūtījuma izpildes termiņa iztecēšanas, nav izpildījis Pasūtījumu vai tā daļu;
- 12.2.2. Izpildītājs nepilda kādas citas Vienošanās noteiktās saistības vai pienākumus, un ja Izpildītājs šādu neizpildi nav novērsis 10 (desmit) darba dienu laikā, skatot no nākamās darba dienas pēc attiecīga rakstveida Pasūtītāja paziņojuma saņemšanas;
- 12.2.3. Izpildītājs pēc defektu akta parakstīšanas atkārtoti nodod Vienošanās noteikumiem neatbilstošu Pasūtījumu un/vai ir sagatavojis jau 2 (divi) defektu akti, un/vai Izpildītājs nav novērsis Pasūtījuma trūkumus saskaņā ar Vienošanās vispārīgo noteikumu 2.11., 2.13., un/vai 2.17.punktu;
- 12.2.4. Izpildītājs Vienošanās noteiktā termiņā neiesniedz Vienošanās izpildes nodrošinājumu, vai arī ja iesniegtais Vienošanās izpildes nodrošinājums ir zaudējis spēku;
- 12.2.5. Ja ir, pasludināts Izpildītāja maksātnespējas process, apturēta Izpildītāja saimnieciskā darbība, vai Izpildītājs tiek likvidēts;
- 12.2.6. Tiek konstatēts, ka Izpildītājs, piedaloties iepirkuma procedūrā, ir sniedzis nepatiesu informāciju tā kvalifikācijas novērtēšanai;
- 12.2.7. Izpildītājs vai jebkurš no Izpildītāja personāla, pārstāvjiem vai pakšuzņēmējiem jebkurai personai ir devis vai piedāvājis (tieši vai netieši) jebkāda veida kukuli, dāvanu, pateicības naudu, komisijas naudu vai citu vērtīgu lietu kā pamudinājumu vai atlīdzību par jebkādas darbības veikšanu vai neveikšanu, vai par labvēlības vai nelabvēlības izrādīšanu vai neizrādīšanu jebkurai personai saistībā ar Vienošanos;
- 12.2.8. Izpildītājs vai jebkurš no Izpildītāja personāla, pārstāvjiem vai pakšuzņēmējiem likumā noteiktajā kārtībā ir atzīts par vainīgu prettiesiskā rīcībā saistībā ar Vienošanās izpildi;
- 12.2.9. Tiek konstatēts, ka Izpildītājs vai jebkurš no Izpildītāja personāla, pārstāvjiem vai pakšuzņēmējiem ir iesaistīts darījumā attiecībā, kas rada interešu konflikta situāciju attiecībā uz Vienošanās izpildi;
- 12.2.10. Izpildītājs ir izdarījis smagu profesionālās darbības pārkāpumu, kas liek apšaubīt tā godīgumu, vai nav pildījis ar Pasūtītāju noslēgto iepirkuma līgumu, vispārīgo vienošanos vai koncesijas līgumu, un šis fakts ir atzīts ar tādu kompetentas institūcijas lēmumu, tiesas spriedumu vai prokurora priekšrakstu par sodu, kas stāties spēkā un kļūvis neapstrīdams un nepārsūdzams.
- 12.3. Pasūtītājs, nosūtot Izpildītājam rakstveida paziņojumu, ir tiesīgs vienpusēji izbeigt Vienošanās vai tās daļu, un šādu darbību rezultātā Pasūtītājam neiestājas juridiskā atbildība, tai skaitā civiltiesiskā atbildība, ja iestāties vismaz viens no šādiem gadījumiem:

- 12.3.1. Izpildītājam, tā valdes vai padomes loceklim, patiesā labuma guvējam, pārstāvētajai personai vai prokūristam, vai personai, kura ir pilnvara pārstāvēt Izpildītāju darbības, kas saistītas ar filiāli, vai personālsabiedrības biedram, tā valdes vai padomes loceklim, patiesā labuma guvējam, pārstāvētajai personai vai prokūristam, ja Izpildītājs ir personālsabiedrība, tā apakšuzņēmējam ir piemērotas Sankcijas un tādēļ Vienošanās izpilde tiek apgrūtināta vai Vienošanās izpildīt nav iespējams;
- 12.3.2. Pasūtītājam pamatojoties uz pārbaudāmiem faktiem ir pamatotas aizdomas, ka Izpildītāja kapitāla daļas vai akcijas netieši pieder vai Izpildītāju faktiski kontrolē fiziskā vai juridiskā persona, vienība vai struktūra, kurai ir piemērotas Sankcijas, tai skaitā gadījumā, kad šī iemesla dēļ Pasūtītāju apkalpojoša kredītiestāde atsakās veikt maksājumus no Vienošanās izrietošo saistību izpildei, tai skaitā gađjumos, kad šādai Pasūtītāju apkalpojošai kredītiestādei tiek sniegta papildu informācija vai dokumenti attiecīgā maksājuma izpildei;
- 12.3.3. Izpildītājs pēc Pasūtītāja pieprasījuma Vienošanās noteiktajā termiņā nesniedz uz pārbaudāmiem faktiem balstītu informāciju par Izpildītāja valdes vai padomes locekļiem, tiešajiem vai netiešajiem daļbniekiem, akcionāriem, patiesajiem labuma guvējiem vai informāciju vai dokumentus par Vienošanās izpildei nepieciešamo preču un/vai materiālu izcelsmes valsti, ražotāju un piegādes maršrutiem, ja šādā precēm un/vai materiāliem Eiropas Savienības tiesību aktos Vienošanās darbības laikā ir noteikti vai 12 (divpadsmit) mēnešus pirms Vienošanās noslēgšanas bija noteikti importa, eksporta vai tranzīta ierobežojumi, vai šādas preces un/vai materiāli ir izmantoti Vienošanās izpildē;
- 12.3.4. Pasūtītājs SPSIL 48.pantā minētajā kārtībā ir konstatējis, ka Izpildītājs vai kāda šajā pantā norādītā persona atbilst vismaz vienam tur minētajam izslēgšanas iemeslam, un Izpildītājs nav spējis nodrošināt uzticamības atjaunošanu SPSIL noteiktajā kārtībā.
- 12.4. Izpildītājs, nosūtot Pasūtītājam rakstveida paziņojumu, ir tiesīgs vienpusēji izbeigt Vienošanos, ja Pasūtītājs Vienošanās noteiktajā termiņā nav veicis apmaksu par izpildītajiem un Vienošanās noteiktajā kārtībā pieņemtajiem Pasūtījumiem un Pasūtītāja nokavējums ir saņiedzis vismaz 60 (sešdesmit) dienas. Šajā punktā noteiktais netiek piemērots gađjumos, kad Izpildītājam un/vai Vienošanās vispārīgo noteikumu 12.3.1.punktā norādītajām personām ir Sankcijas un tādēļ apmaksu veikt nav iespējams.
- 12.5. Izbeidzot Vienošanos Vienošanās vispārīgo noteikumu 12.1. līdz 12.4.punktos noteiktajos gađjumos, Līdzēji sagatavo un atbpusēji paraksta atsevišķu aktu par faktiski veikto Pasūtījuma izpildi, apjomu un to vērtību. Sagatavojot aktu, Līdzēji ņem vērā veiktā Pasūtījuma izpildes kvalitāti. Pasūtītājs samaksā Izpildītājam par saskaņā ar Vienošanās noteikumiem izpildīto Pasūtījumu vai tā posmiem, atbilstoši sagatavotajam aktam un atbilstoši pielikumā (Pasūtījuma specifikācija) noteiktajiem izcenojumiem. Izdarot samaksu, Pasūtītājs ir tiesīgs ieturēt atpreķināto līgumsodu un/vai tiešo zaudējumu atlīdzību. Līdzēji savstarpējo norēķinu šajā punktā minētajā gađjumā veic 30 (trīsdesmit) dienu laikā pēc šajā punktā minētā akta parakstīšanas, izņemot gađjumus, kad Pasūtītājam saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem ir aizliegts veikt norēķinus ar Izpildītāju.

13. Nobeiguma noteikumi

- 13.1. Līdzēji apliecina, ka tiem ir attiecīgās pilnvaras, lai slēgtu šo Vienošanos un uzņemtos tajā noteiktās tiesības un pienākumus, kā arī iespējas veikt šajā Vienošanās noteikto pienākumu izpildi.
- 13.2. Līdzēji vienojas, ka šis Vienošanās kopā ar tā pielikumiem, kā arī Vienošanās izpildes laikā iegūtā informācija ir konfidenciāla, izņemot šī Vienošanās priekšmetu, termiņu, Vienošanās summu un Līdzējus, un šī informācija nedrīkst tikt izpausta trešajām personām. Šajā punktā noteiktie ierobežojumi neattiecas uz gađjumiem, kad kādam Līdzējiem informācija ir jāpublisko saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.
- 13.3. Izmaiņas vai papildinājumi Vienošanās jāsagatavo rakstveidā un jāparaksta abiem Līdzējiem. Šādas izmaiņas un papildinājumi ar to parakstīšanas brīdi kļūst par šī Vienošanās neatņemamu sastāvdaļu. Vienošanās grozījumi nav jāagatavo rakstveidā Vienošanās 13.8.punktā noteiktajā gađjumā, kad izmaiņas tiek paziņotas, nosūtot paziņojumu.
- 13.4. Jautājumi, kas nav noteikti šajā Vienošanās, tiek risināti saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.
- 13.5. Jebkādas ar Vienošanās izpildi saistītas strīdas un/vai nesaskaņas Līdzēji risina savstarpēju pārrunu ceļā. Ja 2 (divu) nedēļu laikā no strīdas rašanās dienas Līdzēji nav spējuši panākt risinājumu savstarpēju pārrunu ceļā, Līdzēji strīdas risina Latvijas Republikas tiesās atbilstoši Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.
- 13.6. Visas Līdzēju sarunas, vienošanās, sarakste un citas darbības, attiecībā uz šī Vienošanās noslēgšanu un šī Vienošanās priekšmetu, kas veiktas pirms šī Vienošanās noslēgšanas, zaudē juridisko spēku pēc šī Vienošanās parakstīšanas. Šis noteikums neattiecas uz ar Vienošanās saistīto iepirkuma procedūras nolikumu un Izpildītāja (Preudenta) iesniegto piedāvājumu.
- 13.7. Kādam no šī Vienošanās noteikumiem zaudējot spēku normatīvo aktu izmaiņu gađjumā, Vienošanās nezaudē spēku tā pārējos punktos un šādā gađjumā Līdzējiem ir pienākums piemērot Vienošanos spēkā esošo normatīvo aktu prasībām.

- 13.8. Ja kādam no Līdzējiem tiek mainīts juridiskais statuss, Līdzēju darbinieku pārstāvības tiesības, vai kādi Vienošanās minētie Līdzēju rekvizīti, tajā skaitā kredītiestādes norēķinu konti, telefona numuri, e-pašta adreses, juridiskās adreses u.c., tad tas nekavējoties rakstveidā paziņo par to otram Līdzējam. Ja tiek mainīti Izpildītāja (Latvijas Republikas rezidenta) norēķinu rekvizīti un kredītiestāde atrodas ārpus Latvijas Republikas, Izpildītāja pienākums ir kopā ar šādu paziņojumu iesniegt Pasūtītājam apliecinātu izdruku/izziņu no Valsts ieņēmumu dienesta Elektroniskās deklarēšanas sistēmas (VID EDS) par to, ka šādi norēķinu rekvizīti ir reģistrēti Valsts ieņēmumu dienestā. Ja Līdzējs neizpilda šī punkta noteikumus, uzskatāms, ka otrs Līdzējs ir pilnībā izpildījis savas saistības, lietojot Vienošanās esošo informāciju par otru Līdzēju. Šajā punktā minētie noteikumi attiecas arī uz Vienošanās un tā pielikumos minētajiem Līdzēju pārstāvjiem un to rekvizītiem.