

VISPĀRĪGĀ VIENOŠANĀS NR. 010000/24-1061

(Iepirkuma Id. Nr. AS "Latvenergo" 2023/43)

Tirgotāja LV portāla modernizēšana un attīstība (AS "Latvenergo" 2023/43)

Rīgā,

Vispārīgās vienošanās datumu skatīt elektronisko parakstu zonā
(26.08.2024)

Akciju sabiedrība "Latvenergo" (turpmāk – Pasūtītājs)	un	Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Corporate Systems" (turpmāk – Izpildītājs)
Reģistrācijas numurs: 40003032949		Reģistrācijas numurs: 40103307781
PVN maksātāja numurs: LV40003032949		PVN maksātāja numurs: LV40103307781
Adrese: Pulkveža Brieža iela 12, Rīga, LV-1230		Adrese: Pārslas iela 3, Rīga
Kredītiestāde: [...]		Kredītiestāde: [...]
SWIFT kods: [...]		SWIFT kods: [...]
Konta numurs [...]		Konta numurs: [...]
kuru pārstāv [...]		kuru pārstāv [...]

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. Preces/Pakalpojuma cena

2.1. Pasūtījuma izpilde tiek veikta atbilstoši Izpildītāja Vienošanās pielikumā (Pasūtījuma specifikācija) paredzētā kārtībā iesniegtam komerc piedāvājumam. 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 priekšapmaksa 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 1 (gada) laikā no Vienošanās spēkā stāšanās dienas. Izpildītājam ir pienākums izpildīt Pasūtījumus, ja tie ir pieteikti šajā punktā norādītajā termiņā.

4. Garantijas termiņš

4.1. Katra izpildītā Pasūtījuma garantijas termiņš tiek noteikts saskaņā ar Izpildītāja iesniegto piedāvājumu.

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. Attiecībā uz apakšuzņēmēju piesaisti tiek piemērota Vienošanās vispārīgo noteikumu 9.nodaļas (B) apakšnodaļa (Kārtība atbilstoši Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēju iepirkumu likuma prasībām).

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 – Izpildītāja kvalificēta personāla saraksts.

9.4. Pielikums Nr. 4 – Fizisko personu datu aizsardzības noteikumi.

9.5. Pielikums Nr. 5 – IT drošības noteikumi.

9.6. Pielikums Nr. 6 – Apakšuzņēmēju un tiem nodoto darbu saraksts.

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 "Corporate Systems"

[...]

[...]

[...]

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.

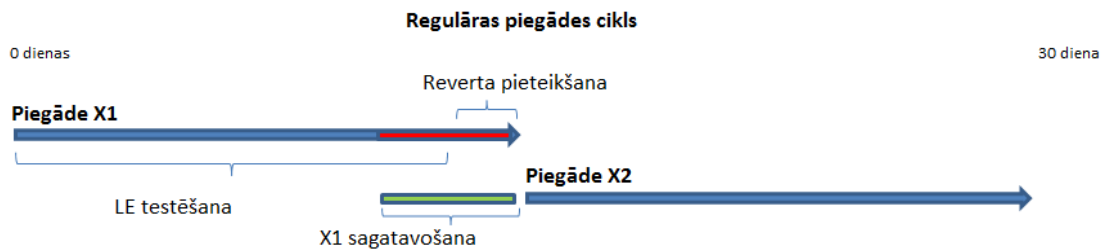
Lomas un atbildība

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.

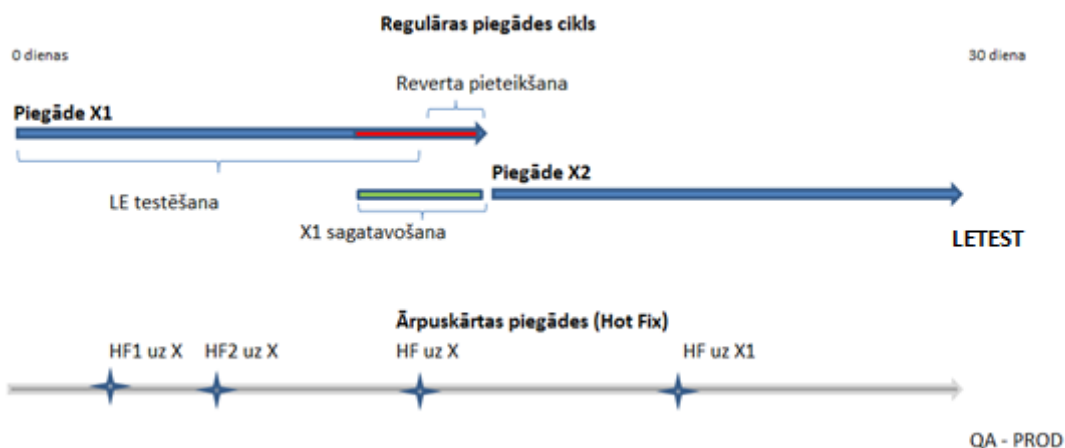
Laidienu veidi

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

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.

Laidiena instalēšana produkcijas vidē

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

Ārkārtas laidieni tiek instalēti pēc Latvenergo laidieņu pārvaldnieka pieprasījuma.

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

Pēc laidieņu ieviešanas produkcijas vidē, Latvenergo nosūta informāciju piegādātājiem (kontakta informācija 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.

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).

Statusa kontrole

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

Izmaiņu sistēmu laidieņu un konfigurācijas pārvaldības politikā

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

Koda kvalitāte

Izstrādājot portālā jaunu funkcionalitāti, turpmāk kods ir jāizstrādā atbilstoši Latvenergo koda kvalitātes vadlīnijām. Izstrādātājiem Latvenergo koda kvalitātes rokasgrāmata tiek nodota pirms tiek uzsākts darbs pie funkcionalitātes izstrādes. "Kvalitātes rokasgrāmata" ir dokumentācijas komplekts, kas piedāvā projekta komandas izstrādātājiem un testētājiem vadlīnijas par labākajām programmēšanas praksēm, koda organizāciju un kvalitātes nodrošināšanu. Tā ietver arī noteikumus par kodēšanas stilu, objektu un metožu nosaukumiem, vienību testēšanu un versiju kontroli.

Pakalpojuma sniegšanas apraksts un izvirzītie projekti

2024/25. gada periodam biznesa pusē tiks definēti un izvirzīti ~10 projekti/izmaiņu pieprasījumi elektrum.lv portāla funkcionalitātes attīstībai. Lai efektīvāk virzītos ar projektu realizāciju, tika pieņemts lēmums pielietot Agile izstrādes metodi un principus. Projekta plūsmas galvenie principi un sadarbības modelis:

- Projekta komanda ir apvienota ap gada definētiem mērķiem – projektiem;
- Strādā kā vienota komanda ar 100% iesaisti, ieskaitot biznesa, IT un ārpakalpojuma pusi (starpfunkcijas komanda);
- Projekta komanda ir pašorganizēta un pašmotivēta;
- Produkta īpašnieks (*product owner*) ir atbildīgs par projekti/izmaiņu pieprasījumu prioritātēm;
- Pasūtītāja un izpildītāja projekta vadītāji atbalsta komandu un rūpējas par izmaiņu piegādes procesu;
- Latvenergo rīki – BURA(Jira), WEBEX, MIRO, ELEMENT

Saziņas un procesu izpildes laiki izstrādes projekta gaitā:

- Jautājums no izstrādātāja portāla uzturētājam - atbildes laiks līdz 1 darba diena (dd),
- Jautājums no izstrādātāja pasūtītājam (prasību vai risinājumu precizēšana u.c. jautājumi) - atbildes laiks līdz 2 dd,
- Piekļuvju (Jira, Gitlab, CMS) nodrošināšana jaunam darbiniekam - līdz 2 dd,
- Risinājuma akcepttestēšana pasūtītāja pusē - līdz 5 dd,
- Koda kvalitātes pārbaude - līdz 5 dd.

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).

TURPMĀKO PASŪTĪJUMU PIETEIKŠANAS KĀRTĪBA

1. Pasūtītāja pilnvarota persona, cenu aptaujas veidā, nosūtīts visiem Vispārīgās vienošanās slēgšanas tiesības ieguvušajiem Izpildītājiem pieprasījumu komerc piedāvājuma sagatavošanai. Pieprasījumi iesniegt komerc piedāvājumu tiks nosūtīti un komerc piedāvājumu iesniegšana notiks izmantojot Latvenergo EIS sistēmu (https://eis2.latvenergo.lv/users/sign_in)
2. Līguma slēgšanas tiesības ieguvušie Izpildītāji, ne ilgāk kā 5 (piecu) darba dienu laikā Latvenergo EIS iesniedz pieprasītos komerc piedāvājumus. Izpildītājs var lūgt pagarināt komerc piedāvājuma iesniegšanas termiņu.
3. Izpildītājs, kurš iesniedzis komerc piedāvājuma prasībām atbilstošu saimnieciski izdevīgāko piedāvājumu iegūst pasūtījuma tiesības. Izpildītājs iesniedzot komerc piedāvājumu, apliecina, ka var izpildīt pasūtījumu noteiktajā termiņā un apjomā. Izpildītāji, kuri nebūs laikus iesnieguši, vai iesnieguši prasībām neatbilstošus komerc piedāvājumus, tiks noraidīti.
4. Līguma slēgšanas tiesības ieguvušajiem Izpildītājiem, kuri ir kvalificējušies attiecīgajās iepirkuma priekšmeta daļās - komerc piedāvājuma iesniegšana ir obligāta. Ja komerc piedāvājums netiek iesniegts, Pasūtītājam ir tiesības nezaicināt Izpildītāju iesniegt nākamo 1(vienu) komerc piedāvājuma pasūtījumu.
5. Ne vēlāk kā 2 (divu) darba dienu laikā pēc lēmuma pieņemšanas par cenu aptaujas rezultātiem Pasūtītājs vienlaikus informēs visus Izpildītājus.
6. Pasūtītāja pilnvarotā persona aizpilda Pasūtījuma pieteikumu, norādot visu nepieciešamo informāciju, un nosūta to Izpildītājam elektroniskā formātā.
7. Pasūtījuma neizpildes gadījumā Pasūtītājam ir tiesības piešķirt pasūtījumu nākamajam saimnieciski visizdevīgākā komerc piedāvājuma iesniedzējam, vienlaicīgi pieprasot līgumsoda samaksu šīs Vienošanās noteiktajā apmērā. Termiņu neievērošanas gadījumā Izpildītājs maksā Pasūtītājam līgumsodu, ievērojot šīs vienošanās noteikumus.
8. Pasūtījumā tiks norādīta sekojoša informācija: šīs Vienošanās numurs, Pasūtījuma numurs, komerc piedāvājuma numurs, iepirkuma priekšmeta daļas nosaukums, specifikācija un cita informācija, kas ir nepieciešama Pasūtījuma apstrādei un izpildei.

Vienošanās Pielikums Nr.2

PILNVAROTĀS PERSONAS UN KONTAKTPERSONAS

[...]

Vienošanās Pielikums Nr. 3

IZPILDĪTĀJA KVALIFICĒTA PERSONĀLA SARAKSTS

[...]

FIZISKO PERSONU DATU AIZSARDZĪBAS NOTEIKUMI

Pasūtītājs kā pārzinis (turpmāk – Pārzinis) un Izpildītājs kā apstrādātājs (turpmāk – Apstrādātājs) Eiropas Parlamenta un Padomes 2016.gada 27.apriļa 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

Portāla www.elektrum.lv modernizēšana un attīstība

3. Personas datu apstrādes mērķis un ilgums

- 3.1. Personas datu nodošanas un apstrādes mērķis – portāla www.elektrum.lv modernizēšana un attīstība, kas ietver konsultāciju sniegšanu un problēmu novēršanu, testēšanu un ieviešanu testa vidē, pēc atsevišķa pieprasījuma arī labojumu piegādi produkcijas vidē. Pēc atsevišķas Pārziņa un Apstrādātāja vienošanās sistēmā BURA tiek izveidots pieteikums un tiek piešķirtas terminētas tiesības piekļūšanai portāla produkcijas videi.
- 3.2. Personas dati tiek apstrādāti visā Līguma darbības laikā.

4. Datu subjektu kategorijas

- 4.1. Līguma ietvaros tiek apstrādāti šādi fizisko personu kategoriju dati:
 - 4.1.1. Pārziņa klienti un to pārstāvji;
 - 4.1.2. Pārziņa potenciālie klienti;
 - 4.1.3. Pārziņa darbinieki;
 - 4.1.4. jebkura fiziska persona, kura izmanto portālu www.elektrum.lv.

5. Personas datu veidi:

- 5.1. Līguma ietvaros tiks apstrādāti šādi personas datu veidi:
 - 5.1.1. vārds;
 - 5.1.2. uzvārds;
 - 5.1.3. personas kods;
 - 5.1.4. deklarētā adrese;
 - 5.1.5. korespondences adrese;
 - 5.1.6. tālruņa numurs;
 - 5.1.7. e-pasta adrese;
 - 5.1.8. informācija par izvēlēto valodu;
 - 5.1.9. līguma numurs;
 - 5.1.10. Elektrum produkts;
 - 5.1.11. informācija par citiem produktiem vai pakalpojumiem;
 - 5.1.12. norēķinu veids;
 - 5.1.13. objekta adrese;
 - 5.1.14. objekta tehniskā informācija;
 - 5.1.15. patēriņa dati;
 - 5.1.16. rēķina numurs;
 - 5.1.17. rēķina summa;
 - 5.1.18. izlīdzinātā maksājuma summa;
 - 5.1.19. rēķina samaksas datums;
 - 5.1.20. nesamaksātā summa;
 - 5.1.21. maksājumu vēsture;

5.1.22.informācija par maksājumu plānu;

5.1.23.informācija par klienta sniegto piekrišanu saņemt informāciju par pakalpojumiem vai piedalīties aptaujās.

6. Personas datu apstrādes raksturs

- 6.1. Līguma ietvaros Apstrādātājs ir tiesīgs veikt šādas darbības ar personas datiem:
 - 6.1.1. skatīšana tik tālu, cik tas nepieciešams kvalitatīva Līgumā noteiktā pakalpojuma nodrošināšanai;
 - 6.1.2. sakārtošana;
 - 6.1.3. pārveidošana;
 - 6.1.4. izmantošana Līgumā noteiktā pakalpojuma funkcionalitātes vai funkcionalitātes izmaiņu testēšanai tik tālu, cik tas nepieciešams kvalitatīva Līgumā noteiktā pakalpojuma nodrošināšanai;
 - 6.1.5. dzēšana pēc personas datu apstrādes mērķa sasniegšanas vai Līguma izbeigšanas, atkarībā no tā, kurš no nosacījumiem iestājas ātrāk (ja attiecināms).
- 6.2. Personas dati tiks apstrādāti automatizēti, Apstrādātāja pilnvarotām personām piekļūstot Pārziņa informācijas sistēmām.

7. Tehniskie un organizatoriskie pasākumi personas datu aizsardzības nodrošināšanai

- 7.1. Apstrādātājs neveic personas 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 tās fiziskās personas, kuras Apstrādātājs pilnvaro veikt personas datu apstrādi un kurām pēc Apstrādātāja pieprasījuma tiek izveidoti lietotāju konti Pārziņa informācijas sistēmās un tiek piešķirtas terminētas tiesības piekļūšanai Pārziņa testa/produkcijas vidēm, kuras satur personas datus.
- 7.3. Apstrādātāja pilnvarotās personas ir tiesīgas piekļūt Pārziņa informācijas sistēmai tikai, lai veiktu šī Pielikuma 6.1. punktā norādītās personas datu apstrādes darbības, kas nepieciešamas šī Līguma saistību izpildei.
- 7.4. Personas 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. Personas datu apstrāde tiek veikta pēc Pārziņa pieprasījuma saņemšanas un pieejas tiesību piešķiršanas visā Līguma izpildes laikā.
- 7.6. Apstrādātājs nodrošina, ka Apstrādātāja pilnvarotie darbinieki, kuri tiek iesaistīti personas datu apstrādē, rakstveidā apņemas nelikumīgi neapstrādāt personas datus, tajā skaitā, bet ne tikai: nelikumīgi neizpaust, nepārrunāt, nenodot Apstrādātāja darbiniekiem vai pārstāvjiem, kā arī jebkurām citām trešajām personām, nelikumīgi neglabāt personas datus, kā arī neveikt jebkuras darbības ar personas 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. Apstrādātājs nodrošina, ka Līguma izpildes ietvaros tiek nodrošināta integrētas datu aizsardzības un datu aizsardzības pēc noklusējuma principu ieviešana un ievērošana.
- 7.8. Apstrādātājs, novērtējot personas datu apstrādes drošības līmeni, ievieš un īsteno tādus tehniskus un organizatoriskus pasākumus, kādi nepieciešami, ņemot vērā jaunākos tehnoloģiskos sasniegumus, īstenošanas izmaksas, apstrādes raksturu, tvērumu, kontekstu un nolūkus, kā arī datu subjektiem radītos riskus.
- 7.9. Apstrādātājs regulāri, nepārtraukti seko līdzi un novērš sistēmas ievainojamības, balstoties uz nozarē vispārpieņemtiem principiem (regulāri atjauno operētājsistēmu, antivīrusu versijas un tml.).
- 7.10. Puses veic pasākumus personas datu apstrādes informācijas sistēmu un pakalpojumu nepārtrauktās konfidencialitātes, integritātes, pieejamības un noturības nodrošināšanai saskaņā ar Pielikuma Nr.5 par IT drošības noteikumiem:
 - 7.10.1. Apstrādātājs visas darbības veic atbilstoši apstiprinātiem IT drošības noteikumiem, kvalitātes vadības sistēmas procesiem;
 - 7.10.2. Apstrādātājs veic regulārus iekšējos drošības auditus;
 - 7.10.3. Pārzinim ir tiesības ierosināt un veikt neatkarīgas drošības pārbaudes.
- 7.11. Puses veic pasākumus aizsardzības pret fiziskās iedarbības radītu personas datu apdraudējumu nodrošināšanai saskaņā ar Pielikuma Nr.5 par IT drošības noteikumiem.
- 7.12. Gadījumā, ja ir noticis fizisks vai tehnisks negadījums, Puses nodrošina personas datu pieejamības un piekļuves atjaunošanu. Ja fizisks vai tehnisks negadījums noticis, Apstrādātājam sniedzot pakalpojumus Līguma saistību izpildei, Apstrādātājs pēc iespējas īsākā termiņā, bet ne ilgāk kā 1 (vienas) dienas laikā, nodrošina personu datu

pieejamības un piekļuves atjaunošanu vai sniedz paskaidrojumus, kāpēc tas nav iespējams un norāda kavēšanās iemeslus. Šādā gadījumā paskaidrojumos ir jānorāda, kad personas datu pieejamība un piekļuve tiks atjaunota.

7.13. Puses veic tehnisko un organizatorisko pasākumu efektivitātes testēšanu, izvērtēšanu un novērtēšanu, lai nodrošinātu apstrādes drošību saskaņā ar pielikuma Nr.5 IT drošības noteikumiem.

7.14. Apstrādātājs nodrošina regulāru risinājumu testēšanu, ieviešot izmaiņu pieprasījumu risinājumus, un veic regrestestēšanu.

7.15. Apstrādātājs, ja personas datu apstrāde tiek veikta Apstrādātājs informācijas sistēmās, veic pasākumus piekļuves kontroles īstenošanai, tai skaitā, bet ne tikai veic personas datu piekļuves un piekļuves mēģinājumu reģistrēšanu, piekļuves tiesību lomu nodalīšanu, veikto darbību reģistrēšanu un atsekošanu.

8. Apstrādātāja pienākumi un tiesības

8.1. Apstrādātājs dara Pārzinim pieejamu visu informāciju, kas nepieciešama, lai:

8.1.1. apliecinātu, ka tiek pildīti šajos Noteikumos un Vispārīgās datu aizsardzības regulas 28.pantā paredzētie Apstrādātāja pienākumi,

8.1.2. ļautu Pārzinim vai Pārziņa pilnvarotajam reidentam veikt revīzijas, tostarp pārbaudes.

8.2. Apstrādātājs nodrošina, ka viņa tehniskie līdzekļi ļauj nekavējoties pēc paziņojuma no Pārziņa saņemšanas veikt nepieciešamās darbības, lai izpildītu šo Noteikumu 13. un 14.punktā noteiktos pienākumus.

8.3. Apstrādātājs, ja personas datu apstrāde tiek veikta Apstrādātāja informācijas sistēmās, nodrošina, ka viņa tehniskie līdzekļi ļauj veikt ierakstus par apstrādes darbībām, tajā skaitā auditācijas pierakstus, un nodrošina šo ierakstu glabāšanu 6 mēnešus pēc attiecīgo darbību veikšanas, 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. Apstrādātājam aizliegts Līguma saistību izpildes ietvaros iegūtos personas datus pārsūtīt vai citādi izplatīt un darīt pieejamus trešajām personām.

8.7. Apstrādātājs nav tiesīgs veidot jebkāda veida kopijas un veikt jebkādas darbības ar personas datiem, izņemot šo Noteikumu 6.1. un 8.3.punktā noteikto.

8.8. Apstrādātājs, saņemot datu subjekta pieprasījumu par Pārziņa veikto personas datu apstrādi vai pakalpojuma sniegšanu šo Noteikumu ietvaros, nekavējoties nodod saņemto pieprasījumu Pārzinim, nosūtot to Līgumā norādītajai Pārziņa kontaktpersonai.

8.9. 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. Pārziņa 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. Personas datu aizsardzības pārkāpums ir jebkura veida neatļauta personu datu apstrāde, datu izpaušana, datu noplūde fiziskā vai tehniskā negadījuma rezultātā.

10.2. Personas datu aizsardzības pārkāpuma gadījumā Apstrādātājs sadarbojas ar Pārzini un palīdz tam attiecīgā gadījumā izpildīt pienākumus saskaņā ar Vispārīgās datu aizsardzības regulas prasībām, ņemot vērā apstrādes raksturu un Apstrādātājam pieejamo informāciju.

10.3. Apstrādātājs, tiklīdz tam kļuvis zināms personas datu aizsardzības pārkāpums nekavējoši 1 (vienas) stundas laikā no pārkāpuma konstatēšanas brīža, paziņo par to Pārzinim, nosūtot Vispārīgās datu aizsardzības regulas 33.panta trešajā daļā noteikto 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.

10.4. 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.

10.5. Gadījumā, ja personas datu aizsardzības pārkāpums varētu radīt augstu risku fizisku personu tiesībām un brīvībām, Pārzinis nekavējotī paziņo datu subjektam par personas datu aizsardzības pārkāpumu.

11. Citu apstrādātāju (apakšuzņēmēju) piesaiste

11.1. Apstrādātājs bez iepriekšējas konkrētas Pārziņa rakstveida atļaujas nepiesaista citu apstrādātāju (apakšuzņēmēju).

11.2. Piesaistot citu apstrādātāju (apakšuzņēmēju) personas datu apstrādei Apstrādātāja vārdā, Apstrādātājs nosaka citam apstrādātājam (apakšuzņēmējam) pienākumu ievērot visus šajos Noteikumos noteiktos personas datu aizsardzības noteikumu nosacījumus. Ja minētais cits apstrādātājs (apakšuzņēmējs) nepilda savus personas datu apstrādes un aizsardzības pienākumus, Apstrādātājs paliek pilnībā atbildīgs Pārzinim par šā cita apstrādātāja (apakšuzņēmēja) pienākumu izpildi.

11.3. Pēc Pārziņa rakstveida pieprasījuma Apstrādātājs iesniedz Pārzinim šādas cita apstrādātāja (apakšuzņēmēja) vienošanās atvasinājumu ar visiem turpmāko grozījumu atvasinājumiem. Ciktāl tas vajadzīgs, lai aizsargātu komercnoslēpumu vai citu konfidencialu informāciju, tai skaitā personas datus, Apstrādātājs ir tiesīgs pilnībā vai daļēji atveidot dokumenta oriģinālu

12. Atbildība

12.1. Apstrādātājs ir atbildīgs par kaitējumu, kas nodarīts ar apstrādi, ja tas nav izpildījis šajos Noteikumos 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. Pārzini vai Apstrādātāju atbrīvo no atbildības, ja tās 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.punkta nosacījumiem.

12.4. Apstrādātājs par katru personas datu aizsardzības pārkāpumu maksā Pārzinim līgumsodu 10% (desmit procenti) apmērā no Līguma cenas un atlīdzina pārkāpuma rezultātā Pārzinim nodarītos 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 personas datu apstrādi, tajā skaitā datu glabāšanu, pēc Līguma izbeigšanas vai pēc datu apstrādes mērķa sasniegšanas, atkarībā no tā, kurš no nosacījumiem iestājas ātrāk.

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 esošus datu subjekta personas datus un to kopijas, kas ir Pārziņa nodoti un Apstrādātāja iegūti Līguma darbības laikā.

15. Strīdu izskatīšana un jurisdikcija

Visi strīdi kas saistīti ar fizisko personu datu aizsardzību un šo Noteikumu piemērošanu un spēkā esamību, ja tos nav iespējams izšķirt Pusēm vienojoties, tiek izskatīti tiesā Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

IT DROŠĪBAS NOTEIKUMI

(Pievienots atsevišķā failā)

APAKŠUZŅĒMĒJU UN TIEM NODOTO DARBU SARAKSTS

Nr.	Apakšuzņēmēja nosaukums, reģistrācijas numurs	Adrese, telefona Nr., e-pasta adrese	Nododamie darbi un to apjoms (darbu veidi, summa euro bez PVN un % no līgumcenas)
1.	SIA "E-Synergy", reģistrācijas Nr. 40103347036	Pārslas iela 3b, Rīga, LV-1002, Tel. [...], E-pasts [...]	Nododamā daļa līdz 50%, programmēšanas darbi.

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 sagatavota Pasūtījuma pieteikums ir derīgs bez fiziska paraksta. Pasūtījuma pieteikums tiks uzskatīts par saņemtu tā nosūtīšanas dienā.
- 2.2. Pasūtījums tiks uzskatīts par saskaņotu 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 saskaņotu. 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 saskaņošanas 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 piemērojamajiem 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. Pasūtītājs ir tiesīgs pieprasīt papildu dokumentus, kas apliecinātu piegādāto preču izcelsmi.
- 2.11. Pasūtītājs, pieņemot Pasūtījumu, ir tiesīgs izlases 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 nekonstatētu 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 gatavību 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 iepriekšējā mēnesī (vai citā Līdzēju noteiktajā laika 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 starpakti tika abpusēji parakstīts.

(D) Norēķini**Prece un Pakalpojums**

- 2.21. Katra Pasūtījuma kopējā summa tiek noteikta, ievērojot Vienošanās pielikumā (Pasūtījuma 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 atbilstību kredītiestāžu un maksājumu iestāžu prasībām Vienošanās paredzēto noreķinu 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. Pēcapmaksa 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) abpusējas parakstīšanas, ja tāds attiecināms uz Pasūtījuma izpildi, un attiecīga attaisnojuma dokumenta no Izpildītāja saņemšanas. Par samaksas brīdi uzskatāms Pasūtītāja maksājuma uzdevuma datums.
- 2.24. Gadījumā, 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 pilnīgas izpildes un attiecīga Pasūtījuma nodošanas-pieņemšanas dokumenta (preču piegādes dokuments, starpakts, nodošanas-pieņemšanas akts) abpusējas parakstīšanas, ja tāds attiecināms uz Pasūtījuma izpildi, Izpildītājs iesniedz Pasūtītājam attaisnojuma dokumentu (rēķinu), kurā tiek norādīta kopējā summa, saņemtās priekšapmaksas summa un atlikusī neapmaksātā Vienošanās summas daļa, ja tāda pastāv.
- 2.25. Gadījumā, 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 gadījumā 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 nejaūšu gadījumu;
- 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 radušos 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 izgatavotāja 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 apakšuzņēmējus, savā darbībā jāievēro augstus ētikas standartus. Atbilstoši politikām, gadījumā, 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 iegūtā informācija ir konfidenciāla un nav izpaužama trešajām personām. Pasūtītājs nodrošina, ka audita/pārbaudes veicējs ievēro šī Vienošanās noteikumus par konfidencialitāti. Izpildītājam ir pienākums šajā punktā noteiktās prasības iekļaut arī līgumos, ko tas slēdz ar apakšuzņēmējiem šī Vienošanās izpildes nodrošināšanai. Ja Pasūtītājs konstatē, ka Izpildītājs vai tā apakšuzņēmēji 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 apakšuzņēmējiem 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 apakšuzņēmēju darbībā vai kāda no valdes vai padomes locekļu, tiešo vai netiešo dalībnieku, akcionāru, patieso labuma guvēju saistību ar Sankcijām vai paša 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 labuma 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 (viena) 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.
- 3.11. Izpildītājs nodrošina, ka Vienošanās izpildē netiks izmantotas preces un/vai materiāli, kuru izcelsmes valsts ir Krievijas Federācija vai Baltkrievijas Republika.
- 3.12. Izpildītājs apņemas nodrošināt Vienošanās izpildei nepieciešamo preču un/vai materiālu, un to komponentu piegādes ķēdes izsekojamību. Izpildītājam ir pienākums 5 (piecu) darba dienu laikā pēc Pasūtītāja pieprasījuma iesniegt Pasūtītājam informāciju vai dokumentus par Vienošanās izpildei nepieciešamo preču un/vai materiālu, vai to komponentu izcelsmes valsti, ražotāju un piegādes maršruti. Ja Izpildītājs pieprasīto informāciju vai dokumentus noteiktajā termiņā nevar iesniegt, Pasūtītājam ir tiesības izbeigt Vienošanos saskaņā ar Vienošanās vispārīgo noteikumu 12.3.punktu.

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 Pasūtītāja izpildes termiņu) neievērošanu, Izpildītājs maksā līgumsodu 0.5% (nulle komats pieci procenti) apmērā no kavēta Pasūtītāja summas bez PVN par katru kavējuma dienu, bet ne vairāk kā 10% (desmit procenti) no kavēta Pasūtītāja summas bez PVN.

- 4.4. Par katra Pasūtījuma vai to daļas izpildes (kvalitātes, funkcionalitātes, specifiskācijas) 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 divkārtā apmērā (vidējā viena veiktā Pasūtījuma summa tiek noteikta, kopējo veikto Pasūtījumu summu bez PVN dalot 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 divkārtā apmērā (vidējā viena veiktā Pasūtījuma summa tiek noteikta, kopējo veikto Pasūtījumu summu bez PVN dalot 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 apliecināšu 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 piemērojamus līgumsodus – to aprēķinātajā 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 noteikts 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 (komponenšu) 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 sava 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 saskaņotu, 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 defektu aktu, 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) iesaistīšanu strīda risināšanā, kuras slēdziens ir izšķirošs. Ekspertu komisijas izdevumus Līdzēji sedz vienādās daļās.
- 6.8. Gadījumā, ja Izpildītājs nenovērs 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, rasējumiem) 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) iespējamās 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. Līdzēji 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, ka arī iepirkuma procedūras prasībām, ja Vienošanās noslēgts iepirkuma procedūras rezultātā. Pēc iesnieguma izskatīšanas un Izpildītāja pieteikto izmaiņu apstiprināšanas no Pasūtītāja puses, Līdzēji 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 tādā 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 iespējām 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 pretendentiem 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 pretendentiem 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, Līdzēji 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, ka arī lai izpildītu uz Līdzējiem attiecināmos juridiskos pienākumus un ievērotu Līdzēju legītimās intereses, Līdzējiem 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, datu subjektu informēšanu un citu no Vispārīgās datu aizsardzības regulas izrietošo prasību ievērošanu attiecībā uz personas datu izpaušanu otram Līdzējam. 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, ārkārtēja rakstura apstākļu rezultātā, kuru darbība sākusies pēc Vienošanās parakstīšanas un kuru iestāšanos 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 neieklājas Līdzēju iespējamās kontroles un ietekmes robežās.
- 11.3. Par nepārvaramas varas apstākļi nevar tikt atzīta Izpildītāju un citu iesaistīto personu saistību neizpilde, vai nesavlaicīga izpilde.
- 11.4. Tam Līdzējam, kas atsauca uz nepārvaramu, ārkārtēja rakstura apstākļu darbību, 3 (trīs) dienu laikā par tiem jāpaziņo otram Līdzējam, norādot iespējamo saistību izpildes termiņu.
- 11.5. Ja nepārvaramu, ārkārtēja 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, skaitot 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, skaitot 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 sagatavoti 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 apakšuzņēmējiem 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 jebkādai personai saistībā ar Vienošanos;
- 12.2.8. Izpildītājs vai jebkurš no Izpildītāja personāla, pārstāvjiem vai apakšuzņēmējiem 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 apakšuzņēmējiem ir iesaistīts darījumu attiecībās, 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 kļuvis 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, pārstāvēttiesīgajai personai vai prokūristam, vai personai, kura ir pilnvarota pārstāvēt Izpildītāju darbībās, kas saistītas ar filiāli, vai personālsabiedrības biedram, tā valdes vai padomes loceklim, patiesā labuma guvējam, pārstāvēttiesīgajai 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 gadījumos, 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 dalībniekiem, akcionāriem, patiesajiem labuma guvējiem vai informāciju vai dokumentus par Vienošanās izpildei nepieciešamo preču un/vai materiālu izcelsmes valsti, ražotāju un piegādes maršrutiem, 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, 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 izpildītājiem un Vienošanās noteiktajā kārtībā pieņemtajiem Pasūtījumiem un Pasūtītāja nokavējums ir sasniedzis vismaz 60 (sešdesmit) dienas. Šajā punktā noteiktais netiek piemērots gadījumos, 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 gadījumos, Līdzēji sagatavo un abpusēji 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 aprēķināto līgumsodu un/vai tiešo zaudējumu atlīdzību. Līdzēji savstarpējo norēķinu šajā punktā minētajā gadījumā veic 30 (trīsdesmit) dienu laikā pēc šajā punktā minētā akta parakstīšanas, izņemot gadījumus, 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 gadījumiem, kad kādam no 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 jāsagatavo rakstveidā Vienošanās 13.8.punktā noteiktajā gadījumā, kad izmaiņas tiek paziņotas, nosūtot paziņojumu.
- 13.4. Jautājumi, kas nav noteikti šajā Vienošanās, tiek risināti saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.
- 13.5. Jebkādos ar Vienošanās izpildi saistītus strīdus un/vai nesaskaņas Līdzēji risina savstarpēju pārrunu ceļā. Ja 2 (divu) nedēļu laikā no strīda rašanās dienas Līdzēji nav spējuši panākt risinājumu savstarpēju pārrunu ceļā, Līdzēji strīdus 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 (Pretendenta) iesniegto piedāvājumu.
- 13.7. Kādam no šī Vienošanās noteikumiem zaudējot spēku normatīvo aktu izmaiņu gadījumā, Vienošanās nezaudē spēku tā pārējos punktos un šādā gadījumā Līdzējiem ir pienākums piemērot Vienošanās 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-pasta 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.