

Lai samazinātu aprītē esošo papīra dokumenta apjomu, kā arī samazinātu laiku, kas patērējams dokumentu apstrādei un nogādāšanai līgumpartneriem, ir jāizmanto elektroniskais paraksts šādiem piestātnes operatoru pakalpojuma sniegšanas procesa dokumentiem:

- Piestātnes operatora (stividora) pakalpojumu sniegšanas pieņemšanas – nodošanas akts (STPPNA)

ELEKTRONISKI PARAKSTĪTA PPNA APRĪTE

1. Pakalpojumu sniedzējs saņem e-pastā ***.edoc** failu no LVM pārstāvja, kurš satur PPNA.
2. Pakalpojumu sniedzējam jāparaksta PPNA dokuments elektroniski ar iekļautu laika zīmogu.
3. Ja dokumenti ir vairāki, katrs no tiem jāparaksta atsevišķi.
4. Parakstītais dokuments jā saglabā kā ***.edoc**, faila nosaukumu nedrīkst mainīt.
5. Elektroniski parakstīto PPNA ***.edoc** nosūta uz LVM līgumā norādīto e-pasta adresi darbi@lvm.lv, i.vozkova@lvm.lv
6. Jāsagatavo rēķins, tajā norādot PPNA numuru un PPNA e-dokumenta faila nosaukumu.
7. Rēķina faila nosaukums ir vienāds ar PPNA faila nosaukumu un to nedrīkst mainīt.
8. Rēķinu nav nepieciešams elektroniski parakstīt.
9. Rēķinu ***.pdf** faila formātā jānosūta uz LVM līgumā norādīto e-pasta adresi darbi@lvm.lv