**Civiltiesisks līgums par projekta īstenošanu**

**Vispārīgie noteikumi**

1. **Termini un interpretācija**
   1. Līgumā lietoto terminu definīcijas:

**Atbalsta summa** – summa, ko veido Eiropas Savienības fonda finansējums, kuru administrē Atbildīgā iestāde un uz ko var pretendēt Finansējuma saņēmējs, ja tas ir īstenojis Projektu Līgumā noteiktajā kārtībā, termiņos un izmaksas veiktas saskaņā ar Projektu un ir attiecināmas. Speciālajos noteikumos noteiktais Atbalsta summas apmērs ir maksimāli izmaksājamais apjoms;

**Aktivitātes īstenošanu regulējošie Ministru kabineta noteikumi** – Eiropas Savienības fonda aktivitātes īstenošanu regulējošie Ministru kabineta noteikumi – Speciālajos noteikumos norādītie aktivitātes īstenošanu regulējošie Ministru kabineta noteikumi;

**Atbildīgā iestāde** – Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrija, kas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā īsteno visas starpniekinstitūcijas funkcijas;

**Attiecināmās izmaksas** – Projektā plānotā, Eiropas Savienības fondu vadību regulējošos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā apstiprināto Projekta izmaksu daļa, kuru Speciālajos noteikumos noteiktajā procentuālajā apmērā Atbildīgā iestāde finansē no Eiropas Savienības fonda un, ja piemērojams, valsts budžeta līdzekļiem;

**Avanss –** Ja atbildīgajai iestādei ir pieejami finanšu resursi, Līgumā noteiktajā apjomā un kārtībā veikts Atbalsta summas avansa maksājums;

**Avansa maksājuma pieprasījums** - atbilstoši Līgumā noteiktajai kārtībai sagatavots un iesniegts dokumentu kopums par Finansējuma saņēmējam Projekta īstenošanai nepieciešamo finansējumu avansa maksājuma veidā.

**Eiropas Savienības fonda finansējums** – Eiropas Savienības Kohēzijas fonda līdzekļi, ko Atbildīgā iestāde saskaņā ar Projektu novirza Projekta ietvaros veikto izdevumu atmaksai;

**Finansējuma saņēmējs** – Eiropas Savienības fonda finansējuma saņēmējs – ūdenssaimniecības sabiedrisko pakalpojumu sniedzējs – pašvaldības, pašvaldību iestādes un aģentūras, kā arī kapitālsabiedrības, kurām ar pašvaldību noslēgts līgums, kas nosaka ūdenssaimniecības sabiedriskā pakalpojuma sniegšanas pienākuma būtību, ilgumu, pakalpojumu sniegšanas teritoriju, kompensācijas maksājumu aprēķināšanas nosacījumus un citus nosacījumus, kura izstrādātais Projekta iesniegums ir apstiprināts un kas nodrošina Projekta īstenošanu atbilstoši Līgumam un sekmīgas Projekta īstenošanas rezultātā pretendē uz Eiropas Savienības fonda finansējumu;

**Līgums –** civiltiesisks līgums par Projekta īstenošanu. Līgums sastāv no Speciālajiem noteikumiem, Vispārīgajiem noteikumiem un to pielikumiem;

**Maksājuma pieprasījums** – Eiropas Savienības fonda finansējuma pieprasījums – atbilstoši Līgumā noteiktajai kārtībai sagatavots un Atbildīgajā iestādē iesniegts dokumentu kopums, ar ko pieprasa Projekta ietvaros veikto izdevumu atmaksu;

**Maksājumu iestāde** – Valsts kase, kas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā veic maksājumus, kā arī maksājumu finanšu uzskaiti Eiropas Savienības fondu ietvaros;

**Neattiecināmās izmaksas** – izmaksas, kas saskaņā ar Eiropas Savienības fondu vadību regulējošajiem normatīvajiem aktiem netiek finansētas no Eiropas Savienības fonda vai Projektā nav norādītas kā attiecināmās izmaksas. Par neattiecināmām izmaksām atzīstamas arī tādas Projektā norādītās attiecināmās izmaksas, kuras Atbildīgā iestāde Projekta īstenošanas laikā vai piecu gadu laikā pēc pēdējā maksājuma veikšanas Projekta ietvaros ir atzinusi par tādām, kas nav noteiktas kā attiecināmās izmaksas aktivitātes īstenošanu regulējošajos Ministru kabineta noteikumos, ir radušās pārkāpjot Līguma, Latvijas Republikas vai Eiropas Savienības normatīvo aktu prasības vai par kurām Finansējuma saņēmējs nav iesniedzis finanšu līdzekļu izlietojumu apliecinošus dokumentus Līgumā noteiktajā kārtībā;

**Projekts –** Eiropas Savienības fonda projekts – projekta iesniegums (aizpildīta veidlapa un tās pielikumi), kas apstiprināts normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, ir šī Līguma pielikums un piešķir tiesības Finansējuma saņēmējam pretendēt uz Eiropas Savienības fonda finansējumu Līgumā noteiktajā kārtībā;

**Projekta īstenošanas termiņš** – Speciālajos noteikumos noteiktais termiņš mēnešos Projekta īstenošanai;

**Projekta pārskati** – Finansējuma saņēmēja saskaņā ar Eiropas Savienības fondu vadību regulējošajiem normatīvajiem aktiem sagatavoti un atbilstoši Līgumā noteiktajai kārtībai Atbildīgajā iestādē izvērtēšanai iesniegti pārskati;

**Projekta pēcieviešanas uzraudzības veidlapa** – pēc Projekta īstenošanas termiņa beigām, atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem par aktivitātes īstenošanu noteiktajai veidnei Finansējuma saņēmēja sagatavots un Līgumā noteiktajai kārtībā Atbildīgajā iestādē iesniegts pārskats par Projekta īstenošanas rezultātu atbilstību Projektam;

**Projektā neiekļaujamās izmaksas** – izmaksas, kuras ir noteiktas Aktivitātes īstenošanu regulējošos Ministru kabineta noteikumos, kā projektā neiekļaujamas. Gadījumā, ja tādas izmaksas tiks iekļautas iepirkuma līgumos vai maksājuma pieprasījumos, tās tiks atzītas par neattiecināmām izmaksām.

**Puse** – Atbildīgā iestāde vai Finansējuma saņēmējs;

**Puses** – Atbildīgā iestāde un Finansējuma saņēmējs;

**Sertifikācijas iestāde** – Valsts kase, kas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā īsteno Sertifikācijas iestādes funkcijas.

* 1. Citi Līgumā lietotie termini atbilst Eiropas Savienības fondu vadību regulējošos normatīvajos aktos lietotajiem terminiem.
  2. Līgumā, izņemot, ja no konteksta izriet citādi:
     1. nodaļu un punktu virsraksti un nosaukumi ir norādīti tikai pārskatāmības labad un nav ņemami vērā interpretējot Līgumu;
     2. atsauce uz Līgumu, dokumentu vai normatīvo aktu ir uzskatāma par atsauci uz to Līguma, dokumenta vai normatīvā akta redakciju, kas ir spēkā brīdī, kad ir piemērojama vai izpildāma attiecīgā Līguma norma, kas atsaucas uz Līgumu, dokumentu vai normatīvo aktu;
     3. atsauce uz personu ietver atsauci arī uz tās tiesību un saistību pārņēmēju;
     4. vārdi un izteicieni, kas lietoti vienskaitlī, ietver arī daudzskaitli un otrādi;
     5. termiņi, kas aprēķināmi mēnešos vai dienās, sākas nākamajā dienā pēc datuma vai notikuma, kas nosaka to sākumu. Termiņam, kuru skaita mēnešos, pēdējā diena ir termiņa pēdējā mēneša attiecīgais datums. Ja termiņa pēdējā mēnesī nav attiecīgā datuma, termiņa pēdējā diena ir šā mēneša pēdējā diena. Ja termiņa pēdējā diena ir brīvdiena, termiņa pēdējā diena ir nākamā darba diena.

1. **Mērķis**

Līgums nosaka Projekta īstenošanas, uzraudzības un kontroles, kā arī Projekta pēcieviešanas uzraudzības kārtību, Atbalsta summu un nosacījumus tās saņemšanai.

1. **Projekta īstenošanas termiņš**
   1. Projekta īstenošana tiek uzsākta Līguma spēkā stāšanās dienā, ja Speciālajos noteikumos nav noteikts citādi.
   2. Projekts tiek īstenots saskaņā ar Projekta īstenošanas laika grafiku, Projektu pilnībā īstenojot Projekta īstenošanas termiņā.
   3. Projekts tiek uzskatīts par īstenotu, kad visas aktivitātes Projekta ietvaros ir pabeigtas un Atbildīgajā iestādē ir iesniegts noslēguma maksājuma pieprasījums un noslēguma pārskats.
2. **Pušu pienākumi un tiesības**
   1. Finansējuma saņēmējam ir pienākums:
      1. veikt Projekta īstenošanu, ievērojot Projekta īstenošanas termiņu un nodrošinot Projekta mērķa un Projektā paredzēto rezultātu sasniegšanu;
      2. veikt Projekta īstenošanu saskaņā ar Eiropas Savienības fondu vadību regulējošo Eiropas Savienības un Latvijas Republikas normatīvo aktu un Līguma noteikumiem;
      3. savlaicīgi plānot Speciālajos noteikumos noteikto Finansējuma saņēmēja līdzfinansējumu Projekta attiecināmo un neattiecināmo izmaksu segšanai;
      4. veikt maksājumus Projekta ietvaros noslēgto iepirkuma līgumu izpildītājiem saskaņā ar noslēgto iepirkuma līguma noteikumiem, ievērojot Projekta budžeta kopsavilkumā paredzētās iepirkuma līguma izmaksas;
      5. nodrošināt atsevišķu ieņēmumu un izdevumu grāmatvedības uzskaiti ar Projekta īstenošanu saistītajiem ieņēmumiem un izdevumiem, kas atbilst Latvijas Republikas normatīvo aktu prasībām un vispārpieņemtiem grāmatvedības kārtošanas standartiem, vai esošajā grāmatvedības sistēmā ieviest atsevišķus kontus vai subkontus, kas nodrošina no pārējās Finansējuma saņēmēja grāmatvedības uzskaites nodalīto grāmatvedības uzskaiti un pārskatu par Projekta īstenošanu, lai varētu precīzi noteikt visus Projekta finansējuma avotus (ieņēmumus) un izdevumus, kas saistīti ar Projektu un ir radušies Projekta īstenošanas laikā;
      6. uzturēt un saglabāt Projekta ietvaros iegādātās un radītās materiālās vērtības un atjaunot tās ugunsgrēka, vētras, plūdu vai trešo personu prettiesiskas rīcības rezultātā bojātās materiālās vērtības no:
         1. apdrošināšanas atlīdzības, ja Finansējuma saņēmējs ir veicis Projekta ietvaros iegādāto un radīto materiālo vērtību apdrošināšanu, tomēr gadījumā, ja apdrošināšanas atlīdzība nav pietiekama, - no apdrošināšanas atlīdzības un saviem līdzekļiem, vai
         2. saviem līdzekļiem pilnā apmērā;
      7. nekavējoties informēt Atbildīgo iestādi par jebkādiem notikumiem un apstākļiem, kas apdraud vai negatīvi ietekmē, vai kas varētu apdraudēt vai negatīvi ietekmēt Projekta īstenošanu vai Līguma izpildi;
      8. sniegt Atbildīgajai iestādei informāciju par Projekta īstenošanu, tajā skaitā iesniedzot Projekta pārskatus un Projekta pēcieviešanas uzraudzības veidlapu Līgumā noteiktajā kārtībā;
      9. pēc Atbildīgās iestādes lūguma iesniegt Atbildīgās iestādes pieprasīto informāciju par Projektu Atbildīgās iestādes noteiktajā termiņā, kas nav īsāks par piecām darba dienām;
      10. nodrošināt Atbildīgajai iestādei, kā arī citām Eiropas Savienības fondu vadībā iesaistītajām Latvijas Republikas un Eiropas Savienības institūcijām iespējas veikt uzraudzību un kontroli visā Līguma darbības laikā, nodrošinot šo institūciju likumīgo prasību izpildi un brīvu piekļūšanu Finansējuma saņēmēja grāmatvedības un finanšu dokumentiem, citiem dokumentiem, informācijai, telpām un citām materiālām vērtībām, kas ir saistītas ar Projektu;
      11. Atbildīgās iestādes noteiktajā termiņā, kas nav mazāks par piecām darba dienām, novērst Atbildīgās iestādes Projekta īstenošanā konstatētās neatbilstības un ziņot par to Atbildīgajai iestādei par tās konstatēto neatbilstību novēršanu;
      12. 10 darba dienu laikā pēc Atbildīgās iestādes rakstveida pieprasījuma saņemšanas atmaksāt Atbildīgajai iestādei pārmaksāto vai nepamatoti izmaksāto summu, ja ir notikusi Atbalsta summas vai tās daļas, tajā skaitā Avansa, pārmaksa vai nepamatota izmaksa, vai rakstveidā vienoties ar Atbildīgo iestādi par pārmaksātās vai nepamatoti izmaksātās Atbalsta summas vai tās daļas atmaksas kalendāro grafiku;
      13. Projekta īstenošanas laikā un piecus gadus pēc Projekta noslēguma maksājuma saņemšanas:
          1. izmantot Projekta ietvaros iegādātās vai radītās vērtības vai citus Projekta rezultātus Projektā paredzētajiem mērķiem;
          2. nodrošināt, ka Projekta ietvaros iepirktie vai radītie pamatlīdzekļi atrodas Projekta īstenošanas vietā, nav atsavināti vai norakstīti;
          3. vismaz 30 darba dienas pirms jebkādu darījumu veikšanas ar Finansējuma saņēmēja kapitāla daļām vai akcijām (ieskaitot, bet neaprobežojoties ar kapitāla daļu vai akciju atsavināšanu vai ieķīlāšanu) informēt par to Atbildīgo iestādi;
          4. vismaz 30 darba dienas pirms jebkādām izmaiņām Finansējuma saņēmēja tiesiskajā statusā informēt par to Atbildīgo iestādi;
          5. nodrošināt visu ar Projekta īstenošanu saistīto dokumentu, tajā skaitā Projekta, ar Projektu saistītās korespondences, Projekta ietvaros veikto iepirkumu procedūru dokumentu, Projekta ietvaros noslēgto līgumu, veikto darbu, piegāžu un sniegto pakalpojumu apliecinošo dokumentu, kā arī veikto maksājumu apliecinošo dokumentu oriģinālu vai to atvasinājumu ar juridisku spēku glabāšanu līdz 2021.gada 31.decembrim.
      14. viena mēneša laikā no Līguma spēkā stāšanās dienas izveidot iekšējās kontroles sistēmu un pēc iekšējās kontroles sistēmas apraksta apstiprināšanas par to informēt Atbildīgo iestādi, norādot iekšējās kontroles sistēmas apraksta apstiprināšanas datumu. Iekšējās kontroles sistēmas aprakstu izstrādā, ievērojot Atbildīgās iestādes tīmekļa vietnē (www.varam.gov.lv) publicētās vadlīnijas. Finansējuma saņēmējs uztur un, ja nepieciešams, pilnveido iekšējās kontroles sistēmu. Līdz apliecinājuma par iekšējās kontroles sistēmas apraksta apstiprināšanu nosūtīšanas Atbildīgajai iestādei Finansējuma saņēmējs neveic maksājumus iepirkuma līguma izpildītājam.
   2. Finansējuma saņēmējam ir tiesības:
      1. Saņemt Atbalsta summu Eiropas Savienības fondu vadību regulējošo Latvijas Republikas normatīvo aktu noteiktajā kārtībā, ja Projekts īstenots Līgumā noteiktajā kārtībā, termiņos un izmaksas ir atbilstoši veiktas attiecināmības periodā;
      2. Līgumā noteiktajā kārtībā lūgt Atbildīgajai iestādei Projekta īstenošanas termiņa, Projekta īstenošanas laika grafikā noteikto termiņu un no Līgumā izrietošo Finansējuma saņēmēja pienākumu izpildei Līgumā noteikto termiņu pagarinājumu, ja Finansējuma saņēmējs objektīvu un pamatotu iemeslu dēļ nav varējis ievērot noteiktos termiņus;
      3. sagatavot un iesniegt Atbildīgajai iestādei ziņojumu par Projekta īstenošanas gaitā konstatēto neatbilstību, kā arī par darbībām, kuras veiktas šīs neatbilstības pārkāpumu novēršanai;
      4. lūgt Atbildīgo iestādi nepiemērot Līguma 6.2. un 6.3.apakšpunktā noteiktos ierobežojumus;
      5. ierosināt grozījumus Projektā;
      6. Līgumā noteiktajā kārtībā vienpusēji atkāpties no Līguma.
   3. Atbildīgajai iestādei ir pienākums:
      1. veikt Projekta īstenošanas uzraudzību un kontroli, izvērtējot Projekta īstenošanas atbilstību Eiropas Savienības un Latvijas Republikas normatīvo aktu un Līguma prasībām, kā arī veikt Projekta pēcieviešanas uzraudzību;
      2. pārbaudīt attiecināmo izmaksu atbilstību Projektam un Eiropas Savienības un Latvijas Republikas normatīvo aktu prasībām un pieņemt lēmumu par attiecināmo izmaksu apstiprināšanu vai noraidīšanu un Atbalsta summas vai tā daļas izmaksu;
      3. izmaksāt Finansējuma saņēmējam Atbalsta summu vai tās daļu saskaņā ar gadskārtējo likumu par valsts budžetu, ja Finansējuma saņēmējs ir izpildījis Eiropas Savienības fondu vadību regulējošajos Latvijas Republikas normatīvajos aktos un Līgumā noteiktos nosacījumus Atbalsta summas vai tās daļas saņemšanai;
      4. neatbilstības konstatēšanas gadījumā par neatbilstoši veikto izdevumu summu samazināt kopējo Projekta attiecināmo izmaksu summu;
      5. Atbalsta summas vai tās daļas pārmaksas vai nepamatotas izmaksas gadījumā rakstiski informēt Finansējuma saņēmēju, par Finansējuma saņēmēja pienākumu atmaksāt Atbildīgajai iestādei Finansējuma saņēmējam pārmaksāto vai nepamatoti saņemto Atbalsta summu vai tās daļu, tajā skaitā Avansu.
   4. Atbildīgajai iestādei ir tiesības:
      1. iniciēt neatkarīga audita veikšanu attiecībā uz Projekta īstenošanu;
      2. piedalīties Finansējuma saņēmēja organizētajās Projekta vadības sanāksmēs;
      3. pamatojoties uz Finansējuma saņēmēja lūgumu, izvērtējot projekta finanšu plānu, atļaut Finansējuma saņēmējam neievērot Līguma 6.2. un 6.3.apakšpunktā noteiktos ierobežojumus;
      4. ierosināt grozījumus Projektā.
3. **Iepirkumi**

5.1. Finansējuma saņēmējs Eiropas Savienības fondu vadību regulējošo Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā termiņā un kārtībā iesniedz Atbildīgajai iestādei Projekta iepirkumu plānu un tā grozījumus, ko Atbildīgā iestāde pārbauda un normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos iesniedz Iepirkumu uzraudzības birojam.

5.2. Pirmā būvdarbu vai būvniecības iepirkuma procedūra ir jāizsludina ne vēlāk kā viena mēneša laikā no līguma noslēgšanas dienas.

5.3. Finansējuma saņēmējs iepirkuma procedūru veic, ievērojot iepirkumu tiesisko regulējumu un Atbildīgās iestādes iepirkumu vadlīnijas sabiedrisko pakalpojumu sniedzējiem, izmantojot Atbildīgās iestādes iepirkumu procedūru dokumentu veidnes sabiedrisko pakalpojumu sniedzējiem. Iepirkumu vadlīnijas un iepirkumu procedūru dokumentu veidnes ir pieejamas Atbildīgās iestādes tīmekļa vietnē (www.varam.gov.lv).

5.4. Atbildīgā iestāde veic iepirkumu pārbaudes izlases veidā, pieprasot Finansējuma saņēmējam Atbildīgās iestādes noteiktajā termiņā iesniegt šādu dokumentāciju:

5.4.1. iepirkuma procedūras ziņojumu, kas atspoguļo iepirkuma procedūras norisi (ar pielikumiem);

5.4.2. iepirkuma procedūras nolikumu (ar pielikumiem, t.sk., iepirkuma līguma projektu) vai uzaicinājumu iesniegt piedāvājumu (ar pielikumiem);

5.4.3. rīkojuma par iepirkuma komisijas izveidošanu un eksperta (vai ekspertu) pieaicināšanu;

5.4.4. iepirkuma komisijas locekļu un eksperta (vai ekspertu) parakstīto apliecinājumu par to, ka viņi nav pārstāvējuši vai nepārstāv pretendentu intereses vai nav bijuši vai nav saistīti ar pretendentiem;

5.4.5. eksperta (vai ekspertu) atzinumu;

5.4.6. visus iepirkuma komisijas sēžu protokolus;

5.4.7. visu iepirkuma procedūras laikā publicēto paziņojumu izdruku no attiecīgās mājas lapas (vai mājas lapām) normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā apliecinātas kopijas,

5.4.8. tirgus izpēti pamatojošos dokumentus;

5.4.9. visus iesniegtos pretendentu piedāvājumus;

5.4.10. visu iesniegto pretendentu piedāvājumu vērtēšanas dokumentāciju;

5.4.11. u.c. saistīto iepirkuma dokumentāciju.

* 1. Ja Atbildīgā iestāde pieprasīja Finansējuma saņēmējam iesniegt 5.4.apakšpunktā minēto iepirkuma dokumentāciju, Atbildīgā iestāde 20 darba dienu laikā no dokumentu saņemšanas dienas sniedz atzinumu par iepirkuma procedūras atbilstību iepirkumu tiesiskajam regulējumam, Atbildīgās iestādes iepirkuma vadlīnijām sabiedrisko pakalpojumu sniedzējiem un attiecīgās iepirkuma procedūras dokumentu veidnēm.
  2. Ja Iepirkumu uzraudzības birojs ir informējis Finansējuma saņēmēju par iesnieguma par iepirkuma procedūras pārkāpumiem saņemšanu, Finansējuma saņēmējs nekavējoties iesniedz Atbildīgajā iestādē iesnieguma kopiju.
  3. Finansējuma saņēmējs pēc iesnieguma izskatīšanas komisijas lēmuma saņemšanas lēmuma un gadījumā, ja iesnieguma izskatīšanas komisija ir lēmusi par pasākumiem konstatēto pārkāpumu novēršanai, arī atkārtota lēmuma par iepirkuma procedūras rezultātiem, pamatojošo dokumentu kopiju iesniedz Atbildīgajai iestādei.
  4. Ja iesnieguma izskatīšanas komisija:

5.8.1. atļauj slēgt iepirkuma līgumu, tad Atbildīgā iestāde Līguma 5.5.apakšpunktā minēto atzinumu sniedz trīs darba dienu laikā no iesnieguma izskatīšanas komisijas lēmuma kopijas saņemšanas dienas;

5.8.2. aizliedz slēgt iepirkuma līgumu, tad Atbildīgā iestāde Līguma 5.5.apakšpunktā minēto atzinumu sniedz 10 dienu laikā no atkārtota paziņojuma par iepirkuma procedūras rezultātiem publicēšanas dienas un atkārtota lēmuma par iepirkuma procedūras rezultātiem pamatojošo dokumentu saņemšanas dienas.

* 1. Ja Finansējuma saņēmējs pieņem lēmumu izbeigt vai pārtraukt iepirkuma procedūru, Atbildīgā iestāde Līguma 5.5.apakšpunktā minēto atzinumu nesniedz.
  2. Finansējuma saņēmējs iesniedz Atbildīgajai iestādei Iepirkuma līguma un to grozījumu kopiju piecu darba dienu laikā no iepirkuma līguma noslēgšanas vai grozījumu izdarīšanas dienas, pievienojot Līguma 5.4.1.-5.4.8.apakšpunktā minēto dokumentāciju (ja tā jau netika iesniegta Atbildīgajai iestādei pēc iepriekšējā pieprasījuma). Par iepirkuma līguma grozījumiem tiek uzskatītas arī jebkādas izmaiņas līguma tāmēs.
  3. Ja, veicot iepirkuma procedūru, Finansējuma saņēmējs nav ievērojis Līguma 5.3.apakšpunktā noteikto, tajā skaitā, ja, slēdzot iepirkuma līgumu, iepirkuma līguma projektā, tehniskajā specifikācijā vai pretendenta, kuram Finansējuma saņēmējs ir piešķīris tiesības slēgt iepirkuma līgumu, piedāvājumā ir izdarīti grozījumi, izdevumi, kas radušies šādas iepirkuma procedūras rezultātā noslēgtā iepirkuma līguma ietvaros, uzskatāmi par neattiecināmām Projekta izmaksām.

1. **Maksājumu veikšanas kārtība**
   1. Atbildīgā iestāde veic maksājumus Finansējuma saņēmējam Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Maksājuma pieprasījumi Atbildīgajā iestādē tiek apstiprināti tikai tad, ja Finansējuma saņēmējs ir nodrošinājis normatīvajos aktos paredzētās darbības saistībā ar kontu atvēršanu Valsts kasē, tai skaitā informējis par atvērto kontu Atbildīgo iestādi, un parakstu paraugu kartiņas noformēšanu, kā arī ir izpildījis Līguma 4.1.14.apakšpunktā minēto nosacījumu par iekšējās kontroles sistēmas izveidi.
   2. Finansējuma saņēmējs maksājuma pieprasījumu iesniedz ne biežāk, kā reizi ceturksnī.
   3. Minimālā maksājuma summa, kas var tikt pieprasīta ar maksājuma pieprasījumu no Atbildīgās iestādes ir 71 143,59 *euro* (septiņdesmit viens tūkstotis simtu četrdesmit trīs *euro* un 59 centi), izņemot noslēguma maksājumu un maksājuma pieprasījumu, kurā ietvertas sagatavošanas izmaksas, kuras ir veiktas līdz Līguma spēkā stāšanās dienai.
   4. Atbildīgā iestāde avansa maksājumu līgumā noteiktajā apmērā, nepārsniedzot 20% no Atbalsta summas, samaksā finansējuma saņēmējam 25 darba dienu laikā no Līguma spēkā stāšanās dienas, ja ir izpildīti 6.1.apakšpunktā minētie nosacījumi un Finansējuma saņēmējs ir iesniedzis apliecinājumu par piešķirtā avansa maksājuma apgūšanu sešu mēnešu laikā pēc avansa maksājuma saņemšanas.
   5. Finansējuma saņēmējs nodrošina veikto izdevumu grāmatvedības uzskaiti atbilstoši Finansējuma saņēmēja izstrādātajiem iekšējiem grāmatvedības uzskaiti reglamentējošiem dokumentiem, ievērojot Līguma 4.1.5.apakšpunktā noteikto.
   6. Atbildīgā iestāde veic starpposma maksājumus un noslēguma maksājumu Finansējuma saņēmējam 25 darba dienu laikā no attiecīgā Maksājuma pieprasījuma saņemšanas dienas.
   7. Kā maksājuma pieprasījuma attaisnojošos dokumentus Finansējums saņēmējs iesniedz Līguma Vispārīgo noteikumu B pielikumā minētos dokumentus.
   8. Finansējuma saņēmējs noslēguma maksājuma saņemšanai kopā ar noslēguma maksājuma pieprasījumu iesniedz Atbildīgajā iestādē pārskatu par projekta ieviešanu (Līguma Vispārīgo noteikumu A pielikums) par visu projekta periodu, kā arī ikgadējo pārskatu par Eiropas Savienības fondu līdzfinansētā projekta mērķa grupām un horizontālo prioritāšu ieviešanu (Līguma Vispārīgo noteikumu C pielikums).
   9. Maksājuma pieprasījums tiek noraidīts ja:
      1. Līguma 5.5.apakšpunktā minētajā atzinumā ir konstatēts, ka, veicot iepirkuma procedūru, kuras rezultātā ir noslēgts attiecīgais iepirkuma līgums, Finansējuma saņēmējs nav ievērojis Līguma 5.3.apakšpunktā noteikto;
      2. slēdzot iepirkuma līgumu, iepirkuma līguma projektā, tehniskajā specifikācijā vai pretendenta, kuram Finansējuma saņēmējs ir piešķīris tiesības slēgt iepirkuma līgumu, piedāvājumā ir izdarīti grozījumi;
      3. nav iesniegti maksājuma pieprasījumu attaisnojošie dokumenti atbilstoši Līguma Vispārīgo noteikumu B pielikumam vai ir iesniegtie nepilnīgi dokumenti;
      4. maksājuma pieprasījumā ir iekļautas Ministru kabineta noteikumos par aktivitātes ieviešanu noteiktās neattiecināmās izmaksas (izņemot tās, uz kurām attiecas Regulas (EK) Nr. 1083/2006 (2006. gada 11. jūlijs) 55.pants);
      5. Finansējuma saņēmējs ir iekļāvis maksājuma pieprasījumā izmaksas, kuras attiecas uz tādiem papildu darbiem iepirkuma līgumu ietvaros, attiecībā uz kuriem nav ievērotas normatīvajos aktos paredzētās procedūras iepirkuma jomā;
      6. iepirkuma līguma izpildītājam ir izmaksāta lielāka naudas summa nekā norādīts pamatojošajā dokumentācijā;
      7. un citos gadījumos, kad ir pārkāptas Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktās prasības.
2. **Atbalsta summas samazināšana un Līguma saistību izpildes apstiprinājumi**
   1. Atbildīgā iestāde var samazināt vai pilnībā nepiešķirt Atbalsta summu vai pieprasīt Finansējuma saņēmējam atmaksāt tam jau samaksāto Atbalsta summu vai tās daļu, ja:
      1. Finansējuma saņēmējs nepilda Līgumā noteiktos pienākumus vai neievēro Eiropas Savienības un Latvijas Republikas normatīvo aktu par Eiropas Savienības fondu vadību prasības;
      2. Finansējuma saņēmējs nav novērsis Atbildīgās iestādes konstatētus pārkāpumus vai kļūdas Atbildīgās iestādes noteiktajā termiņā;
      3. Līguma 4.3.4.apakšpunktā noteiktajos gadījumos;
      4. Atbildīgā iestāde ir konstatējusi, ka Projekta mērķi nav sasniegti.
   2. Ja Finansējuma saņēmējs nenodrošina pārmaksātās vai nepamatoti izmaksātās Atbalsta summas vai tās daļas, tajā skaitā Avansa, atmaksu Atbildīgajai iestādei Līgumā noteiktajā kārtībā un ja Finansējuma saņēmējs ir fiziska persona, Latvijas Republikā reģistrēta juridiska persona vai šādu personu apvienība, Finansējuma saņēmējs maksā Atbildīgajai iestādei līgumsodu 0,1% apmērā no neatmaksātās summas par katru nokavēto dienu, bet ne vairāk ka 10% no neatmaksātās summas. Līgumsoda samaksa neatbrīvo Finansējuma saņēmēju no Līguma saistību izpildes.
3. **Projekta pārskatu sagatavošana un iesniegšana**
   1. Finansējuma saņēmējs pēc projekta pirmā iepirkuma līguma noslēgšanas reizi ceturksnī, līdz nākamā mēneša 15.datumam, sagatavo un iesniedz Atbildīgajā iestādē pārskatu par projekta ieviešanu (Līguma Vispārīgo noteikumu A pielikums) ar norādi pavadvēstulē „Par ES Kohēzijas fonda projekta ieviešanas pārskatiem” un vienlaikus nosūta to elektroniski uz e-pasta adresi [pun@varam.gov.lv](mailto:pun@varam.gov.lv). Pārskatu pārtrauc sagatavot pēc visu maksājumu veikšanas projektu izpildītājiem projekta ietvaros.
   2. Finansējuma saņēmējs pēc Projekta pabeigšanas, vienlaicīgi ar Projekta noslēguma pārskatu sagatavo un iesniedz Atbildīgajā iestādē ikgadējo pārskatu par Eiropas Savienības fondu līdzfinansētā projekta mērķa grupām un horizontālo prioritāšu ieviešanu (Līguma Vispārīgo noteikumu C pielikums), pavadvēstulē norādot „Par ikgadējo HP pārskatu”. Pārskata elektronisko versiju nosūta uz e-pasta adresi [fvn@varam.gov.lv](mailto:fvn@varam.gov.lv).
   3. Finansējuma saņēmējs sagatavo Projekta pēcieviešanas uzraudzības veidlapu (Aktivitātes īstenošanu regulējošie Ministru kabineta noteikumu 6.pielikums) reizi gadā, līdz noslēguma maksājuma saņemšanas mēneša 15.datumam.
4. **Pārbaužu veikšanas kārtība**
   1. Atbildīgā iestāde, iepriekš rakstiski brīdinot Finansējuma saņēmēju, var ierosināt neatkarīgu Projekta īstenošanas auditu, Projekta ietvaros veikto attiecināmo izdevumu pārbaudei.
   2. Atbildīgā iestāde Projekta īstenošanas laikā, kā arī piecus gadus pēc pēdējā maksājuma veikšanas var veikt pārbaudes Projekta īstenošanas vietā.
   3. Par plānoto pārbaudi Atbildīgā iestāde piecas darba dienas iepriekš rakstiski brīdina Finansējuma saņēmēju.
   4. Pēc pārbaudes tiek sagatavots ziņojums, kurā ir atspoguļoti pārbaudes rezultāti, par kuriem 20 dienu laikā tiek informēts Finansējuma saņēmējs.
   5. Finansējuma saņēmējam jānodrošina Vadošās iestādes, Sertifikācijas iestādes un Atbildīgās iestādes sagatavotajos ziņojumos par pārbaudēm projekta īstenošanas vietās iekļauto konstatējumu savlaicīgu ieviešanu un par ieviestajiem ieteikumiem jāinformē pārbaudes veicēju iestādi un Atbildīgo iestādi ne vēlāk kā 10 darba dienu laikā pēc ziņojumā noteiktā termiņa attiecīgā ieteikuma ieviešanai. Ja pārbaudi ir veikusi Vadošā iestāde vai Sertifikācijas iestāde, informācija ir jānosūta arī Atbildīgajai iestādei.
5. **Publicitātes pasākumi**

Finansējuma saņēmējs nodrošina Projekta publicitāti, ievērojot Atbildīgās iestādes vadlīnijas informatīvo un publicitātes pasākumu nodrošināšanai un publicitātes pasākumu plāna izstrādei Eiropas Savienības Kohēzijas fonda un Eiropas Reģionālās attīstības fonda finansēto vides investīciju projektu finansējuma saņēmējiem, kas ir pieejamas Atbildīgās iestādes tīmekļa vietnē ([www.varam.gov.lv](http://www.varam.gov.lv)).

1. **Līguma grozījumi**
   1. Grozījumus Līgumā noformē, Pusēm savstarpēji rakstveidā vienojoties.
   2. Ierosinot grozījumus Projektā:

11.2.1. Finansējuma saņēmējs iesniedz Atbildīgajai iestādei priekšlikumus par grozījumiem Projektā, sniedzot informāciju par grozījumu būtību, mērķi un finanšu ietekmi, kā arī grozīto Projektu;

11.2.2. Atbildīgā iestāde 20 darba dienu laikā izvērtē iesniegto priekšlikumu par grozījumiem Projektā:

11.2.2.1. ja atbalsta grozījumu izdarīšanu, sagatavo Līguma grozījumu projektu un piecu darba dienu laikā pēc lēmuma pieņemšanas rakstiski informē Finansējuma saņēmēju par pieņemto lēmumu un nosūta tam Līguma grozījumu projektu parakstīšanai. Finansējuma saņēmējs piecu darba dienu laikā pēc Līguma grozījumu saņemšanas paraksta un nosūta parakstītos Līguma grozījumus Atbildīgajai iestādei;

11.2.2.2. ja neatbalsta grozījumu izdarīšanu Projektā, piecu darba dienu laikā pēc lēmuma pieņemšanas rakstiski informē Finansējuma saņēmēju, norādot grozījumu neatbalstīšanas pamatojumu vai informāciju par nepieciešamajiem precizējumiem iesniegtajos priekšlikumos par grozījumiem Projektā.

* 1. Ja grozījumi attiecas uz Finansējuma saņēmēja pamatdatiem (kontaktinformācija un bankas rekvizīti):
     1. Finansējuma saņēmējs paziņo par nepieciešamajiem grozījumiem Atbildīgajai iestādei trīs darba dienu laikā no izmaiņām pamatdatos;
     2. 10 darba dienu laikā no Finansējuma saņēmēja paziņojuma saņemšanas dienas, Atbildīgā iestāde pievieno paziņojumu Līgumam un informē par to Finansējuma saņēmēju. Pēc paziņojuma pievienošanas Līgumam, tas kļūst par neatņemamu Līguma sastāvdaļu;
     3. grozījumi stājās spēkā dienā, kad Atbildīgā iestāde ir saņēmusi Finansējuma saņēmēja paziņojumu.
  2. Ja attiecībā uz Projekta grozījumiem Ministru kabineta noteikumos par aktivitātes īstenošanu ir noteikts, ka šajos gadījumos grozījumus Līgumā neizdara:
     1. Finansējuma saņēmējs paziņo Atbildīgajai iestādei par nepieciešamajiem grozījumiem;
     2. pēc Finansējuma saņēmēja paziņojuma saņemšanas, Atbildīgā iestāde desmit darba dienu laikā izskata paziņojumu un, ja nav nepieciešami precizējumi, pievieno paziņojumu Līgumam un informē par to Finansējuma saņēmēju. Pēc paziņojuma pievienošanas Līgumam, tas kļūst par neatņemamu Līguma sastāvdaļu;
     3. Projekta grozījumi stājās spēkā brīdī, kad Atbildīgā iestāde ir saņēmusi Finansējuma saņēmēja paziņojumu;

1. **Nepārvarama vara**
   1. Puses tiek atbrīvotas no atbildības par daļēju vai pilnīgu Līguma neizpildi, ja šī neizpilde ir radusies pēc Līguma noslēgšanas nepārvaramas varas rezultātā, ko Puses nav varējušas paredzēt un novērst saprātīgiem līdzekļiem.
   2. Nepārvarama vara nozīmē nekontrolējamu notikumu, ko nav bijis iespējams paredzēt un ko Puse nevar iespaidot. Ar nepārvaramu varu tiek saprasti jebkādi no Puses gribas neatkarīgi apstākļi (ja tā ir rīkojusies saprātīgi un godīgi), kuru rezultātā nav bijis iespējams saistības izpildīt pienācīgi vai izpildīt vispār, ja Puse šos apstākļus nav spējusi paredzēt, un ja šos apstākļus nav bijis iespējams novērst ar saprātīgiem un godīgiem paņēmieniem.
2. **Strīdu risināšanas kārtība**
   1. Strīdus, kas rodas Līguma darbības laikā, Puses risina savstarpējā sarunu ceļā, panākot vienošanos. Vienošanās tiek noformēta rakstiski un ir Līguma neatņemama sastāvdaļa.
   2. Ja Puses nevar vienoties, strīdus risina Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda vadības likumā noteiktajā kārtībā.
3. **Līguma izbeigšanas kārtība**
   1. Līguma darbību pirms Līgumā noteikto saistību izpildes Puses var izbeigt savstarpēji vienojoties. Vienošanās tiek noformēta rakstveidā.
   2. Ja Atbildīgā iestāde piekrīt izbeigt Līgumu un Finansējuma saņēmējam nav veikta Atbalsta summas vai tās daļas izmaksa, Atbildīgā iestāde 20 darba dienu laikā no dienas, kad saņemts Finansējuma saņēmēja rakstveida ierosinājums vienpusēji atkāpties no Līguma, nosūta Finansējuma saņēmējam Atbildīgās iestādes parakstītu vienošanos par Līguma izbeigšanu. Līgums uzskatāms par izbeigtu dienā, kad vienošanos par Līguma izbeigšanu ir parakstījušas Puses.
   3. Ja Atbildīgā iestāde piekrīt Līguma izbeigšanai un, ja Finansējuma saņēmējs, kas ierosina Līguma izbeigšanu ir fiziskā persona, Latvijas Republikā reģistrēta juridiskā persona vai šādu personu apvienība, un tam veikta Atbalsta summas vai tā daļas izmaksa:
      1. pirms Līguma izbeigšanas Finansējuma saņēmējs atmaksā saņemto Atbalsta summu vai tās daļu Atbildīgās iestādes norādītājā kontā;
      2. Atbildīgā iestāde pēc Finansējuma saņēmēja rakstveida ierosinājuma izbeigt Līgumu saņemšanas dienas, piecu darba dienu laikā paziņo Finansējuma saņēmējam kontu, kurā veicama Atbalsta summas vai tās daļas atmaksa;
      3. Atbildīgā iestāde 20 darba dienu laikā no dienas, kad Atbildīgās iestādes norādītajā kontā saņemta Finansējuma saņēmēja iemaksātā Atbalsta summas vai tās daļas atmaksa, nosūta Atbildīgās iestādes parakstītu vienošanos par Līguma izbeigšanu. Līgums uzskatāms par izbeigtu dienā, kad vienošanos par Līguma izbeigšanu ir parakstījušas Puses.
   4. Atbildīgā iestāde var vienpusēji atkāpties no Līguma:
      1. ja visas Projekta izmaksas atzītas par neattiecināmām;
      2. ja nav sasniegts Projekta mērķis;
      3. ja piecu gadu laikā no noslēguma maksājuma veikšanas dienas tiek atsavināti vai norakstīti Projekta ietvaros iepirktie vai radītie pamatlīdzekļi;
      4. ja Finansējuma saņēmējs nav nodrošinājis pilnu Projekta grāmatvedības uzskaiti vai nav nodrošinājis dokumentu uzglabāšanu un pieejamību Līgumā noteiktajā kārtībā;
      5. ja Finansējuma saņēmējs neiesniedz Atbildīgajai iestādei tās pieprasīto informāciju par Projektu;
      6. ja Finansējuma saņēmējs Līgumā noteiktajos termiņos neiesniedz starpmaksājuma vai noslēguma maksājuma pieprasījumu;
      7. ja Finansējuma saņēmējs nespēj nodrošināt zemesgabalu, kuros Projekta ietvaros paredzēta būvniecība, pieejamību būvniecībai Projekta ietvaros.
   5. Līguma 14.4.1. – 14.4.7.apakšpunktā noteiktajos gadījumos Atbildīgā iestāde var vienpusēji atkāpties no Līguma par to iepriekš informējot Finansējuma saņēmēju. Šajā gadījumā Līgums uzskatāms par izbeigtu septiņu dienu laikā no dienas, kad Atbildīgā iestāde paziņojumu par vienpusēju atkāpšanos no Līguma ir nodevusi pastā ierakstītā sūtījumā, ja Finansējuma saņēmējs Atbildīgās iestādes paziņojumu par vienpusēju atkāpšanos no Līguma nav saņēmis ātrāk.
   6. Līguma 14.4.6.apakšpunktā noteiktajā gadījumā Atbildīgā iestāde pirms vienpusējas atkāpšanās no Līguma nosaka 10 darba dienu termiņu attiecīgas informācijas vai dokumentu iesniegšanai.
   7. Ja 20 darba dienu laikā no dienas, kad Atbildīgā iestāde pieprasījusi iesniegt attiecīgu informāciju vai dokumentus, Atbildīgā iestāde nav saņēmusi pieprasītā informāciju vai dokumentus, vai, sniegtā informācija vai iesniegtie dokumenti ir neatbilstoši, Atbildīgā iestāde ir tiesīga vienpusēji atkāpties no Līgumu, par to informējot Finansējuma saņēmēju.
   8. Finansējuma saņēmējam viena mēneša laikā no dienas, kad Atbildīgā iestāde ir pieprasījusi Finansējuma saņēmējam atmaksāt saņemto Atbalsta summu vai tās daļu sakarā ar Līguma izbeigšanu, ir pienākums atmaksāt saņemto Atbalsta summu vai tās daļu.
4. **Pielikumi**
   1. Vispārīgajiem noteikumiem ir šādi pielikumi:

15.1.1. A pielikums „Progresa pārskats par Eiropas Savienības fondu līdzfinansētā projekta ieviešanu”, veidlapa;

15.1.2. B pielikums „Maksājuma pieprasījuma attaisnojošie dokumenti”

15.1.3. C pielikums „Ikgadējais pārskats par Eiropas Savienības fondu līdzfinansētā projekta mērķa grupām un horizontālo prioritāšu ieviešanu”, veidlapa.

* 1. Līgumam pievienotie Vispārīgo noteikumu pielikumi ir informatīvi. Līguma izpildē Puses izmanto pielikumu aktuālo versiju, kas pieejama Atbildīgās iestādes mājas tīmekļa vietnē ([www.varam.gov.lv](http://www.varam.gov.lv)).