5. pielikums

Projektu iesniegumu atlases nolikumam

**Vienošanās par Eiropas Savienības fonda projekta īstenošanu**

**Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Rīgā, datums skatāms laika zīmogā

Centrālā finanšu un līgumu aģentūra kā Sadarbības iestāde, Smilšu ielā 1, Rīgā, LV-1919, reģistrācijas Nr. 90000812928, tās direktores Anitas Krūmiņas personā, kas darbojas uz Ministru kabineta 2012. gada 6. novembra noteikumu Nr. 745 “Centrālās finanšu un līgumu aģentūras nolikums” un Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.–2020. gada plānošanas perioda vadības likuma (turpmāk – Likums) pamata, no vienas puses,

un <*institūcijas nosaukums, adrese, reģistrācijas vai nodokļu maksātāja Nr.*> (turpmāk — Finansējuma saņēmējs), tās <*amats><vārds, uzvārds*> personā, kas darbojas uz <*nolikuma, pilnvaru* > un Likuma pamata kā Eiropas Savienības (turpmāk — ES) Eiropas Reģionālās attīstības fonda (turpmāk — ERAF) finansējuma saņēmējs, no otras puses,

kopā — Puses, katrs atsevišķi — Puse,

pamatojoties uz Ministru kabineta (turpmāk — MK) 2016.gada 8.marta noteikumiem Nr. 151 "Darbības programmas "Izaugsme un nodarbinātība" 2.2.1. specifiskā atbalsta mērķa "Nodrošināt publisko datu atkalizmantošanas pieaugumu un efektīvu publiskās pārvaldes un privātā sektora mijiedarbību" 2.2.1.2. pasākuma "Kultūras mantojuma digitalizācija" īstenošanas noteikumi" (turpmāk — SAM MK noteikumi), ES un Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem par struktūrfondu vadību un Sadarbības iestādes *<gggg>.*gada *<dd.mmmm>* lēmumu Nr*. <nr>* par projekta iesnieguma *<nosaukums>* (turpmāk— Projekts) apstiprināšanu <un <*gggg*>. gada <*dd.mmmm*> atzinumu Nr. <*nr*> par lēmumā ietverto nosacījumu izpildi,>

vienojas par kārtību Projekta īstenošanai,finansējuma piešķiršanai un uzraudzībai (turpmāk —Vienošanās), paredzot, ka:

1. Projekta darbību īstenošanas laiks < Vienošanās noslēgšanas> ir *<skaits>* mēneši. Projekta darbību īstenošana tiek uzsākta *<*Vienošanās spēkā stāšanās dienā>/ <*gggg.gadadd.mmmm*>.

2. Projekta izdevumi ir attiecināmi no 2015.gada 1.janvāra.

3. Projekts tiek īstenots saskaņā ar Vienošanās un tās pielikumu noteikumiem.

1. Puses, parakstot Vienošanos, apliecina, ka nav apstākļu, kas aizliegtu Pusēm noslēgt šo Vienošanos.
2. Projekta kopējie izdevumi:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ EUR** (*<summa vārdiem>*), no tiem kopējie attiecināmie izdevumi:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **EUR** (*<summa vārdiem>*):
	1. Atbalsta summa:\_\_\_ % no attiecināmajiem izdevumiem, nepārsniedzot\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_EUR(<*summa vārdiem*>), no tās:
		1. ERAF finansējums: \_\_\_\_\_\_\_% no attiecināmajiem izdevumiem, nepārsniedzot \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ EUR (<*summa vārdiem*>);
		2. valsts budžeta finansējums: \_\_\_\_ % no attiecināmajiem izdevumiem, nepārsniedzot \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ EUR (<*summa vārdiem*>).
3. Vienošanās sagatavota uz *<lapu skaits* (*vārdiem*)> lapām ar šādiem pielikumiem, kas ir Vienošanās neatņemama sastāvdaļa:
	1. 1. pielikums: Vienošanās vispārējie noteikumi uz *<lapu skaits* (*vārdiem*)> lapām;
	2. 2. pielikums: Projekta iesnieguma<*“nosaukums”*> veidlapa un tās pielikumi (Projekta īstenošanas laika grafiks, Finansēšanas plāns, Projekta budžeta kopsavilkums, Projekta izmaksu efektivitātes novērtēšana) uz *<lapu skaits* (*vārdiem*)> lapām.
	3. <3. pielikums: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_>
4. Puses vienojas, ka Vienošanās 6.2. <un 6.3.> apakšpunktā neminētie Projekta pielikumi ir Vienošanās neatņemama sastāvdaļa un to oriģināleksemplārus, ko iesniedzis Finansējuma saņēmējs, uzglabā Sadarbības iestāde. Finansējuma saņēmējs nodrošina aktuālo Vienošanās 6.2.<un 6.3.> apakšpunktā neminēto Projekta pielikumu iesniegšanu Sadarbības iestādei pēc tās pieprasījuma, un uz šiem pielikumiem netiek attiecināts Vienošanās vispārējo noteikumu 11.3. apakšpunktā minētais pienākums.
5. Vienošanās, kas starp Pusēm noslēgtas pēc šīs Vienošanās spēkā stāšanās dienas, pievienojamas šai Vienošanās un kļūst par tās neatņemamu sastāvdaļu.
6. Vienošanās noteikto pienākumu izpildei Finansējuma saņēmējs izmanto Sadarbības iestādes tīmekļa vietnē *www.cfla.gov.lv* pieejamās metodisko materiālu un veidlapu aktuālās versijas.
7. Vienošanās sagatavota un parakstīta ar drošu elektronisko parakstu. Vienošanās stājas spēkā, kad to parakstījusi pēdējā no Pusēm, un ir spēkā līdz Pušu saistību pilnīgai izpildei.
8. Pušu paraksti:

|  |  |
| --- | --- |
| **Sadarbības iestādes vārdā:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *<paraksttiesīgās amatpersonas**paraksta atšifrējums, amats>* | **Finansējuma saņēmēja vārdā:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *<paraksttiesīgās amatpersonas**paraksta atšifrējums, amats>* |

 Vienošanās par Eiropas Savienības fonda projekta īstenošanu Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_

1. pielikums

**Vienošanās vispārīgie noteikumi**

1. **Termini**
	1. ***Atbalsta summa*** —Attiecināmie izdevumi, ko Sadarbības iestāde, pamatojoties uz Vienošanās nosacījumiem apstiprina Finansējuma saņēmējam gadījumā, ja Projekts īstenots atbilstoši Vienošanās nosacījumiem un ES un Latvijas Republikas normatīvo aktu (turpmāk — normatīvie akti) prasībām, kā arī ja izdevumi veikti, ievērojot drošas finanšu vadības principu, tas ir, ievērojot saimnieciskuma principu, lietderības principu un efektivitātes principu Regulas Nr. 966/2012[[1]](#footnote-2) 30. panta izpratnē. Finansējuma saņēmējs var pretendēt uz Atbalsta summu par šādiem izdevumiem, par kuriem Finansējuma saņēmējs veicis maksājumus ne vēlāk kā 20 (divdesmit) darba dienu laikā pēc Projekta darbību īstenošanas laika beigu datuma un ne vēlāk kā 2023. gada 31. decembrī:
		1. izdevumi par atlīdzību personālam, kuri radušies līdz Projekta darbību īstenošanas laika beigām;
		2. izdevumi par precēm, kuras piegādātas līdz Projekta darbību īstenošanas laika beigām;
		3. izdevumi par pakalpojumiem vai būvdarbiem, kuri īstenoti līdz Projekta darbību īstenošanas laika beigām.
	2. ***Attiecināmie izdevumi*** — izdevumi, ko Finansējuma saņēmējs Projektā norādījis kā attiecināmās izmaksas atbilstoši SAM MK noteikumiem un citu normatīvo aktu prasībām, kuras ir uzskaitītas Finansējuma saņēmēja un sadarbības partnera grāmatvedībā, ir identificējamas un pierādāmas, un ir pamatotas ar maksājumu un darījumu apliecinošajiem dokumentiem, ir veiktas atbilstoši Finanšu vadības principu prasībām un ir samērīgas un pamatotas.
	3. ***Dubultā finansēšana*** — gadījumi, kad Finansējuma saņēmējs Attiecināmajos izdevumos ir iekļāvis izdevumus, kas vienlaikus tikuši, tiek finansēti vai kurus plānots finansēt no Finansējuma saņēmēja pamatdarbības vai citiem ES, finanšu instrumentu, valsts vai pašvaldības līdzekļiem.
	4. ***Finanšu korekcija*** — Attiecināmo izdevumu proporcionāls samazinājums, kas tiek piemērots par konstatēto normatīvo aktu vai Vienošanās pārkāpumu Projekta īstenošanas vai Projekta pēcuzraudzības perioda ietvaros. Ja neatbilstoši veikto izdevumu summu nav iespējams noteikt vai arī gadījumos, kad neattiecināt visus neatbilstoši veiktos izdevumus būtu nesamērīgi, finanšu korekcijas tiek piemērotas atbilstoši Vadošās iestādes vadlīnijām[[2]](#footnote-3).
	5. ***Interešu konflikts*** — situācija, kurā personai, kas saistīta ar Projekta īstenošanu, amata pienākumu neatkarīgu un objektīvu izpildi vai uzdevumu veikšanu Projekta īstenošanas ietvaros negatīvi ietekmē iemesli, kas ir saistīti ar ģimeni, jūtu dzīvi, politisko piederību vai valsts piederību, mantiskajām vai kādām citām interesēm, kas attiecīgajai personai ir kopējas ar sadarbības partneri, Gala saņēmēju, radiniekiem vai darījumu partneriem - atbilstoši Regulā Nr. 966/20121, likumā “Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā” un citos normatīvajos aktos par interešu konflikta novēršanu noteiktajam.
	6. ***Izdevumus pamatojošie dokumenti*** — attaisnojuma dokumenti (rēķini, faktūrrēķini, pavadzīmes, čeki, kvītis, avansa norēķini u. c.) un visi pārējie dokumenti (līgumi, rīkojumi, pieņemšanas-nodošanas akti, darba laika uzskaites tabulas u. c.), kas pamato Projekta ietvaros veiktos izdevumus atbilstoši Vadošās iestādes vadlīnijām[[3]](#footnote-4).
	7. ***Izziņa par Vienošanās grozījumiem*** — dokuments, kas ietver Projekta esošo redakciju, iesniegto grozījumu redakciju un grozījumu pamatojumu un kas sagatavots atbilstoši Sadarbības iestādes tīmekļa vietnē *www.cfla.gov.lv* publicētajai veidlapai “Izziņa par nepieciešamajiem grozījumiem Vienošanās”.
	8. ***Maksājuma pieprasījums*** — atbilstoši Vienošanās noteiktajai kārtībai un Sadarbības iestādes tīmekļa *vietnē www.cfla.gov.lv* publicētajai veidlapai “Maksājuma pieprasījums” Finansējuma saņēmēja sagatavots un Sadarbības iestādē iesniegts dokumentu kopums par Projekta īstenošanas progresu un Attiecināmajiem izdevumiem[[4]](#footnote-5).
	9. ***Neatbilstoši veiktie izdevumi*** — izdevumi, ko Finansējuma saņēmējs Projektā norādījis kā Attiecināmos izdevumus, bet kas nav iekļaujami Atbalsta summā, pamatojoties uz Sadarbības iestādes pieņemto lēmumu, ar kuru konstatēta neatbilstība normatīvo aktu izpratnē[[5]](#footnote-6). Par Neatbilstoši veikto izdevumu summu tiek samazināta kopējā Projekta Attiecināmo izdevumu summa.
	10. ***Plānoto maksājuma pieprasījumu iesniegšanas grafiks*** — dokuments, kurā tiek noteikti plānotie Projekta Maksājuma pieprasījumu apmēri un iesniegšanas termiņi un ko Finansējuma saņēmējs sagatavo un iesniedz Sadarbības iestādē atbilstoši Sadarbības iestādes tīmekļa vietnē *www.cfla.gov.lv* publicētajai veidlapai “Plānoto maksājuma pieprasījumu iesniegšanas grafiks”.
	11. ***Pēcuzraudzības periods*** —5 (piecu) gadu periods, kas sākas pēc noslēguma maksājuma pieprasījuma apstiprināšanas.
	12. ***Projekta pēcuzraudzības pārskats*** – atbilstoši Vienošanās noteiktajai kārtībai un formai pēc Projekta darbību īstenošanas laika beigu termiņa (pēc noslēguma maksājuma veikšanas) sagatavots un Sadarbības iestādē iesniegts pārskats par Projekta un tā rezultātu atbilstību Vienošanās noteikumiem.
2. **Finansējuma saņēmēja vispārīgie pienākumi un tiesības**
	1. Finansējuma saņēmējam ir pienākums:
		1. 5 (piecu) darba dienu laikā pēc izmaiņu veikšanas iesniegt Sadarbības iestādei informāciju par personām, kuras ir tiesīgas Finansējuma saņēmēja vārdā apstiprināt un parakstīt visus ar Projektu saistītos dokumentus (t. sk. Maksājuma pieprasījumus), ja mainījusies iepriekš Sadarbības iestādei sniegtā informācija. Ja minētās personas darbojas uz Finansējuma saņēmēja izsniegtas pilnvaras pamata – iesniegt pilnvaru un pilnvaroto personu paraksta paraugus;
		2. Projekta īstenošanā nodrošināt visu normatīvajos aktos, Vadošās iestādes, Atbildīgās iestādes un citu institūciju vadlīnijās un metodikās, kā arī Vienošanās paredzēto nosacījumu izpildi un no Vienošanās izrietošo tiesību iegūšanu;
		3. nodrošināt Projektā paredzēto mērķu, Projekta darbību rezultātu un uzraudzības rādītāju un ja Projekts to paredz, horizontālo principu rādītāju sasniegšanu;
		4. uzkrāt datus par projekta ietekmi uz SAM MK noteikumu 7.1. apakšpunktā minētajiem iznākuma rādītājiem, datus par elektroniskā pakalpojuma izmantošanas pieaugumu, ja projekta ietvaros tiek izveidots vai pilnveidots elektroniskais pakalpojums, kā arī datus par pakalpojumu skaitu, kur ir veikta informācijas pielāgošana specifisko lietotāju grupu (personām ar redzes, dzirdes un garīga rakstura traucējumiem) vajadzībām;
		5. izsludina pirmo iepirkuma procedūru par SAM MK noteikumu 21.5. apakšpunktā minētās dokumentācijas izstrādi divu mēnešu laikā pēc tam, kad noslēgta vienošanās par projekta īstenošanu. Ja finansējuma saņēmējs MK noteikumu 21.5. apakšpunktā minēto dokumentāciju izstrādā pats, tas dokumentācijas izstrādi uzsāk divu mēnešu laikā pēc tam, kad noslēgta vienošanās par projekta īstenošanu. Finansējuma saņēmējs izsludina pirmo iepirkuma procedūru par informācijas sistēmas izstrādi gada laikā pēc tam, kad noslēgta vienošanās par projekta īstenošanu. Ja SAM MK noteikumu 21.5. apakšpunktā minēto dokumentāciju un informācijas sistēmu izstrādā viena līguma ietvaros, finansējuma saņēmējs pirmo šādu iepirkuma procedūru izsludina divu mēnešu laikā pēc tam, kad noslēgta vienošanās par projekta īstenošanu;
		6. nodrošināt, ka projekta pabeigšanas brīdī projekta ietvaros izveidotā vai attīstītā informācijas sistēma, vai izveidotais vai pilnveidotais elektroniskais pakalpojums ir ieviests produktīvajā darbībā atbilstoši apstiprinātajam projekta iesniegumam;
		7. nodrošināt, ka informācijas sistēmas izstrādātājs saņem no finansējuma saņēmēja noslēguma maksājumu, kas nevar būt mazāks par 20 procentiem no informācijas sistēmas izstrādes līgumcenas, tikai pēc tam, kad ir parakstīts nodošanas un pieņemšanas akts par informācijas sistēmas izstrādi un ieviešanu un finansējuma saņēmējs ir pārliecinājies, ka izstrādātā informācijas sistēma vai elektroniskais pakalpojums atbilst iepirkuma līgumā ietvertajiem uzdevumiem;
		8. nodrošināt, ka projekta ietvaros izstrādātā programmatūra ir pieejama visām valsts pārvaldes iestādēm ar tiesībām to brīvi kopēt, izmantot, mainīt un uzlabot valsts pārvaldes iestāžu vajadzībām. Pamatotus izņēmumus brīvas kopēšanas, izmantošanas un izmaiņu tiesību prasībās finansējuma saņēmējs saskaņo ar valsts informācijas un komunikācijas tehnoloģiju pārvaldības organizāciju;
		9. nodrošināt, ka informācija par projekta ietvaros izstrādātām vai attīstāmām informācijas sistēmām un tajos apstrādātiem informācijas resursiem gan sistēmu projektēšanas, gan ieviešanas posmos tiek pilnīgi un savlaicīgi reģistrēta valsts informācijas resursu, sistēmu un sadarbspējas reģistrā no brīža, kad tas ir pieejams. Valsts informācijas un komunikācijas tehnoloģiju pārvaldības organizācija izstrādā pagaidu kārtību (pirms valsts informācijas resursu, sistēmu un sadarbspējas reģistra ieviešanas) informācijas sistēmu projektējumu saskaņošanai un informācijas resursu, datu struktūru, pakalpojumu un sistēmu reģistrēšanai. Valsts informācijas un komunikācijas tehnoloģiju pārvaldības organizācija informē finansējuma saņēmēju par kārtību, kādā reģistrē informāciju par projekta ietvaros izstrādātām vai attīstāmām informācijas sistēmām un tajos apstrādātiem informācijas resursiem;
		10. nekavējoties, bet ne vēlāk kā 5 (piecu) darba dienu laikā no dienas, kad Finansējuma saņēmējs par to uzzinājis, rakstiski informēt Sadarbības iestādi par jebkuriem apstākļiem, kas varētu mainīt Projekta īstenošanas atbilstību Vienošanās nosacījumiem, kā arī gadījumos, ja kāds no Projektā dotajiem apliecinājumiem var kļūt vai kļūst nepatiess, neprecīzs, nepilnīgs vai maldinošs, vai par jebkādiem citiem būtiskiem notikumiem un apstākļiem, kas negatīvi ietekmē vai apdraud vai kas ir pamatoti uzskatāmi par tādiem, kas varētu negatīvi ietekmēt vai apdraudēt Vienošanās izpildi, piemēram, plānotajām izmaiņām Finansējuma saņēmēja nolikumā, citos korporatīvajos dokumentos (ja attiecināms), t. sk. par jebkādiem darījumiem ar Finansējuma saņēmēja kapitāla daļām, akcijām vai īpašumu, kas iegādāts vai radīts, izmantojot atbalsta līdzekļus, vai īpašumu, kas citādi guvis labumu no atbalsta, (ieskaitot, bet neaprobežojoties ar to atsavināšanu vai ieķīlāšanu);
		11. Vienošanās darbības laikā rakstiski paziņot Sadarbības iestādei izmaiņas Finansējuma saņēmēja pamatdatos (kontaktinformācija, juridiskā adrese, bankas rekvizīti) 3 (trīs) darba dienu laikā pēc to maiņas;
		12. Projekta īstenošanas laikā un Sadarbības iestādes paziņotajā dokumentu glabāšanas termiņā nodrošināt visu ar Projekta īstenošanu saistīto dokumentu glabāšanu, t. sk. Projekta iesnieguma, jebkuru ar Projektu saistīto sarakstes dokumentu, iepirkuma dokumentācijas, Projektā noslēgto līgumu, veikto darbu, piegāžu un sniegto pakalpojumu apliecinošu dokumentu, veikto maksājumu apliecinošo dokumentu oriģinālu vai to atvasinājumu ar juridisku spēku glabāšanu atbilstoši Regulas Nr. 1303/2013 140. pantam[[6]](#footnote-7). Pēc noslēguma Maksājuma pieprasījuma pārbaudes Sadarbības iestāde vēstulē par apstiprinātiem Attiecināmajiem izdevumiem paziņo Finansējuma saņēmējam par dokumentu glabāšanas termiņu;
		13. nodrošināt Sadarbības iestādei, citu ES struktūrfondu un Kohēzijas fonda (turpmāk — ES fondi) vadībā iesaistīto Latvijas Republikas un ES institūciju pārstāvjiem, 6.4. apakšpunktā minēto iestāžu, kā arī citu kompetento institūciju pārstāvjiem pieeju visu ar Projekta īstenošanu saistīto dokumentu oriģināliem vai atvasinājumiem ar juridisku spēku un grāmatvedības sistēmai, kā arī attiecīgā Projekta īstenošanas vietai un nodrošināt iespējas iepriekš minēto institūciju pārstāvjiem veikt uzraudzību un kontroli visā Vienošanās darbības laikā, nodrošinot šo institūciju likumīgo prasību izpildi un brīvu piekļuvi Finansējuma saņēmēja grāmatvedības un finanšu dokumentiem, kas saistīti ar Projekta īstenošanu, kā arī citiem nepieciešamajiem dokumentiem, informācijai, finanšu līdzekļiem, telpām un citām materiālām vērtībām, t. sk. pieprasīto dokumentu izsniegšanu;
		14. nodrošināt informatīvos un publicitātes pasākumus saskaņā ar Projektā plānoto un normatīvajos aktos noteiktajām prasībām[[7]](#footnote-8), t.sk. savā tīmekļa vietnē ne retāk kā reizi pusgadā ievietot aktuālu informāciju par Projekta īstenošanu, norādot informācijas publikācijas datumu;
		15. nepieļaut Interešu konflikta iestāšanos un nekavējoties informēt Sadarbības iestādi par situāciju, kas rada vai kuras rezultātā varētu rasties Interešu konflikts;
		16. pēc Sadarbības iestādes lūguma iesniegt pieprasīto informāciju un dokumentus Sadarbības iestādes noteiktajā termiņā, kas nav īsāks par 3 (trīs) darba dienām;
		17. Vienošanās un Sadarbības iestādes noteiktajos termiņos izpildīt Vienošanās noteikumus un Sadarbības iestādes norādījumus;
		18. pēc Sadarbības iestādes pieprasījuma atmaksāt Sadarbības iestādes norādītajā kontā nepamatoti apstiprināto Atbalsta summu vai tās daļu;
		19. nepieļaut Projektā Dubulto finansēšanu;
		20. nodrošināt, ka Projekta ietvaros iegādātais tehniskais aprīkojums, kā arī izstrādātās informācijas sistēmas paliek Finansējuma saņēmēja vai sadarbības partnera īpašumā un tiek iekļauti tā bilancē. Pārējām Projektā iesaistītām institūcijām, kas nav Projekta sadarbības partneri, tehnika tiek nodota uz patapinājuma līguma pamata;
		21. nodrošināt, ka digitalizējamo materiālu saņemšanai tiek slēgti patapinājuma līgumi;
		22. uzņemties atbildību par Projekta īstenošanu un šajā Vienošanās paredzēto saistību izpildi;
		23. uzņemties atbildību par jebkādām Projekta īstenošanas gaitā pieļautajām neatbilstībām un pārkāpumiem arī gadījumā, ja šāda neatbilstība vai pārkāpums ir radies Projekta īstenošanā iesaistītā sadarbības partnera rīcības rezultātā.
		24. nodrošināt, ka Projekta ietvaros iegādātās un izstrādātās SAM MK noteikumu 21.7. un 21.9.apakšpunktā minētās infrastruktūras izmantošana saimnieciskajai darbībai ikgadēji nepārsniedz 15 procentus no kopējās infrastruktūras izmantošanas mērķa, kā arī visi ienākumi no saimnieciskās darbības tiks novirzīti pamatdarbības izmaksu segšanai, t.sk. tas ir attiecināms arī uz video satura izplatīšanu kultūras informācijas centros - izmantojot Projektu ietvaros iegādāto video satura izplatīšanas infrastruktūru, tiks nodrošināts, ka izmantojot aparatūru, netiks gūta pamatdarbības peļņa no ieguldījuma un aparatūra netiks izmantota komerciāliem nolūkiem;
		25. Finansējuma saņēmēja reorganizācijas gadījumā nodrošināt ar Vienošanos uzņemto saistību nodošanu tā saistību pārņēmējam, iepriekš to saskaņojot ar Sadarbības iestādi;
		26. nodrošināt Projekta rezultātu saglabāšanu un ilgtspēju, kā arī izmantot Projekta ietvaros iegādātos pamatlīdzekļus Projektā plānoto darbību veikšanai un saskaņā ar Projektā paredzēto mērķi, ievērojot Regulas Nr. 1303/20136 71. pantā un SAM MK noteikumos noteiktos nosacījumus un termiņus Projekta darbību īstenošanas laikā un 5(piecu) gadu periodā, kas sākas pēc noslēguma maksājuma pieprasījuma apstiprināšanas, kā arī neizdarīt būtiskas izmaiņas Projektā, tai skaitā:
			1. izmantot Projektā attīstīto infrastruktūru un sasniegtos rezultātus Projektā plānoto darbību veikšanai un saskaņā ar Projektā paredzēto mērķi;
			2. nepārdot, nedāvināt, neizīrēt, neiznomāt, nemainīt, neaizdot, nepatapināt (izņemot Vienošanās 2.1.20. apakšpunktā norādīto), neieķīlāt, citādi neatsavināt un neapgrūtināt īpašumu, kas iegādāts vai radīts Projektā, un īpašumu, kas guvis labumu no atbalsta, kā arī neveikt citas darbības, kuru rezultātā īpašums pilnīgi vai daļēji var nokļūt citas personas īpašumā vai valdījumā, izņemot gadījumus, kad saņemta Sadarbības iestādes iepriekšēja rakstiska atļauja un Finansējuma saņēmēja iecerētās darbības neizraisa nevēlamas sekas — tās neietekmē Projekta būtību, īstenošanas nosacījumus un nesniedz nepamatotas priekšrocības.
			3. nodrošināt, ka netiek pārtraukta produktīvā darbība, t. i., Finansējuma saņēmējs netiek likvidēts, reorganizēts (apvienots, pārveidots vai sadalīts), kā arī nepieļaut situāciju, kurā tiek pārtraukta Vienošanās paredzētā darbība, izņemot gadījumus, kad saņemta Sadarbības iestādes iepriekšēja rakstveida atļauja/saņemts atbilstošs MK izdots rīkojums un Finansējuma saņēmēja iecerētās darbības neizraisa nevēlamās sekas — tās neietekmē Projekta būtību, īstenošanas nosacījumus un nesniedz nepamatotas priekšrocības;
			4. nodrošināt Projektā iegādāto un radīto vērtību saglabāšanu un uzturēšanu. Ugunsgrēka, vētras, plūdu un citu nepārvaramas varas gadījumu vai trešo personu prettiesiskas rīcības rezultātā radušos zaudējumus Finansējuma saņēmējam ir pienākums segt un bojātās vai iznīcinātās vērtības atjaunot no saviem līdzekļiem pilnā apmērā. Ja Finansējuma saņēmējs ir veicis Projektā iegādāto un radīto vērtību apdrošināšanu, zaudējumus sedz no saņemtās apdrošināšanas atlīdzības. Gadījumā, ja ar šādu kompensāciju nepietiek, Finansējuma saņēmējs zaudējumus sedz no saviem līdzekļiem;
			5. gadījumos, kad Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā noraksta Projektā iegādāto pamatlīdzekli, norakstīšanas faktam ir jābūt pamatotam (pamatlīdzekļa norakstīšana nerada būtiskas izmaiņas Projektā) un dokumentētam. Šādā gadījumā Finansējuma saņēmējam nav pienākums nodrošināt norakstītā pamatlīdzekļa atrašanos Projekta īstenošanas vietā;
			6. nekavējoties rakstiski informēt Sadarbības iestādi, ja Projekta darbību īstenošanas laikā vai Pēcuzraudzības periodā Finansējuma saņēmējam ir radušies iepriekš neparedzēti, ar Projektu un tā rezultātu izmantošanu saistīti ieņēmumi.
		27. Pēcuzraudzības periodā Finansējuma saņēmējs iesniedz Projekta pēcuzraudzības pārskatu, ievērojot šādus nosacījumus:
			1. Projekta pēcuzraudzības pārskatu atbilstoši Sadarbības iestādes tīmekļa vietnē [www.cfla.gov.lv](http://www.cfla.gov.lv) publicētajai formai Sadarbības iestādē iesniedz katru gadu pēcuzraudzības periodā, sākot ar nākamo gadu pēc noslēguma maksājuma pieprasījuma apstiprināšanas.
			2. Projekta pēcuzraudzības pārskatu Finansējuma saņēmējs sagatavo par iepriekšējo kalendāro gadu.
			3. Projekta pēcuzraudzības pārskata iesniegšanas termiņš ir katra nākamā gada 1.jūnijs.
		28. īstenojot Projektu, visos ar Projekta īstenošanu saistītajos dokumentos, t. sk. maksājuma uzdevumos/rīkojumos, norādīt Projekta identifikācijas numuru;
		29. Projekta izmaksu pieauguma gadījumā segt sadārdzinājumu no saviem līdzekļiem;
		30. veikt citas Vienošanās un lēmumā par Projekta iesnieguma apstiprināšanu noteiktās darbības.
	2. Finansējuma saņēmējam ir tiesības:
		1. saņemt informāciju par Atbalsta summas apstiprināšanu, ja Projekts ir īstenots saskaņā ar normatīvo aktu un Vienošanās nosacījumiem, ievērojot noteikto kārtību un termiņu;
		2. saņemt nepieciešamo informāciju par Projekta īstenošanas nosacījumiem;
		3. izmantot citas normatīvajos aktos un Vienošanās paredzētās tiesības.
3. **Finansējuma saņēmēja un tā sadarbības partneru sadarbības noteikumi**
	1. Finansējuma saņēmējs noslēdz sadarbības līgumu vai vienošanos ar Projekta iesniegumā noteiktajiem sadarbības partneriem par pušu savstarpējām saistībām attiecībā uz Projekta ieviešanu 3 mēnešu laikā pēc sadarbības partnera iesaistīšanās Projekta īstenošanā saskaņā ar MK noteikto kārtību[[8]](#footnote-9) un pēc pieprasījuma to iesniedz Sadarbības iestādē.
	2. Sadarbības partneris nodrošina to Projekta darbību īstenošanu, kas attiecas uz tā atbildības jomu. Sadarbības partneris ir atbildīgs par Projekta rezultātu sasniegšanu tādā apjomā, kā noteikts sadarbības apliecinājumā un sadarbības līgumā.
	3. Finansējuma saņēmējs, īstenojot Projektu sadarbībā ar sadarbības partneriem, nodrošina, ka:
		1. Projekta īstenošanā iesaistītie sadarbības partneri darbības, kas saistītas ar Projekta īstenošanu, t. sk. iepirkumu, veic saskaņā ar piemērojamajiem normatīvajiem aktiem un citiem šajā Vienošanās norādītajiem saistošajiem dokumentiem;
		2. sadarbības partneri nodrošina Projekta uzraudzībai nepieciešamo rādītāju apkopošanu;
		3. sadarbības partneri ievēro publicitātes prasības atbilstoši MK noteikumos7 un šīs Vienošanās 2. pielikumā noteiktajam;
		4. Projekts ir atbilstošs normatīvajiem aktiem attiecībā uz Projekta īstenošanu partnerībā un to, ka sadarbības partneri ievēro šajā Vienošanās noteiktos Finansējuma saņēmēja pienākumus un starp Finansējuma saņēmēju un sadarbības partneriem noslēgtajos sadarbības līgumos paredzētos noteikumus;
		5. sadarbības partneri ir informēti par Projekta norisi;
		6. sadarbības partneriem nodotās, ar Projekta īstenošanu saistītās tiesības un pienākumi netiek nodoti citai personai;
		7. sadarbības partneri Projekta īstenošanas laikā un Sadarbības iestādes paziņotajā dokumentu glabāšanas termiņā nodrošina visu ar Projekta īstenošanu saistīto dokumentu glabāšanu, jebkuru ar Projektu saistīto sarakstes dokumentu, iepirkuma dokumentācijas, Projektā noslēgto līgumu, veikto darbu, piegāžu un sniegto pakalpojumu apliecinošu dokumentu, veikto maksājumu apliecinošo dokumentu oriģinālu vai to atvasinājumu ar juridisku spēku glabāšanu atbilstoši Regulas Nr. 1303/20136 140. pantam un nodrošina dokumentu kopiju iesniegšanu vai uzrādīšanu pēc Sadarbības iestādes pieprasījuma Finansējuma saņēmēja noteiktā termiņā;
		8. sadarbības partneriem nodotās Projekta rezultātā radītās vai iegādātās vērtības Projekta darbību īstenošanas laikā un 5 (piecus) gadus pēc noslēguma maksājuma pieprasījuma apstiprināšanas pēc Projekta īstenošanas veikšanas neskar būtiskas izmaiņas saskaņā ar Vienošanās vispārējo noteikumu 2.1.26. apakšpunktā minēto;
		9. sadarbības partneri iesaistās Projekta īstenošanā ar tā valdījumā vai īpašumā esošu mantu, intelektuālo īpašumu, finansējumu vai cilvēkresursiem. Šādu ieguldījumu rezultātā Finansējuma saņēmējam ar sadarbības partneriem nevar rasties tādas tiesiskās attiecības, no kurām izrietētu, ka šis darījums atbilst publiskā iepirkuma līguma pazīmēm atbilstoši Publisko iepirkumu likumam vai [Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēju iepirkumu likumam](http://www.likumi.lv/doc.php?id=216076) vai darījumam jāpiemēro normatīvie akti par iepirkuma procedūru un tās piemērošanas kārtību pasūtītāja finansētiem projektiem;
		10. Sadarbības iestādes, Eiropas Komisijas, Eiropas Biroja krāpšanas apkarošanai, ES fondu vadībā iesaistīto institūciju un Iepirkumu uzraudzības biroja pārstāvjiem ir pieeja visu ar Projekta īstenošanu saistīto dokumentu oriģināliem un grāmatvedības sistēmai, kā arī attiecīgā Projekta īstenošanas vietai;
		11. ir iespējas veikt uzraudzību un kontroli visā Vienošanās darbības laikā, nodrošinot Vienošanās vispārējo noteikumu 3.3.10. apakšpunktā noteikto institūciju likumīgo prasību izpildi un brīvu piekļūšanu sadarbības partneru grāmatvedības un finanšu dokumentiem, kas saistīti ar Projekta īstenošanu, kā arī citiem nepieciešamajiem dokumentiem, informācijai, finanšu līdzekļiem, telpām un citām materiālām vērtībām, kas attiecas uz veicamo pārbaudi vai auditu.
		12. sadarbības partneri ir atbildīgi par projekta rezultātu sasniegšanu tādā apjomā, kā noteikts sadarbības līgumā;
		13. sadarbības partneri ir tieši atbildīgi par projekta īstenošanu, rezultātu uzturēšanu un projekta ietvaros digitalizētā materiāla ilgtspējas nodrošināšanu vismaz piecus gadus pēc Projekta īstenošanas (pēc noslēguma maksājuma pieprasījuma apstiprināšanas).
	4. Sadarbības partneriem nedeleģē atbildību par Likuma 18. panta pirmajā daļā noteiktajiem Finansējuma saņēmēja pienākumiem, kā arī Maksājuma pieprasījumu iesniegšanu Sadarbības iestādē.
	5. Īstenojot Projektu sadarbībā ar sadarbības partneriem, Finansējuma saņēmējs uzņemas pilnu atbildību par Projekta īstenošanu un šajā Vienošanās paredzēto saistību izpildi. Finansējuma saņēmējs atbild par jebkādām Projekta īstenošanas gaitā pieļautajām neatbilstībām un pārkāpumiem neatkarīgi no tā, ka šāda neatbilstība vai pārkāpums ir radies Projekta īstenošanā iesaistīto sadarbības partneru rīcības rezultātā.
4. **Sadarbības iestādes vispārīgie pienākumi un tiesības**
	1. Sadarbības iestādei ir pienākums:
		1. konsultēt Finansējuma saņēmēju par Projekta īstenošanu;
		2. veikt Projekta īstenošanas uzraudzību un kontroli visā Vienošanās darbības laikā un izvērtēt Projekta īstenošanas atbilstību normatīvo aktu un Vienošanās nosacījumiem;
		3. pārbaudīt Finansējuma saņēmēja Maksājuma pieprasījumu un apstiprināt Finansējuma saņēmēja Maksājuma pieprasījumā iekļautos izdevumus, ja tie ir attiecināmi, un pieņemt lēmumu par Atbalsta summas vai tās daļas atmaksu;
		4. veikt citas normatīvajos aktos un Vienošanās noteiktās darbības.
	2. Sadarbības iestādei ir tiesības:
		1. pieprasīt un saņemt no Finansējuma saņēmēja un valsts informācijas sistēmām un reģistriem, ārējām datu bāzēm informāciju par Finansējuma saņēmēju un tā saimniecisko darbību, kas nepieciešama, lai nodrošinātu Projekta īstenošanas uzraudzību un kontroli, kā arī krāpšanas un neatbilstību risku identificēšanai veikt šīs informācijas uzkrāšanu un apstrādi Eiropas Komisijas uzturētajā projektu risku vērtēšanas sistēmā ARACHNE;
		2. atbilstoši Regulas Nr. 1303/20136 132. panta 2. punktā noteiktajam uz laiku apturēt asignējumu Finansējuma saņēmējam;
		3. rīkoties ar jebkādu informāciju saistībā ar Projekta īstenošanu, īpaši tā publicitātes vai informācijas izplatīšanas nolūkā, ievērojot attiecīgās informācijas raksturu, t. sk. nosacījumus ierobežotas pieejamības informācijas izplatīšanai;
		4. Vienošanās darbības laikā pieprasīt un saņemt visus nepieciešamos dokumentus un skaidrojumus, kas saistīti ar Vienošanās izpildi;
		5. izmantot citas normatīvajos aktos un Vienošanās paredzētās tiesības.
5. **Konta atvēršana un grāmatvedības uzskaite**
	1. Uzsākot Projekta īstenošanu, Finansējuma saņēmējs nodrošina veikto maksājumu izsekojamību, izmantojot Projektam paredzēto norēķinu kontu Valsts kasē, no kura veic un uz kuru saņem visus ar Projekta īstenošanu saistītos maksājumus. Netiešo izmaksu uzskaitei Finansējuma saņēmējs nodrošina atsevišķu grāmatvedības kontu vai uzskaiti (piemēram, nodalot izmaksu analītiskos kontus);
	2. Finansējuma saņēmējs, īstenojot Projektu, uzskaita Attiecināmos izdevumus, ar Projektu saistītos ieņēmumus, izmaksas, naudas plūsmas savā grāmatvedības uzskaitē saskaņā ar normatīvo aktu prasībām un vispārpieņemtajiem grāmatvedības kārtošanas principiem tā, lai tos būtu iespējams identificēt, nodalīt no pārējām izmaksām, ieņēmumiem, izdevumiem, naudas plūsmām un pārbaudīt. Finansējuma saņēmējs nodrošina atsevišķu grāmatvedības uzskaiti par katra Projekta izdevumiem vai atbilstošu uzskaites kodu sistēmu attiecībā uz visiem ar Projektu saistītajiem darījumiem.
	3. Finanšu pārskatus Finansējuma saņēmējs sagatavo atbilstoši normatīvajiem aktiem, kas nosaka kārtību, kādā finanšu pārskatos atspoguļojams saņemtais finansiālais atbalsts (finanšu atbalsts).
6. **Kārtība, kādā tiek veiktas pārbaudes Projekta īstenošanas vietā**
	1. Sadarbības iestāde Vienošanās darbības laikā var veikt pārbaudi Projekta iesniegumā vai iepirkuma līgumā norādītajā Projekta īstenošanas vietā atbilstoši MK noteikumiem Nr. 774 un Vadošās iestādes vadlīnijām3, lai pārliecinātos par faktisko Vienošanās īstenošanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām.
	2. Sadarbības iestāde vismaz 5 (piecas) darba dienas pirms plānotās pārbaudes Projekta īstenošanas vietā informē par to Finansējuma saņēmēju. Sadarbības iestāde atbilstoši MK noteikumiem Nr. 774 ir tiesīga nepieciešamības gadījumā veikt arī pārbaudes, iepriekš par to neinformējot Finansējuma saņēmēju.
	3. Ja tiek plānota pārbaude pie Projektā iesaistītas personas, kas nav Finansējuma saņēmējs, Finansējuma saņēmējs, tiklīdz tas ir zināms, informē Projektā iesaistīto personu/as par Sadarbības iestādes plānoto pārbaudi, tās mērķi un apjomu.
	4. Finansējuma saņēmējs nodrošina Sadarbības iestādei, Eiropas Komisijas, Eiropas Biroja krāpšanas apkarošanai, Korupcijas novēršanas un apkarošanas biroja, ES fondu vadībā iesaistīto institūciju, Valsts Kontroles un Iepirkumu uzraudzības biroja pārstāvjiem, kā arī citu kompetento institūciju pārstāvjiem:
		1. piekļūšanu Projekta īstenošanas vietai, telpām, dokumentu oriģināliem vai atvasinājumiem ar juridisku spēku un visai informācijai, t. sk. informācijai elektroniskā formātā, kas nepieciešama šādu pārbaužu veikšanai (pēc pieprasījuma visa ar Projekta īstenošanu saistītā dokumentācija jāuzrāda Projekta īstenošanas vietā).
		2. telpu un darba vietu dokumentu pārbaudei;
		3. iespēju organizēt intervijas ar Projektā iesaistītajām personām (piem., mērķa grupu, Projekta īstenošanas un vadības personālu);
		4. pieprasīto dokumentu uzrādīšanu un, ja nepieciešams, izsniegšanu;
		5. par Projekta īstenošanu atbildīgo personu piedalīšanos pārbaudē.
	5. Veicot pārbaudi, Sadarbības iestāde aizpilda pārbaudes aktu, kurā dokumentē pārbaudes norisi, un informē Finansējuma saņēmēju par pārbaudes rezultātu, nepieciešamības gadījumā norādot termiņu konstatēto trūkumu novēršanai.
	6. Gadījumā, ja pārbaudes rezultātu nevar noteikt pārbaudes laikā, par pārbaudes rezultātu Sadarbības iestāde informē Finansējuma saņēmēju rakstiski 20 (divdesmit) darba dienu laikā pēc pārbaudes veikšanas vai visas nepieciešamās informācijas saņemšanas. Nepieciešamības gadījumā Sadarbības iestāde norāda termiņu konstatēto trūkumu novēršanai.
	7. Citas ES fondu vadībā iesaistītās Latvijas Republikas vai ES institūcijas, kā arī citas kompetentās institūcijas pārbaudes Projekta īstenošanas vietā veic saskaņā ar normatīvajiem aktiem.
	8. Veicot pārbaudi Projekta īstenošanas vietā, Sadarbības iestāde var piesaistīt attiecīgās nozares ekspertu, lai pārliecinātos par Finansējuma saņēmēja Projekta īstenošanas atbilstību Vienošanās un normatīvo aktu nosacījumiem. Pamatojoties uz eksperta atzinumu, Sadarbības iestāde var lemt par neatbilstību konstatēšanu un Attiecināmo izdevumu samazināšanu vai Vienošanās izbeigšanu.
7. **Iepirkumu veikšanas kārtība**
	1. Finansējuma saņēmējs 10 (desmit) darba dienu laikā pēc Vienošanās noslēgšanas iesniedz Sadarbības iestādē Projektā paredzēto iepirkumu plānu, kas sagatavots atbilstoši MK noteikumiem Nr. 774. Izmaiņu gadījumā Finansējuma saņēmējs aktualizē iepirkumu plānu un iesniedz to Sadarbības iestādē.
	2. Sadarbības iestāde 10 (desmit) darba dienu laikā pēc iepirkumu plāna saņemšanas pārbauda tā atbilstību normatīvo aktu nosacījumiem, t. sk. iepirkumu plānā norādītā līguma priekšmeta atbilstību Projektā plānotajām darbībām, nepieciešamības gadījumā lūdzot iepirkumu plānu precizēt. Ja Sadarbības iestāde 10 (desmit) darba dienu laikā no iepirkuma plāna iesniegšanas Sadarbības iestādē nav lūgusi precizēt iepirkumu plānu, uzskatāms, ka tas ir saskaņots.
	3. Sadarbības iestāde atbilstoši MK noteikumos Nr. 774 paredzētajai kārtībai un Iepirkumu uzraudzības biroja izstrādātajai metodikai[[9]](#footnote-10) izlases veidā veic iepirkumu plānā iekļauto iepirkumu pirmspārbaudes, nepieciešamības gadījumā pieprasot papildu informāciju vai dokumentus no Finansējuma saņēmēja vai kompetentajām institūcijām.
	4. Veicot iepirkumu Projekta vajadzībām, Finansējuma saņēmējs un sadarbības partneris:
		1. nodrošina Publisko iepirkumu likumā un Iepirkumu uzraudzības biroja vadlīnijās un skaidrojumos noteikto prasību ievērošanu;
		2. nodrošina nediskriminācijas, savstarpējās atzīšanas, atklātības un vienlīdzīgas attieksmes principu ievērošanu, kā arī piegādātāju brīvu konkurenci[[10]](#footnote-11).
	5. Ja paredzamā līguma cena nesasniedz robežu, no kuras iepirkums jāveic saskaņā ar Publisko iepirkumu likumu, Finansējuma saņēmējs vai sadarbības partneris pirms līguma noslēgšanas veic un dokumentē tirgus izpēti. Tirgus izpētei var izmantot savu iepriekšējo pieredzi, attiecīgās jomas ekspertu vērtējumu, interneta resursus, potenciālo līguma izpildītāju aptaujas un citas metodes atbilstoši Iepirkumu uzraudzības biroja vadlīnijām[[11]](#footnote-12). Tirgus izpētes dokumentus Finansējuma saņēmējs iesniedz pēc Sadarbības iestādes pieprasījuma.
	6. Slēdzot uzņēmuma līgumu ar esošo vai bijušo darbinieku[[12]](#footnote-13), Finansējuma saņēmējs nodrošina un spēj dokumentāli pierādīt, ka attiecīgais darbinieks nav bijis iesaistīts iepirkuma, kura ietvaros tiek slēgts uzņēmuma līgums, procedūras dokumentu izstrādāšanā, tam nav bijušas citas priekšrocības vai tas kā citādi nav ietekmējis Finansējuma saņēmēja lēmuma pieņemšanu.
	7. Finansējuma saņēmējs pēc Sadarbības iestādes pieprasījuma noteiktajā termiņā iesniedz iepirkuma dokumentāciju.
8. **Maksājuma pieprasījumu iesniegšanas un izskatīšanas kārtība**
	1. Finansējuma saņēmējs, īstenojot Projektu, maksājumus veic no līdzekļiem, kas Projekta īstenošanai paredzēti tā budžetā.
	2. Finansējuma saņēmējs 10 (desmit) darba dienu laikā pēc Vienošanās noslēgšanas iesniedz Sadarbības iestādē Plānoto maksājuma pieprasījumu iesniegšanas grafiku. Ja ir notikušas izmaiņas iepriekš iesniegtajā Plānoto maksājuma pieprasījumu iesniegšanas grafikā (t. sk., ja iesniedzamais Maksājuma pieprasījums ir par mazāku vai lielāku summu par iepriekš plānoto vai Maksājuma pieprasījums tiks iesniegts vēlāk nekā iepriekš grafikā norādīts), Finansējuma saņēmējs precizētu Plānoto maksājuma pieprasījumu iesniegšanas grafiku un detalizētu izmaiņu skaidrojumu iesniedz saskaņošanai Sadarbības iestādē, tiklīdz ir zināma informācija par izmaiņām Plānotajā maksājuma pieprasījumu iesniegšanas grafikā, bet ne vēlāk kā kopā ar kārtējo maksājuma pieprasījumu.
	3. Pirmajā Maksājuma pieprasījumā Finansējuma saņēmējs kā pārskata perioda sākuma datumu norāda Vienošanās 1. punktā paredzēto Vienošanās spēkā stāšanās datumu.
	4. Finansējuma saņēmējs iesniedz starpposma Maksājuma pieprasījumu ne retāk kā reizi par katriem trīs Projekta īstenošanas mēnešiem 10 (desmit) darba dienu laikā pēc attiecīgā perioda beigām. Noslēguma Maksājuma pieprasījumu Finansējuma saņēmējs iesniedz 10 (desmit) darba dienu laikā pēc Vienošanās 1.punktā noteiktajām Projekta darbību īstenošanas laika beigām vai pēc pēdējā Finansējuma saņēmēja veiktā maksājuma, ja maksājums veikts ne vēlāk kā 20 (divdesmit) darba dienu laikā pēc Vienošanās 1.punktā noteiktajām Projekta darbību īstenošanas laika beigām un ne vēlāk kā 2023. gada 31. decembrī. Atsevišķos gadījumos, Finansējuma saņēmējam vienojoties ar Sadarbības iestādi, Maksājuma pieprasījuma iesniegšanas termiņš var tikt mainīts.
	5. Maksājuma pieprasījuma sadaļas aizpilda un iesniedz Sadarbības iestādē saskaņā ar metodiskajiem norādījumiem[[13]](#footnote-14).
	6. Finansējuma saņēmējs iesniedz Maksājuma pieprasījumā iekļauto Izdevumus pamatojošo dokumentu kopijas, t. sk. informācijas un publicitātes prasību ievērošanu apliecinošo liecību, veikto iepirkumu pamatojošo dokumentu u. c. Projekta īstenošanu apliecinošo dokumentu kopijas.
	7. Finansējuma saņēmējs pēc Sadarbības iestādes pieprasījuma iesniedz apliecinājumu, ka Projekta ietvaros neveic ar pievienotās vērtības nodokli apliekamus darījumus vai veic darījumus, uz kuriem nav attiecināms “[Pievienotās vērtības nodokļa likums](http://likumi.lv/ta/id/253451-pievienotas-vertibas-nodokla-likums)”.
	8. Sadarbības iestāde tai iesniegto Maksājuma pieprasījumu izskata, pamatojoties uz Maksājuma pieprasījuma iesniegšanas brīdī spēkā esošo Vienošanos.
	9. Sadarbības iestāde pārbauda Finansējuma saņēmēja iesniegto Maksājuma pieprasījumu (t. sk. Vienošanās vispārīgo noteikumu 8.6.apakšpunktā minētos dokumentus) un apstiprina attiecināmos izdevumus 20 (divdesmit) darba dienu laikā no dienas, kad Sadarbības iestāde saņēmusi Vienošanās vispārīgo noteikumu 8.3. apakšpunktā minētos dokumentus. Noslēguma Maksājuma pieprasījuma iesniegšanas gadījumā — 60 (sešdesmit) darba dienu laikā no dienas, kad Sadarbības iestāde saņēmusi Vienošanās vispārīgo noteikumu 8.4. apakšpunktā minētos dokumentus.
	10. Maksājuma pieprasījuma izskatīšanas termiņš tiek pagarināts par precizējumu veikšanai un pieprasītās papildu informācijas vai ekspertīžu un atzinumu no kompetentām institūcijām izskatīšanai nepieciešamo laiku, bet ne ilgāk kā par 10 (desmit) darba dienām pēc precizējumu, papildu informācijas vai atzinuma saņemšanas dienas.
	11. Ja Sadarbības iestāde iesniegtajos dokumentos konstatē nepilnības, Finansējuma saņēmējam ir pienākums ne vēlāk kā 10 (desmit) darba dienu laikā no dienas, kad Sadarbības iestāde ir nosūtījusi Finansējuma saņēmējam rakstisku paziņojumu par Finansējuma saņēmēja iesniegtajos Maksājuma pieprasījumu Izdevumus pamatojošos dokumentos konstatētajām nepilnībām, šīs nepilnības novērst. Gadījumā, ja Finansējuma saņēmējs konstatētās nepilnības nenovērš šajā apakšpunktā minētajā termiņā, Sadarbības iestāde var piemērot Vienošanās vispārīgo noteikumu 9. un 10. sadaļā paredzētās sankcijas.
	12. Sadarbības iestādei ir tiesības iesniegto Maksājuma pieprasījumu noraidīt, ja pēc Sadarbības iestādes pieprasījuma Finansējuma saņēmējs neiesniedz Vienošanās vispārīgo noteikumu 8.6. apakšpunktā minētos pamatojošos dokumentus vai nenovērš Vienošanās vispārīgo noteikumu 8.11. apakšpunktā minētās Sadarbības iestādes norādītās nepilnības noteiktajā termiņā.
	13. Ja Finansējuma saņēmējs Vienošanās vispārīgo noteikumu 8.4.apakšpunktā paredzētajā termiņā nav iesniedzis Sadarbības iestādē Maksājuma pieprasījumu, Sadarbības iestāde nosūta Finansējuma saņēmējam rakstisku atgādinājumu un brīdina par iespējamām saistību neizpildes sekām. Ja Finansējuma saņēmējs 10 (desmit) darba dienu laikā pēc rakstiska atgādinājuma nosūtīšanas neiesniedz Sadarbības iestādei Maksājuma pieprasījumu, Sadarbības iestāde var piemērot Vienošanās vispārīgo noteikumu 10. sadaļā paredzētās sankcijas.
	14. Sadarbības iestādei ir tiesības Maksājuma pieprasījuma izvērtēšanas laikā pieaicināt ekspertu, lai pārbaudītu, vai Attiecināmie izdevumi ir samērīgi un ekonomiski pamatoti, kā arī lai pārbaudītu Attiecināmo izdevumu pozīciju atbilstību Projektā plānotajam, Projekta darbību izpildes apmērus un atbilstību Projekta mērķim. Kompensācijas trešajām personām par kaitējumu, kas ir nodarīts Projekta īstenošanas gaitā Finansējuma saņēmēja, Sadarbības partnera vai darbu izpildītāju darbības vai bezdarbības rezultātā, uzskatāmas par neattiecināmiem izdevumiem.
9. **Attiecināmo izdevumu apmēra samazināšana**
	1. Sadarbības iestāde var samazināt Attiecināmo izdevumu summu, ja:
		1. Finansējuma saņēmējs nenodrošina normatīvo aktu vai Vienošanās nosacījumu izpildi;
		2. Finansējuma saņēmējs nenodrošina konstatēto trūkumu novēršanu;
		3. faktiskās Projekta izmaksas ir mazākas nekā norādīts apstiprinātajā Projektā un tā pielikumos;
		4. nav īstenota kāda no Projekta darbībām vai netiek sasniegts Projekta mērķis;
		5. netiek sasniegti Projekta uzraudzības rādītāji;
		6. Finansējuma saņēmējs nav iesniedzis Izdevumus pamatojošos dokumentus vai tie nav pietiekami, lai apliecinātu Attiecināmo izdevumu atbilstību normatīvo aktu vai Vienošanās nosacījumiem;
		7. Projektā veiktie izdevumi nav atbilstoši drošas finanšu vadības principam, nav samērīgi un ekonomiski pamatoti;
		8. Finansējuma saņēmējs iepirkumu Projekta ietvaros nav veicis atbilstoši normatīvo aktu vai Vienošanās prasībām;
		9. konstatēti Neatbilstoši veiktie izdevumi;
		10. Finansējuma saņēmējs Projekta īstenošanas laikā ir maldinājis Sadarbības iestādi, sniedzot nepatiesu informāciju, un nav lietderīgi un samērīgi izbeigt Vienošanos;
		11. tiek konstatēta neatbilstība Regulas Nr. 1303/20136 2. panta 36. punkta izpratnē un ir piemērota Finanšu korekcija;
		12. Ja Sadarbības iestāde samazina Maksājuma pieprasījumā norādīto Attiecināmo izdevumu apmēru, tā informē Finansējuma saņēmēju, norādot pamatojumu.
10. **Asignējuma apturēšana**
	1. Ja pastāv kaut viens no tālāk minētajiem apstākļiem, Sadarbības iestāde līdz šo apstākļu un to izraisīto seku pilnīgai izvērtēšanai vai novēršanai var apturēt asignējumu piešķiršanu, nepieciešamības gadījumā norādot termiņu attiecīgo apstākļu novēršanai[[14]](#footnote-15):
		1. Projekta īstenošanas laikā ir iestājušies apstākļi, kas rada Vienošanās noteikto Finansējuma saņēmēja pienākumu un sniegto apliecinājumu pārkāpumu, kā arī Projekta pārbaudes rezultātā tiek konstatēti trūkumi un noteikts termiņš to novēršanai;
		2. ja rodas pamatotas aizdomas, ka Finansējuma saņēmēja veiktie izdevumi nav uzskatāmi par Attiecināmajiem izdevumiem vai nav atbilstoši drošas finanšu vadības principam, nav samērīgi un ekonomiski pamatoti un apstākļu noskaidrošanai ir nepieciešams saņemt eksperta vai kompetentās iestādes atzinumu;
		3. Finansējuma saņēmējs vairs neatbilst SAM MK noteikumu prasībām, kas noteiktas Finansējuma saņēmējam, lai tas varētu pretendēt uz Atbalsta summu;
		4. ir ierosināts Finansējuma saņēmēja tiesiskās aizsardzības process vai ārpustiesas tiesiskās aizsardzības process, Projektā paredzētā saimnieciskā darbība nav uzsākta, ir apturēta vai pārtraukta, vai arī ir uzsākta Finansējuma saņēmēja likvidācija, ir uzlikts arests tā kustamai vai nekustamai mantai vai finanšu līdzekļiem, kā arī ja Valsts ieņēmumu dienests ir pieņēmis lēmumu par Finansējuma saņēmēja pamata saimnieciskās darbības apturēšanu normatīvo aktu pārkāpumu gadījumos;
		5. pret Finansējuma saņēmēja atbildīgajām amatpersonām saistībā ar to darbībām Projekta īstenošanas ietvaros ir uzsākts administratīvais vai kriminālprocess;
		6. nav sasniegti uzraudzības rādītāji, kas tika norādīti Projekta iesniegumā un par kuriem tika piešķirti punkti Projekta iesnieguma vērtēšanas gaitā;
		7. Finansējuma saņēmējs nav nodrošinājis Maksājuma pieprasījuma iesniegšanu Vienošanās vispārīgo noteikumu 8.4.apakšpunktā paredzētajā termiņā.
		8. Finansējuma saņēmējam ir apturēta, anulēta vai nav atjaunota licence, patents vai licences līgums, kas nepieciešams Projekta īstenošanai.
11. **Vienošanās grozījumi**
	1. Vienošanās grozījumus noformē, Pusēm savstarpēji rakstiski vienojoties, ja vien Vienošanās nav noteikta cita kārtība.
	2. Ja Sadarbības iestāde Finansējuma saņēmēja ierosinātos Vienošanās grozījumus apstiprina, tie stājas spēkā ar attiecīgo grozījumu priekšlikuma saņemšanas dienu Sadarbības iestādē, izņemot gadījumus, kad Sadarbības iestāde noteikusi citu Vienošanās grozījumu spēkā stāšanās termiņu, par ko paziņojusi Finansējuma saņēmējam kā arī izņemot Vienošanās vispārīgo noteikumu 11.9. apakšpunktā paredzēto gadījumu. Ja Finansējuma saņēmējs precizējis ierosinātos grozījumus un Sadarbības iestāde tos apstiprina, tie stājas spēkā ar precizētā grozījumu priekšlikuma saņemšanas dienu, izņemot gadījumus, kad Sadarbības iestāde ir noteikusi citu spēkā stāšanās termiņu.
	3. Sadarbības iestādes ierosinātie Vienošanās grozījumi stājas spēkā dienā, kad tos parakstījusi pēdējā no Pusēm, izņemot gadījumus, kad Sadarbības iestāde noteikusi citu Vienošanās grozījumu spēkā stāšanās termiņu, kā arī izņemot Vienošanās vispārīgo noteikumu 11.8.2. un 11.10.  apakšpunktā paredzēto gadījumu.
	4. Ierosinot Vienošanās grozījumus, Finansējuma saņēmējs vienlaikus ar grozījumu priekšlikumu iesniedz Sadarbības iestādei:
		1. aizpildītu “Izziņu par Vienošanās grozījumiem”, izņemot gadījumu, kad grozījumu priekšlikums un pamatojums grozījumu nepieciešamībai tiek iesniegts, izmantojot “Kohēzijas politikas fondu vadības informācijas sistēmu 2014.–2020.gadam”;
		2. koriģētas Projekta iesnieguma veidlapas attiecīgās sadaļas, Projekta iesnieguma pielikumus, Projekta izmaksu tāmi un citus dokumentus, kas ir neatņemama Vienošanās sastāvdaļa, ja ierosinātie Vienošanās grozījumi rada izmaiņas šo dokumentu saturā;
		3. dokumentus, kas pamato grozījumu nepieciešamību.
	5. Sadarbības iestāde 20 (divdesmit) darba dienu laikā no Finansējuma saņēmēja ierosināto grozījumu priekšlikuma saņemšanas veic to izvērtēšanu un, ja nepieciešams, veic grozījumu saskaņošanu ar Atbildīgo iestādi.
	6. Ja Sadarbības iestāde Finansējuma saņēmēja ierosinātos Vienošanās grozījumus noraida, tā informē Finansējuma saņēmēju par noraidīšanas pamatojumu, kā arī, ja nepieciešams, norāda informāciju par nepieciešamajiem precizējumiem un grozījumu atkārtotas iesniegšanas kārtību. Sadarbības iestādei ir tiesības noraidīt Finansējuma saņēmēja ierosinātos grozījumus, ja Projekta īstenošana nav iespējama atbilstoši Projektā noteiktajam un ja šie grozījumi ietekmē Projekta mērķu un Projektā norādīto uzraudzības rādītāju un horizontālo principu rādītāju sasniegšanu, pasliktina sākotnējo Projekta novērtējumu pēc Specifiskā atbalsta mērķa vai tā pasākuma projektu iesniegumu vērtēšanas kritērijiem, ir pretrunā normatīvajiem aktiem, Vienošanās nosacījumiem, kā arī citos gadījumos.
	7. Ja Sadarbības iestāde Finansējuma saņēmēja ierosinātos grozījumus apstiprina, tā nosūta Finansējuma saņēmējam Sadarbības iestādes parakstītus Vienošanās grozījumus. Finansējuma saņēmējs pēc Vienošanās grozījumu parakstīšanas nosūta Sadarbības iestādei tās eksemplāru.
	8. Ja Vienošanās grozījumi attiecas uz Pušu pamatdatiem (kontaktinformācija, juridiskā adrese, bankas rekvizīti):
		1. attiecīgā Puse paziņo par grozījumiem otrai Pusei ne vēlāk kā 3 (trīs) darba dienu laikā pēc šādu izmaiņu veikšanas;
		2. pēc Vienošanās vispārīgo noteikumu 11.8.1. apakšpunktā minētā paziņojuma saņemšanas Puse pieņem to zināšanai. Minēto informāciju Sadarbības iestāde iestrādā Vienošanās saturā ar nākamajiem Vienošanās grozījumiem.
	9. Vienošanās grozījumi par Attiecināmo izdevumu gala summu tiek noformēti kā vienpusējs Sadarbības iestādes paziņojums un stājas spēkā:
		1. astotajā dienā no dienas, kad Sadarbības iestāde paziņojumu reģistrējusi kā nosūtāmo dokumentu, ja tas nosūtīts Finansējuma saņēmējam kā vienkāršs pasta sūtījums;
		2. septītajā dienā no dienas, kad Sadarbības iestāde paziņojumu nodevusi pastā, ja tas nosūtīts Finansējuma saņēmējam kā ierakstīts pasta sūtījums;
		3. otrajā darba dienā no dienas, kad Sadarbības iestāde paziņojumu nosūtījusi ar elektroniskā pasta starpniecību, izmantojot drošu elektronisko parakstu.
	10. Ja Vienošanās grozījumi attiecas tikai uz Vienošanās 2. pielikuma sadaļā “Projekta budžeta kopsavilkums” iekļauto neparedzēto izdevumu pārdali citiem Projekta Attiecināmajiem izdevumiem un neietekmē Projekta mērķi, uzraudzības rādītājus un darbību rezultātus, Projekta kopējo Attiecināmo izdevumu summu vai tās sadalījumu plānojumā pa gadiem:
		1. Finansējuma saņēmējs paziņo par nepieciešamajām izmaiņām, iesniedzot Sadarbības iestādē precizētu Vienošanās 2. pielikuma sadaļu “Projekta budžeta kopsavilkums” un pamatojumu pārdales nepieciešamībai, norādot to “Izziņā par Vienošanās grozījumiem”;
		2. pēc Vienošanās vispārīgo noteikumu 11.10.1. apakšpunktā minētā paziņojuma saņemšanas Sadarbības iestāde 10 (desmit) darba dienu laikā izskata paziņojumu un, ja nav nepieciešami precizējumi, pievieno paziņojumu Vienošanās un informē par to Finansējuma saņēmēju. Pēc paziņojuma pievienošanas Vienošanās tas kļūst par neatņemamu Vienošanās sastāvdaļu;
		3. ja nepieciešami precizējumi Vienošanās vispārīgo noteikumu 11.10.1. apakšpunktā minētajā paziņojumā, Sadarbības iestāde prasa to precizēt un pēc precizētās versijas saņemšanas pievieno paziņojumu Vienošanās un informē par to Finansējuma saņēmēju. Pēc paziņojuma pievienošanas Vienošanās tas kļūst par neatņemamu Vienošanās sastāvdaļu;
		4. ja Sadarbības iestāde akceptē paziņojumu un to pievieno Vienošanās, Vienošanās grozījumi stājās spēkā brīdī, kad Sadarbības iestāde ir saņēmusi Vienošanās vispārīgo noteikumu 11.10.1. apakšpunktā minēto paziņojumu.
	11. Vienošanās noteikto dokumentu veidlapas Sadarbības iestāde ir tiesīga grozīt vienpusēji bez iepriekšējas saskaņošanas ar Finansējuma saņēmēju. Informācija par veiktajiem grozījumiem nekavējoties tiek ievietota Sadarbības iestādes tīmekļa vietnē *www.cfla.gov.lv* un ir Finansējuma saņēmējam saistoša no to ievietošanas brīža.
12. **Vienošanās izbeigšanas kārtība** **un spēkā neesamība**
	1. Vienošanās izbeidzas ar Pušu saistību pilnīgu izpildi.
	2. Puses var izbeigt Vienošanās darbību pirms Vienošanās noteikto saistību izpildes termiņa iestāšanās, savstarpēji vienojoties, ja vien šajā Vienošanās attiecībā uz Pušu tiesībām un pienākumiem nav noteikta cita kārtība. Vienošanās par Vienošanās izbeigšanu tiek noformēta rakstiski.
	3. Ja Finansējuma saņēmējs ierosina izbeigt Vienošanos un Finansējuma saņēmējam Projekta īstenošanas laikā nav veikta Atbalsta summas vai tās daļas izmaksa, kā arī nav citu no Vienošanās izrietošu saistību pret Sadarbības iestādi, Sadarbības iestāde 10 (desmit) darba dienu laikā no dienas, kad saņemts Finansējuma saņēmēja rakstisks ierosinājums, veic apstākļu izvērtēšanu, pēc kā nosūta Finansējuma saņēmējam parakstītu vienošanos par Vienošanās izbeigšanu. Ja Sadarbības iestāde ierosina Vienošanās izbeigšanu, tā nosūta Finansējuma saņēmējam parakstītu vienošanos par Vienošanās izbeigšanu. Finansējuma saņēmējs pēc vienošanās par Vienošanās izbeigšanu parakstīšanas nosūta Sadarbības iestādei tās eksemplāru. Gadījumā, ja Finansējuma saņēmējs neparaksta vienošanos par Vienošanās izbeigšanu Sadarbības iestādes noteiktajā termiņā, Sadarbības iestāde nosūta Finansējuma saņēmējam parakstītu vienpusēju paziņojumu par Vienošanās izbeigšanu.
	4. Ja Finansējuma saņēmējs vai Sadarbības iestāde ierosina izbeigt Vienošanās un Finansējuma saņēmējam ir veikta Atbalsta summas vai tās daļas izmaksa, Finansējuma saņēmējam ir pienākums pirms Vienošanās izbeigšanas veikt saņemtās Atbalsta summas vai tās daļas atmaksu Sadarbības iestādei. Sadarbības iestāde šādā gadījumā pēc Finansējuma saņēmēja rakstveida ierosinājuma izbeigt Vienošanās saņemšanas vai ierosinot izbeigt Vienošanās:
		1. paziņo Finansējuma saņēmējam termiņu, kādā saņemtā Atbalsta summa vai tās daļa atmaksājama, veicot pārskaitījumu uz Sadarbības iestādes norādīto kontu;
		2. ja Finansējuma saņēmējs objektīvu apsvērumu dēļ nevar nodrošināt saņemtās Atbalsta summas vai tās daļas atmaksu Sadarbības iestādes noteiktajā termiņā, Puses noslēdz rakstisku vienošanos par saņemtās Atbalsta summas vai tās daļas atmaksas grafiku.
	5. Sadarbības iestāde 10 (desmit) darba dienu laikā no dienas, kad Sadarbības iestādes norādītajā kontā saņemta Finansējuma saņēmēja pārskaitītā visa Atbalsta summas vai tās daļas atmaksa, nosūta Finansējuma saņēmējam Sadarbības iestādes parakstītu vienošanos par Vienošanās izbeigšanu. Finansējuma saņēmējs pēc vienošanās parakstīšanas nosūta Sadarbības iestādei tās eksemplāru. Gadījumā, ja Finansējuma saņēmējs neparaksta vienošanos par Vienošanās izbeigšanu Sadarbības iestādes noteiktajā termiņā, Sadarbības iestāde nosūta Finansējuma saņēmējam vienpusēju paziņojumu par Vienošanās izbeigšanu.
	6. Sadarbības iestādei ir tiesības ierosināt Vienošanās izbeigšanu SAM MK noteikumos noteiktajos un šādos gadījumos:
		1. konstatēts, ka visi Projekta izdevumi atzīti par Neatbilstoši veiktiem izdevumiem;
		2. konstatēts, ka nav sasniegts Projekta mērķis;
		3. konstatēts, ka Finansējuma saņēmējs Projekta darbību īstenošanas laikā, pēc atkārtota Sadarbības iestādes brīdinājuma, nepilda normatīvajos aktos vai Vienošanās noteiktos pienākumus.
	7. Visos Vienošanās minētajos gadījumos, kad Vienošanās tiek izbeigta ar Sadarbības iestādes vienpusēju paziņojumu, ja paziņojums tiek nosūtīts:
		1. kā vienkāršs pasta sūtījums, Vienošanās uzskatāma par izbeigtu astotajā dienā no dienas, kad Sadarbības iestāde paziņojumu reģistrējusi kā nosūtāmo dokumentu;
		2. kā ierakstīts pasta sūtījums, Vienošanās uzskatāma par izbeigtu septītajā dienā pēc paziņojuma nodošanas pastā;
		3. ar elektroniskā pasta starpniecību, izmantojot drošu elektronisko parakstu, Vienošanās uzskatāma par izbeigtu otrajā darba dienā pēc tā nosūtīšanas.
	8. Gadījumos, kad Vienošanās tiek izbeigta saskaņā ar Pušu rakstisku vienošanos, par Vienošanās izbeigšanas dienu uzskatāma diena, kad to parakstījusi pēdējā no Pusēm, ja vien Sadarbības iestāde minētajā vienošanās nav noteikusi citu Vienošanās izbeigšanas termiņu.
	9. Vienošanās uzskatāma par spēkā neesošu no tās parakstīšanas dienas, ja tā tikusi noslēgta, pamatojoties uz prettiesisku pārvaldes lēmumu par Projekta iesnieguma apstiprināšanu un minētais pārvaldes lēmums ticis atcelts.
13. **Noslēguma jautājumi**
	1. Nosacījumi, kas tieši nav atrunāti Vienošanās, tiek risināti saskaņā ar normatīvajiem aktiem.
	2. Ja viens vai vairāki Vienošanās noteikumi jebkādā veidā kļūst par spēkā neesošiem, pretlikumīgiem, tas nekādā veidā neierobežo un neietekmē pārējo Vienošanās noteikumu spēkā esamību, likumību vai izpildi. Šādā gadījumā Puses apņemas veikt visu iespējamo spēku zaudējušo saistību pārskatīšanu saskaņā ar normatīvajiem aktiem.
	3. Projekta lieta ir pieejama Likumā, Informācijas atklātības likumā un Regulas Nr. 1303/20136 115. panta 2. punktā un XII pielikumā noteiktajā apjomā un kārtībā.
	4. Ja Vienošanās nav norādīts citādi:
		1. sadaļu un punktu virsraksti ir norādīti tikai pārskatāmības labad un neietekmē Vienošanās būtību;
		2. atsauce uz Vienošanos, dokumentu vai normatīvo aktu ir uzskatāma par atsauci uz to Vienošanās, dokumenta vai normatīvā akta redakciju, kas ir spēkā brīdī, kad ir piemērojama vai izpildāma attiecīgā Vienošanās norma, kura atsaucas uz Vienošanos, dokumentu vai normatīvo aktu;
		3. atsauce uz personu ietver arī tās tiesību un saistību pārņēmējus.
	5. Vienošanās ir saistoša Pusēm un to tiesību un saistību pārņēmējiem.
	6. Puses tiek atbrīvotas no atbildības par Vienošanās pilnīgu vai daļēju neizpildi, ja šāda neizpilde radusies nepārvaramas varas vai ārkārtēju apstākļu rezultātā, kuru darbība sākusies pēc Vienošanās noslēgšanas un kurus nevarēja iepriekš ne paredzēt, ne novērst. Pie nepārvaramas varas un ārkārtēja rakstura apstākļiem pieskaitāmi: stihiskas nelaimes, avārijas, katastrofas, epidēmijas, epizootijas, kara darbība, nemieri, kas kavē vai pārtrauc Vienošanās saistību pilnīgu izpildi. Puses apņemas veikt nepieciešamos pasākumus, lai līdz minimumam samazinātu kaitējumus, kas var izrietēt no nepārvaramas varas apstākļiem, kā arī izpildīt attiecīgo Vienošanās saistību pēc nepārvaramas varas vai ārkārtēja rakstura apstākļu beigām.
	7. Par nepārvaramas varas un ārkārtēja rakstura apstākļiem tiek ziņots rakstiski Vienošanās vispārīgo noteikumu 2.1.10. apakšpunktā noteiktajā kārtībā. Ziņojumā jānorāda, kādā termiņā ir iespējama un paredzama Vienošanās noteikto saistību izpilde, un pēc otras Puses pieprasījuma papildus jāiesniedz izziņa, kuru izsniegusi kompetenta institūcija un kura satur minēto ārkārtējo apstākļu darbības apstiprinājumu un to raksturojumu. Šādā gadījumā Vienošanās paredzēto Pušu pienākumu veikšanas termiņš tiek atlikts samērīgi ar šādu apstākļu darbības ilgumu, ievērojot pieļaujamo Projekta īstenošanas ilgumu.
	8. Strīdus, kas rodas Vienošanās darbības laikā, Puses risina savstarpējā sarunu ceļā, panākot vienošanos, kura tiek noformēta rakstiski.
	9. Gadījumā, ja vienošanās netiek panākta, strīdi tiek risināti saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteikto kārtību.
1. Eiropas Parlamenta un Padomes 2012. gada 25. oktobra Regula (ES, EURATOM) Nr. 966/2012 par finanšu noteikumiem, ko piemēro Savienības vispārējam budžetam, un par Padomes Regulas (EK, Euratom) Nr. 1605/2002 atcelšanu. [↑](#footnote-ref-2)
2. Finanšu ministrijas vadlīnijas Nr. 2.7. “Vadlīnijas par finanšu korekciju piemērošanu, ziņošanu par Eiropas Savienības fondu ieviešanā konstatētajām neatbilstībām, neatbilstoši veikto izdevumu atgūšanu 2014.–2020.gada plānošanas periodā”. [↑](#footnote-ref-3)
3. Finanšu ministrijas vadlīnijas Nr. 2.5. “Vadlīnijas par Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda līdzfinansētā projekta pārbaudēm 2014.–2020. gada plānošanas periodā”. [↑](#footnote-ref-4)
4. MK 2015. gada 10. februāra noteikumi Nr. 77 “Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda projektu pārbaužu veikšanas kārtība 2014.–2020. gada plānošanas periodā”. [↑](#footnote-ref-5)
5. MK 2015. gada 8. septembra noteikumi Nr. 517 “Kārtība, kādā ziņo par konstatētajām neatbilstībām un atgūst neatbilstoši veiktos izdevumus Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda ieviešanā 2014.–2020. gada plānošanas periodā”. [↑](#footnote-ref-6)
6. Eiropas Parlamenta un Padomes 2013. gada 17. decembra Regula (ES) Nr. 1303/2013, ar ko paredz kopīgus noteikumus par Eiropas Reģionālās attīstības fondu, Eiropas Sociālo fondu, Kohēzijas fondu, Eiropas Lauksaimniecības fondu lauku attīstībai un Eiropas Jūrlietu un zivsaimniecības fondu un vispārīgus noteikumus par Eiropas Reģionālās attīstības fondu, Eiropas Sociālo fondu, Kohēzijas fondu un Eiropas Jūrlietu un zivsaimniecības fondu un atceļ Padomes Regulu (EK) Nr. 1083/2006. [↑](#footnote-ref-7)
7. MK 2015. gada 17. februāra noteikumi Nr. 87 “Kārtība, kādā Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda ieviešanā 2014.–2020. gada plānošanas periodā nodrošināma komunikācijas un vizuālās identitātes prasību ievērošana”. [↑](#footnote-ref-8)
8. MK 2014. gada 16. decembra noteikumi Nr. 784 “Kārtība, kādā Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda vadībā iesaistītās institūcijas nodrošina plānošanas dokumentu sagatavošanu un šo fondu ieviešanu 2014.–2020. gada plānošanas periodā”. [↑](#footnote-ref-9)
9. Iepirkumu uzraudzības biroja “Metodika par iepirkumu pirmspārbaužu veikšanu sadarbības iestādei Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.–2020. gada plānošanas periodā”. [↑](#footnote-ref-10)
10. Līgums par Eiropas Savienības darbību. [↑](#footnote-ref-11)
11. Iepirkumu uzraudzības biroja 08.04.2013. “Skaidrojums par priekšizpētes veikšanu paredzamās līgumcenas noteikšanai”. [↑](#footnote-ref-12)
12. Bijušais darbinieks šī līguma/vienošanās izpratnē ir darbinieks, kuram no darba tiesisko attiecību izbeigšanās dienas līdz paredzētajai uzņēmuma līguma noslēgšanai ir pagājuši mazāk kā divi gadi. [↑](#footnote-ref-13)
13. Ja pārskata periodā maksājumi projektā netika veikti, jāaizpilda un jāiesniedz tikai A sadaļa (1.–2. p.), B sadaļa (3.–7. p.) un Apliecinājums (13. p.). Maksājuma pieprasījuma D sadaļa ERAF projektiem (11.3.–11.4. p.) – ar projekta noslēguma maksājuma pieprasījumu. [↑](#footnote-ref-14)
14. MK 2010. gada 28. decembra noteikumi Nr. 1220 “Asignējumu piešķiršanas un izpildes kārtība”. [↑](#footnote-ref-15)