4.pielikums

Projektu iesniegumu atlases nolikumam

**<Līgums/Vienošanās> par Eiropas Savienības Atveseļošanas fonda projekta ieviešanu**

**Projekta Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Rīgā, Datums skatāms laika zīmogā

Centrālā finanšu un līgumu aģentūra (turpmāk – Aģentūra), 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 Ministru kabineta 2021. gada 7. septembra noteikumu Nr. 621 “Eiropas Savienības Atveseļošanas un noturības mehānisma plāna īstenošanas un uzraudzības kārtība” (turpmāk – Atveseļošanas fonda noteikumi) pamata, no vienas puses, un

<*pašvaldības, pašvaldības iestādes vai pašvaldības kapitālsabiedrības nosaukums, adrese, reģistrācijas vai nodokļu maksātāja Nr.*>, tās <*amats> <vārds, uzvārds*> personā, kas darbojas uz <*Pašvaldību likuma/ nolikuma, pilnvaru/statūtu, prokūru*> un Atveseļošanas fonda noteikumu pamata kā Eiropas Savienības Atveseļošanas un noturības mehānisma (turpmāk – Atveseļošanas fonds) plāna finansējuma saņēmējs (turpmāk – Finansējuma saņēmējs), no otras puses,

kopā (turpmāk – Puses), katrs atsevišķi (turpmāk – Puse),

pamatojoties uz Ministru kabineta 2023. gada 22. augusta noteikumiem Nr. 475 “Eiropas Savienības Atveseļošanas un noturības mehānisma plāna 3.1. reformu un investīciju virziena “Reģionālā politika" 3.1.2. reformas "Sociālo un nodarbinātības pakalpojumu pieejamība minimālo ienākumu reformas atbalstam” 3.1.2.3.i. investīcijas “Ilgstošas sociālās aprūpes pakalpojuma noturība un nepārtrauktība: jaunu ģimeniskai videi pietuvinātu aprūpes pakalpojumu sniedzēju attīstība pensijas vecuma personām” otrās kārtas īstenošanas un uzraudzības noteikumi” (turpmāk – Investīciju projektu noteikumi), Eiropas Savienības (turpmāk – ES) un Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem par Atveseļošanas fondu un Aģentūras *<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 – <Līgums/Vienošanās>), paredzot, ka:

1. Projekta darbību īstenošana tiek uzsākta <Līguma/Vienošanās spēkā stāšanās dienā> / <*gggg.*gada *dd. mmmm*>. Projekta darbības īsteno līdz <*gggg.*gada *dd. mmmm>.*
2. Projekta izdevumi ir attiecināmi no 2023. gada 10. marta. Projektā nav attiecināmas tādu darbību izmaksas, kuru īstenošana ir pabeigta līdz 2023. gada 9. martam.
3. Projektā sasniedzami šādi rādītāji:
   1. mērķis Nr. 123 “Jaunu vietu nodrošināšana senioriem tādu ilgtermiņa aprūpes pakalpojumu saņemšanai, kas pietuvināti ģimeniskai videi”; gala vērtība: <*skaits (vārdiem)>*; sasniegšanas termiņš: *<gggg>.*gada *<dd.mmmm>*; progresa pārskatu, kas apliecina rādītāja sasniegšanu iesniedz līdz 2024. gada 1. novembrim.
4. Projekta kopējie izdevumi: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ EUR** *(<summa vārdiem>*), no tiem kopējie izdevumi: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ EUR** (<*summa vārdiem*>):
   1. Atbalsta summa: \_\_\_ EUR (<*summa vārdiem*>), no tās:
      1. Atveseļošanas fonda finansējums: \_\_\_\_\_\_\_ EUR (<*summa vārdiem*>);
      2. valsts budžeta finansējums: \_\_\_\_ EUR (<*summa vārdiem*>);
   2. <pašvaldības finansējums/ cits publiskais finansējums/ privātais finansējums: \_\_\_\_\_ EUR (<*summa vārdiem*>)>.
5. Finansējuma saņēmējs <Līguma/Vienošanās> 1. pielikuma “<Līguma/Vienošanās> vispārīgie noteikumi” 7. sadaļā noteiktajā kārtībā var saņemt avansa maksājumus līdz 50 % no Projektam pieejamā Atveseļošanas fonda finansējuma.
6. Projekts tiek īstenots saskaņā ar <Līguma un tā/Vienošanās un tās> pielikumu noteikumiem.
7. Puses, parakstot <Līgumu/Vienošanos>, apliecina, ka nav apstākļu, kas aizliegtu Pusēm noslēgt šo <Līgumu/Vienošanos>.
8. <Līgums sagatavots/Vienošanās sagatavota> uz *<skaits* (*vārdiem*)> lapām ar šādiem pielikumiem, kas ir <Līguma/Vienošanās> neatņemama sastāvdaļa:
   1. 1. pielikums: <Līguma/Vienošanās> vispārīgie noteikumi uz *<skaits* (*vārdiem*)>  lapām;
   2. 2. pielikums: Projekta iesnieguma veidlapa un tās pielikumi uz *<skaits* (*vārdiem*)> lapām;
   3. <*3. pielikums: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_>.*
9. *<Citi individuāli nosacījumi, t.sk. kritēriji/darbības, par kuriem projekta iesnieguma vērtēšanā tika piešķirti papildu punkti, kuru izpildi pārbauda projekta īstenošanas laikā, ja tādi ir noteikti lēmumā par projekta iesnieguma apstiprināšanu vai atzinumā par nosacījumu izpildi.>*
10. Vienošanās, kas starp Pusēm noslēgtas pēc <šī Līguma/šīs Vienošanās> spēkā stāšanās dienas, pievienojamas <šim Līgumam/šai Vienošanās> un kļūst par <tā/tās> neatņemamu sastāvdaļu.
11. <Līgums sagatavots un parakstīts/Vienošanās sagatavota un parakstīta> ar drošu elektronisko parakstu. <Līgums/Vienošanās> stājas spēkā, kad to parakstījusi pēdējā no Pusēm, un ir spēkā līdz Pušu saistību pilnīgai izpildei.
12. Pušu paraksti:

|  |  |
| --- | --- |
| Aģentūras vārdā:  Anita Krūmiņa  Centrālās finanšu un līgumu aģentūras  direktore | Finansējuma saņēmēja vārdā:  *<Vārds/uzvārds>*  *<Ieņemamais amats>* |

DOKUMENTS PARAKSTĪTS ELEKTRONISKI AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU

1. pielikums

**<Līguma/Vienošanās> vispārīgie noteikumi**

1. **Termini**
   1. ***Atbalsta summa*** – *<*Projekta izdevumi/daļa no Projekta izdevumiem>, ko Aģentūra, pamatojoties uz <Līguma/Vienošanās> nosacījumiem izmaksā Finansējuma saņēmējam gadījumā, ja Projekts īstenots atbilstoši <Līguma/Vienošanās> nosacījumiem un ES un Latvijas Republikas normatīvo aktu (turpmāk – normatīvie akti) prasībām. Finansējuma saņēmējs var pretendēt uz Atbalsta summu par izdevumiem atbilstoši sasniegtajiem rādītājiem, kas noteikti Investīciju projektu noteikumos, un par kuriem Finansējuma saņēmējs ir veicis maksājumus ne vēlāk kā līdz 2026. gada 30. jūnijam.
   2. ***Projekta izdevumi*** – izdevumi, ko Finansējuma saņēmējs Projektā norādījis kā attiecināmās izmaksas atbilstoši Investīciju projektu noteikumiem.
   3. ***Dubultā finansēšana*** – gadījumi, kad Finansējuma saņēmējs Projekta kopējos 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. ***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, emocionālajām saitēm, politisko vai nacionālo piederību, ekonomiskajām vai kādām citām tiešām vai netiešām personīgajām interesēm, kas attiecīgajai personai ir kopējas ar sadarbības partneri, Gala labuma guvēju, radiniekiem vai darījumu partneriem - atbilstoši Regulā Nr. 2018/1046[[1]](#footnote-2) (turpmāk – Finanšu regula), likumā “Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā” un citos normatīvajos aktos par interešu konflikta novēršanu noteiktajam.
   5. ***Korupcija*** *–* kā definēts Finanšu regulas 136. panta 1. punkta d) apakšpunkta ii) daļas nozīmē, vai korupcija, kā definēts citos piemērojamos tiesību aktos.
   6. ***Krāpšana*** – krāpšana Finanšu regulas 136. panta 1. punkta d) apakšpunkta i) daļas nozīmē.
   7. ***Rādītāju sasniegšanas pamatojošie dokumenti*** – noteikti saskaņā ar Regulas 2021/241[[2]](#footnote-3) 20. panta 6. punktu izdotajā Darbības kārtības[[3]](#footnote-4) 1. un 2. pielikuma kolonā “Pārbaudes mehānisms” atbilstoši katra atskaites punkta un mērķa aprakstam un kvalitatīvajiem rādītājiem.
   8. ***Progresa pārskats*** – atbilstoši <Līgumā/Vienošanās> noteiktajai kārtībai un, izmantojot Kohēzijas politikas fondu vadības informācijas sistēmu (turpmāk – KP VIS), Finansējuma saņēmēja sagatavots un Aģentūrā iesniegts dokumentu kopums par Projekta īstenošanas progresu un sasniegtajiem rādītājiem. Maksājumu pieprasījums ir progresa pārskata sastāvdaļa.
   9. ***Plānoto progresa pārskatu iesniegšanas grafiks*** – dokuments, kurā tiek noteikti plānotie Projekta Progresa pārskatu finanšu apmēri un iesniegšanas termiņi un ko Finansējuma saņēmējs sagatavo un iesniedz KP VIS. Plānotais maksājumu pieprasījumu iesniegšanas grafiks ir Plānoto progresa pārskatu iesniegšanas grafika sastāvdaļa.
   10. ***Pārkāpums***–nopietns pārkāpums, dubultais finansējums vai trūkums atbilstoši Finanšu ministrijas kā koordinējošās iestādes “Skaidrojumiem par pārkāpumu konstatēšanu, ziņošanu un atgūšanu Atveseļošanas fonda plāna īstenošanā”[[4]](#footnote-5).
   11. ***Nopietns pārkāpums*** – krāpšana, korupcija vai interešu konflikts.
2. **Finansējuma saņēmēja vispārīgie pienākumi un tiesības**
   1. Finansējuma saņēmējam ir pienākums:
      1. Iesniegt un ievadīt informāciju KP VIS atbilstoši <šim Līgumam/šai Vienošanās>, Investīciju projektu noteikumiem, kā arī lietotāja līgumam par KP VIS izmantošanu.
      2. 5 (piecu) darbdienu laikā pēc izmaiņu veikšanas iesniegt Aģentūrai informāciju par personām, kuras ir tiesīgas Finansējuma saņēmēja vārdā apstiprināt un iesniegt KP VIS visus ar Projektu saistītos dokumentus, ja mainījusies iepriekš Aģentūrai sniegtā informācija;
      3. Projekta īstenošanā nodrošināt visu normatīvajos aktos, Finanšu ministrijas, Nozares ministrijas[[5]](#footnote-6), Iepirkumu uzraudzības biroja un citu institūciju vadlīnijās, skaidrojumos un metodikās, kā arī <Līgumā/Vienošanās> paredzēto nosacījumu izpildi;
      4. nodrošināt Projektā paredzēto sasniedzamo rādītāju sasniegšanu pilnā apjomā, kā arī horizontālo principu ievērošanu;
      5. nepieļaut Projektā interešu konflikta, korupcijas, krāpšanas un dubultā finansējuma situācijas iestāšanos un nekavējoties informēt Aģentūru par apstākļiem, kas rada vai kuru rezultātā varētu rasties kāda no minētajām situācijām;
      6. nekavējoties, bet ne vēlāk kā 5 (piecu) darbdienu laikā no dienas, kad Finansējuma saņēmējs par to uzzinājis, rakstiski informēt Aģentūru par jebkuriem apstākļiem, kas varētu mainīt Projekta īstenošanas atbilstību <Līguma/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 <Līguma/Vienošanās> izpildi, piemēram, plānotajām izmaiņām Finansējuma saņēmēja statūtos/nolikumā/citos korporatīvajos dokumentos, < 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)>;
      7. <Līguma/Vienošanās> darbības laikā KPVIS paziņot Aģentūrai izmaiņas Finansējuma saņēmēja pamatdatos (kontaktinformācija, juridiskā adrese) 3 (trīs) darbdienu laikā pēc to maiņas;
      8. nodrošināt visu ar Projekta īstenošanu saistīto dokumentu glabāšanu līdz 2031. gada 31. decembrim, t. sk. nodrošināt piekļuvi projekta izdevumus un rādītāju sasniegšanu pamatojošai informācijai;
      9. nodrošināt, ka projekta ietvaros izveidotā infrastruktūra vismaz 5 (piecus) gadus pēc noslēguma maksājuma veikšanas tiks izmantota tikai pašvaldības funkciju īstenošanai, lai sniegtu pakalpojumu pensijas vecuma personām;
      10. veikt pievienotās vērtības nodokļa uzskaiti atbilstoši Latvijas Republikas normatīvo aktu prasībām un nodrošināt pievienotās vērtības nodokļa nodalītu uzskaiti no projekta izdevumiem;
      11. nodrošināt Aģentūrai, citu Atveseļošanas fonda vadībā iesaistīto Latvijas Republikas un ES institūciju pārstāvjiem, šo noteikumu 5.3. 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 <Līguma/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;
      12. nodrošināt informatīvos un publicitātes pasākumus saskaņā ar Regulā Nr. 2021/241[[6]](#footnote-7) un publicitātes vadlīnijās[[7]](#footnote-8) noteiktajām prasībām;
      13. pēc Aģentūras lūguma iesniegt pieprasīto informāciju un dokumentus Aģentūras noteiktajā termiņā, kas nav īsāks par 3 (trīs) darbdienām;
      14. <Līgumā/Vienošanās> un Aģentūras noteiktajos termiņos izpildīt <Līguma/Vienošanās> noteikumus un Aģentūras norādījumus;
      15. ja tiek konstatēts pārkāpums Projekta īstenošanā, pēc Aģentūras pieprasījuma atmaksāt Aģentūras norādītajā kontā nepamatoti apstiprināto un izmaksāto Atbalsta summu vai tās daļu;
      16. Finansējuma saņēmēja reorganizācijas gadījumā nodrošināt ar <Līgumu/Vienošanos> uzņemto saistību nodošanu tā saistību pārņēmējam, iepriekš to saskaņojot ar Aģentūru;
      17. Projekta ietvaros veicot personu datu apstrādi, tajā skaitā to uzkrāšanu un iesniegšanu Aģentūrai, ievērot normatīvajos aktos par personu datu (t. sk. īpašu kategoriju personas datu) aizsardzību noteiktās prasības;
      18. Projekta izmaksu pieauguma gadījumā segt sadārdzinājumu no saviem līdzekļiem;
      19. Projekta ieviešanā ievērot ģimeniskai videi pietuvinātu pakalpojumu nodrošināšanas principus;
      20. veikt citas <Līgumā/Vienošanās> un lēmumā par Projekta iesnieguma apstiprināšanu noteiktās darbības;
   2. Finansējuma saņēmējam ir tiesības:
      1. saņemt Atbalsta summu, ja Projekts ir īstenots saskaņā ar normatīvo aktu un <Līguma/Vienošanās> nosacījumiem, ievērojot noteikto kārtību un termiņu;
      2. saņemt nepieciešamo informāciju par Projekta īstenošanas nosacījumiem;
      3. izmantot citas normatīvajos aktos un <Līgumā/Vienošanās> paredzētās tiesības.
3. **Aģentūras vispārīgie pienākumi un tiesības**
   1. Aģentūrai ir pienākums:
      1. veikt Projekta īstenošanas uzraudzību un kontroli visā <Līguma/Vienošanās> darbības laikā un izvērtēt Projekta īstenošanas atbilstību normatīvo aktu un <Līguma/Vienošanās> nosacījumiem;
      2. pārbaudīt Finansējuma saņēmēja Progresa pārskatu un apstiprināt Finansējuma saņēmēja Progresa pārskatā iekļautos sasniegtos rādītājus, ja tie ir atbilstoši Investīciju projektu noteikumiem un Atveseļošanas fonda plānā[[8]](#footnote-9) noteiktajam, un pieņemt lēmumu par Atbalsta summas vai tās daļas atmaksu;
      3. apstrādājot Finansējuma saņēmēja iesniegtos personu datus, ievērot normatīvajos aktos par personu datu (t. sk. īpašu kategoriju personas datu) aizsardzību noteiktās prasības;
      4. veikt citas normatīvajos aktos un <Līgumā/Vienošanās> noteiktās darbības.
   2. Aģentūrai ir tiesības:
   3. pieprasīt un saņemt no Finansējuma saņēmēja, 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;
   4. 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;
   5. <Līguma/Vienošanās> darbības laikā pieprasīt un saņemt visus nepieciešamos dokumentus un skaidrojumus, kas saistīti ar <Līguma/Vienošanās> izpildi;
   6. pieņemt lēmumu par Pārkāpuma konstatēšanu, veikt maksājumu apturēšanu un atgūt no Finansējuma saņēmēja nepamatoti apstiprināto un izmaksāto Atbalsta summu vai tās daļu atbilstoši ES un nacionālo normatīvo un tiesību aktu prasībām, kā arī EK un nacionālajām vadlīnijām, skaidrojumiem, norādījumiem un lēmumiem. Nopietna pārkāpuma un dubultā finansējuma gadījumā Aģentūra veic 100% atgūšanu, atgūstot nepamatoti izmaksāto vai neatļauti izmantoto summu. Valsts atbalsta nosacījumu pārkāpuma gadījumā Aģentūra pieņem lēmumu par nelikumīga valsts atbalsta konstatēšanu un to atgūst;
   7. izmantot citas normatīvajos aktos un <Līgumā/Vienošanās> paredzētās tiesības.
4. **Grāmatvedības uzskaite**
   1. Finansējuma saņēmējs, īstenojot Projektu, uzskaita projekta 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.
   2. Finanšu pārskatus Finansējuma saņēmējs sagatavo atbilstoši normatīvajiem aktiem, kas nosaka kārtību, kādā finanšu pārskatos atspoguļojams saņemtais finansiālais atbalsts (finanšu atbalsts).
5. **Kārtība, kādā tiek veiktas pārbaudes Projekta īstenošanas vietā**
   1. Aģentūra <Līguma/Vienošanās> darbības laikā var veikt pārbaudi Projekta iesniegumā vai iepirkuma līgumā norādītajā Projekta īstenošanas vietā atbilstoši Atveseļošanas fonda noteikumiem, lai pārliecinātos par faktisko <Līguma/Vienošanās> īstenošanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām.
   2. Aģentūra vismaz 5 (piecas) darbdienas pirms plānotās pārbaudes Projekta īstenošanas vietā informē par to Finansējuma saņēmēju. Aģentūra ir tiesīga nepieciešamības gadījumā veikt arī pārbaudes, iepriekš par to neinformējot Finansējuma saņēmēju.
   3. Finansējuma saņēmējs nodrošina Aģentūras, Eiropas Komisijas, Eiropas Biroja krāpšanas apkarošanai, Korupcijas novēršanas un apkarošanas biroja, Atveseļošanas fonda vadībā iesaistīto institūciju un Valsts Kontroles 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 (piemēram, mērķa grupu, Projekta īstenošanas un vadības personālu);
      4. pieprasīto dokumentu uzrādīšanu un, ja nepieciešams, izsniegšanu;
      5. par Projekta īstenošanu atbildīgo personu piedalīšanos pārbaudē.
6. **Iepirkumu veikšanas kārtība**
   1. Finansējuma saņēmējs 10 (desmit) darbdienu laikā pēc <Līguma/Vienošanās> noslēgšanas ievada datus par projektā plānotiem iepirkumiem KP VIS atbilstoši KP VIS pieejamai formai. Finansējuma saņēmējs aktualizē informāciju par projektā plānotiem iepirkumiem KP VIS, tiklīdz ir zināma informācija par izmaiņām, bet ne vēlāk kā līdz iepirkuma procedūras uzsākšanai.
   2. Veicot iepirkumu Projekta vajadzībām, Finansējuma saņēmējs:
      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[[9]](#footnote-10);
      3. nodrošina interešu konflikta neesamību;
      4. aizpilda iepirkuma pārbaudes lapu, kas ir pieejama Aģentūras mājas lapā, iepirkumiem, kuru līgumcena sasniedz robežu, no kuras iepirkums ir jāveic saskaņā ar Publisko iepirkumu likumu un kuriem minētais iepirkumu regulējošo normatīvo aktu vai vadlīniju regulējums ir piemērots. Aizpildīto iepirkuma pārbaudes lapu ar tai pievienojamiem dokumentiem jāiesniedz vienlaikus ar Progresa pārskatu;
      5. ja vien ir iespējams, ievēro zaļā iepirkuma un sociāli atbildīga iepirkuma principus.
   3. Ja paredzamā līguma cena nesasniedz robežu, no kuras iepirkums jāveic saskaņā ar Publisko iepirkumu likumu Finansējuma saņēmējs 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[[10]](#footnote-11). Tirgus izpētes dokumentus Finansējuma saņēmējs iesniedz pēc Aģentūras pieprasījuma.
   4. Slēdzot uzņēmuma līgumu ar esošo vai bijušo darbinieku[[11]](#footnote-12), 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.
   5. Finansējuma saņēmējs pēc Aģentūras pieprasījuma noteiktajā termiņā iesniedz iepirkuma dokumentāciju.
7. **Progresa pārskata iesniegšanas un izskatīšanas kārtība**
   1. Finansējuma saņēmējs, īstenojot Projektu, maksājumus veic no saviem līdzekļiem vai saņemtā Avansa maksājuma. Finansējuma saņēmējs 10 (desmit) darbdienu laikā pēc <Līguma/Vienošanās> noslēgšanas iesniedz Aģentūrā Plānoto progresa pārskatu iesniegšanas grafiku. Ja ir notikušas izmaiņas iepriekš iesniegtajā Plānoto progresa pārskatu iesniegšanas grafikā (t. sk., ja iesniedzamais Progresa pārskats ir par mazāku vai lielāku summu par iepriekš plānoto vai Progresa pārskats tiks iesniegts vēlāk nekā iepriekš grafikā norādīts), Finansējuma saņēmējs precizētu Plānoto progresa pārskatu iesniegšanas grafiku un detalizētu izmaiņu skaidrojumu iesniedz saskaņošanai Aģentūrā, tiklīdz ir zināma informācija par izmaiņām Plānotajā progresa pārskatu iesniegšanas grafikā.
   2. Ja Projektā paredzēts(-i) avansa maksājums(-i), Finansējuma saņēmējs Projekta īstenošanai atver/norāda Valsts kasē norēķinu kontu.
   3. Finansējuma saņēmējs nodrošina, ka kredītiestādes garantijā ir norādīta vismaz summa, izsniegšanas datums, spēkā stāšanās datums, darbības termiņš, kas nav īsāks par diviem mēnešiem pēc <Līgumā/Vienošanās> noteiktā Projekta pabeigšanas datuma, un nosacījumi, ka pēc pirmā Aģentūras pieprasījuma saņemšanas, kurā paziņots, ka Finansējuma saņēmējam saskaņā ar <Līgumu/ Vienošanos> ir iestājies pienākums atmaksāt avansa maksājuma summu, kredītiestāde apņemas pilnā apmērā atmaksāt uz Aģentūras norādīto kontu garantēto avansa maksājuma summu 5 (piecu) darbdienu laikā pēc Aģentūras rakstiska pieprasījuma saņemšanas.
   4. Atbalsta summas saņemšanai avansa maksājuma veidā Finansējuma saņēmējs KP VIS iesniedz avansa pieprasījumu, kurā tiek norādīta informācija par plānotā avansa apmēru un tā plānoto izlietojumu rādītāju sasniegšanā. Avansa apjoms, tā pieprasīšana, izmaksāšana un izmantošana norisinās atbilstoši Investīciju projektu noteikumos noteiktajai kārtībai. Avansa pieprasījuma izskatīšanas termiņš ir 15 (piecpadsmit) darbdienas un var tikt pagarināts par precizējumu veikšanai un pieprasītās papildu informācijas vai ekspertīžu un atzinumu no kompetentām institūcijām izskatīšanai nepieciešamo laiku. Pieprasītais avansa apmērs apgūstams 6 (sešu) mēnešu laikā no tā izmaksāšanas brīža saimnieciskā gada ietvaros.
   5. Ja Finansējuma saņēmējs nevar izlietot avansa maksājumu noteiktajā termiņā, tas informē Aģentūru vismaz 10 (desmit) darbdienas pirms noteiktā avansa maksājuma izlietošanas termiņa beigām. Aģentūra izvērtē avansa maksājuma atmaksāšanas lietderību, ņemot vērā Finansējuma saņēmēja plānotās projekta darbības, piešķirtā avansa maksājuma neizmantošanas iemeslus, projekta riskus, tai skaitā plānotos Projekta Progresa pārskatu finanšu apmērus un iesniegšanas termiņus, un var lemt par Finansējuma saņēmēja neizmantotā avansa maksājuma atmaksāšanu. Ja Aģentūra pieņem lēmumu par finansējuma saņēmēja neizmantotā avansa maksājuma atmaksāšanu (lēmumā nosaka neizmantotā avansa maksājuma atmaksāšanas termiņu) vai Finansējuma saņēmējs vēlas to labprātīgi atmaksāt, Finansējuma saņēmējs atmaksā neizmantoto avansa maksājumu Aģentūras norādītajā kontā Valsts kasē.
   6. Finansējuma saņēmējs iesniedz starpposma Progresa pārskatu par katriem sešiem Projekta īstenošanas mēnešiem10 (desmit) darbdienu laikā pēc attiecīgā perioda beigām, vienlaikus ievērojot <šī Līguma/ šīs Vienošanās> 3. punktā noteiktos termiņus. Finansējuma saņēmējs var iesniegt starpposma Progresa pārskatu arī periodā, kad tiek izlietots Avansa maksājums. Finansējuma saņēmējs noslēguma Progresa pārskatu iesniedz saskaņā ar Investīciju projektu noteikumos noteiktajiem termiņiem, bet ne vēlāk kā līdz 2026. gada 30. jūnijam. Atsevišķos gadījumos, Finansējuma saņēmējam vienojoties ar Aģentūru, starpposma Progresa pārskata iesniegšanas termiņš var tikt mainīts.
   7. Progresa pārskata sadaļas aizpilda un iesniedz Aģentūrā saskaņā ar metodiskajiem ieteikumiem.
   8. Kopā ar Progresa pārskatu Finansējuma saņēmējs iesniedz sasniegto rādītāju , ja tādi ir sasniegti Progresa pārskata periodā, pamatojošos dokumentus, kas ir noteikti Atveseļošanas fonda Darbību kārtībā3 , Investīciju projektu noteikumu 8.2. apakšpunktā un Nozares ministrijas5 metodiskajās norādēs Finansējuma saņēmējam par pārskata sagatavošanu mērķa sasniegšanas pamatošanai, kā arī <Līguma/Vienošanās> 6.2.4. apakšpunktā minēto aizpildīto iepirkuma pārbaudes lapu ar tai pievienojamiem dokumentiem par iepirkumiem, kuru izdevumi pirmo reizi iekļauti Progresa un ja ir veikti iepirkuma līguma grozījumi, iepirkuma pārbaudes lapu ar informāciju par grozījumiem pie attiecīga pārbaudes lapas jautājuma iesniedz pie kārtējā Progresa pārskata. Citus dokumentus Finansējuma saņēmējs iesniedz pēc Aģentūras pieprasījuma.
   9. Aģentūra tai iesniegto Progresa pārskatu izskata, pamatojoties uz Progresa pārskata iesniegšanas brīdī spēkā esošo <Līgumu/Vienošanos>.
   10. Aģentūra pārbauda Finansējuma saņēmēja iesniegto Progresa pārskatu (t. sk. šo noteikumu 7.8. apakšpunktā minētos dokumentus), nepieciešamības gadījumā pieprasot papildus iesniedzamo informāciju, lai gūtu pārliecību par progresa pārskatā norādīto un apstiprina rādītājus un veic maksājumu.
   11. Starpposma Progresa pārskata izskatīšanas termiņš ir 45 (četrdesmit piecas) darbdienas un var tikt pagarināts par precizējumu veikšanai un pieprasītās papildu informācijas vai ekspertīžu un atzinumu no kompetentām institūcijām izskatīšanai nepieciešamo laiku. Noslēguma Progresa pārskata izskatīšanas termiņš ir 65 (sešdesmit piecas) darbdienas un var tikt pagarināts par precizējumu veikšanai un pieprasītās papildu informācijas vai ekspertīžu un atzinumu no kompetentām institūcijām izskatīšanai nepieciešamo laiku.
   12. Ja Aģentūra iesniegtajos dokumentos konstatē nepilnības, Finansējuma saņēmējam ir pienākums ne vēlāk kā 10 (desmit) darbdienu laikā no dienas, kad Aģentūra ir nosūtījusi Finansējuma saņēmējam rakstisku paziņojumu par Finansējuma saņēmēja iesniegtajos Progresa pārskatu Rādītājus pamatojošos dokumentos konstatētajām nepilnībām, šīs nepilnības novērst. Gadījumā, ja Finansējuma saņēmējs konstatētās nepilnības nenovērš šajā apakšpunktā minētajā termiņā, Aģentūra var piemērot šo noteikumu 8. sadaļā paredzētās sankcijas.
   13. Aģentūrai ir tiesības iesniegto Progresa pārskatu noraidīt, ja pēc Aģentūras pieprasījuma Finansējuma saņēmējs neiesniedz šo noteikumu 7.8. apakšpunktā minētos pamatojošos dokumentus vai nenovērš šo noteikumu 7.12. apakšpunktā minētās Aģentūras norādītās nepilnības noteiktajā termiņā. Finansējuma saņēmējs ir atbildīgs par rādītāju sasniegšanu plānotajā termiņā un apjomā. Ja plānotajā termiņā un apjomā rādītāji nav sasniegti, Aģentūra var piemērot šo noteikumu 8. sadaļā paredzētās sankcijas.
   14. Ja Finansējuma saņēmējs šo noteikumu 7.6. apakšpunktā paredzētajā termiņā nav iesniedzis Aģentūrā Progresa pārskatu, Aģentūra nosūta Finansējuma saņēmējam rakstisku atgādinājumu un brīdina par iespējamām saistību neizpildes sekām. Ja Finansējuma saņēmējs 10 (desmit) darbdienu laikā pēc rakstiska atgādinājuma nosūtīšanas neiesniedz Aģentūrai Progresa pārskatu, Aģentūra var piemērot šo noteikumu 8. sadaļā paredzētās sankcijas.
   15. Aģentūrai ir tiesības Progresa pārskata izvērtēšanas laikā pieaicināt ekspertu, lai pārbaudītu, vai Progresa pārskata ietvaros pieprasītie izdevumi ir samērīgi un ekonomiski pamatoti, kā arī lai pārbaudītu projekta 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 vai darbu izpildītāju darbības vai bezdarbības rezultātā, uzskatāmas par neattiecināmiem izdevumiem.
8. **Korektīvās darbības un Projekta izdevumu samazināšana**
   1. Aģentūrai ir tiesības konstatēt pārkāpumus Projektā, apturēt ar pārkāpumu saistīto maksājumu veikšanu, piemērot korektīvās darbības un samazināt Projekta izdevumu summu atbilstoši ES un nacionālajiem normatīvajiem aktiem, Finanšu ministrijas kā koordinējošās iestādes “Skaidrojumiem par pārkāpumu konstatēšanu, ziņošanu un atgūšanu Atveseļošanas fonda plāna īstenošanā”, kā arī Eiropas Komisijas un nacionālajām vadlīnijām, skaidrojumiem un norādījumiem.
   2. Aģentūra var samazināt Projekta izdevumu summu, ja:
      1. tiek konstatēts pārkāpums Projekta īstenošanā;
      2. Finansējuma saņēmējs nenodrošina normatīvo aktu vai <Līguma/Vienošanās> nosacījumu izpildi;
      3. Finansējuma saņēmējs nenodrošina konstatēto trūkumu novēršanu;
      4. faktiskās Projekta izmaksas ir mazākas nekā norādīts apstiprinātajā Projektā un tā pielikumos;
      5. netiek sasniegti Projekta rādītāji;
      6. Finansējuma saņēmējs nav iesniedzis Rādītājus un izdevumus pamatojošos dokumentus vai tie nav pietiekami, lai apliecinātu Projekta izdevumu atbilstību normatīvo aktu vai <Līguma/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 <Līguma/Vienošanās> prasībām;
      9. Finansējuma saņēmējs Projekta īstenošanas laikā ir maldinājis Aģentūru, sniedzot nepatiesu informāciju;
   3. Ja Aģentūra samazina Progresa pārskatā norādīto Projekta izdevumu summu, tā informē Finansējuma saņēmēju, norādot pamatojumu.
9. **<Līguma/Vienošanās> grozījumi**
   1. <Līguma/Vienošanās> grozījumus veic par izmaiņām Projekta finansējumā, rādītājos vai termiņā, kā arī par Finansējuma saņēmēja maiņu un citām būtiskām izmaiņām.
   2. Šo noteikumu 9.1. apakšpunktā minētos <Līguma/Vienošanās> grozījumus ierosina Aģentūra vai Finansējuma saņēmējs. <Līguma/Vienošanās> grozījumus noformē Pusēm savstarpēji rakstiski vienojoties.
   3. <Līguma/Vienošanās> grozījumi stājas spēkā, ar attiecīgo grozījumu priekšlikuma iesniegšanas dienu KP VIS, izņemot gadījumus, kad Aģentūra noteikusi citu <Līguma/Vienošanās> grozījumu spēkā stāšanās termiņu, par ko paziņojusi Finansējuma saņēmējam.
   4. Aģentūras ierosinātie <Līguma/Vienošanās> grozījumi par izmaiņām <Līguma/Vienošanās> 1. pielikumā “<Līguma/Vienošanās> vispārīgie noteikumi” stājas spēkā dienā, kad Aģentūra par to paziņojusi Finansējuma saņēmējam KPVIS, izņemot gadījumus, kad Aģentūra paziņojumā Finansējuma saņēmējam norādījusi citu spēkā stāšanās termiņu.
   5. Ierosinot <Līguma/Vienošanās> grozījumus, Finansējuma saņēmējs vienlaikus ar grozījumu priekšlikumu KPVIS iesniedz Aģentūrai:
      1. pamatojuma informāciju, t.sk. dokumentus, par ierosinātajiem <Līgumā/Vienošanās> grozījumiem;
      2. koriģētas Projekta iesnieguma veidlapas attiecīgās sadaļas un pielikumus.
   6. Aģentūra 30 (trīsdesmit) darbdienu laikā no Finansējuma saņēmēja ierosināto grozījumu priekšlikuma saņemšanas veic to izvērtēšanu un, ja nepieciešams, veic grozījumu saskaņošanu ar Nozares ministriju5. Papildu saskaņojumu vai izvērtējumu gadījumā termiņš tiek atbilstoši pagarināts.
   7. Ja Aģentūra Finansējuma saņēmēja ierosinātos <Līguma/Vienošanās> grozījumus noraida, tā informē Finansējuma saņēmēju par noraidīšanas pamatojumu, kā arī, ja nepieciešams, norāda informāciju par nepieciešamajiem precizējumiem un grozījumu atkārtotas iesniegšanas kārtību. Aģentūrai ir tiesības noraidīt Finansējuma saņēmēja ierosinātos grozījumus, ja Projekta īstenošana nav iespējama atbilstoši Projektā noteiktajam un ja šie grozījumi ietekmē Projekta rādītāju sasniegšanu, pasliktina sākotnējo Projekta novērtējumu pēc projekta iesniegumu vērtēšanas kritērijiem, ir pretrunā normatīvajiem aktiem, <Līguma/Vienošanās> nosacījumiem, kā arī citos gadījumos.
   8. Ja Aģentūra Finansējuma saņēmēja ierosinātos grozījumus apstiprina, tā nosūta Finansējuma saņēmējam Aģentūras parakstītus <Līguma/Vienošanās> grozījumus, pēc kuru parakstīšanas Finansējuma saņēmējs nosūta parakstītos <Līguma/Vienošanās> grozījumus Aģentūrai.
   9. Ja ir izmaiņas Pušu pamatdatos (kontaktinformācija, juridiskā adrese) Finansējuma saņēmējs veic atbilstošas izmaiņas KPVIS un paziņo par izmaiņām Aģentūrai ne vēlāk kā 3 (trīs) darbdienu laikā pēc šādu izmaiņu veikšanas;
   10. <Līguma/Vienošanās> grozījumi par Projekta izdevumu gala summu vai par Atbalsta summas samazināšanu tiek noformēti kā vienpusējs Aģentūras paziņojums un stājas spēkā otrajā darbdienā no dienas, kad Aģentūra paziņojumu nosūtījusi ar elektroniskā pasta starpniecību, izmantojot drošu elektronisko parakstu.
   11. <Līguma/Vienošanās> grozījumi par izmaiņām Projekta budžeta kopsavilkumā, kopumā nemainot Projekta finansējuma apmēru, kā arī citi pamatoti un būtiski grozījumi Projekta iesniegumā, kas neatbilst šo noteikumu 9.1. apakšpunktā noteiktajam, pēc Finansējuma saņēmēja vai Aģentūras priekšlikuma tiek veikti vienpusēji, Aģentūrai izdarot izmaiņas KP VIS. Grozījumi stājas spēkā dienā, kad Aģentūra par to paziņojusi Finansējuma saņēmējam KPVIS, izņemot gadījumus, kad Aģentūra paziņojumā Finansējuma saņēmējam norādījusi citu grozījumu spēkā stāšanās termiņu.
10. **<Līguma/Vienošanās> izbeigšanas kārtība** **un spēkā neesamība**
    1. <Līgums/Vienošanās> izbeidzas ar Pušu saistību pilnīgu izpildi.
    2. Puses var izbeigt <Līguma/Vienošanās> darbību pirms <Līguma/Vienošanās> noteikto saistību izpildes termiņa iestāšanās, savstarpēji vienojoties, ja vien šajā <Līgumā/Vienošanās> attiecībā uz Pušu tiesībām un pienākumiem nav noteikta cita kārtība. Vienošanās par <Līguma /Vienošanās > izbeigšanu tiek noformēta rakstiski.
    3. Ja Finansējuma saņēmējs ierosina izbeigt <Līgumu/Vienošanos> un Finansējuma saņēmējam Projekta īstenošanas laikā nav veikta Atbalsta summas vai tās daļas izmaksa, kā arī nav citu no <Līguma/Vienošanās> izrietošu saistību pret Aģentūru, Aģentūra 10 (desmit) darbdienu laikā no dienas, kad saņemts Finansējuma saņēmēja rakstisks ierosinājums, veic apstākļu izvērtēšanu, pēc kā nosūta Finansējuma saņēmējam parakstītu vienošanos par <Līguma/Vienošanās> izbeigšanu izņemot šo noteikumu 10.5.6. apakšpunktā paredzētajā gadījumā. Ja Aģentūra ierosina <Līguma/Vienošanās> izbeigšanu, tā nosūta Finansējuma saņēmējam parakstītu vienošanos par <Līguma/Vienošanās> izbeigšanu. Finansējuma saņēmējs pēc vienošanās par <Līguma/Vienošanās> izbeigšanu parakstīšanas nosūta Aģentūrai parakstītu vienošanos par <Līguma/Vienošanās> izbeigšanu. Gadījumā, ja Finansējuma saņēmējs neparaksta vienošanos par <Līguma/Vienošanās> izbeigšanu Aģentūras noteiktajā termiņā, Aģentūra nosūta Finansējuma saņēmējam parakstītu vienpusēju paziņojumu par <Līguma/Vienošanās> izbeigšanu.
    4. Ja Finansējuma saņēmējs vai Aģentūra ierosina izbeigt <Līgumu/Vienošanos> un Finansējuma saņēmējam ir veikta Atbalsta summas vai tās daļas izmaksa, Finansējuma saņēmējam ir pienākums veikt saņemtās Atbalsta summas vai tās daļas atmaksu Aģentūrai. Aģentūra šādā gadījumā pēc Finansējuma saņēmēja rakstveida ierosinājuma izbeigt <Līgumu/Vienošanos> saņemšanas vai ierosinot izbeigt <Līgumu/Vienošanos>:
       1. paziņo Finansējuma saņēmējam termiņu, kādā saņemtā Atbalsta summa vai tās daļa atmaksājama, veicot pārskaitījumu uz Aģentūras norādīto kontu;
       2. Aģentūra 10 (desmit) darbdienu laikā no dienas, kad Aģentūras norādītajā kontā saņemta Finansējuma saņēmēja pārskaitītā visa Atbalsta summas vai tās daļas atmaksa, nosūta Finansējuma saņēmējam Aģentūras parakstītu vienošanos par <Līguma/Vienošanās> izbeigšanu. Finansējuma saņēmējs pēc vienošanās parakstīšanas nosūta Aģentūrai parakstītu vienošanos par <Līguma/Vienošanās> izbeigšanu. Gadījumā, ja Finansējuma saņēmējs neparaksta vienošanos par <Līguma/Vienošanās> izbeigšanu Aģentūras noteiktajā termiņā, Aģentūra nosūta Finansējuma saņēmējam vienpusēju paziņojumu par <Līguma/Vienošanās> izbeigšanu.>
       3. ja Finansējuma saņēmējs objektīvu apsvērumu dēļ nevar nodrošināt saņemtās Atbalsta summas vai tās daļas atmaksu Aģentūras noteiktajā termiņā, Puses noslēdz rakstisku vienošanos par saņemtās Atbalsta summas vai tās daļas atmaksas grafiku. Ar šīs vienošanās noslēgšanu tiek izbeigta, <Līguma/Vienošanās> darbība un Finansējuma saņēmēja saistību izpilde Atbalsta summas vai tās daļas atmaksai tiek nodrošināta vienošanās ietvaros atbilstoši tās nosacījumiem.
    5. Aģentūrai ir tiesības vienpusēji atkāpties no <Līguma/Vienošanās> atbilstoši Investīciju projektu noteikumos noteiktajam šādos gadījumos:
       1. Projektā konstatēts pārkāpums, par ko piemērota 100% atgūšana;
       2. konstatēts, ka nav sasniegti Projekta rādītāji;
       3. konstatēts, ka Finansējuma saņēmējs Projekta darbību īstenošanas laikā, pēc atkārtota Aģentūras brīdinājuma, nepilda normatīvajos aktos vai <Līgumā/Vienošanās> noteiktos pienākumus;
       4. finansējuma saņēmējs nepilda <Līgumu/Vienošanos> par Projekta īstenošanu, tai skaitā netiek ievēroti Projektā noteiktie termiņi vai ir iestājušies citi apstākļi, kas negatīvi ietekmē vai var ietekmēt investīcijas vai noteikto rādītāju sasniegšanu;
       5. finansējuma saņēmējs Projekta īstenošanas laikā ir sniedzis nepatiesu informāciju.
       6. konstatēts, ka <Līgumu/Vienošanos> nav iespējams izpildīt tādēļ, ka ir piemērotas starptautiskās vai nacionālās sankcijas vai būtiskas finanšu un kapitāla tirgus intereses ietekmējošas ES vai Ziemeļatlantijas līguma organizācijas dalībvalsts noteiktās sankcijas. Šādā gadījumā Aģentūra nosūta Finansējuma saņēmējam parakstītu vienpusēju paziņojumu par <Līguma/Vienošanās> izbeigšanu. Finansējuma saņēmējam ir pienākums pirms <Līguma/Vienošanās> izbeigšanas veikt saņemtās Atbalsta summas vai tās daļas atmaksu Aģentūrai <Līguma/Vienošanās> 10.4. apakšpunktā noteiktajā kārtībā (ja attiecināms).
    6. Visos <Līgumā/Vienošanās> minētajos gadījumos, kad <Līgums tiek izbeigts/Vienošanās tiek izbeigta> ar Aģentūras vienpusēju paziņojumu, ja paziņojums tiek nosūtīts ar elektroniskā pasta starpniecību, izmantojot drošu elektronisko parakstu, <Līgums uzskatāms/Vienošanās uzskatāma> par izbeigtu otrajā darbdienā pēc tā nosūtīšanas.
    7. Gadījumos, kad <Līgums tiek izbeigts/Vienošanās tiek izbeigta> saskaņā ar Pušu rakstisku vienošanos, par <Līguma/Vienošanās> izbeigšanas dienu uzskatāma diena, kad to parakstījusi pēdējā no Pusēm, ja vien Aģentūra minētajā vienošanās nav noteikusi citu <Līguma/Vienošanās> izbeigšanas termiņu.
    8. <Līgums uzskatāms/Vienošanās uzskatāma> par spēkā neesošu no <tā/tās> parakstīšanas dienas, ja <tas ticis noslēgts/tā tikusi noslēgta>, pamatojoties uz prettiesisku pārvaldes lēmumu par Projekta iesnieguma apstiprināšanu un minētais pārvaldes lēmums ticis atcelts.
11. **Noslēguma jautājumi**
    1. Nosacījumi, kas tieši nav atrunāti <Līgumā/Vienošanās>, tiek risināti saskaņā ar normatīvajiem aktiem.
    2. Ja viens vai vairāki <Līguma/Vienošanās> noteikumi jebkādā veidā kļūst par spēkā neesošiem, pretlikumīgiem, tas nekādā veidā neierobežo un neietekmē pārējo <Līguma/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 Atveseļošanas fonda noteikumu un Informācijas atklātības likumā noteiktajā apjomā un kārtībā.
    4. Ja <Līgumā/Vienošanās> nav norādīts citādi:
       1. sadaļu un punktu virsraksti ir norādīti tikai pārskatāmības labad un neietekmē <Līguma/Vienošanās> būtību;
       2. atsauce uz <Līgumu/Vienošanos>, dokumentu vai normatīvo aktu ir uzskatāma par atsauci uz to <Līguma/Vienošanās>, dokumenta vai normatīvā akta redakciju, kas ir spēkā brīdī, kad ir piemērojama vai izpildāma attiecīgā <Līguma/Vienošanās> norma, kura atsaucas uz <Līgumu/Vienošanos>, dokumentu vai normatīvo aktu;
       3. atsauce uz personu ietver arī tās tiesību un saistību pārņēmējus.
    5. <Līgums ir saistošs/Vienošanās ir saistoša> Pusēm un to tiesību un saistību pārņēmējiem.
    6. Puses tiek atbrīvotas no atbildības par <Līguma/Vienošanās> pilnīgu vai daļēju neizpildi, ja šāda neizpilde radusies nepārvaramas varas vai ārkārtēju apstākļu rezultātā, kuru darbība sākusies pēc <Līguma/Vienošanās> noslēgšanas un kurus nevarēja iepriekš ne paredzēt, ne novērst. Pie nepārvaramas varas un ārkārtējiem apstākļiem pieskaitāmi: stihiskas nelaimes, avārijas, katastrofas, epidēmijas, epizootijas, kara darbība, nemieri, kas kavē vai pārtrauc <Līguma/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 <Līguma/Vienošanās> saistību pēc nepārvaramas varas vai ārkārtēja rakstura apstākļu beigām.
    7. Par nepārvaramas varas un ārkārtējiem apstākļiem tiek ziņots rakstiski <Līguma/Vienošanās> šo noteikumu 2.1.6. apakšpunktā noteiktajā kārtībā. Ziņojumā jānorāda, kādā termiņā ir iespējama un paredzama <Līgumā/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 <Līgumā/Vienošanās> paredzēto Pušu pienākumu veikšanas termiņš tiek atlikts samērīgi ar šādu apstākļu darbības ilgumu, ievērojot pieļaujamo Projekta īstenošanas ilgumu.
    8. Strīdus, kas rodas <Līguma/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 2018. gada 18. jūlija regula (ES, Euratom) 2018/1046 par finanšu noteikumiem, ko piemēro Savienības vispārējam budžetam, ar kuru groza Regulas (ES) Nr. 1296/2013, (ES) Nr. 1301/2013, (ES) Nr. 1303/2013, (ES) Nr. 1304/2013, (ES) Nr. 1309/2013, (ES) Nr. 1316/2013, (ES) Nr. 223/2014, (ES) Nr. 283/2014 un Lēmumu Nr. 541/2014/ES un atceļ Regulu (ES, Euratom) Nr. 966/2012 [↑](#footnote-ref-2)
2. Eiropas Parlamenta un Padomes 2021. gada 12. februāra regula (ES) 2021/241 ar ko izveido Atveseļošanas un noturības mehānismu [↑](#footnote-ref-3)
3. Atveseļošanas fonda plāna Darbības kārtība, par kuru vienojas Eiropas Komisija un Latvija https://www.esfondi.lv/normativie-akti-1 [↑](#footnote-ref-4)
4. Finanšu ministrijas “Skaidrojumi par pārkāpumu konstatēšanu, ziņošanu un atgūšanu Atveseļošanas fonda plāna īstenošanā” [↑](#footnote-ref-5)
5. Par Atveseļošanas fonda plāna 3.1. reformu un investīciju virziena “Reģionālā politika” 3.1.2. reformas “Sociālo un nodarbinātības pakalpojumu pieejamība minimālo ienākumu reformas atbalstam” 3.1.2.3.i. investīcijas “Ilgstošas sociālās aprūpes pakalpojuma noturība un nepārtrauktība: jaunu ģimeniskai videi pietuvinātu aprūpes pakalpojumu sniedzēju attīstība pensijas vecuma personām” otrās kārtas īstenošanu atbildīgā Nozares ministrija ir Labklājības ministrija [↑](#footnote-ref-6)
6. Eiropas Parlamenta un Padomes 2021. gada 12. februāra regula (ES) 2021/241 ar ko izveido Atveseļošanas un noturības mehānismu [↑](#footnote-ref-7)
7. ES fondu 2021.–2027. gada plānošanas perioda un Atveseļošanas fonda komunikācijas un dizaina vadlīnijas [↑](#footnote-ref-8)
8. MK 2021. gada 28. aprīļa rīkojums Nr. 292 "Par Latvijas Atveseļošanas un noturības mehānisma plānu" [↑](#footnote-ref-9)
9. Līgums par Eiropas Savienības darbību. [↑](#footnote-ref-10)
10. Iepirkumu uzraudzības biroja “Skaidrojums par priekšizpētes veikšanu paredzamās līgumcenas noteikšanai”. [↑](#footnote-ref-11)
11. 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-12)