4. pielikums

Projektu konkursa sociālā atbalsta nevalstisko organizāciju darbības nodrošināšanai un kapacitātes stiprināšanai nolikumam

Finansēšanas līgums

**projekta īstenošanai**

Rīgā

**Rīgas valstspilsētas pašvaldības Centrālā administrācija, reģistrācijas Nr. 40900039849, kuru pārstāv Rīgas valstspilsētas pašvaldības Centrālās administrācijas Rīgas pilsētas Apkaimju iedzīvotāju centra** (turpmāk – Centrs) Apkaimju attīstības un sabiedrības integrācijas pārvaldes vadītājs (-a) **\_\_\_\_\_\_\_**, kurš (-a) rīkojas saskaņā ar Projektu konkursa sociālā atbalsta nevalstisko organizāciju darbības nodrošināšanai un kapacitātes stiprināšanai nolikuma, kas apstiprināts ar Rīgas valstspilsētas pašvaldības Centrālās administrācijas vadītāja rīkojumu “Par finansiālā atbalsta piešķiršanu projektu īstenošanai sociālā atbalsta nevalstisko organizāciju darbības nodrošināšanai un kapacitātes stiprināšanai” (turpmāk – nolikums), 23. punktu un Rīgas valstspilsētas pašvaldības Centrālās administrācijas Rīgas pilsētas Apkaimju iedzīvotāju centra vadītāja 16.02.2023. rīkojuma Nr. CAAIC-23-2-rs “Par dokumentu parakstīšanu Rīgas valstspilsētas pašvaldības Centrālās administrācijas Rīgas pilsētas Apkaimju iedzīvotāju centrā” 5. punktu, no vienas puses, un

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/izpildītāja nosaukums/\_\_\_\_\_, reģistrācijas Nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, kuru pārstāv tās valdes /priekšsēdētājs/ loceklis/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, kurš rīkojas saskaņā ar /statūtiem /satversmi, nolikumu/, turpmāk – Līdzfinansējuma saņēmējs, no otras puses, abas kopā un katra atsevišķi turpmāk sauktas – Puses, vai Puse,

pamatojoties uz Projektu konkursa sociālā atbalsta nevalstisko organizāciju darbības nodrošināšanai un kapacitātes stiprināšanai vērtēšanas komisijas 20\_\_. gada \_\_\_. \_\_\_\_\_\_\_ sēdes protokolu Nr. \_\_\_\_\_\_\_, noslēdz šādu līgumu, (turpmāk – līgums):

1. **Līguma priekšmets un norēķinu kārtība**

 1.1. Rīgas valstspilsētas pašvaldība (turpmāk – Pašvaldība) piešķir līdzfinansējuma saņēmējam finanšu līdzekļus \_\_\_\_\_\_ EUR ( /summa vārdiem/ ) apmērā (turpmāk – līdzfinansējums) projekta “\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_” (turpmāk – projekts) īstenošanai laika posmā no \_\_\_\_\_\_. gada \_\_.\_\_\_\_\_ līdz \_\_\_\_\_.gada\_\_. \_\_\_\_\_ saskaņā ar projekta aprakstu, kas satur mērķauditorijas aprakstu, aktivitāšu plānu, sasniedzamos rezultātus un publicitātes pasākumus (turpmāk – projekta apraksts, 1. pielikums) un projekta izdevumu tāmi, kurā uzrādīts kopējais projekta finansējuma apjoms un izmaksu atšifrējums (turpmāk – tāme, 2. pielikums).

1.2. Līdzfinansējums tiek veikts šādā kārtībā:

 1.2.1. viens avansa maksājums 90 % apmērā no piešķirtā līdzfinansējuma , t. i., \_\_\_\_\_\_ EUR ( /summa vārdiem/ ), tiek samaksāts 10 (desmit) darba dienu laikā pēc līguma parakstīšanas un līdzfinansējuma saņēmēja atbilstoši līguma noteikumiem iesniegtā un akceptētā rēķina saņemšanas, ieskaitot to līdzfinansējuma saņēmēja norādītajā kontā;

 1.2.2. atlikusī līdzfinansējuma daļa līdzfinansējuma saņēmējam tiek samaksāta pēc tam, kad Centrs ir saņēmis un saskaņojis noslēguma pārskatu par projekta īstenošanu (turpmāk – noslēguma pārskats, nolikuma 5. pielikums) un Puses savstarpēji parakstījušas projekta izpildes pieņemšanas – nodošanas aktu (turpmāk – pieņemšanas-nodošanas akts, nolikuma 6. pielikums), un atbilstoši līguma noteikumiem līdzfinansējuma saņēmēja iesniegtā rēķina saņemšanas un akceptēšanas.

1. **Rēķina formāts un iesniegšanas kārtība**

2.1. Līdzfinansējuma saņēmējs sagatavo un iesniedz Centram apmaksai rēķinu atbilstoši Pašvaldības portālā www.eriga.lv sadaļā “Rēķinu iesniegšana” norādītajai informācijai par elektroniskā rēķina formātu.

 2.2. [www.eriga.lv](http://www.eriga.lv) elektroniskos rēķinus apmaksai līdzfinansējuma saņēmējs iesniedz Pašvaldībai, izvēloties vienu no šiem rēķina piegādes kanāliem:

 2.2.1. izveido programmatūru datu apmaiņai starp līdzfinansējuma saņēmēja norēķinu sistēmu un pašvaldības vienoto informācijas sistēmu (WEB API);

2.2.2. augšupielādē rēķinu failus portālā [www.eriga.lv](http://www.eriga.lv), atbilstoši portālā [www.eriga.lv](http://www.eriga.lv) sadaļā “Rēķinu iesniegšana” norādītajai informācijai par failu augšupielādi .xml formātā;

2.2.3. izmanto manuālu rēķina informācijas ievades Web formu portālā http://[www.eriga.lv](http://www.eriga.lv) sadaļā “Rēķinu iesniegšana”.

 2.3. Līgumā noteiktā kārtībā iesniegts elektronisks rēķins nodrošina Pusēm elektroniskā rēķina izcelsmes autentiskumu un satura integritāti.

 2.4. Līdzfinansējuma saņēmējam ir pienākums Pašvaldības portālā [www.eriga.lv](http://www.eriga.lv) sekot līdzi iesniegtā rēķina apstrādes statusam.

2.5. Ja līdzfinansējuma saņēmējs ir iesniedzis nepareizi aizpildītu un/vai līguma nosacījumiem neatbilstošu rēķinu, Centrs šādu rēķinu apmaksai nepieņem un neakceptē. Līdzfinansējuma saņēmējam ir pienākums iesniegt atkārtoti pareizi un līguma nosacījumiem atbilstoši aizpildītu rēķinu. Šādā situācijā rēķina apmaksu termiņu skaita no dienas, kad līdzfinansējuma saņēmējs ir iesniedzis atkārtotu rēķinu.

1. **Pušu pienākumi un tiesības**

 3.1. Līdzfinansējuma saņēmējam ir pienākums:

 3.1.1. īstenot projektu atbilstoši projekta aprakstam, līgumam un normatīvo aktu prasībām;

3.1.2. izlietot līdzfinansējumu līgumā paredzēto izdevumu segšanai atbilstoši tāmei līguma 1.1. apakšpunktā norādītajā periodā;

 3.1.3. norādīt atsauci uz projektu, līguma numuru un datumu visos projekta ietvaros noslēgtajos līgumos;

 3.1.4. ievērot, ka projekta īstenošanas ietvaros nav pieļaujams noteikt dalības maksu un gūt ienākumus, kas būtu obligāti projekta/pasākuma dalībniekiem;

 3.1.5. nodrošināt, lai projekta izpildes laikā netiktu pieļautas patvaļīgas atkāpes no līguma noteikumiem, projekta apraksta un tāmes, termiņiem, finanšu izlietojuma, izņemot līgumā atrunātos gadījumus;

 3.1.6. pirms jebkuru izmaiņu veikšanas projektā (programma, aktivitāšu laika grafiks, norises vieta, plānotais personāls, eksperti u. tml.) tās rakstiski saskaņot ar Centru;

 3.1.7. vienoties ar Centru par grozījumiem līgumā gadījumos, kad izmaiņas projektā ir saistītas ar mērķa sasniegšanu, tai skaitā mērķauditoriju, aktivitātēm un rezultātiem, vai, kad izmaiņas projektā ir saistītas ar plānoto izmaksu sadalījumu vairāk kā 20 % apmērā no līdzfinansējuma budžeta maināmās pozīcijas tāmē, tiek iekļauta jauna izdevumu pozīcija vai kāda izdevumu pozīcija tiek izslēgta;

 3.1.8. Līdzfinansējuma izlietojuma izmaiņu ietvaros nav pieļaujams palielināt izmaksu kopsummu un administratīvās izmaksas vai veikt tādas izmaiņas, kas maina projekta būtību. Pieteicēja finansējuma izlietojuma izmaiņu ietvaros izmaksu kopsummai jābūt vismaz 5 % apmērā no projekta kopējās tāmes;

 3.1.9. veikt visus nepieciešamos piesardzības pasākumus, lai izvairītos no interešu konflikta, un nekavējoties informēt Centru par ikvienu gadījumu, kad radies vai varētu rasties interešu konflikts;

 3.1.10. iesniegt Centram noslēguma pārskatu – par projekta mērķu sasniegšanu, faktiski veiktajām aktivitātēm un sasniegtajiem rezultātiem 10 (desmit) darba dienu laikā pēc projekta īstenošanas;

 3.1.11. kopā ar noslēguma pārskatu iesniegt Centram dalībnieku sarakstus ar dalībnieku parakstiem un kontaktinformāciju, aktivitāšu un pasākumu programmas, projektā sagatavotos materiālus (metodiskie un informatīvie materiāli, grāmatas, diski utt.), informatīvos un vizuālos materiālus, aktivitāšu fotogrāfijas, kā arī citus darbību pierādījumus – saites uz tīmekļa vietnēm vai izdrukas no sociālajiem tīkliem, video u. c.;

 3.1.12. nodrošināt līdzfinansējuma izlietojuma pamatojošo dokumentu (līgumu, aktu, rēķinu, kases orderu u. c.) uzglabāšanu saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteikto un iesniegšanu Centram pēc pieprasījuma;

 3.1.13. nodrošināt Centram iespēju pārbaudīt līdzfinansējuma saņēmēja rīcībā esošos dokumentus, telpas un materiālās vērtības saistībā ar līdzfinansējuma izlietojumu un līguma nosacījumu izpildi projekta izpildes gaitā;

 3.1.14. pēc Centra pieprasījuma nekavējoties rakstiski vai mutiski sniegt informāciju par projekta īstenošanas gaitu;

 3.1.15. ja Centrs konstatē neatbilstības projekta un līguma izpildē un pieprasa sniegt rakstveida paskaidrojumu, tad līdzfinansējuma saņēmējam tas ir jāsniedz 3 (trīs) darba dienu laikā;

 3.1.16. novērst Centra pārbaudē konstatētos trūkumus par saviem līdzekļiem un īstenot Līguma nosacījumus Centra noteiktajā termiņā;

 3.1.17. ja Centrs nesaskaņo noslēguma pārskatu un pieprasa pilnu finansējuma izlietojuma atskaiti un izdevumus apliecinošus dokumentus vai papildu informāciju, līdzfinansējuma saņēmējam 5 (piecu) darba dienu laikā jāsniedz papildu ziņas vai finansējuma izlietojuma atskaite, pretējā gadījumā tiek piemēroti līguma 3.4.7. apakšpunkta noteikumi;

 3.1.18. neizlietoto līdzfinansējumu 10 (desmit) darba dienu laikā pēc noslēguma pārskata saskaņošanas pārskaitīt līguma rekvizītos norādītajā Pašvaldības norēķinu kontā;

 3.1.19. 10 (desmit) darba dienu laikā atmaksāt avansā, atbilstoši līguma 1.2.1. apakšpunktam, saņemtos līdzekļus, ja Centrs neapstiprina līdzfinansējuma saņēmēja iesniegto noslēguma pārskatu (ar pielikumiem) un pieprasa piešķirtā līdzfinansējuma atmaksāšanu;

 3.1.20. visā ar projektu saistītajā informācijā, paziņojumos un reklāmās – publiskajās runās un pasākumos, plašsaziņas līdzekļos, pilsētvidē, kā arī visa veida iespieddarbos – sniegt norādi par Pašvaldības atbalstu projektam ar šādu saturu – “Projekts tiek līdzfinansēts Rīgas pilsētas Sabiedrības integrācijas programmas ietvaros”, iepriekš saskaņojot to ar Centra kontaktpersonu;

 3.1.21. informēt Centra kontaktpersonu par projekta ietvaros organizētajiem pasākumiem vismaz 7 (septiņas) darba dienas pirms katra pasākuma, nosūtot e-pastu, kas satur informāciju par pasākuma nosaukumu, norises vietu, laiku un datumu, vai atsūtīt precīzu pasākumu laika grafiku. Ja šāda informācija netiks saņemta, var tikt uzskatīts, ka pasākums nav noticis;

 3.1.22. ja projekta ietvaros plānoti publiski pasākumi plašākai sabiedrībai, informēt Centra kontaktpersonu par pasākumu vismaz 7 (septiņas) darba dienas pirms pasākuma, nosūtot aprakstu par pasākumu (preses relīzi) ievietošanai Centra tīmekļvietnē [www.apkaimes.lv](http://www.apkaimes.lv);

 3.1.23. nodrošināt personām, kuras atbilst projekta mērķauditorijai vienlīdzīgas iespējas piedalīties projekta pasākumos un aktivitātēs. Noslēguma pārskatā sniegt informāciju, kā šīs iespējas tikušas nodrošinātas, pievienot pamatojošus dokumentus (publikācijas, informatīvus materiālus, uzaicinājumus, ielūgumus, aprakstu par veiktajiem pasākumiem);

 3.1.24. bez saskaņošanas ar Centru līdzfinansējuma saņēmējs nav tiesīgs līguma ietvaros uzņemtās saistības par projekta izpildi nodot izpildei trešajām personām.

 3.2. Līdzfinansējuma saņēmējam ir tiesības:

 3.2.1. vienoties ar Centru par grozījumiem līgumā gadījumos, kad izmaiņas projektā ir saistītas ar mērķa sasniegšanu, tai skaitā mērķauditoriju, aktivitātēm un rezultātiem vai kad izmaiņas projektā ir saistītas ar plānoto izmaksu sadalījumu vairāk kā 20 % apmērā no līdzfinansējuma budžeta maināmās pozīcijas tāmē, tiek iekļauta jauna izdevumu pozīcija vai kāda izdevumu pozīcija tiek izslēgta;

 3.2.2. gadījumos, kas nav noteikti 3.2.1. apakšpunktā, izmaiņas projekta īstenošanā aprakstīt noslēguma pārskatā.

 3.3. Centram ir pienākums:

 3.3.1. nodrošināt norēķinus ar līdzfinansējuma saņēmēju līgumā noteiktajos termiņos un kārtībā;

 3.3.2. 20 (divdesmit) darba dienu laikā saskaņot noslēguma pārskatu, noraidīt to vai pieprasīt līdzfinansējuma saņēmējam pilnu finansējuma izlietojuma atskaiti un izdevumus apliecinošus dokumentus vai papildu informāciju;

 3.3.3. veicot projekta īstenošanas uzraudzības kontroli, sastādīt aktu par konstatētajiem pārkāpumiem;

3.3.4. pieņemt lēmumu par projekta mērķa sasniegšanu un noslēguma pārskata saskaņošanu, izvērtējot, vai ir izpildīti abi kritēriji:

3.3.4.1. projektā plānotās darbības un/vai aktivitātes ir veiktas;

 3.3.4.2. iesaistīta plānotā mērķauditorija vismaz 80 % apmērā;

 3.3.5. pēc noslēguma pārskata saskaņošanas parakstīt savstarpēju pieņemšanas-nodošanas aktu;

 3.3.6. pieņemt lēmumu, ka projekta mērķi nav sasniegti un nesaskaņot projekta noslēguma pārskatu, ja 3.1.10. un 3.1.11. apakšpunktā minētie projekta īstenošanas rezultātus apliecinošie dokumenti Centrā netiek iesniegti vai Centra lēmums par iesniegto noslēguma pārskatu atbilstoši līguma 3.3.4. apakšpunktā noteiktajiem kritērijiem ir negatīvs.

 3.4. Centram ir tiesības:

 3.4.1. kontrolēt līdzfinansējuma izlietošanu atbilstoši iesniegtajam projekta aprakstam, līguma noteikumiem un spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem;

 3.4.2. samazināt projektam piešķirto līdzfinansējumu tādā apjomā, kādā līdzfinansējuma saņēmējs projekta ietvaros ir guvis ienākumus;

3.4.3. pieprasīt līdzfinansējuma saņēmējam papildus noslēguma pārskatam iesniegt pilnu finansējuma izlietojuma atskaiti un izlietojumu pamatojošo dokumentu kopijas (līgumus, aktus, rēķinus, maksājumu uzdevumus, bankas izrakstus, kases orderus u. c.) gadījumā, ja līdzfinansējuma saņēmējs var pamatot, ka kāds no 3.3.4. apakšpunktā norādītajiem kritērijiem nav izpildīts, jo ir bijuši apstākļi, ko līdzfinansējuma saņēmējs nav varējis paredzēt un ietekmēt, vienlaikus pierādot, ka projekts ir īstenots, saglabājot sākotnējo būtību un projekta mērķis ir sasniegts;

3.4.4. pieņemt lēmumu par daļēju izdevumu attiecināšanu atbilstoši faktiskajiem izdevumiem un veiktajām aktivitātēm, izvērtējot iesniegtos pamatojuma dokumentus 3.4.3. apakšpunktā noteiktajos gadījumos;

 3.4.5. pārbaudīt, vai veiktie pasākumi interešu konflikta novēršanai ir atbilstoši un, ja nepieciešams, pieprasīt, lai tiktu veikti papildu pasākumi. Centram ir tiesības samazināt līdzfinansējumu, ja finanšu līdzekļi izlietoti, neizvairoties no interešu konflikta situācijas.

 3.4.6. veicot līdzfinansējuma izlietojuma kontroli:

 3.4.6.1. veikt aktivitāšu norišu pārbaudi uz vietas projekta īstenošanas laikā;

 3.4.6.2. pieprasīt un iepazīties ar līdzfinansējuma saņēmēja rīcībā esošajiem dokumentiem (arī to tekstiem elektroniskā formātā), finanšu līdzekļiem, telpām un materiālajām vērtībām, kas attiecas uz līguma izpildi;

 3.4.6.3. saņemt paskaidrojumus no līdzfinansējuma saņēmēja jautājumos, kas saistīti ar attiecīgo pārbaudi.

 3.4.7. neapstiprināt līdzfinansējuma saņēmēja iesniegto noslēguma pārskatu (ar pielikumiem) un pieprasīt piešķirtā līdzfinansējuma atmaksāšanu, ja līdzfinansējuma saņēmējs:

 3.4.7.1. pieļāvis līguma nosacījumu pārkāpumus;

 3.4.7.2. piešķirtos finanšu līdzekļus nav izmantojis apstiprinātajā projekta aprakstā un tāmē paredzētajiem mērķiem;

 3.4.7.3. veicis būtiskas patvaļīgas atkāpes no apstiprinātā projekta apraksta, nesaskaņojot tās ar Centru;

 3.4.7.4. finanšu līdzekļu izlietojumā un uzskaitē nav ievērojis normatīvo aktu prasības;

 3.4.7.5. iesniedzis noslēguma pārskatu vai tā pielikumus Centram, neievērojot līguma 3.1.10. un/vai 3.1.17. apakšpunktā noteikto termiņu.

1. **Pušu atbildība**

4.1. Līdzfinansējuma saņēmējs ir atbildīgs par līdzfinansējuma izlietošanu un par projekta norisi kopumā atbilstoši Līgumam un spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

4.2. Puses ir pilnā apmērā atbildīgas par savu līgumsaistību izpildi vai to neizpildi. Katra no Pusēm ir materiāli atbildīga otrai Pusei vai trešajām personām par nodarītajiem zaudējumiem tās vai pilnvaroto personu darbības vai bezdarbības dēļ.

4.3. Ja Centrs līgumā noteiktajos termiņos un apjomā nav nodrošinājis līdzfinansējuma vai tā daļas pārskaitīšanu, līdzfinansējuma saņēmējs ir tiesīgs pieprasīt līgumsodu 0,5 % apmērā no savlaicīgi nesamaksātā līdzfinansējuma apjoma par katru kavējuma dienu, bet ne vairāk kā 10 % no savlaicīgi nesamaksātā līdzfinansējuma apjoma.

4.4. Ja līdzfinansējuma saņēmējs līgumā noteiktajos termiņos un apjomā nav veicis neizlietotā vai neatbilstoši izlietotā līdzfinansējuma vai tā daļas atmaksu, Centrs ir tiesīgs pieprasīt līgumsodu 0,5 % apmērā no savlaicīgi neatmaksātā līdzfinansējuma apjoma par katru kavējuma dienu, bet ne vairāk kā 10 % no neatmaksātā līdzfinansējuma apjoma.

4.5. Ja līdzfinansējuma saņēmējs neveic līgumā pielīgtās saistības, līgumā paredzētajā termiņā neiesniedz līgumā paredzēto noslēguma pārskatu, Centram ir tiesības pieprasīt līgumsodu 0,5 % apmērā no pārskaitītā līdzfinansējuma apjoma par katru kavējuma dienu, bet ne vairāk kā 10 % no pārskaitītā līdzfinansējuma apjoma.

4.6. Visi no Pašvaldības vai līdzfinansējuma saņēmēja saņemtie maksājumi tiek dzēsti saskaņā ar Civillikuma 1843. panta noteikumiem. Līgumsoda samaksa nokavējuma gadījumā neatbrīvo Puses no saistību pilnīgas izpildes.

4.7. Ja kāda no Pusēm līguma izpildē iesaista trešo personu, tad šī Puse saglabā pilnu atbildību par līguma saistību izpildi, kā arī ir pilnā apjomā materiāli atbildīga par trešo personu nodarītajiem tiešajiem un netiešajiem zaudējumiem.

4.8. Līdzfinansējuma saņēmējs ir atbildīgs par Centram iesniegtās informācijas satura atbilstību autortiesību, blakustiesību vai citu intelektuālo tiesību aizsardzības normu prasībām, kā arī atbildīgs par minēto tiesību pārkāpumiem un to radītajām sekām. Līdzfinansējuma saņēmējs ar informatīvo materiālu iesniegšanas vai nosūtīšanas faktu apliecina, ka līdzfinansējuma saņēmēja rīcībā ir informatīvajos materiālos izmantoto darbu autoru vai citu intelektuālo tiesību īpašnieku atļaujas viņu darbu izmantošanai un izplatīšanai.

4.9. Pusēm, apstrādājot informāciju/personas datus, jāievēro normatīvajos aktos noteiktās prasības.

4.10. Līdzfinansējuma saņēmējam ir pienākums informēt datu subjektu par personas datu apstrādi normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, kā arī nepieciešamības gadījumā saņemt piekrišanu datu apstrādei no projekta dalībniekiem.

1. **Nepārvarama vara**

5.1. Puses nav atbildīgas par savu līgumā noteikto saistību neizpildi, nepienācīgu izpildi vai izpildes nokavēšanu, ja to cēlonis ir nepārvaramas varas (*force majeure*) apstākļi, kurus attiecīgā Puse nevarēja paredzēt, novērst vai ietekmēt. Pie šādiem apstākļiem pieskaitāmas dabas stihijas (zemestrīce, plūdi, vētra u. tml.), streiki, jebkuras kara un teroristiskas darbības, kā arī jebkādi valsts vai pašvaldību institūciju izdoti normatīvie akti, kuru rezultātā nav iespējama līguma saistību izpilde.

5.2. Par nepārvaramas varas apstākļu iestāšanos otra Puse rakstiski jāinformē 2 (divu) darba dienu laikā pēc šādu apstākļu iestāšanās dienas. Nepārvaramas varas apstākļu iestāšanās ir jāapstiprina ar kompetentās iestādes izdotu dokumentu.

5.3. Iestājoties nepārvaramas varas apstākļiem, Pusēm jāveic visi nepieciešamie pasākumi, lai nepieļautu vai mazinātu zaudējumu rašanos.

5.4. Nepārvaramas varas apstākļu iestāšanās gadījumā līguma noteikumu izpildes termiņš var tikt pagarināts par laika posmu, kādā darbojas nepārvaramas varas apstākļi.

5.5. Ja nepārvaramas varas apstākļu ietekme turpinās ilgāk kā trīs mēnešus, Puses vienojas par tālāko sadarbību vai par līguma izbeigšanu.

1. **Strīdu izskatīšanas kārtība**

6.1. Pušu domstarpības, kas rodas līguma ietvaros un skar līgumu vai tā pārkāpšanu, izbeigšanu vai spēkā esamību, tiek risinātas savstarpējās sarunās, kurās panāktā Pušu vienošanās noformējama rakstiski. Ja vienošanās 14 (četrpadsmit) kalendāro dienu laikā netiek panākta, strīds tiek izšķirts Latvijas Republikas spēkā esošajos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

1. **Noslēguma noteikumi**

7.1. Līgums stājas spēkā no tā abpusējas parakstīšanas brīža un darbojas līdz Pušu saistību pilnīgai izpildei.

7.2. Visos jautājumos, kurus neregulē līgums, Puses vadās no Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem. Pušu paraksti apliecina, ka tās ir pilnīgi iepazinušās ar līgumu un piekrīt tā noteikumiem.

7.3. Līguma izbeigšana pirms termiņa ir iespējama līgumā paredzētajos gadījumos vai pēc Pušu savstarpējas rakstveida vienošanās.

7.4. Par līguma izbeigšanu pirms termiņa otra Puse jāinformē rakstiski 10 (desmit) kalendārās dienas iepriekš.

7.5. Līguma izbeigšana pirms termiņa neatbrīvo Puses no saistību izpildes, tai skaitā no līgumsoda samaksas un zaudējumu atlīdzības.

7.6. Līguma izbeigšanās gadījumā Pusēm jānorēķinās par visām saistībām, kas radušās līdz Līguma laušanas dienai.

7.7. Pusēm savlaicīgi, bet ne vēlāk kā 5 (piecu) darba dienu laikā, jāpaziņo otrai Pusei par savu saimniecisko rekvizītu, adreses vai citas būtiskas informācijas izmaiņām, pretējā gadījumā vainīgai Pusei ir jāatlīdzina otrai Pusei nodarītie zaudējumi. Puses likvidācijas vai reorganizācijas gadījumā līgums ir saistošs tās tiesību pārņēmējiem.

7.8. Pielikumi ir neatņemamas līguma sastāvdaļas. Visi līguma grozījumi un papildinājumi noformējami rakstiski, Pusēm savstarpēji vienojoties. Tie pievienojami līgumam kā pielikumi un kļūst par līguma neatņemamām sastāvdaļām.

7.9. Ja kāds no līguma noteikumiem zaudē savu juridisko spēku, tas neietekmē pārējos līguma noteikumus.

7.10. Puses ir materiāli savstarpēji atbildīgas par zaudējumu nodarīšanu saskaņā ar spēkā esošajiem Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.

7.11. Ar šo līgumu uzņemto saistību izpildes nodrošināšanai Puses nosaka atbildīgās personas:

7.11.1. no Centra Puses \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, tālr. \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, e-pasts \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

7.11.2. no Līdzfinansējuma saņēmēja Puses \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, tālr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, e-pasts \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

7.12. Visi paziņojumi un pretenzijas, kas saistītas ar līguma izpildi, ir iesniedzamas rakstiski otrai Pusei līgumā norādītajā adresē, un tās ir uzskatāmas par saņemtām:

7.12.1. ja tās nosūtītas kā ierakstīts pasta sūtījums, tad septītajā dienā pēc tā nodošanas pastā;

7.12.2. ja tās nosūtītas ar elektroniskā pasta vai oficiālas elektroniskās adreses starpniecību, izmantojot drošu elektronisko parakstu, tad otrajā darba dienā pēc nosūtīšanas;

7.12.3. ja tās iesniegtas personīgi, tad dienā, kad tās nogādātas adresātam, saņemot apliecinājumu.

7.13. Līgums noformēts ar \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) pielikumiem. Pusēm ir pieejams abpusēji parakstīts līgums elektroniskā formātā*.*

Vai

7.13. Līgums noformēts 2 (divos) eksemplāros uz \_\_ (\_\_\_\_\_\_\_) lapām, ar \_\_ (\_\_\_\_\_\_\_) pielikumiem uz \_\_ (\_\_\_) lapām, pa vienam eksemplāram katrai Pusei. Abiem eksemplāriem ir vienāds juridisks spēks.

1. **Līgumslēdzēju rekvizīti un paraksti**

|  |  |
| --- | --- |
| **Rīgas valstspilsētas pašvaldības Centrālās administrācija~~s~~ Rīgas pilsētas Apkaimju iedzīvotāju centrs**RD iestādes kods: 1513Juridiskā adrese: Eduarda Smiļģa iela 46, Rīga, LV-1002Tālr. 67037081e-pasts: aic@riga.lvNorēķinu rekvizīti:Rīgas valstspilsētas pašvaldībaJuridiskā adrese: Rātslaukums 1, Rīga, LV-1050NMR kods: 90011524360 PVN. reģ. Nr.: LV90011524360Banka: Luminor Bank AS Latvija filiāleKods: RIKOLV2XKonts: LV62RIKO0020100021120 V. Uzvārds | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Reģ. Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Juridiskā adrese: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Rīga, LV-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Tālr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_e-pasts: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Banka \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Kods \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Konta Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_V. Uzvārds |