3. pielikums

**LĪGUMS Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**par nometnes finansēšanu**

Rīgā

\_\_\_.\_\_\_.\_\_\_\_\_\_.

Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departaments, Sporta un jaunatnes pārvaldes priekšnieka \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(vārds, uzvārds)* personā, kurš(-a) rīkojas uz pārvaldes reglamenta pamata, turpmāk – DEPARTAMENTS, no vienas puses,

un \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(organizācijas nosaukums)*, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(pilnvarotās personas amats, vārds, uzvārds)* personā, kurš(-a) rīkojas uz \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ pamata, turpmāk – FINANSĒJUMA SAŅĒMĒJS, no otras puses, kopā sauktas – Puses, katra atsevišķi – Puse,

pamatojoties uz Finansiālā atbalsta nometņu organizēšanai piešķiršanas komisijas 20\_\_\_.gada \_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_ sēdes protokolu Nr. \_\_\_, noslēdz šādu līgumu (turpmāk – Līgums):

**1. Līguma priekšmets**

* 1. FINANSĒJUMA SAŅĒMĒJS organizē nometni **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** *(nometnes nosaukums)* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(norises vieta)*, no 20\_\_\_.gada \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_ līdz 20\_\_\_.gada \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_ *(skaits)* dalībniekiem (bērniem un jauniešiem) no Rīgas, turpmāk – nometne, saskaņā ar šim Līgumam pievienoto nometnes izdevumu tāmi (1.pielikums) un nometnes programmu (2.pielikums). Pielikumi ir neatņemamas šī Līguma sastāvdaļas.

1. **Līguma summa un norēķinu kārtība**
   1. Līguma 1.1. punktā minētās nometnes rīkošanai DEPARTAMENTS piešķir FINANSĒJUMA SAŅĒMĒJAM finansējumu **EUR \_\_\_\_\_,\_\_** (*summa vārdiem*) apmērā.
   2. DEPARTAMENTS veic avansa maksājumu 90% apmērā no piešķirtā finansējuma,t.i. **EUR \_\_\_\_,\_\_** (*summa vārdiem*) ieskaitot to FINANSĒJUMA SAŅĒMĒJA norādītajā kontā 10 (desmit) darba dienu laikā pēc Līguma savstarpējas parakstīšanas un rēķina iesniegšanas Departamentā Līguma 3.sadaļā noteiktajā kārtībā.
   3. Atlikušo maksājuma daļu **EUR \_\_\_\_,\_\_\_** *(summa vārdiem)* no piešķirtā finansējuma, DEPARTAMENTS samaksāFINANSĒJUMA SAŅĒMĒJAM pēc tam, kad DEPARTAMENTS ir saņēmis un saskaņojis nometnes gala (saturisko un finanšu) atskaiti par visa piešķirtā Finansējuma izlietojumu un pēc rēķina iesniegšanas Departamentā Līguma 3.sadaļā noteiktajā kārtībā, ieskaitot maksājumu FINANSĒJUMA SAŅĒMĒJA norādītajā kontā.
2. **Rēķina formāts un iesniegšanas kārtība**
   1. FINANSĒJUMA SAŅĒMĒJS sagatavo grāmatvedības attaisnojuma dokumentus elektroniskā formātā (turpmāk - elektronisks rēķins), atbilstoši Rīgas pilsētas pašvaldības portālā www.eriga.lv, sadaļā „Rēķinu iesniegšana” norādītajai informācijai par elektroniskā rēķina formātu.
   2. Elektroniskos rēķinus apmaksai FINANSĒJUMA SAŅĒMĒJS iesniedz DEPARTAMENTAM, izvēloties vienu no sekojošiem rēķina piegādes kanāliem:
      1. izveido programmatūru datu apmaiņai starp FINANSĒJUMA SAŅĒMĒJA norēķinu sistēmu un pašvaldības vienoto informācijas sistēmu (WEB API);
      2. augšupielādē rēķinu failus portālā www.eriga.lv, atbilstoši portālā www.eriga.lv, sadaļā „Rēķinu iesniegšana” norādītajai informācijai par failu augšupielādi XML formātā;
      3. izmanto manuālu rēķina informācijas ievades Web formu portālā http://www.eriga.lv, sadaļā „Rēķinu iesniegšana”.
   3. Līgumā noteiktā kārtībā iesniegts elektronisks rēķins nodrošina Pusēm elektroniskā rēķina izcelsmes autentiskumu un satura integritāti.
   4. Puses vienojas, ka elektroniskā rēķina apmaksas termiņš ir 10 (desmit) darba dienu laikā no dienas, kad FINANSĒJUMA SAŅĒMĒJS iesniedzis DEPARTAMENTAM elektronisku rēķinu, atbilstoši portāla www.eriga.lv sadaļā „Rēķinu iesniegšana” norādītajai informācijai par elektroniskā rēķina formātu.
   5. Puses vienojas, ka elektroniskā rēķina apmaksas termiņu skaita no dienas, kad FINANSĒJUMA SAŅĒMĒJS, atbilstoši pašvaldības portālā www.eriga.lv, sadaļā „Rēķinu iesniegšana” norādītajai informācijai par elektroniskā rēķina formātu, ir iesniedzis DEPARTAMENTAM elektronisku rēķinu, ar nosacījumu, ka FINANSĒJUMA SAŅĒMĒJS ir iesniedzis pareizi, atbilstoši Līguma nosacījumiem, aizpildītu elektronisko rēķinu un DEPARTAMENTS to ir pieņēmis apmaksai.
   6. FINANSĒJUMA SAŅĒMĒJAM ir pienākums pašvaldības portālā www.eriga.lv sekot līdzi iesniegtā elektroniskā rēķina apstrādes statusam.
   7. Ja FINANSĒJUMA SAŅĒMĒJS ir iesniedzis nepareizi aizpildītu un/vai Līguma nosacījumiem neatbilstošu elektronisko rēķinu, DEPARTAMENTS šādu rēķinu apmaksai nepieņem un neakceptē. FINANSĒJUMA SAŅĒMĒJAM ir pienākums iesniegt atkārtoti pareizi un Līguma nosacījumiem atbilstoši aizpildītu elektronisko rēķinu. Šādā situācijā, elektroniskā rēķina apmaksas termiņu skaita no dienas, kad FINANSĒJUMA SAŅĒMĒJS ir iesniedzis atkārtoto elektronisko rēķinu.
3. **Līgumslēdzēju pušu tiesības un pienākumi**
   1. FINANSĒJUMA SAŅĒMĒJA pienākumi:
      1. īstenot nometni atbilstoši iesniegtajam pieteikumam, DEPARTAMENTA 2012.gada 30.janvāra nolikuma Nr. 16-nos „Nometņu organizēšanas finansēšanas konkursa nolikums” nosacījumiem, šim Līgumam un normatīvo aktu prasībām, tajā skaitā ievērot publiskā iepirkuma procedūras un bērnu un jauniešu nometņu organizēšanas kārtību;
      2. izlietot piešķirtos finanšu līdzekļus Līgumā paredzēto izdevumu segšanai, atbilstoši nometnes izdevumu tāmei, veicot ar nometnes organizēšanu saistītos maksājumus līdz 20\_\_\_. gada \_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (10 darba dienu laikā no nometnes pēdējās dienas);
      3. nodrošināt, lai nometnes organizēšanas laikā netiktu pieļautas patvaļīgas atkāpes no Līguma noteikumiem, kā arī pieteikumā un tāmē noteiktās nometnes organizēšanas kārtības, termiņiem, finanšu izlietojuma, izņemot šajā Līgumā atrunātos gadījumus;
      4. saskaņot ar DEPARTAMENTU jebkuras izmaiņas, kas radušās nometnes organizēšanas gaitā;
      5. ja DEPARTAMENTS konstatē neatbilstības šī Līguma izpildē un pieprasa sniegt rakstveida paskaidrojumu, tad FINANSĒJUMA SAŅĒMĒJAM tas ir jāsniedz 5 (piecu) darba dienu laikā.
      6. veikt visus nepieciešamos piesardzības pasākumus, lai izvairītos no interešu konflikta un nekavējoties informēt DEPARTAMENTU par ikvienu gadījumu, kad radies vai varētu rasties interešu konflikts;
      7. iesniegt DEPARTAMENTAM nometnes saturisko un finanšu atskaiti vienā eksemplārā 20 (divdesmit) darba dienu laikā pēc nometnes pēdējās dienas;
      8. kopā ar atskaiti iesniegt DEPARTAMENTAM finansējuma izlietojumu pamatojošo dokumentu kopijas (līgumus, aktus, rēķinus, maksājumu uzdevumus, bankas izrakstus, kases orderus u.c.), kā arī nometnes dalībnieku sarakstu, tajā norādot katra dalībnieka dzimšanas datumu, izglītības iestādi (ja attiecināms) un dzīvesvietas adresi;
      9. neizlietotos finanšu līdzekļus 10 (desmit) darba dienu laikā pēc Līgumā noteiktā uzdevuma izpildes termiņa beigām pārskaitīt DEPARTAMENTA norēķinu kontā;
      10. nodrošināt DEPARTAMENTAM iespēju pārbaudīt FINANSĒJUMA SAŅĒMĒJA rīcībā esošos dokumentus, telpas un materiālās vērtības saistībā ar DEPARTAMENTA piešķirto finanšu līdzekļu izlietojumu un Līguma nosacījumu izpildi nometnes organizēšanas gaitā;
      11. novērst DEPARTAMENTA pārbaudē konstatētos trūkumus par saviem līdzekļiem un īstenot Līguma nosacījumus DEPARTAMENTA noteiktajā termiņā;
      12. atmaksāt DEPARTAMENTA noteiktajā termiņā tā piešķirtos finanšu līdzekļus, ja DEPARTAMENTS konstatējis Līguma nosacījumu pārkāpumus;
      13. visos ar nometni saistītajos paziņojumos, informācijās un reklāmās – publiskajās runās un mediju pasākumos, plašsaziņas līdzekļos, kā arī visu veidu iespieddarbos sniegt norādi par DEPARTAMENTA atbalstu nometnei, iepriekš saskaņojot to ar DEPARTAMENTA kontaktpersonu;
      14. pēc DEPARTAMENTA pieprasījuma nekavējoties rakstveidā vai mutiski sniegt informāciju par nometnes īstenošanas gaitu;
      15. nodrošināt personām, kuras atbilst nometnes mērķauditorijai, vienlīdzīgas iespējas piedalīties nometnes pasākumos un aktivitātēs. Saturiskajā atskaitē sniegt informāciju kā šīs iespējas tikušas nodrošinātas;
      16. ja nometne saskaņā ar pieteikumā iekļauto informāciju uzskatāma par atklātu, FINANSĒJUMA SAŅĒMĒJS ne vēlāk kā 2 (divas) nedēļas pirms nometnes sākuma sagatavo informāciju par to publicēšanai vietnē www.e-skola.lv un elektroniski iesniedz DEPARTAMENTAM;
      17. Bez saskaņošanas ar DEPARTAMENTU nav tiesīgs šī Līguma ietvaros uzņemtās saistības par nometnes organizēšanu nodot izpildei trešajām personām.
   2. FINANSĒJUMA SAŅĒMĒJA tiesības:
      1. veikt DEPARTAMENTA finansējuma izlietojuma izmaiņas bez rakstveida vienošanās līdz 10% katrā no nometnes izdevumu tāmes pozīcijām, nepalielinot piešķirtā finansējuma apjomu. Izmaiņas jānorāda Līguma 4.1.7. apakšpunktā noteiktajā finanšu atskaitē. Ja nometnes izdevumu tāmē tiek iekļauta vai izslēgta kāda pozīcija, Puses slēdz rakstveida vienošanos pie Līguma;
      2. vienpusēji atkāpties no Līguma saistību izpildes gadījumā, ja DEPARTAMENTS Līgumā noteiktajā termiņā nav samaksājis Līguma noteikto finansējuma daļu.
   3. DEPARTAMENTA pienākumi:
      1. veikt norēķinus ar FINANSĒJUMA SAŅĒMĒJU Līgumā noteiktajos termiņos un kārtībā;

3.2.2. veicot piešķirto finanšu līdzekļu izlietojuma kontroli, sastādīt aktu par konstatētajiem faktiem;

3.2.3. informēt rakstveidā FINANSĒJUMA SAŅĒMĒJU par izmaiņām, šķēršļiem, problēmām, kas varētu ietekmēt nometnes organizēšanu un tās kvalitatīvu norisi.

* 1. DEPARTAMENTA tiesības:
     1. kontrolēt piešķirto finanšu līdzekļu izlietošanu saskaņā ar Līguma noteikumiem un spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem;
     2. pārbaudīt, vai veiktie pasākumi interešu konflikta novēršanai ir atbilstoši un, ja nepieciešams, pieprasīt, lai tiktu veikti papildu pasākumi. DEPARTAMENTAM ir tiesības samazināt piešķirto finansējumu, ja finanšu līdzekļi ir izlietoti, neizvairoties no interešu konflikta situācijas;
     3. veicot piešķirto finanšu līdzekļu izlietojuma kontroli:
        1. veikt nometnes norises kontroli tās īstenošanas laikā;
        2. pieprasīt un iepazīties ar FINANSĒJUMA SAŅĒMĒJA rīcībā esošajiem dokumentiem (arī to tekstiem elektroniskā formā), finanšu līdzekļiem, telpām un materiālajām vērtībām, kas attiecas uz šī Līguma izpildi;
        3. saņemt paskaidrojumus no FINANSĒJUMA SAŅĒMĒJA jautājumos, kas saistīti ar attiecīgo pārbaudi;
     4. lauzt Līgumu un pieprasīt piešķirtā finansējuma atmaksāšanu, ja FINANSĒJUMA SAŅĒMĒJS:
        1. piešķirtos finanšu līdzekļus nav izmantojis nometnes tāmē paredzētajiem mērķiem;
        2. nav veicis vai ir patvaļīgi izmainījis Līgumā noteikto aktivitāšu, uzdevumu vai nosacījumu izpildi, nesaskaņojot tās ar DEPARTAMENTU;
        3. finanšu līdzekļu izlietojumā un uzskaitē nav ievērojis normatīvo aktu prasības;
        4. novēloti iesniedzis saturisko un finanšu atskaiti;
        5. 30 (trīsdesmit) darba dienu laikā nav uzsācis nometnes organizēšanu un par to nav brīdinājis DEPARTAMENTU.

1. **Pušu atbildība**
   1. FINANSĒJUMA SAŅĒMĒJS ir atbildīgs par piešķirtā finansējuma izlietojumu un par nometnes norisi kopumā, tai skaitā atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
   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.
   3. Ja DEPARTAMENTS noteiktajos termiņos un apjomā nav veicis Līgumā noteikto finansējumu, FINANSĒJUMA SAŅĒMĒJS ir tiesīgs pieprasīt līgumsodu 0,1 % apmērā no savlaicīgi nesamaksātā finansējuma apjoma par katru kavējuma dienu, bet ne vairāk kā 10 % no kopējā finansējuma apjoma.
   4. Ja FINANSĒJUMA SAŅĒMĒJS neveic Līgumā pielīgtās saistības, tai skaitā laikus neiesniedz nometnes finanšu un saturisko atskaiti, tad DEPARTAMENTAM ir tiesības pieprasīt līgumsodu 0,1% apmērā no pārskaitītā finansējuma apjoma par katru kavējuma dienu, bet ne vairāk kā 10 % no kopējā finansējuma apjoma.
   5. Visi no DEPARTAMENTA vai FINANSĒJUMA SAŅĒMĒJA saņemtie maksājumi pirmām kārtām dzēš nenomaksātos procentus (arī nokavējuma), pēc tam finansējumu un tikai pēc tam līgumsodu saskaņā ar Civillikuma 1843.panta noteikumiem. Līgumsoda samaksa nokavējuma gadījumā neatbrīvo Puses no saistību pilnīgas izpildes.
   6. 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.
2. **Nepārvarama vara**
   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, ne 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.
   2. Par nepārvaramas varas apstākļu iestāšanos otra Puse rakstiski jāinformē (divu) darba dienu laikā pēc šādu apstākļu iestāšanās dienas. Nepārvaramas varas apstākļu iestāšanās ir jāapstiprina ar kompetentās iestādes izdotu dokumentu.
   3. Iestājoties nepārvaramas varas apstākļiem, Pusēm jāveic iespējamie nepieciešamie pasākumi, lai nepieļautu vai mazinātu zaudējumu rašanos.
   4. Nepārvaramas varas apstākļu iestāšanās gadījumā Līguma noteikumu izpildes termiņš tiek pagarināts par laika posmu, kādā darbojas nepārvaramās varas apstākļi. Ja nepārvaramas varas apstākļu ietekme turpinās ilgāk kā trīs mēnešus, Puses vienojas par tālāko sadarbību vai par Līguma izbeigšanu.
3. **Papildu noteikumi**
   1. Līgums stājas spēkā ar parakstīšanas brīdi un ir spēkā līdz saistību pilnīgai izpildei.
   2. Šis Līgums ir saistošs līgumslēdzēju Pušu tiesību un saistību pārņēmējiem.
   3. Līguma parakstītāji garantē, ka tiem ir visas tiesības parakstīt Līgumu, kā arī uzņemties Līgumā noteiktās saistības.
   4. Visi jautājumi vai Pušu savstarpējās attiecības, kas nav noteiktas un atrunātas Līgumā, tiek risinātas saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
   5. Par Līgumā paredzēto saistību neizpildīšanu Puses ir atbildīgas vispārējā civiltiesiskajā kārtībā.
   6. Visi strīdi un nesaskaņas, kas pusēm radīsies sakarā ar šī Līguma saistību izpildi, tiek risinātas pārrunu ceļā, kurās panāktā Pušu vienošanās noformējama rakstveidā. Ja vienošanās netiek panākta, strīds tiek izšķirts Latvijas Republikas spēkā esošajos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
   7. Parakstītais Līgums pilnībā apliecina līgumslēdzēju Pušu vienošanos. Jebkuras izmaiņas, stāsies spēkā tikai tad, kad tās tiks noformētas rakstiski kā pielikums Līgumam un tās parakstīs abas līgumslēdzēju Puses. Līguma pielikums ir neatņemama Līguma sastāvdaļa.
   8. Pusēm šī Līguma darbības laikā 5 (piecu) darba dienu laikā vienai otru jāinformē par jebkurām savu adrešu u.c. rekvizītu izmaiņām un tās uzņemas visu atbildību par sekām, kas radīsies pārkāpjot šo noteikumu.
   9. Visi paziņojumi un pretenzijas, kas saistītas ar Līguma izpildi, ir iesniedzamas rakstiski otrai Pusei Līgumā norādītajā adresē, un tās ir uzskatāmas par saņemtām:
      1. ja tās nosūtītas ar ierakstītu pasta sūtījumu, tad 7. (septītajā) dienā pēc nosūtīšanas dienas;
      2. ja tās iesniegtas personīgi, tad dienā, kad tās nogādātas adresātam, saņemot apliecinājumu.
   10. Puses nozīmē kontaktpersonas, kuras veic savstarpēju sadarbības koordinēšanu PROJEKTA sagatavošanas un norises laikā:
       1. DEPARTAMENTA kontaktpersona: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, tālr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, e-pasts: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
       2. FINANSĒJUMA SAŅĒMĒJA kontaktpersona: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, tālr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, e-pasts: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
   11. Līgums sastādīts 2 (divos) eksemplāros, pa 1 (vienam) eksemplāram katrai Pusei. Abiem eksemplāriem ir vienāds juridisks spēks.
4. **Līgumslēdzēju rekvizīti un paraksti**

DEPARTAMENTS: FINANSĒJUMA SAŅĒMĒJS:

|  |  |
| --- | --- |
| Rīgas domes Izglītības, kultūras un  sporta departaments  PVN Reģ. Nr.LV90000013606  Juridiskā adrese: Krišjāņa Valdemāra ielā 5,  Rīgā, LV-1010  Banka:  Konts Nr.  Kods  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /*vārds, uzvārds*/  Z.v. | „\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_” (*organizācijas nosaukums*)  Reģ. Nr.  Juridiskā adrese:  Banka:  Konts Nr.  Kods  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /*pilnvarotās personas vārds, uzvārds*/  Z.v. |