

Projekta līgumu noslēgšanas, ieviešanas un projektu uzraudzības nosacījumi

Harijs Ginters
Projektu atbalsta departamenta direktors

Rīga, 08.08.2014



Līguma/vienošanās noslēgšana

Projekta līgums ir jānoslēdz 40 darbdienu laikā pēc tam, kad līdzfinansējuma saņēmējs ir saņēmis:

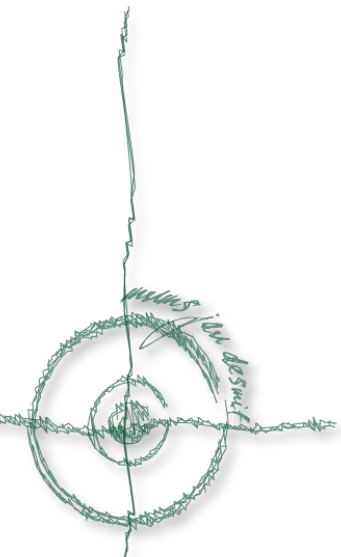
- lēmumu par projekta iesnieguma apstiprināšanu
- atzinumu par nosacījumu izpildi, ja projekta iesniegums tika apstiprināts ar nosacījumiem.

Pēc līdzfinansējuma saņēmēja pieprasījuma VRAA līguma noslēgšanas termiņu var pagarināt ne vairāk kā par 20 darbdienu.



Līguma/vienošanās noslēgšana

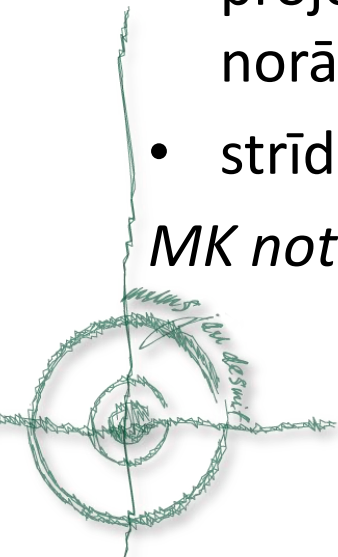
Pirms līguma slēgšanas VRAA ir jāiesniedz parakstīta *partnerības līguma* kopija, ja projekta īstenošanā piedalās partneris.



Partnerības līgumā iekļauj vismaz šādu informāciju:

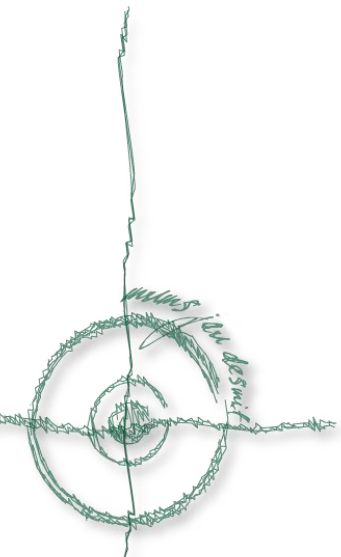
- pušu atbildība, pienākumi un tiesības;
- projekta partnerim paredzētā programmas līdzfinansējuma daļa un izmaksu attiecināmības nosacījumi;
- nosacījumi valūtas konvertācijas izdevumiem un to kompensēšanas kārtība;
- pārbaužu un auditu veikšanas nosacījumi;
- projekta partnera īstenoto aktivitāšu detalizēts budžets, norādot vienību daudzumu un vienas vienības izmaksas;
- strīdu risināšanas un līguma izbeigšanas kārtība.

MK noteikumu Nr.257 13.punkts



Līguma/vienošanās noslēgšana

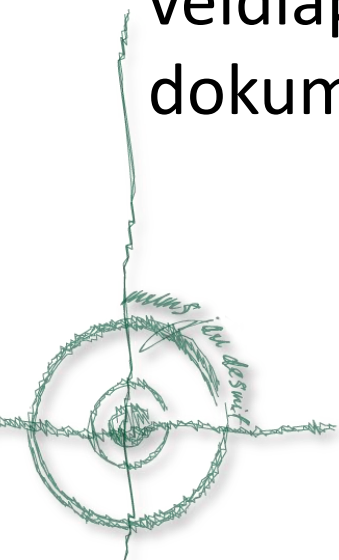
Pirms līguma slēgšanas līdzfinansējuma saņēmējs var lūgt precizēt projekta iesniegumā norādīto informāciju, ja tā ir novecojusi, pēc būtības nemainot projekta iesniegumu.



Grozījumi Līgumā/vienošanās

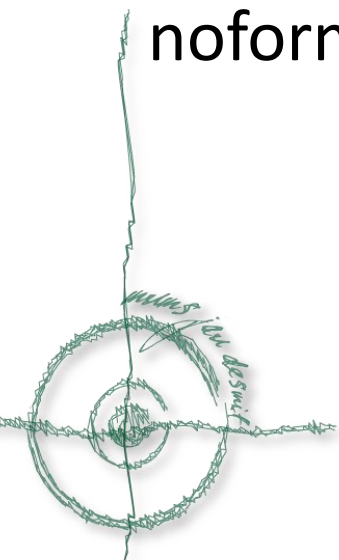
Ja pēc līguma noslēgšanas projektā nepieciešami grozījumi, līdzfinansējuma saņēmējs var iesniegt VRAA grozījumu pieprasījumu.

Līdzfinansējuma saņēmējs iesniedz VRAA grozījumu pieprasījumu ar precizētu projekta iesnieguma veidlapu vai projekta pielikuma attiecīgo sadaļu un dokumentus, kas pamato grozījumu nepieciešamību.



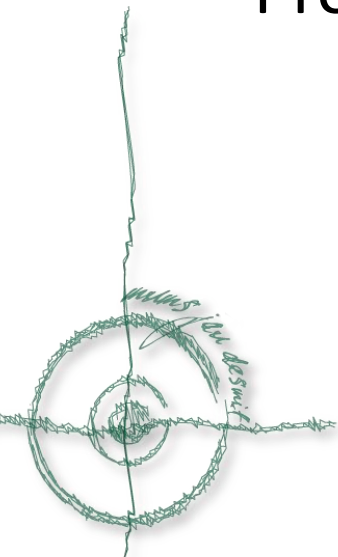
Ar projekta mērķi un sasniedzamajiem uzraudzības radītājiem saistītās izmaiņas VRAA izvērtē un iesniedz Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrijā.

Jebkuras izmaiņas projekta īstenošanā ir pieļaujamas ar VRAA iepriekšēju rakstisku piekrišanu, kas tiek noformēta kā līguma grozījumi vai VRAA lēmums.



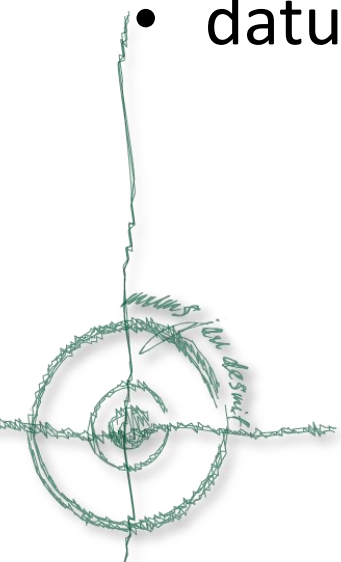
5 darbdienu laikā pēc līguma noslēgšanas līdzfinansējuma saņēmējam VRAA jāiesniedz :

- Projekta finanšu plūsmas grafiks
- Projekta iepirkumu plāns



Projekta finanšu plūsmas grafikā norāda:

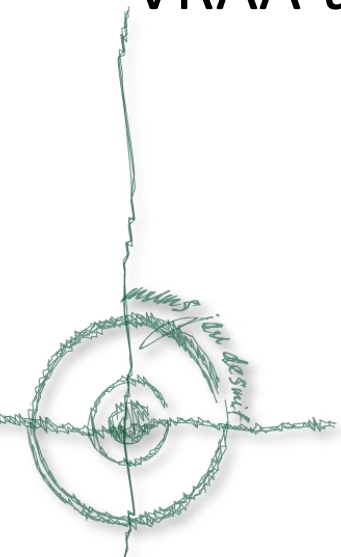
- avansa apmēru (ja tas pienākas)
- plānoto projekta finansējuma apjomu sadalījumā pa finansējuma avotiem un pa periodiem no projekta ieviešanas sākuma dienas līdz projekta ieviešanas beigām, par katru trimestri atsevišķi
- datumus, kad plānots iesniegt VRAA Projekta pārskatu



Projekta finanšu plūsmas grafiks

Ja Projekta finanšu plūsmas grafikā rodas izmaiņas, līdzfinansējuma saņēmējs informē par to VRAA, iesniedzot aktualizētu grafiku.

Projekta finanšu plūsmas grafika veidlapa ir pieejama VRAA tīmekļa vietnē internetā.

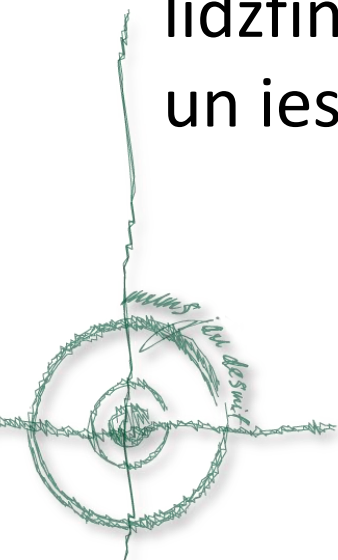


Iepirkumu plāns

Iepirkumu plāna formu nosaka MK 09.10.2012. noteikumu Nr.694 2.pielikums.

Iepirkumu plānā iekļauj visas piegādes un pakalpojumus, par kuriem projekta ietvaros tiks slēgti iepirkuma līgumi atbilstoši normatīvo aktu prasībām.

Projekta īstenošanas laikā, ja nepieciešams, līdzfinansējuma saņēmējs aktualizē iepirkumu plānu un iesniedz to VRAA.

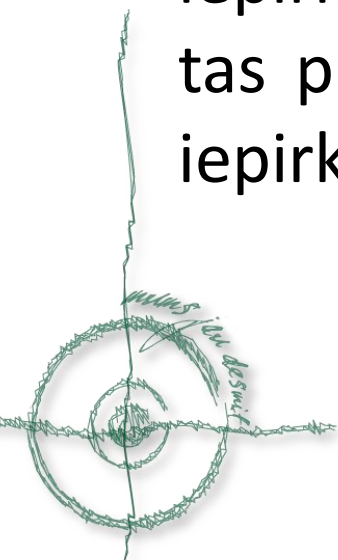


Iepirkumu plāns

VRAA iepirkumu plānu nosūta saskaņošanai Iepirkumu uzraudzības birojam, ja tajā ir iekļauts kaut viens iepirkums, kurā:

- paredzētā publiskā preču vai pakalpojumu līguma summa pārsniedz 213 400 *euro*.

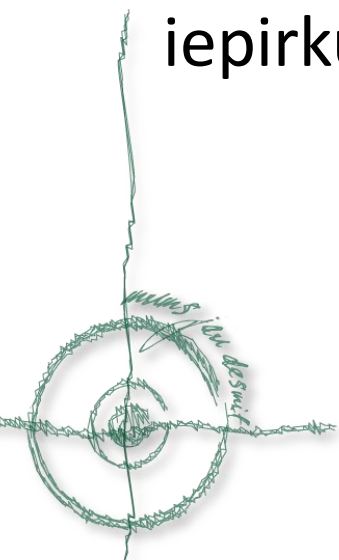
Ja līdzfinansējuma saņēmējs projekta ietvaros iepirkumu veic pirms projekta līguma noslēgšanas, tas pirms iepirkuma procedūras uzsākšanas iesniedz iepirkumu plānu VRAA.



VRAA vai Iepirkumu uzraudzības birojs izlases veidā var veikt:

- iepirkuma dokumentācijas pārbaudi
- iepirkuma procedūras norises pārbaudi

Iepirkumu plāna iesniegšanas pienākums neierobežo līdzfinansējuma saņēmēju uzsākt iepirkuma procedūru.



14.01.2014. Iepirkumu uzraudzības biroja *“Metodika par iepirkumu pirmspārbaužu veikšanu programmas apsaimniekotājiem un aģentūrām”*

13.03.2014. Vadošās iestādes vadlīnijas Nr.10.10 *“Vadlīnijas par finanšu korekciju piemērošanu Eiropas Savienības struktūrfondu, Kohēzijas fonda, Eiropas Ekonomikas zonas finanšu instrumenta, Norvēģijas finanšu instrumenta, Latvijas un Šveices sadarbības programmas finansētajos projektos”*

<http://www.eeagrants.lv/?id=69>

VARAM un VRAA izstrādātās *“Vadlīnijas līdzfinansējuma saņēmējiem un projektu partneriem tirgus izpētes veikšanai”*

http://www.vraa.gov.lv/lv/eez_un_norvegijas_finansu_instruments/eez_finansu_instruments/grantu_shema/

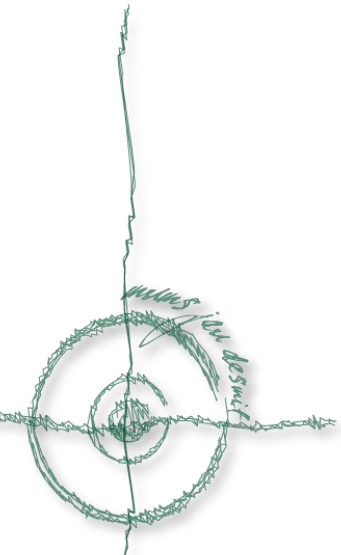


Līdzfinansējuma saņēmējam, kas *nav valsts budžeta iestāde*, ir pieejami šādi maksājumu veidi:

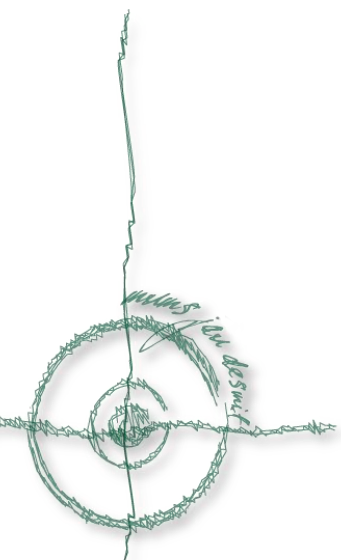
- **avansa maksājums** līdz 40 % no projektam piešķirtās programmas līdzfinansējuma summas:
 - jāiesniedz VRAA avansa maksājuma pieprasījums
 - komersantam, biedrībai vai nodibinājumam jāiesniedz kredītiestādes nodrošinājuma garantijas vēstule par pilnu avansa summu
 - izmaksā 20 darbdienu laikā pēc projekta līguma noslēgšanas



- **Avanss un viens vai vairāki starpposma maksājumi** līdz 90 % no projektam piešķirtās programmas līdzfinansējuma summas
- **Noslēguma maksājums**



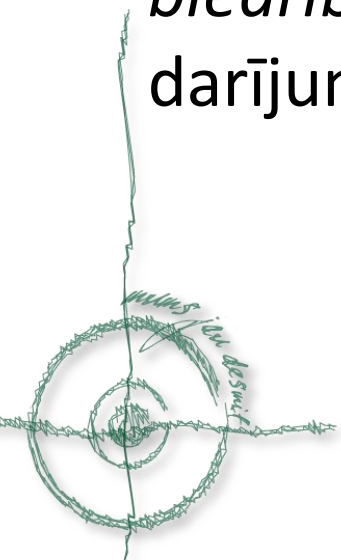
Ja līdzfinansējuma saņēmējs ir *valsts budžeta iestāde*, tā īstenojot projektu maksājumus veic no līdzekļiem, kas projekta īstenošanai paredzēti tās ministrijas budžetā, kuras institucionālajā padotībā ir attiecīgā valsts budžeta iestāde.



Projekta finansēšanas kārtība

Ja līdzfinansējuma saņēmējs ir *pašvaldība vai tās padotības iestāde*, tad finansējuma saņemšanai jāatver konts Valsts kasē un, īstenojot projektu, visi maksājumi jāveic no šī konta.

Ja līdzfinansējuma saņēmējs ir *komersants vai biedrība/nodibinājums*, tad kontu atver Valsts kasē vai darījuma kontu kredītiestādē.



Pārskats par projekta īstenošanu ar pielikumiem, tai skaitā savu un projektu partneru izdevumu pamatojošo dokumentu kopijas jāiesniedz reizi četros mēnešos līdz nākamā mēneša 20.datumam.

Ja līdzfinansējuma saņēmējs īsteno *5.2.apakšpunktā* minētās jomas projektu, iesniedzot otro pārskatu par projekta īstenošanu, papildus iesniedz izvērtēšanai starpziņojumu par pētījuma rezultātiem.

VRAA projektu rezultātu izvērtēšanas nodrošināšanai var piesaistīt izglītības vai vides nozares ekspertus.



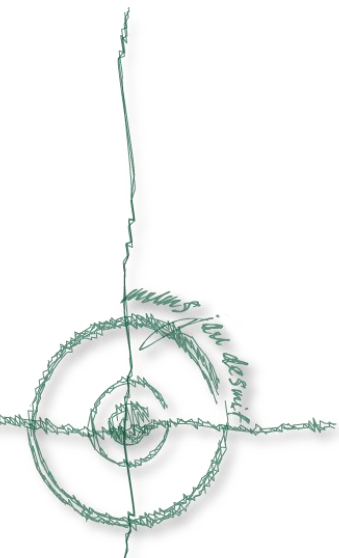
Pārskats par projekta attiecināmajās izmaksās iekļaujamām PVN summām (MK noteikumu Nr.694 4¹. pielikums) jāiesniedz par katriem 12 mēnešiem, sākot no projekta īstenošanas termiņa sākuma datuma.

Ikgadējais pārskats par projekta horizontālo prioritāšu ieviešanu jāiesniedz par iepriekšējo kalendāro gadu līdz nākamā gada 20.janvārim.

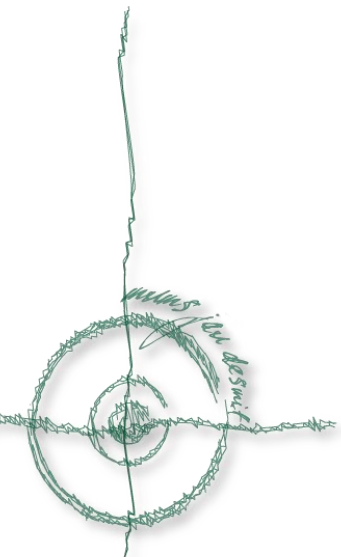
Projekta uzraudzības pārskats jāiesniedz 5 gadus pēc projekta noslēguma pārskata apstiprināšanas reizi gadā līdz nākamā gada 31. janvārim.



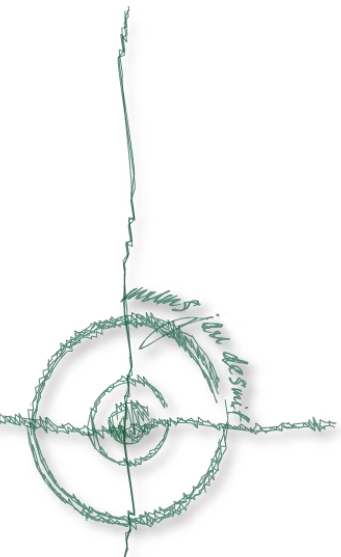
Līdzfinansējuma saņēmējam jānodrošina, ka projekta ietvaros izstrādātie materiāli ir publiski pieejami vismaz 5 gadus pēc projekta īstenošanas beigām.



Projekta ieviešanas laikā un 5 gadu laikā pēc Projekta noslēguma pārskata apstiprināšanas VRAA veic pārbaudes projekta īstenošanas vietā.

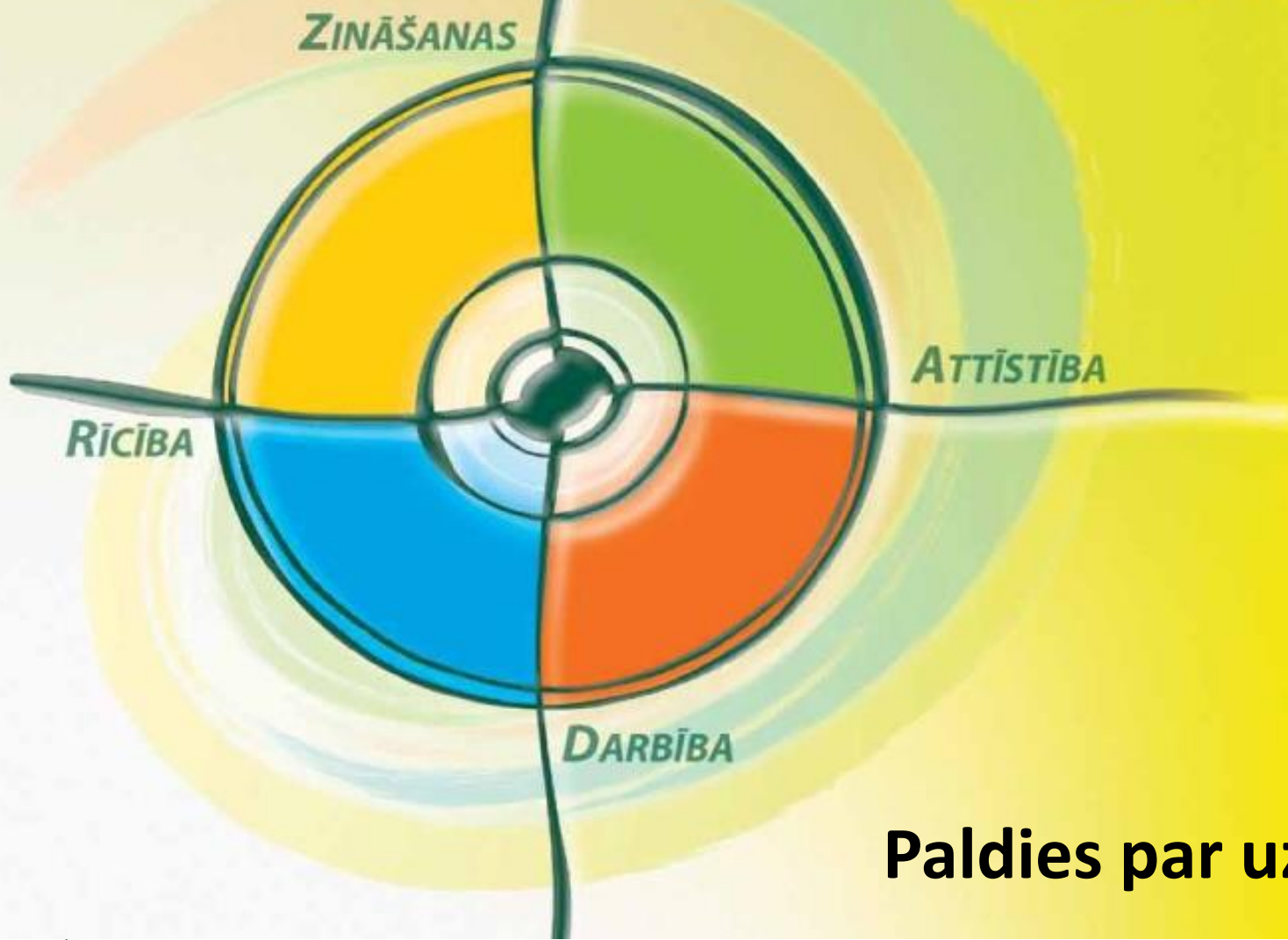


Visi dokumentu paraugi un formas būs pieejamas VRAA tīmekļa vietnē www.vraa.gov.lv sadaļā: EEZ un Norvēģijas finanšu instruments/ EEZ finanšu instruments 2009-2014





VALSTS REĢIONĀLĀS ATTĪSTĪBAS AĢENTŪRA



Paldies par uzmanību!