



Projektu īstenošanas nosacījumi konkursā „Energoefektivitātes paaugstināšana augstākās izglītības iestāžu ēkās”

Jevgēnija Adamenoka
SIA “Vides investīciju fonds”

2010.gada 2.novembris

I

- Vienkāršotās renovācijas projekta/ būvprojekta izstrāde

II

- Vienkāršotās renovācijas projekta/ būvprojekta saskaņošana

III

- Iepirkums būvdarbiem (zaļais!)

IV

- Būvdarbu veikšana

IV

- 5 gadu monitorings

- Publicitātes pasākumi

- Pārskatu un maksājumu pieprasījumu iesniegšana Fondā

- Nodalīta grāmatvedība

- Projekta dokumentācijas glabāšana



Projekta līgums

- ✓ veikt projekta īstenošanu, ievērojot projekta īstenošanas termiņu un nodrošinot projekta mērķa un projektā plānoto rezultātu sasniegšanu
- ✓ veikt projekta īstenošanu saskaņā ar Klimata pārmaiņu finanšu instrumenta vadību regulējošo normatīvo tiesību aktu un projekta līguma noteikumiem



Projekta ieviešanas tehniskās dokumentācijas iesniegšana (MK noteikumu Nr.1 54.-56.punkti)



Vienkāršotā renovācija:

- Būvvaldē apstiprināta apliecinājuma karte
- Pārējie vienkāršotās renovācijas dokumenti atbilstoši Vispārīgajiem būvnoteikumiem
- Būvekspertīzes atzinums

Būvprojekts:

- Būvvaldē akceptēts būvprojekts
- Būvekspertīzes atzinums

!!!Pēc Vides ministrijas apliecinājuma saņemšanas par tehniskās dokumentācijas atbilstību projektā sasniedzamajiem rādītājiem finansējuma saņēmējs izsludina publisko iepirkumu būvniecībai



Projekta kants

Visus norēķinus projekta ietvaros finansējuma saņēmējs veic izmantojot Valsts kasē atvērto kontu!

- jebkuras izmaksas, kas tiks veiktas no cita konta (pēc projekta līguma noslēgšanas) vai skaidrā naudā, tiks atzītas par neattiecināmām izmaksām
- ja kontā nepietiek līdzekļu, finansējuma saņēmējs kontu papildina
- nav svarīgi, vai maksājums tiek veikts no pārskaitītiem KPFI līdzekļiem vai finansējuma saņēmēja pašu finansējuma



Finanšu vadība (I)



- Finansējuma saņēmējam jānodrošina atsevišķa ar projekta īstenošanu saistīto saimniecisko darījumu ieņēmumu un izdevumu grāmatvedības uzskaitē, **izmantojot kontus/subkontus vai dimensijas**
- **Kontu plānam**, kurā ir ietverti ar projekta īstenošanu saistītie konti un subkonti, **ir jābūt apstiprinātam** (paraksttiesīgās amatpersonas parakstītam) **ne vēlāk kā projekta īstenošanas uzsākšanas dienā**

Finanšu vadība (II)

- Grāmatvedības **kontu plānā jāietver visi ar projekta īstenošanu saistītie konti un subkonti** (nodokļu (Pievienotās vērtības nodoklis u.c.), norēķinu ar piegādātājiem, ieņēmumu konts, kurā tiks ieģrāmatots saņemtais līdzfinansējums u.tml.)
- **Kontu plānu noformē vienotā stilā** (piemēram: 'Pievienotās vērtības nodoklis PROJEKTS' vai kontu nosaukumā ietverot Līguma numuru). Kontu plānu sagatavo atbilstoši 2003.gada 21.oktobra Ministru kabineta noteikumu Nr.585 „Noteikumi par grāmatvedības kārtošānu un organizāciju” prasībām
- Pirms projekta līguma noslēgšanas veiktie izdevumi ir **jāpāģrāmato** uz projektā kontiem



Finanšu vadība (III)

- Darījumu un maksājumu apliecinājošu dokumentu noformēšana projekta ietvaros **neatšķiras** no to noformēšanas finansējuma saņēmēja ikdienas grāmatvedības uzskaites sistēmā, ja tā tiek kārtota saskaņā ar LR normatīvajiem aktiem
- Uz darījumu un maksājumu apliecinājumiem dokumentiem **jānorāda grāmatojums** un summas konta debetā un kredītā

Izmaksu attiecināmība

- atbilst MK noteikumu Nr.1 2.pielikumā minētajām izmaksām
- ir **nepieciešamas projekta ieviešanai** un ir **iekļautas projekta iesniegumā** un projekta līgumā
- ir radušās **pēc konkursa izsludināšanas**, taču ne vēlāk kā līdz projekta īstenošanas termiņa beigām
- ir **faktiski veiktas** un ir veiktas, ievērojot finanšu vadības, ekonomiskuma un efektivitātes, ilgtspējīgas projektēšanas un būvniecības un kultūras pieminekļu aizsardzības prasības, ja ēka ir valsts aizsargājams kultūras piemineklis (tā daļa), kā arī **“zaļā iepirkuma” principus**
- ir norādītas projekta iesniedzēja grāmatvedības uzskaitē, ir identificējamās, **nodalītas no pārējām izmaksām**, ir pārbaudāmas, kā arī **apliecinātas ar attiecīgiem attaisnojuma dokumentu oriģināliem** vai dokumentu oriģinālu atvasinājumiem, kuri izgatavoti atbilstoši lietvedību regulējošajos normatīvajos aktos noteiktajām dokumentu izstrādes un noformēšanas prasībām
- ir iekļautas finansējuma saņēmēja aktīvos **kā amortizējamie ilgtermiņa ieguldījumi** un vismaz piecus gadus pēc projekta īstenošanas paliek finansējuma saņēmēja īpašumā



- **Summa, kas pārsniedz izmaksu pozīcijai paredzēto apjomu, ir neattiecināma un jāsedz no finansējuma saņēmēja pašu līdzekļiem!**

Maksājumu veikšana (valsts budžeta iestādēm) (I)

Finansējuma saņēmējs:

- saņemot Maksājuma dokumentus no izpildītāja, tos reģistrē un uz rēķina norāda saņemšanas datumu
- pārbauda saņemto maksājuma dokumentu atbilstību
- 3 dd pēc Maksājuma dokumentu saņemšanas iesniedz Fondā
- pēc atzinumu saņemšanas:
 - apstiprināšanas gadījumā veic maksājumu izpildītājam
 - vai sniedz iepirkuma līguma izpildītājam motivētu paziņojumu par atteikumu

Fonds:

- 10 dd laikā pēc Maksājuma dokumentu saņemšanas nodrošina to pārbaudi un sniedz Finansējuma saņēmējam atzinumu
- ja ir nepieciešama papildu informācija vai dokumenti, Finansējuma saņēmējs tos iesniedz Fondā tā noteiktajā termiņā, kas nav īsāks par 5 dd
- pārbaudes termiņš tiek pagarināts, bet ne ilgāk kā par 5 dd, skaitot no pieprasītās papildu informācijas vai dokumentu saņemšanas dienas

Finansējuma saņēmējs iepirkuma līguma noteikumos paredz tādu maksājuma termiņu, kas nodrošina iespēju Fondam veikt Maksājuma dokumentu pirmspārbaudi!

Maksājumu veikšana (valsts budžeta iestādēm) (II)

Ja Finansējuma saņēmējs ir veicis izdevumus pirms projekta līguma parakstīšanas:

- ✓ Pēc finansēšanas plāna atvēršanas atbilstoši valsts budžeta plānošanas normatīvajiem aktiem Finansējuma saņēmējs 5 dd laikā iesniedz Fondā apliecinātas Maksājuma dokumentu kopijas, kā arī Projekta ietvaros veikto iepirkuma procedūru dokumentus, iepirkuma līguma vai tā grozījumu kopijas
- ✓ Fonds nodrošina Maksājuma dokumentu pārbaudi
- ✓ Gadījumā, ja Fonds ir sniedzis negatīvo atzinumu par Maksājuma dokumentiem, veiktie izdevumi netiek uzskatīti par projekta izdevumiem
- ✓ Gadījumā, ja Fonds ir sniedzis pozitīvo atzinumu par Maksājuma dokumentiem, veiktie izdevumi tiek uzskatīti par projekta attiecināmajām izmaksām un tiek iekļautas pirmajā Maksājuma pieprasījumā
- ✓ Pēc Fonda pozitīvā atzinuma saņemšanas Finansējuma saņēmējs ir tiesīgs veikt pārgrāmatošanas operācijas, lai attiecinātu iepriekš veiktos izdevumus uz projektu. Pēc pārgrāmatošanas veikšanas 10 dd laikā Finansējuma saņēmējs par to informē Fondu

KPFI finansējuma izmaksas kārtība (izņemot valsts budžeta iestādēm)

- **Avansa maksājums** $\leq 50\%$ no KPFI finansējuma tehniskās dokumentācijas izmaksām (projekta līguma 4.1.punkts)
- **Starpposma maksājumi tehniskās dokumentācijas izmaksām** $\leq 50\%$ no KPFI finansējuma tehniskās dokumentācijas izmaksām
- **Avansa maksājums būvdarbiem** $\leq 40\%$ no KPFI finansējuma (projekta līguma 4.2.punkts)
- **Starpposma maksājumi** $\leq 40\%$ no KPFI finansējuma
- **Noslēguma maksājums** = KPFI finansējums – (avansi + starpposma) – neattiecināmās/neatbilstoši veiktās izmaksas



Izmaksas pamatojošie dokumenti

- Projekta līguma 4.pielikums «**Attiecināmās izmaksas apliecinājošie dokumenti**»
- Projekta līguma 6.pielikums «**Maksājuma dokumenti**»





Uzmanīgi pārbaudiet ārējos attaisnojuma dokumentus, vai tie satur visus nepieciešamos rekvizītus.

Prasiet, lai preču piegādātājs vai pakalpojuma sniedzējs noformē rēķinus atbilstoši. Neveiciet apmaksu un neuzskaitiet grāmatvedībā izdevumus pēc nekorekti noformētiem rēķiniem – tas var radīt risku, ka izmaksas tiks atzītas par neatbilstoši veiktām.



- Dokumentu glabāšanas termiņš – **10 gadi no projekta īstenošanas beigām!**

Par projekta īstenošanas beigām uzskata **noslēguma maksājuma veikšanas datumu** finansējuma saņēmējam vai noslēguma maksājuma pieprasījuma apstiprināšanas datumu (valsts budžeta iestādēm)

Publicitātes prasības



Projekta publicitāte

Lai nodrošinātu projekta publicitāti, finansējuma saņēmējs:

- ✓ norīko par publicitātes pasākumiem **atbildīgo darbinieku**
- ✓ saskaņā ar atbildīgās iestādes norādījumiem pēc līguma noslēgšanas **iepazīstas ar ilgtspējīgas būvniecības pamatprincipiem un veicamajiem publicitātes pasākumiem**
- ✓ projekta īstenošanas laikā **ne retāk kā reizi ceturksnī** sagatavo informāciju par projekta aktivitātēm un rezultātiem, tai skaitā ietekmi uz vidi un energoefektivitāti kopumā, un **atklātā diskusijā informē augstākās izglītības mācību iestādes vadību, mācību spēkus un studentus**
- ✓ projekta īstenošanas laikā saskaņā ar būvdarbu norisi, bet **ne retāk kā reizi ceturksnī rīko objektā sabiedrības informēšanas pasākumus** ("atvērto durvju dienas")
- ✓ informāciju par plānotajiem un īstenotajiem publicitātes pasākumiem, projekta īstenošanu, finanšu izlietojumu un panākto vides kvalitātes uzlabojumu **ne retāk kā reizi ceturksnī ievieto finanšu saņēmēja tīmekļa vietnē**
- ✓ atbilstoši mācību iestādes profilam, studiju kursiem un pasniedzēju kapacitātei **organizē vismaz divus seminārus** par ilgtspējīgu attīstību, Latvijas un Eiropas Savienības normatīvajiem aktiem attiecīgajā jomā vai citām saistītām tēmām
- ✓ pēc projekta pabeigšanas izvieto mācību iestādē publiski **pieejamā telpā ēkas energosertifikātu un vizuālu informāciju**, kurā uzskatāmi parādīti projekta īstenošanas rezultāti
- ✓ pie katras ēkas, kurā veiktas projekta aktivitātes, piestiprina **informatīvu plāksni** atbilstoši projekta līgumā noteiktajām prasībām.



Valsts atbalsta prasību ievērošana (Komisijas regula Nr.800/2008)

Projekta īstenošanas laikā un 5 (piecus) gadus pēc projekta noslēguma maksājuma saņemšanas:

- **nemainīt ēkas lietošanas veidu, nedemontēt to, neatsavināt, neiznomāt, neiekļāt, nemainīt, neapgrūtināt ar lietu tiesībām**
 - ✓ Atsevišķas telpas ēkās, kurās veiktas projekta aktivitātes, **var iznomāt**, lai saņemtu ārpalpojumu izglītības procesa nodrošināšanai, kā arī tādus pakalpojumus, kurus primāri izmanto studenti un mācībspēki
 - ✓ Ēkas izmantotas **vienīgi augstākās izglītības iestādes funkciju** nodrošināšanai
- atbalstu vides aizsardzībai **var kombinēt** ar citu atbalstu, kas piešķirts saskaņā ar Komisijas regulu Nr.800/2008, ja šos atbalsta pasākumus **veido dažādas nosakāmās attiecināmās izmaksas**
- pirms projekta līguma parakstīšanas, projekta ietvaros **var rasties tikai izdevumi, kas ir minēti MK noteikumu Nr.1 2.pielikuma 1.punktā**, t.i. ēkas energoaudita pārskata, būves tehniskā apsekošanas atzinuma, būves meta, būvniecības izmaksu tāmes, projektēšanas uzdevuma un detalizēto tehnisko specifikāciju sagatavošanas izmaksas

Papildus nosacījumi

- **neizmanto** KPFI finansējumu projektā nenorādītiem mērķiem (t.sk. depozīta ieguldījumiem)
- veikt maksājumus projekta ietvaros noslēgto iepirkuma līgumu izpildītājiem **saskaņā ar** noslēgto iepirkuma līguma noteikumiem, ievērojot projekta budžeta kopsavilkumā paredzētās iepirkuma līguma izmaksas
- **apdrošināt** projekta ietvaros izveidotās un iegādātās materiālās vērtības pret zaudējumiem vai bojājumiem, kuri radušies nepārvaramas varas/ārkārtēju apstākļu vai trešo personu prettiesiskas rīcības gadījumā
- ja Projekta ietvaros tiek finansēti būvdarbi vai ilgtermiņā lietojamu preču piegādes, nodrošināt to, ka attiecīgie Projekta objekti atbilstoši projekta mērķiem **tiks ekspluatēti ne mazāk kā 5 gadus** pēc projekta īstenošanas pabeigšanas

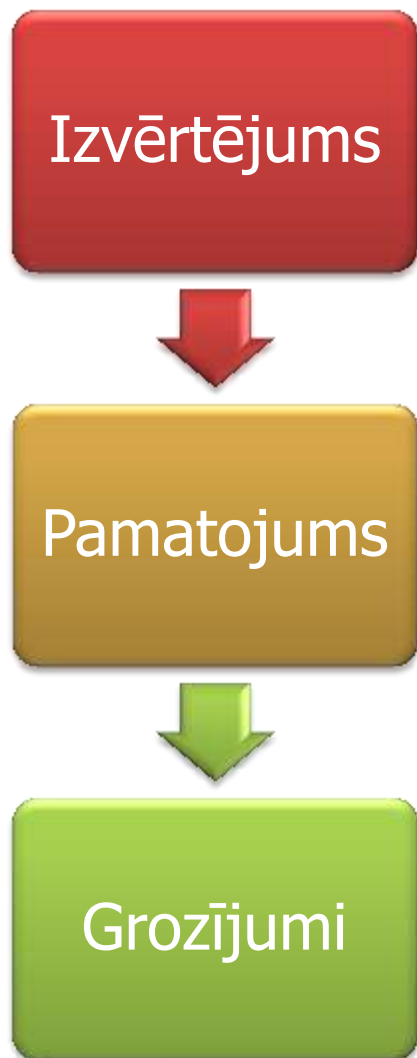
Informēšana par izmaiņām



✓ Finansējuma saņēmējs informē Fondu:

izmaiņām finansējuma saņēmēja pamatdatos (kontakinformācija, juridiskā adrese, bankas rekvizīti)	10 darba dienu laikā no izmaiņām	5 dd. – spēkā saņemšanas dienā Fondā
izmaiņām finansējuma saņēmēja statūtos, izpildinstitūcijas sastāvā un dalībnieku sastāvā	30 darba dienas iepriekš	
jebkuriem apstākļiem, kas varētu ietekmēt projekta īstenošanas atbilstību projekta līgumam	nekavējoties	20 dd. – spēkā pēc apstiprināšanas

Līguma grozījumi

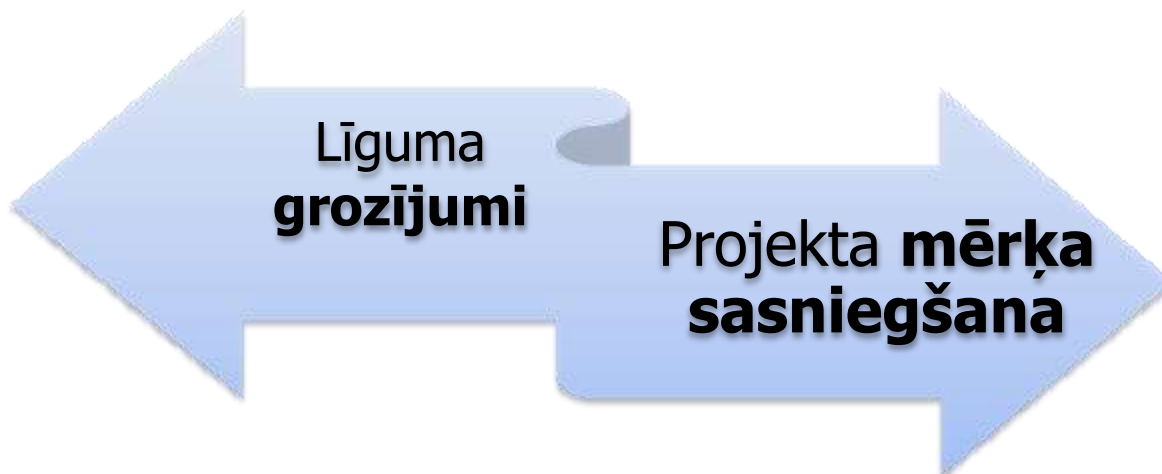


Pirms grozījumu veikšanas jāizvērtē:

- nepieciešamība veikt grozījumus
- atbilstība sākotnējam projekta mērķim – sasniedzamajam **CO2 rādītājam**
- kādas projekta aktivitātes grozījumi ietekmē

Līguma grozījumi

- Ierosinot grozījumus, Fondā ir jāiesniedz:
 - **vēstule**, kurā norāda grozījumu nepieciešamības pamatojumu
 - **koriģētas projekta iesnieguma attiecīgās sadaļas**, pielikumi, izmaksu tāme un citi **dokumenti, kuros ierosinātie līguma grozījumi rada izmaiņas**
 - **dokumentus**, kas apliecina grozījumu nepieciešamības pamatojumu (ja pieejami)



Līguma grozījumi

<p>Projekta līguma termiņa pagarinājums/ Projekta īstenošanas laika grafiks</p>	<p>I Projekta īstenošanas termiņa pagarinājums mēnešos II Projekta īstenošanas termiņš pēc 2011.gada 1.decembra III Projekta īstenošanas termiņa pagarinājums – izmaiņas laika grafikā</p>
<p>Izmaiņas projekta izmaksu tāmē (attiecināmās izmaksas)</p>	<p>Iepirkuma līguma tāmē attiecināmās izmaksas ir mazākas kā projekta izmaksu tāmē</p>
<p>Izmaiņas projekta aktivitātēs</p>	<p>I Ietekmē projekta attiecināmās izmaksas II Ietekmē projekta rezultātus III neietekmē I un II minēto</p>



Izmaiņas projekta līgumā un projekta iesniegumā (I)

Projekta līguma grozījumu pieprasījumos biežāk pieļautās nepilnības:

- ✘ nav izklāstīti iemesli un pamatojums, kādēļ ir radušās nepieciešamās izmaiņas
- ✘ iesniegtā dokumentācija ir nepilnīga
- ✘ netiek viennozīmīgi nodalītas attiecināmās un neattiecināmās izmaksas lokālajās tāmēs
- ✘ izmaksās nav iekļautas vairākas tehnoloģiski saistītas neattiecināmās izmaksas, piem., zibens aizsardzība pie jumta seguma maiņas uz metāla jumta segumu, bet tās nepieciešamas ēkas nodošanai ekspluatācijā

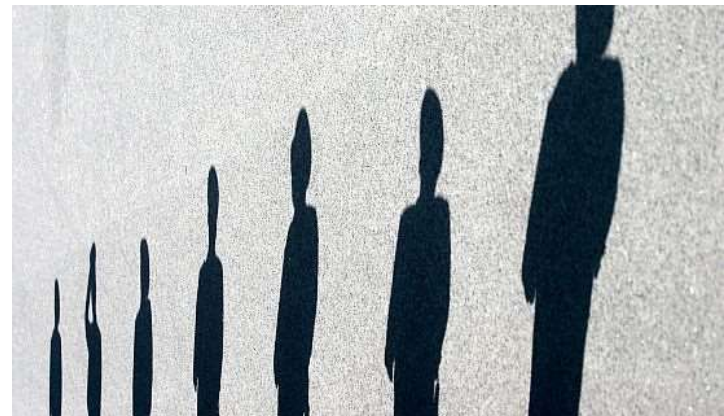
Izmaiņas projekta līgumā un projekta iesniegumā (II)

Projekta līguma grozījumu pieprasījumu iesniegumu vienots sastāvs:

- paskaidrojuma raksts par izmaiņu pamatotību un sasniegtajiem (izmainītajiem) galvenajiem parametriem
- atzinums par oglekļa dioksīda (CO_2) emisiju efektivitātes rādītāja izmaiņām, ietverot tikai tā aprēķinu daļu pārbaudei (energoauditora atzinums)
- norāde, vai papildu izmaksas nepārsniedz 5% no projekta attiecināmajām būvdarbu izmaksām (MK noteikumu Nr.1 21.2.punkts)

21.2. neparedzētās izmaksas, kas radušās tehniskā projekta izstrādes vai būvdarbu gaitā un ir pamatotas, nedrīkst pārsniegt 5 % no projekta attiecināmajām būvdarbu izmaksām.

- koriģēta projektu grafiskā daļa



Izmaiņas projekta līgumā un projekta iesniegumā (III)

- koriģējošas būvniecības tāmes ar uzrādītajām pozīcijām, kuras tiek izslēgtas no tāmes (atbilstoši izmainītajai projekta grafiskajai daļai un energoauditam), papildinātas vai pievienotas no jauna:
 - ✓ ar dalījumu pa aktivitātēm (sienu siltināšana, logu un durvju nomaiņa utt.) atbilstoši projektā apstiprinātā energoaudita aktivitātēm)
 - ✓ ar dalījumu atbalstāmajās un neatbalstāmajās izmaksās (atbilstība MK not. Nr.1)
 - ✓ ar koptāmi (objekta tāmi) ar dalījumu atbalstāmajās un neatbalstāmajās izmaksās
- iesniegt eksperta atzinumu – apsekojumu (ja ir mērījumu kļūdas)
- Iesniegt Iepirkumu uzraudzības biroja atzinumu par pielietotās iepirkuma procedūras atbilstību normatīvo aktu prasībām

! Jaunas aktivitātes (kas nav paredzētas energoauditā) netiks atbalstītas!

! Papildus finansējumu saņemt nevar!

! Ja pēc iepirkuma finanšu līdzekļi paliek pāri, procentuālajai attiecībai starp KPM un savu līdzfinansējuma daļu jā saglabājas!



Pārbaudes projekta īstenošanas vietā



Pārbaucību veidi:

- pārbaudes projekta īstenošanas laikā
- pārbaudes pēc pēdējā maksājuma veikšanas (pēcnovērtējums 5 gadu laikā)

Pārbaudes projektu īstenošanas vietās

- ✓ Pārbaude projekta īstenošanas vietā tiek veikta, lai pārlicinātos, ka **projekta īstenošana tiek veikta atbilstoši projekta līgumam un norādītajam progresa pārskatā un maksājuma pieprasījumos**
- ✓ Pārbaudes **rezultāti tiek dokumentēti** – tiek aizpildītas pārbaudes lapas un sagatavoti ziņojumi, kuros dokumentē pārbaucēju norisi, rezultātus un darbības, kas veicamas, lai novērstu konstatētās atkāpes

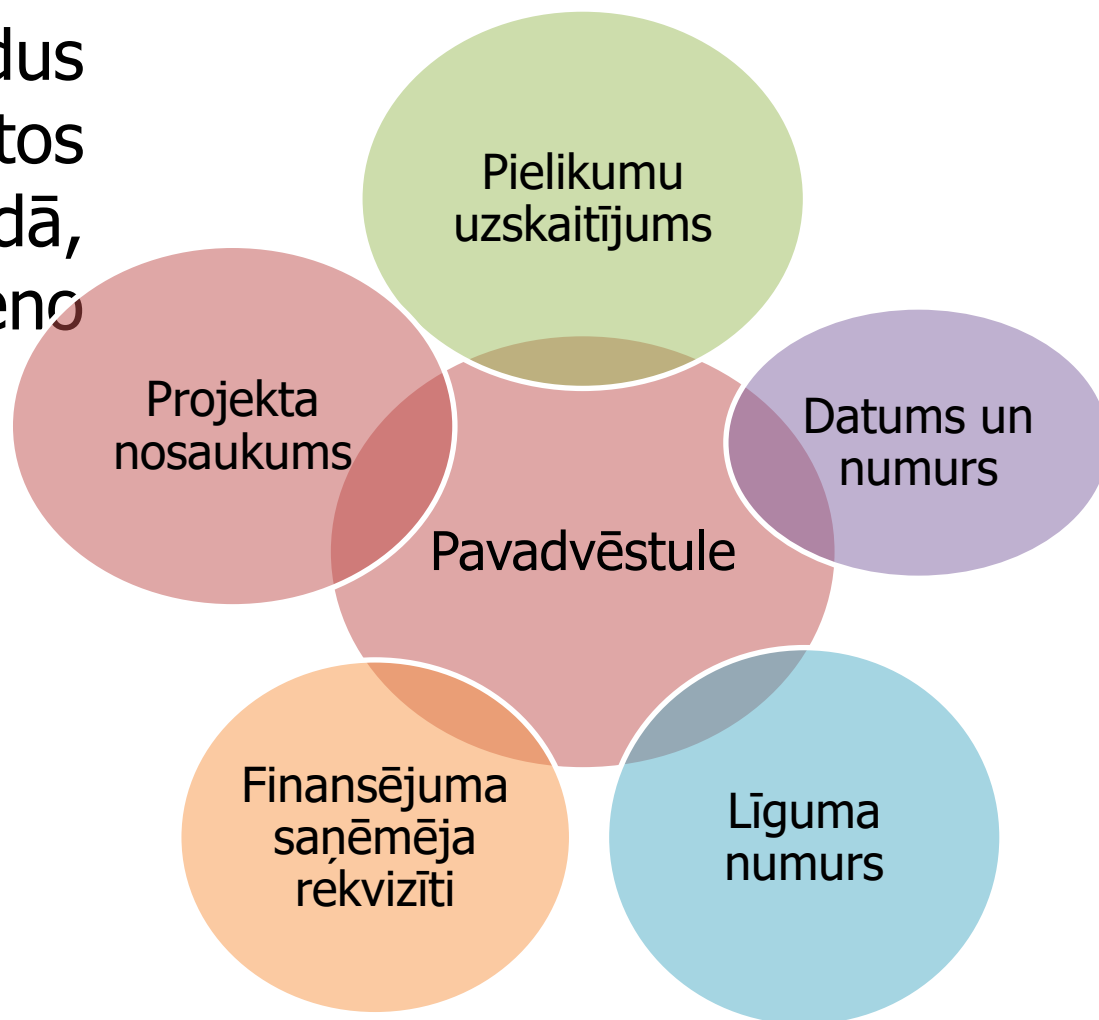
Pārbaudes projekta īstenošanas laikā

Lai pārlicinātos,, t.sk.:

- ka projekts tiek īstenots **saskaņā ar projekta līgumā paredzētajiem nosacījumiem un atbilstoši progresa/noslēguma pārskatā atspoguļotajai informācijai**
- progresa/noslēguma pārskatā un maksājuma pieprasījumā (ja saistoši) identificētās, projekta gaitā **iegūtās vērtības (pamatlīdzekļi) dabā eksistē un darbi, pakalpojumi ir veikti**
- ka progresa/noslēguma pārskatā un maksājuma pieprasījumā (ja saistoši) uzrādītie **maksājumi ir veikti**
- ka projekta ietvaros iepirktie pamatlīdzekļi/ radītās vērtības ir **finansējuma saņēmēja īpašumā**
- ka projekts tiek ieviests **saskaņā ar normatīvajiem aktiem**
- ka projekta **dokumentācija tiek uzglabāta** saskaņā ar projekta līguma nosacījumiem

Dokumentu noformēšana un iesniegšana Fondā

Iesniedzot jebkādus ar projektu saistītos dokumentus Fondā, tiem jāpievieno **pavadvēstule**



Dokumentu noformēšana un iesniegšana

Papīra formā dokumenti, kuros ir vairāk par vienu lapu, jāiesniedz:

- cauraukloti
- ar secīgi sanumurētām lapām
- pēdējās lapas aizmugurē uz uzlīmes jānorāda dokumentā sanumurēto un cauraukloto lapu skaits, apliecinājums par dokumentu kopiju pareizību, finansējuma saņēmēja nosaukums, dokumenta sagatavošanas datums, dokumenta autora nosaukums, dokumenta izstrādāšanas vieta un finansējuma saņēmēja amatpersonas paraksts



Paldies par uzmanību!



Jevgēnija Adamenoka

Tālr.: 67845111

E-pasts:

jevgenija.adamenoka@lvif.gov.lv

kpfi@lvif.gov.lv