



Centrālā finanšu un
līgumu aģentūra

4.2.1.2.pasākuma “Veicināt energoefektivitātes paaugstināšanu valsts
ēkās”

Projekta iesnieguma veidlapas aizpildīšana un iesniegšana. Projektu iesniegumu vērtēšana.

Evelīna Brikmane

Infrastrukturās projektu atlases nodaļas vecākā eksperte
evelina.brikmane@cfla.gov.lv, tel.20035946

2017.gada 24.oktobris, Rīga

NACIONĀLAIS
ATTĪSTĪBAS
PLĀNS 2020



EIROPAS SAVIENĪBA
Eiropas Reģionālās
attīstības fonds

I E G U L D Ī J U M S T A V Ā N Ā K O T N Ē



Centrālā finanšu un
līgumu aģentūra

Prezentācijas saturs

1. Normatīvais regulējums.
2. Projektu iesniegumu noformēšanas un iesniegšanas kārtība.
3. **Projekta iesnieguma veidlapas aizpildīšana.**
4. **Projektu iesniegumu vērtēšana.**

NACIONĀLAIS
ATTĪSTĪBAS
PLĀNS 2020



EIROPAS SAVIENĪBA

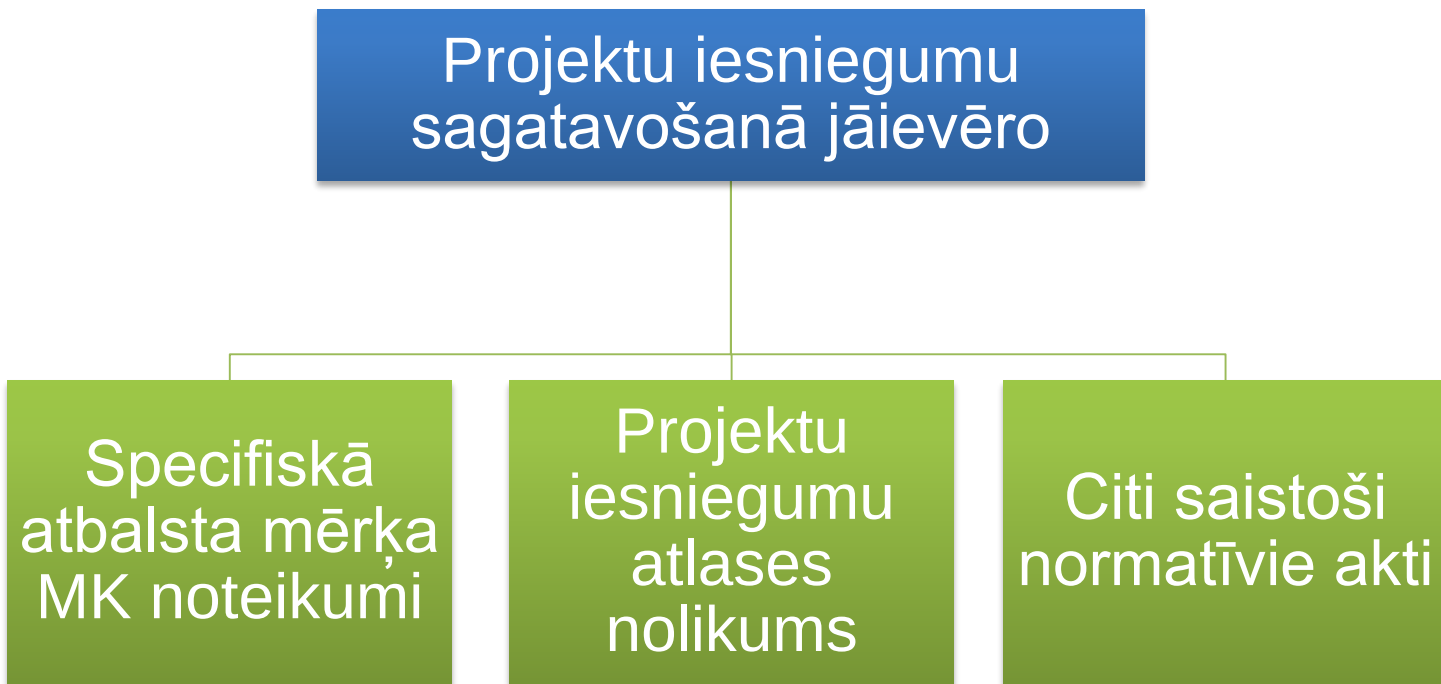
Eiropas Reģionālās
attīstības fonds

I E G U L D Ī J U M S T A V Ā N Ā K O T N Ē



Centrālā finanšu un
ligumu aģentūra

Normatīvais regulējums (1)





Centrālā finanšu un
līgumu aģentūra

Normatīvais regulējums (2)

Centrālā finanšu un līgumu aģentūra kā sadarbības iestāde 2016.gada 16.augustā ir apstiprinājusi **Darbības programmas “Izaugsme un nodarbinātība” 4.2.1. specifiskā atbalsta mērķa (turpmāk – SAM) “Veicināt energoefektivitātes paaugstināšanu valsts un dzīvojamās ēkās” 4.2.1.2. pasākuma “Veicināt energoefektivitātes paaugstināšanu valsts ēkās” (turpmāk – SAM pasākums) pirmās atlases kārtas projektu iesniegumu atlases nolikumu** (turpmāk – atlases nolikums), kas nosaka projektu iesniegumu atlases kārtību un ietver šādus pielikumus:

- 1) projekta iesnieguma veidlapu un tās pielikumus,
- 2) projekta iesnieguma veidlapas aizpildīšanas metodiku,
- 3) projektu iesniegumu vērtēšanas kritērijus,
- 4) projektu iesniegumu vērtēšanas kritēriju piemērošanas metodiku,
- 5) līguma par projekta īstenošanu projektu.

Nolikums un tā pielikumi pieejami: <http://www.cfla.gov.lv/lv/es-fondi-2014-2020/izsludinas-atlases/4-2-1-2-k-1>



Centrālā finanšu un
līgumu aģentūra

Projektu iesniegumu noformēšanas un iesniegšanas kārtība (1)

PI sastāv no projekta iesnieguma veidlapas un tās
pielikumiem:

- ✓ 1.pielikums “Projekta īstenošanas laika grafiks”;
- ✓ 2.pielikums “Finansēšanas plāns”;
- ✓ 3.pielikums “Projekta budžeta kopsavilkums”.





Centrālā finanšu un
līgumu aģentūra

Projektu iesniegumu noformēšanas un iesniegšanas kārtība (2)

Papildus pievienojamie pielikumi:

- ✓ **apliecinājums** par dubultā finansējuma neesamību (veidlapas pielikums);
- ✓ **apliecinājums** par papildinošu saimniecisko darbību veikšanu pamatlīdzekļu un ilgtermiņa ieguldījumu nolietojuma periodā (veidlapas pielikums);
- ✓ neatkarīga eksperta ēku energoefektivitātes jomā izstrādāts **ēkas energosertifikāts** saskaņā ar Ministru kabineta 2013. gada 9.jūlija noteikumiem Nr. 383 “Noteikumi par ēku energosertifikāciju” 1.pielikumu “Ēkas energosertifikāts”, kam pievienots:
 - neatkarīga eksperta ēku energoefektivitātes jomā izstrādāts **«Pārskats par ekonomiski pamatotiem energoefektivitāti uzlabojošiem pasākumiem, kuru īstenošanas izmaksas ir rentablas paredzamajā (plānotajā) kalpošanas laikā»** saskaņā ar Ministru kabineta 2013.gada 9.jūlija noteikumu Nr.383 “Noteikumi par ēku energosertifikāciju” 3.pielikumu;
 - neatkarīga eksperta ēku energoefektivitātes jomā izstrādāts **«Pārskats par energosertifikāta aprēķinos izmantotajām ievaddatu vērtībām»** saskaņā ar MK noteikumu 2.pielikumu;
- ✓ būvvaldē saskaņots **būvprojekts** vai ēkas fasādes **apliecinājuma karte**;
- ✓ **īpašuma, valdījuma vai lietojuma tiesības apliecinošs dokuments** (kopija);



Centrālā finanšu un
līgumu aģentūra

Projektu iesniegumu noformēšanas un iesniegšanas kārtība (3)

✓ apliecinājums no ministrijas:

- **par atļauju īstenot projektu iekļaujot MK noteikumu 14.punktā norādīto informāciju** (attiecināms, ja projekta iesniedzējs nav MK noteikumu [1.pielikumā](#) minētā ministrija vai valsts akciju sabiedrība "Valsts nekustamie īpašumi", kas iesniedz projekta iesniegumu par projekta īstenošanu ēkā Brīvības bulvārī 36, Rīgā);
- **ka finansējuma saņēmējs vismaz piecus gadus pēc noslēguma maksājuma veikšanas nodrošinās līdzekļus projekta rezultātu uzturēšanai un uzturēs sasniegtos rezultātus, kā arī nodrošinās, ka ēkā, par kuru iesniegts projekta iesniegums, tiks īstenotas valsts deleģētās funkcijas** (attiecināms, ja finansējuma saņēmējs ir valsts kapitālsabiedrība un ja par ēku, par kuru iesniegts projekta iesniegums, ir noslēgts apsaimniekošanas un lietošanas līgums, kurā noteikts ēkas lietotāja pienākums nodrošināt ēkas uzturēšanu atbilstoši Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem);
- **apliecinājums no ministrijas, ka finansējuma saņēmējs vismaz piecus gadus pēc projekta īstenošanas nodrošinās, ka ēkā, par kuru iesniegts projekta iesniegums, tiks īstenotas valsts deleģētās funkcijas** (attiecināms, ja finansējuma saņēmējs ir valsts kapitālsabiedrība un ja par ēku, par kuru iesniegts projekta iesniegums, ir noslēgts nomas līgums);



Centrālā finanšu un
ligumu aģentūra

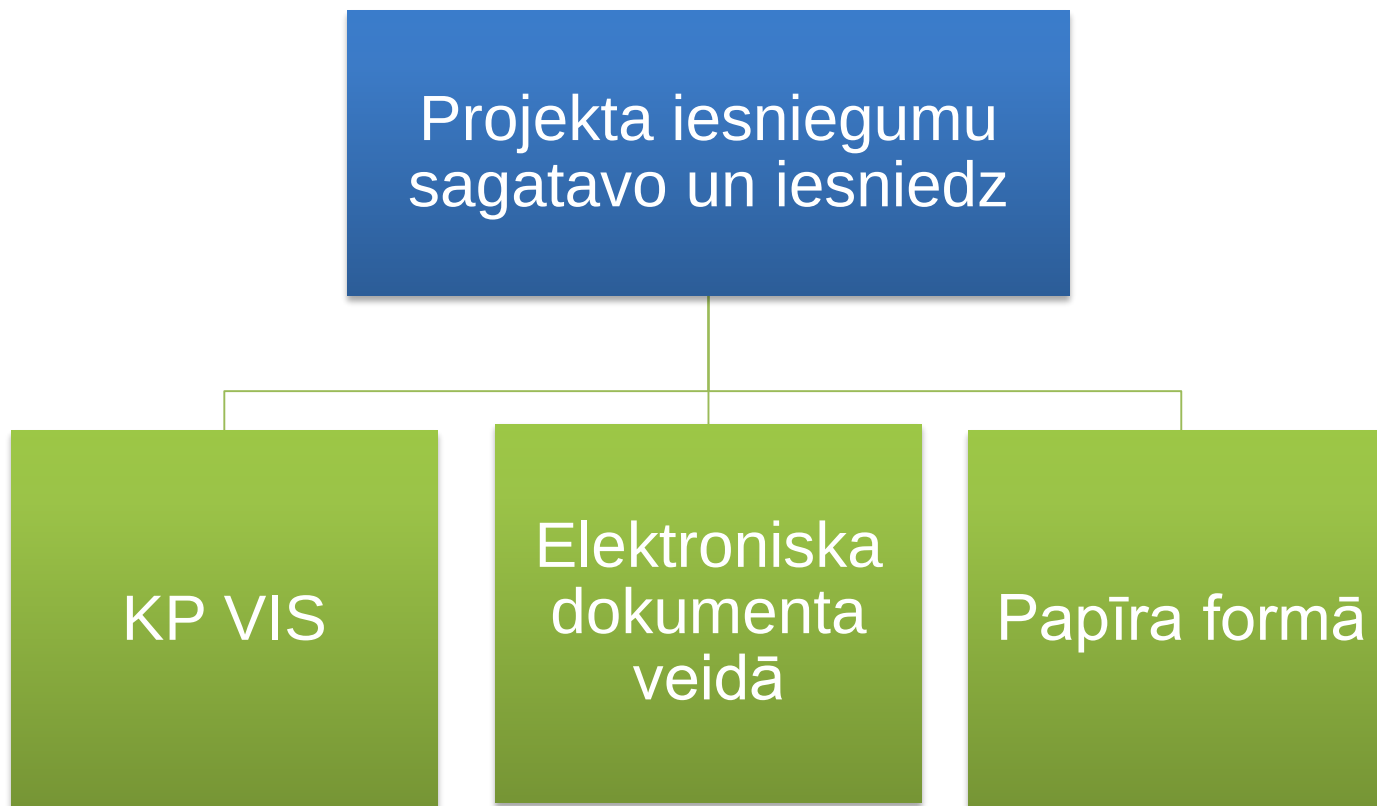
Projektu iesniegumu noformēšanas un iesniegšanas kārtība (4)

- ✓ pilnvara, iestādes iekšējs normatīvais akts vai cits dokuments, **kas apliecina pilnvarojumu parakstīt visus ar projekta iesniegumu saistītos dokumentus** (ja projekta iesniegumu paraksta pilnvarota persona);
- ✓ projekta iesnieguma veidlapas sadaļu vai pielikumu **tulkojums latviešu valodā** (ja attiecināms);
- ✓ **būvniecības izmaksu tāme** saskaņā ar Ministru kabineta 2017.gada 3.maija noteikumiem Nr.239 "Noteikumi par Latvijas būvnormatīvu LBN 501-17 "Būvizmaksu noteikšanas kārtība"" (ja attiecināms);
- ✓ **būves tehniskās apsekošanas atzinums** saskaņā ar Ministru kabineta 2015. gada 30.jūnija noteikumiem Nr.337 "Noteikumi par Latvijas būvnormatīvu LBN 405-15 "Būvju tehniskā apsekošana" (ja attiecināms);
- ✓ **augstas efektivitātes sistēmu izmantošanas novērtējums** (ja attiecināms);
- ✓ **aprakstu**, kurā sniegta informācija par papildinošās saimnieciskās darbības apmēra aprēķina metodi (platības, laika vai finanšu izteiksmē), kā arī veikto **aprēķinu**, kas apliecina, ka atbilstoši MK noteikumu 48.punktam, projekta iesniedzēja īpašumā, lietošanā vai valdījumā esošajā infrastruktūrā papildinošā saimnieciskā darbība veikta ne vairāk kā 20 % apmērā no infrastruktūras gada jaudas platības vai laika, vai finanšu izteiksmē, lai atbalsts pasākuma ietvaros netiktu kvalificēts kā komercdarbības atbalsts (ja attiecināms);
- ✓ **dokumentu, kurā iekļauta informācija par ēkas daļu, kurā tiek veikta saimnieciskā darbība**, lai atbilstoši MK noteikumu 49.punktam iespējams identificēt izmaksas, kas tiks segtas atbilstoši MK noteikumu 30.12.apakšpunktā noteiktajam (ja attiecināms);
- ✓ projekta iesniedzēja **pamatojumu MK noteikumu 26.punktā noteiktās prasības neievērošanai** (ja attiecināms);
- ✓ **Un citi papildus iesniedzamie dokumenti.**



Centrālā finanšu un
līgumu aģentūra

Projektu iesniegumu noformēšanas un iesniegšanas kārtība (5)



PI noformē atbilstoši normatīvo aktu prasībām
PI sadaļas un apakšsadaļas nedrīkst mainīt un dzēst



Centrālā finanšu un
līgumu aģentūra

Projektu iesniegumu noformēšanas un iesniegšanas kārtība (6)

Ja projekta iesniegums netiek sagatavots KP VIS:

1

Datorrakstā aizpilda projekta iesnieguma
veidlapu un sagatavo pielikumus

Ja projekta iesniegumu sagatavo
elektroniska dokumenta formātā:

2

Projekta iesnieguma veidlapu un papildus
iesniedzamos dokumentus kopā kā vienu
datni paraksta ar drošu elektronisko
parakstu, kas satur laika zīmogu



3

nosūta uz elektroniskā pasta adresi:
cfla@cfla.gov.lv

Ja projekta iesniegumu sagatavo
papīra formā:

Sagatavoto projekta iesniegumu
cauruklo, atbilstoši apliecinot lapu skaitu;
sagatavo vienu oriģinālu un identisku
elektronisko kopiju.



iesniedz personīgi darba dienās no plkst. 8:30 līdz
17:00 CFLA klientu apkalpošanas centrā – Meistaru
ielā 10, Rīgā un reģionālajās nodaļās
vai
nosūtot pa pastu adresātam: Centrālajai finanšu un
līgumu aģentūrai, Smilšu ielā 1, Rīgā, LV-1919 vai
reģionālajām nodaļām



Centrālā finanšu un
līgumu aģentūra

Projekta iesnieguma aizpildīšana (1)

Ieteicamie dokumenti:

Projekta
iesnieguma
veidlapas
aizpildīšanas
metodika
(atlases nolikuma
2.pielikums)

Projektu
iesniegumu
vērtēšanas
kritēriju
piemērošanas
metodika
(atlases nolikuma
4.pielikums)

Pieejami: <http://cfla.gov.lv/lv/es-fondi-2014-2020/izsludinas-atlases/4-2-1-2-k-1>



Centrālā finanšu un
līgumu aģentūra

Projekta iesnieguma aizpildīšana (2)

1. SADAĻA – PROJEKTA APRAKSTS

1.1. Projekta kopsavilkums: projekta mērķis, galvenās darbības, ilgums, kopējās izmaksas un plānotie rezultāti (<2000 zīmes>):

- norāda projekta mērķi (īsi);
- iekļauj informāciju par galvenajām projekta darbībām,
- informāciju par plānotajiem rezultātiem;
- sniedz informāciju par projekta kopējām izmaksām (norādot finansējuma avotus, t.sk. plānoto ERAF atbalsta apjomu);
- norāda informāciju par projekta ilgumu.

! Par plānoto projekta īstenošanas sākumu uzskatām plānotais **vienošanās par projekta īstenošanu parakstīšanas laiks**.

! Projekta darbību īstenošanas uzsākšanas termiņš nav agrāks kā 2016. gada 1. janvāris.

! Projekta iesniegumā minētās aktivitātes īstenojamas 48 mēnešu laikā pēc tam, kad noslēgts līgums vai vienošanās, bet ne vēlāk kā līdz 2022. gada 31. oktobrim (atbilstoši MK noteikumu 37.punktam).



Centrālā finanšu un
ligumu aģentūra

Projekta iesnieguma aizpildīšana (3)

1. SADAĻA – PROJEKTA APRAKSTS

1.2. Projekta mērķis un tā pamatojums (< 2000 zīmes >):

Mērķim jābūt atbilstošam SAM pasākuma un atlases kārtas mērķim, kas norādīts MK noteikumu 2. punktā – *«veicināt energoefektivitātes paaugstināšanu, viedu energovadību un atjaunojamo energoresursu izmantošanu tiešās valsts pārvaldes iestādes vai tās padotības iestādes, vai valsts deleģētās funkcijas veicošas atvasinātas publiskas personas īpašumā vai lietošanā esošajās ēkās».*

! Ieteicams projekta mērķi formulēt ne garāku par 400 zīmēm, jo saskaņā ar normatīvajiem aktiem par obligātajām publicitātes prasībām, par kurām detalizētāka informācija iekļauta šīs metodikas 5.sadaļā, mērķis jānorāda arī uz noteiktiem publicitātes materiāliem.



Centrālā finanšu un
līgumu aģentūra

Projekta iesnieguma aizpildīšana (4)

1.3. Problēmas un risinājuma apraksts, t.sk. mērķa grupu problēmu un risinājuma apraksts

- Identificē problēmu, norāda tās aktualitāti, īsi raksturo pašreizējo situāciju un pamato, kāpēc identificēto problēmu nepieciešams risināt konkrētajā laikā un vietā, kā arī norāda paredzamās sekas, ja projekts netiks īstenots;
- apraksta kā projekta ietvaros paredzēts risināt identificēto problēmu un kāpēc projektā plānotās darbības spēs visefektīvāk sasniegt projekta mērķi un atrisināt mērķa grupas problēmu;
- sniedz skaidru priekšstatu par to, ka:
 - izvēlētais risinājums nodrošina projekta mērķa sasniegšanu un veidlapas 1.4.punktā norādītās mērķa grupas problēmas risināšanu;
 - veicamās darbības un to sasniedzamie rezultāti ir optimāli un pamatoti, un palīdz problēmas risināšanā;
- iekļauj datus par sasniedzamajiem rezultātiem.



Centrālā finanšu un
līgumu aģentūra

Projekta iesnieguma aizpildīšana (5)

1.5. Projekta darbības un sasniedzamie rezultāti:

N.p.k.	Projekta darbība*	Projekta darbības apraksts (<2000 zīmes katrai darbībai>)	Rezultāts	Rezultāts skaitliskā izteiksmē	
				Skaits	Mērvienība
1.	Projekta vadības nodrošināšana	Projekta darbības aprakstā īsi apraksta galvenās izdevumu pozīcijas, kuras paredzēts finansēt no projekta līdzekļiem, kā arī atbilst MK noteikumu 22.punktā minētajām izmaksām un ir iekļautas projekta iesnieguma 3.pielikumā "Projekta budžeta kopsavilkums".	Piemēram, īstenots projekts	1	Gab.
2.	Piemēram, projekta pamatojošās dokumentācijas sagatavošana				
2.1.	Piemēram, būvprojekta izstrāde	Piemēram, ēkas energoefektivitātes pasākumiem nepieciešamā būvprojekta izstrāde	Piemēram, izstrādāts būvprojekts	1	gab.
3.	Piemēram, būvdarbu veikšana			2	līgumi



Centrālā finanšu un
līgumu aģentūra

Projekta iesnieguma aizpildīšana (6)

1.5. Projekta darbības un sasniedzamie rezultāti:

- ✓ Projektā var plānot tikai tādas darbības, kas atbilst MK noteikumu 21. punktā noteiktajām atbalstāmajām darbībām;
- ✓ Pasākuma ietvaros ir atbalstāmi tādi ēku energoefektivitātes paaugstināšanas pasākumi, kas paredzēti neatkarīga eksperta ēku energoefektivitātes jomā izstrādātā pārskatā par energosertifikāta aprēķinos izmantotajām ievaddatu vērtībām;
- ✓ Būvprojektā vai ēkas fasādes apliecinājuma kartē minētajiem veicamajiem pasākumiem jābūt atzīmētiem tiem pašiem, kas minēti energosertifikāta pārskatā.



Centrālā finanšu un
līgumu aģentūra

Projekta iesnieguma aizpildīšana (7)

1.6. Projektā sasniedzamie uzraudzības rādītāji atbilstoši normatīvajos aktos par attiecīgā Eiropas Savienības fonda specifiskā atbalsta mērķa vai pasākuma īstenošanu norādītajiem:

1.6.1. Iznākuma rādītāji				
Nr.	Rādītāja nosaukums	Plānotā vērtība		Mērvienība
		gads	gala vērtība	
1.	Primārās enerģijas gada patēriņa samazinājums	Piemēram, 2018	skaits	MWh/gadā
2.	Uzstādītā atjaunojamos energoresursus izmantojoša siltumenerģijas ražošanas papildjauda	Piemēram, 2018	skaits	MW
3.	Aprēķinātais siltumnīcefekta gāzu samazinājums	Piemēram, 2018	skaits	CO ₂ ekvivalenta tonnas gadā

Kolonnā «Gads» norāda projekta īstenošanas beigu termiņa datumu.



Centrālā finanšu un
līgumu aģentūra

Projekta iesnieguma aizpildīšana (8)

1.7. Projekta īstenošanas vieta:

1.7.1. Projekta īstenošanas adrese*	
Statistiskais reģions	Norāda projekta īstenošanas statistisko reģionu
Republikas pilsēta vai novads	Norāda projekta īstenošanas republikas pilsētu vai novadu
Novada pilsēta vai pagasts	Norāda projekta īstenošanas novadu
Iela	Norāda projekta īstenošanas ielas nosaukumu
Mājas nosaukums/ Nr. /dzīvokļa nr.	Norāda projekta īstenošanas mājas nosaukumu
Pasta indekss	Norāda projekta īstenošanas pasta indeksu
Kadastra numurs vai apzīmējums	Norāda attiecīgos kadastra numurus projekta īstenošanas teritorijai, kurā tiek veiktas projekta darbības

1.8. Projekta finansiālā ietekme uz vairākām teritorijām:

Nr.	Lūdzam norādīt atbilstošās teritorijas nosaukumu *	Lūdzam norādīt finansiālo ietekmi (%) no kopējā finansējuma
1.	<u>Norāda atbilstošo</u> administratīvi teritoriālo vienību, t.i., Republikas novadu, pilsētu vai pagastu. Ja projekta finansiālā ietekme aptver visus novadus un republikas pilsētas statistiskā reģiona ietvaros - norāda statistisko reģionu.	Norāda, cik liels procentuālais projekta finansējuma apmērs attiecināms uz konkrēto teritoriju (no 1% līdz 100%). ! Visu norādīto teritoriju finansiālās ietekmes (%) kopsummai ir jāsastāda 100%.
2.		



Centrālā finanšu un
līgumu aģentūra

Projekta iesnieguma aizpildīšana (9)

2. SADAĻA – PROJEKTA ĪSTENOŠANA

2.1. Projekta īstenošanas kapacitāte

1) Raksturojot projekta vadības kapacitāti, projekta iesniedzējs sniedz informāciju par projekta vadības personālu (skaits, galvenie uzdevumi, nepieciešamā pieredze) un izvēlēto projekta vadības personāla piesaistes veidu (uz darba līguma vai uzņēmuma līguma pamata), kā arī par to, ka **darba līguma gadījumā tiks nodrošināta vismaz 30% noslodze** saskaņā ar MK noteikumu 22.3.3.apakšpunkta nosacījumiem.

Projekta vadības izmaksu ierobežojums noteikts MK noteikumu 22.3.1. un 22.3.2.apakšpunktā.

2) Raksturojot projekta finansiālo kapacitāti, projekta iesniedzējs sniedz informāciju par pieejamajiem finanšu līdzekļiem projekta īstenošanai, norāda nepieciešamo priekšfinansējuma apjomu. Sniedz informāciju, vai plāno pieprasīt avansu projekta īstenošanai, norāda tā apjomu.

2.2. Projekta īstenošanas, administrēšanas un uzraudzības apraksts

Norāda informāciju par projekta uzraudzības mehānismu un projekta ietvaros noslēgto līgumu izpildes un kvalitātes kontroli.

2.3. Projekta īstenošanas ilgums (pilnos mēnešos)

Norāda plānoto kopējo projekta īstenošanas ilgumu pilnos mēnešos



Centrālā finanšu un
līgumu aģentūra

Projekta iesnieguma aizpildīšana (10)

2.4. Projekta risku izvērtējums:

N.p.k.	Risks	Riska apraksts	Riska ietekme (augsta, vidēja, zema)	Iestāšanas varbūtība (augsta, vidēja, zema)	Riska novēršanas/ mazināšanas pasākumi
1.	Finanšu	Piemēram: - Nepareizi saplānota finanšu plūsma			
2.	Īstenošanas	Piemēram: - Neprecīza darbību plānošana - Iepirkumu procedūras norises aizkavēšanas			
3.	Rezultātu un uzraudzības rādītāju sasniegšanas	Piemēram: - Attiecīgo speciālistu nepietiekamība - Neprecīzi noteikti iznākuma un rezultāta rādītāji			
4.	Projekta vadības	Piemēram: - Vadības komandas nespēja sastrādāties			
5.	Cits	Piemēram: - Līgumsaistību neievērošana - Izmaiņas normatīvajos aktos			



Centrālā finanšu un
līgumu aģentūra

Projekta iesnieguma aizpildīšana (11)

2.5. Projekta saturiskā saistība ar citiem iesniegtajiem/ īstenotajiem/ īstenošanā esošiem projektiem:

N.p.k.	Projekta nosaukums	Projekta numurs	Projekta kopsavilkums, galvenās darbības	Papildinātības / demarkācijas apraksts	Projekta kopējās izmaksas (euro)	Finansējuma avots un veids (valsts/ pašvaldību budžets, ES fondi, cits)	Projekta īstenošanas laiks (mm/gggg)	
							Projekta uzsākšana	Projekta pabeigšana
1.								
2.								

- Projekta iesniedzējs sniedz informāciju par saistītajiem projektiem, ja tādi ir (norāda to informāciju, kas pieejama projekta iesnieguma aizpildīšanas brīdī), norādot informāciju par citiem ES fondu 2014.-2020. gada plānošanas perioda specifisko atbalsta mērķa projektiem, finanšu instrumentiem un atbalsta programmām, ar kuriem saskata **papildināmību/demarkāciju**.



Centrālā finanšu un
līgumu aģentūra

Projekta iesnieguma aizpildīšana (12)

3.SADAĻA – SASKAŅA AR HORIZONTĀLAJIEM PRINCIPIEM

3.1. Saskaņa ar horizontālo principu “Vienlīdzīgas iespējas” apraksts (< 4000 zīmes >)

- sniedz informāciju, kā projekta mērķis un projektā plānotās darbības vērstas uz horizontālā principa „Vienlīdzīgas iespējas” ievērošanu neatkarīgi no dzimuma, invaliditātes veida, vecuma un etniskās piederība;
- jāparedz **specifiskas darbības papildu būvnormatīvos noteiktajam**, proti, darbības vai inovatīvi risinājumi, kas īpaši veicina vides un informācijas pieejamību personām ar kustību traucējumiem, redzes, dzirdes vai garīga rakstura traucējumiem, vecāka gadagājuma cilvēkiem un vecākiem ar bērniem.

! Informācijas norādīšana par horizontālā principa „Vienlīdzīgas iespējas” ievērošanu nav obligāta, bet vērtēšanā nodrošina projekta iesniegumam papildu punktus.

3.2. Projektā plānotie horizontālā principa “Vienlīdzīgas iespējas” ieviešanai sasniedzamie rādītāji:

Nr.	Rādītāja nosaukums	Sasniedzamā vērtība	Mērvienība	Piezīmes
1.	Objekti, kuros ERAF ieguldījumu rezultātā ir nodrošināta vides un informācijas pieejamība			

Vairāk informācijas par horizontālo principu “Vienlīdzīgas iespējas” Labklājības ministrijas tīmekļa vietnē <http://sf.lm.gov.lv/lv/vienlidzigas-iespejas/2014-2020/>.

Papildus izmantojamā informācija:

- 1) Informācija par vides pieejamības labās prakses piemēriem: http://sf.lm.gov.lv/f/files/Laba__prakse_HP_VI_2014.pdf
- 2) Vadlīnijas būvnormatīvu piemērošanai attiecībā uz vides pieejamību personām ar funkcionāliem traucējumiem: <http://sf.lm.gov.lv/lv/vienlidzigas-iespejas/pazinojums4/>
- 3) Ieteikumi cilvēku ar redzes traucējumiem vides pieejamības standartu izstrādāšanai un ieviešanai Latvijā: https://em.gov.lv/files/buvnieciba/VP_2.pdf
- 4) Taktile uzraksti: https://em.gov.lv/files/buvnieciba/VP_3.pdf



Centrālā finanšu un
līgumu aģentūra

Projekta iesnieguma aizpildīšana (13)

3.3. Saskaņa ar horizontālo principu “Ilgtspējīga attīstība” apraksts (< 4000 zīmes >)

- Norāda informāciju, ja vismaz vienā projekta iepirkumā (iepirkuma konkursa nolikumā, atlases un vērtēšanas kritērijos) ir piemērots vai plānots piemērot zaļā publiskā iepirkuma (turpmāk – ZPI) princips.
- ZPI principu piemērošana nav obligāta prasība, bet vērtēšanā projekta iesniegumam nodrošina papildu punktus. ZPI principu piemērošana jāpamato ar pamatojošiem dokumentiem – tehnisko specifikāciju. Ja tehniskā specifikācija nav pievienota, projekta iesniegums vērtēšanā nesaņems papildus punktus.

3.4. Projektā plānotie horizontālā principa “Ilgtspējīga attīstība” ieviešanai sasniedzamie rādītāji:

Nr.	Rādītāja nosaukums	Sākotnējā vērtība	Sasniedzamā vērtība	Mērvienība	Piezīmes
1.	<i>Piemēram, Piemērots zaļais publiskais iepirkums</i>	-	<i>norāda summu euro</i>	EUR	<i>Piemēram, dati par sasniegto vērtību tiks sniegti pēc projekta īstenošanas.</i>

Papildu informācija par ZPI piemērošanu pieejama:

Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrijas (turpmāk – VARAM) vietnē http://www.varam.gov.lv/lat/darbibas_veidi/zalais_publiskais_iepirkums/.

VARAM izstrādātajā „Metodikā 2014. – 2020.gada Eiropas Reģionālās attīstības fonda, Eiropas Sociālā fonda un Kohēzijas fonda ieviešanā iesaistītajiem horizontālās prioritātes „Ilgtspējīga attīstība” īstenošanas uzraudzībai” vietnē:

http://www.varam.gov.lv/lat/fondi/kohez/2014_2020/?doc=18633;

zaļā publiskā iepirkuma rokasgrāmatā, kas pieejama vietnē: http://ec.europa.eu/environment/app/pdf/handbook_lv.pdf.



Centrālā finanšu un
līgumu aģentūra

Projekta iesnieguma aizpildīšana (14)

5.SADAĻA - PUBLICITĀTE

Projekta informatīvie un publicitātes pasākumi

Pasākuma veids	Pasākuma apraksts	Īstenošanas periods	Skaits
Lielformāta informatīvais stends	<i>Piemēram, pagaidu informācijas stends/ informācijas stends</i>	<i>projekta īstenošanas laikā/3 mēnešu laikā pēc pabeigšanas</i>	<i>1 pagaidu informācijas stends/ 1 informācijas stends</i>
Informatīvā plāksne	<i>Piemēram, informatīvā plāksne/plakāts finansējuma saņēmēja telpās</i>	<i>visu projekta īstenošanas laiku</i>	<i>1 plāksne/plakāts</i>
Informācija internetā	<i>Piemēram, norāda projekta iesniedzēja tīmekļa vietnes adresi, kurā tiks publicēta aktuālā informācija par projekta īstenošanas gaitu</i>	<i>projekta īstenošanas laikā</i>	<i>ne retāk kā reizi ceturksnī</i>
Citi (lūdzu norādīt)	<i>Piemēram, TV sižets par projekta, ko līdzfinansē Eiropas Reģionālās attīstības fonds, īstenošanu un sasniegtajiem rezultātiem.</i>	<i>piemēram, projekta īstenošanas beigās</i>	<i>piemēram, 1 sižets</i>

- Saskaņā ar MK noteikumu 38.2.apakšpunktu informācijas aktualizēšana finansējuma saņēmēja tīmekļa vietnē par projekta īstenošanu paredzēta ne retāk kā reizi ceturksnī.

Detalizētas prasības un rekomendācijas plāksnes vai stenda noformējumam un izvietojumam un finansējuma saņēmēja tīmekļa vietnē ievietojamai informācijai ir skaidrotas Finanšu ministrijas 2015.gada 10.jūlija "Eiropas savienības fondu 2014-2020.gada plānošanas perioda publicitātes vadlīnijas Eiropas Savienības fondu finansējuma saņēmējiem" (http://www.esfondi.lv/upload/00-vadlinijas/vadlinijas_2015/ES_fondu_publicitates_vadlinijas_2014-2020_13.07.2015.pdf)



Centrālā finanšu un
līgumu aģentūra

Projekta iesnieguma aizpildīšana (15)

6.SADAĻA – PROJEKTA REZULTĀTU UZTURĒŠANA UN ILGTSPĒJAS NODROŠINĀŠANA

6.1. Aprakstīt, kā tiks nodrošināta projektā sasniegto rezultātu uzturēšana pēc projekta pabeigšanas (< 2000 zīmes >):

- Norāda, kā projekta iesniedzējs atbilstoši MK noteikumu 39.2.apakšpunktam **nodrošinās projekta rezultātu uzturēšanu piecus gadus pēc projekta noslēguma maksājuma veikšanas un nodrošinās tam nepieciešamo finansējumu.**

6.2. Aprakstīt, kā tiks nodrošināta projektā sasniegto rādītāju ilgtspēja pēc projekta pabeigšanas (<2000 zīmes >):

Norāda kā projekta iesniedzējs atbilstoši MK noteikumu 39. punktam nodrošinās sasniegto rezultātu ilgtspēju vismaz piecus gadus pēc projekta pabeigšanas:

- katru gadu līdz 31. janvārim iesniedz atbildīgajā iestādē (Ekonomikas ministrijā) pārskatu par enerģijas patēriņu ēkā pārskata gadā saskaņā ar MK noteikumu 3.pielikumu;
- uztur sasniegtos rezultātus;
- nodrošina līdzekļus projekta rezultātu uzturēšanai un uztur sasniegtos rezultātus.



Centrālā finanšu un
līgumu aģentūra

Projekta iesnieguma aizpildīšana (16)

7.SADAĻA – VALSTS ATBALSTA JAUTĀJUMI

7.1.	Projekta īstenošanas veids:	Šajā SAM pasākumā projekta iesniedzējs norāda: - <i>finansējuma saņēmējs nesaņem valsts atbalstu un nav valsts atbalsta sniedzējs, norāda „projektā finansējuma saņēmējs nesaņem valsts atbalstu un nav valsts atbalsta, t.sk. de minimis sniedzējs”.</i>
------	-----------------------------	--

8.SADAĻA - APLIECINĀJUMS

- Projekta iesniegumu paraksta projekta iesniedzēja atbildīgā amatpersona, kurai iestādē ir noteiktas paraksttiesības.



Centrālā finanšu un
līgumu aģentūra

Projekta iesnieguma aizpildīšana (17)

1.pielikums – PROJEKTA ĪSTENOŠANAS LAIKA GRAFIKS

Darbības Nr.	Projekta īstenošanas laika grafiks (ceturkšņos)																			
	2018.gads				2019.gads				2020.gads				2021.gads				2022.gads			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1.	P	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		

Ar «**X**» atzīmē plānotās darbības pēc līguma par projekta īstenošanu noslēgšanas;
Ar «**P**» atzīmē plānotās darbības pirms līguma par projekta īstenošanu noslēgšanas;

Īstenošanas laiks nedrīkst pārsniegt 2022.gada 31.decembri!

Atzīmētajam ar **X** mēnešos jāsakrīt ar 2.3.punktā norādīto projekta īstenošanas ilgumu, kā arī 1.1.punktā norādīto.



Centrālā finanšu un
līgumu aģentūra

Projekta iesnieguma aizpildīšana (18)

2.pielikums – FINANSĒŠANAS PLĀNS

Finansējuma avots	2017.gads	2018.gads	2019.gads	Kopā	
				Summa	%
ERAF finansējums	85.00	85.00	0.00	170.00	85
Attiecināmais valsts budžeta finansējums	15.00	15.00	0.00	30.00	15
Publiskās attiecināmās izmaksas	100.00	100.00	0.00	200.00	100
Kopējās attiecināmās izmaksas	100.00	100.00	0.00	200.00	100
Publiskās neattiecināmās izmaksas	20.00	0.00	0.00	20.00	
Privātās neattiecināmās izmaksas	10.00	0.00	0.00	10.00	
Neattiecināmās izmaksas kopā	30.00	0.00	0.00	30.00	
Kopējās izmaksas	130.00	100.00	0.00	230.00	

- izmaksas pa gadiem plāno aritmētiski precīzi (gan horizontāli, gan vertikāli viena gada ietvaros) ar diviem cipariem aiz komata;
- projekta Kopējās attiecināmās izmaksas kolonnā “Kopā” atbilst 3.pielikumā “Projekta budžeta kopsavilkums” ailē “KOPĀ” norādītajām kopējām attiecināmajām izmaksām;
- maksimāli pieļaujamais publiskā finansējuma apmērs kopā nepārsniedz **250 euro** no MK noteikumu 1. pielikumā minētā finansējuma **par vienu ēkas kopējās platības kvadrātmetru**.
- ERAF finansējums nevar pārsniegt **85%** no projektam plānotā kopējā attiecināmā finansējuma, t.i., attiecīgi kolonnā “Kopā” norādītais procentuālais apmērs nevar pārsniegt 85 %.



Centrālā finanšu un
līgumu aģentūra

Projekta iesnieguma aizpildīšana (19)

3.pielikums – PROJEKTA BUDŽETA KOPSAVILKUMS

	Izmaksu pozīcijas nosaukums	Daudzums	Mērvienība	Projekta darbības Nr.	Izmaksas		KOPĀ		t.sk.PVN
					attiecināmās	neattiecināmās	EUR	%	
1.	Projekta izmaksas saskaņā ar vienoto izmaksu likmi	-	-	-		-		-	-
2.	Projekta vadības izmaksas								
6.	Materiālu, aprīkojuma un iekārtu izmaksas								
7.	Būvniecības izmaksas								
7.1.	Projektēšanas izmaksas								
7.2.	Autoruzraudzības izmaksas								
7.3.	Būvuzraudzības izmaksas								
7.5.	Būvdarbu izmaksas								
10.	Informatīvo un publicitātes pasākumu izmaksas								
	KOPĀ	-	-	-					

- projekta iesniedzējs, aizpildot projekta iesnieguma 3.pielikumu "Projekta budžeta kopsavilkums", var nedefinētajām pozīcijām izveidot apakšlīmeņus (pieļaujams definēt vēl trīs apakšlīmeņus);
- Plānojot attiecināmās izmaksas, jāņem vērā MK noteikumos noteiktās izmaksu pozīcijas, to ierobežojumus un Vadošās iestādes Vadlīnijas attiecināmo un neattiecināmo izmaksu noteikšanai 2014.-2020.gada plānošanas periodā noteiktais. Vadlīnijas pieejamas Eiropas Savienības fondu tīmekļa vietnē (<http://www.esfondi.lv/page.php?id=1196>);



Centrālā finanšu un
līgumu aģentūra

Projektu iesniegumu vērtēšana (1)





Centrālā finanšu un
līgumu aģentūra

Projektu iesniegumu vērtēšana (2)

Projektu iesniegumu vērtēšanas kārtība

- Projektu iesniegumu vērtēšanai sadarbības iestādes vadītājs ar **rīkojumu izveido projektu iesniegumu vērtēšanas komisiju.**
- Vērtēšanas komisija darbojas saskaņā ar Eiropas Savienības fondu projektu iesniegumu vērtēšanas komisijas nolikumu.
- Vērtēšanas komisija vērtē projekta iesnieguma atbilstību projektu iesniegumu vērtēšanas kritērijiem, izmantojot **projektu iesniegumu vērtēšanas kritēriju piemērošanas metodiku.**
- Komisija pieņem lēmumu par projekta iesnieguma apstiprināšanu, apstiprināšanu ar nosacījumu vai noraidīšanu.



Centrālā finanšu un
līgumu aģentūra

Projektu iesniegumu vērtēšana (3)

Lēmuma pieņemšana par projekta iesnieguma apstiprināšanu

Lēmumu par *projekta iesnieguma apstiprināšanu* pieņem, ja izpildīti visi nosacījumi:

- ✓ uz projekta iesniedzēju nav attiecināms neviens no Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.-2020.gada plānošanas perioda vadības likuma 23.pantā minētajiem izslēgšanas noteikumiem;
- ✓ projekta iesniegums atbilst visiem projektu iesniegumu vērtēšanas kritērijiem.



Centrālā finanšu un
līgumu aģentūra

Projektu iesniegumu vērtēšana (4)

Lēmuma pieņemšana par projekta iesnieguma apstiprināšanu ar nosacījumu

Lēmumu par *projekta iesnieguma apstiprināšanu ar nosacījumu* pieņem, ja projekta iesniegums neatbilst kādam no projektu iesniegumu vērtēšanas precizējamajiem vērtēšanas kritērijiem un *projekta iesniedzējam jāveic* sadarbības iestādes ***noteiktās darbības noteiktā termiņā***.

! Ja projekta iesniedzējs neizpilda lēmumā ietvertos nosacījumus, vai neiesniedz precizēto projekta iesniegumu lēmumā norādītajā termiņā, tiek pieņemts **atkārtots** lēmums par projekta iesnieguma apstiprināšanu ar nosacījumu.

!! Ja projekta iesniedzējs neizpilda atkārtotajā lēmumā ietvertos nosacījumus vai neizpilda tos norādītajā termiņā, projekta iesniegums tiek uzskatīts par **noraidītu**.



Centrālā finanšu un
līgumu aģentūra

Projektu iesniegumu vērtēšana (5)

Lēmuma pieņemšana par projekta iesnieguma noraidīšanu

Lēmumu par *projekta iesnieguma noraidīšanu* pieņem, ja iestājas vismaz viens no nosacījumiem:

- ✓ projekta iesniedzējs nav uzaicināts iesniegt projekta iesniegumu;
- ✓ uz projekta iesniedzēju attiecināms vismaz viens no Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.-2020.gada plānošanas perioda vadības likuma 23.pantā minētajiem izslēgšanas noteikumiem.



Centrālā finanšu un
līgumu aģentūra

JAUTĀJUMI UN DISKUSIJA – SEMINĀRA BEIGĀS



Jautājumus par projekta iesnieguma
sagatavošanu var uzdot nosūtot uz
elektroniskā pasta adresi atlase@cfla.gov.lv
tālrunis: 66950047



Centrālā finanšu un
līgumu aģentūra

Paldies par uzmanību!

Evelīna Brikmane

Infrastruktūras projektu atlases nodaļas vecākā eksperte

Evelina.brikmane@cfla.gov.lv, tel.20035946

2017.gada 24.oktobrī

Rīga

NACIONĀLAIS
ATTĪSTĪBAS
PLĀNS 2020



EIROPAS SAVIENĪBA

Eiropas Reģionālās
attīstības fonds

IEGULDĪJUMS TAVĀ NĀKOTNĒ