



**Projektu ieviešanas**  
**VADLĪNIJAS**  
**finansējuma saņēmējiem**

**EMISIJAS KVOTU IZSOLĪŠANAS INSTRUMENTA**  
**finansēto projektu atklātais konkurss**  
**“Siltumnīcefekta gāzu emisiju samazināšana ar viedajām pilsētvides**  
**tehnoloģijām”**

## SATURS

---

Saturs.....	2
Ievads .....	3
Vadlīnijās izmantotie saīsinājumi .....	4
1. Projekta īstenošanas cikls .....	5
2. Projekta lietvedība .....	6
2.1. Projekta dokumentu glabāšana .....	6
2.2. Sarakste projektā .....	6
3. Publicitātes un demonstrēšanas pasākumi .....	7
4. Iepirkumi.....	8
4.1. Iepirkuma procedūra.....	8
4.2. Iepirkuma līgumi .....	10
4.3. Papildu darbi.....	11
5. Projekta līguma grozījumi .....	12
6. Finanšu vadība .....	14
6.1. Projekta konts .....	14
6.2. Grāmatvedības uzskaitē un dokumentu noformēšana .....	14
7. Projekta pārskati un maksājuma pieprasījumi .....	15
7.1. Maksājuma pieprasījums .....	16
7.2. Avansa maksājuma pieprasījums .....	19
8. Pārbaudes projekta īstenošanas vietā.....	20
1. pielikums. PROJEKTA ĪSTENOŠANAS PĀRSKATA aizpildīšana .....	22
2. pielikums. MAKSĀJUMA PIEPRASĪJUMA aizpildīšana .....	27
3. pielikums. Pārbaudes kārtība projekta īstenošanas vietā .....	32

## IEVADS

---

Šīs vadlīnijas ir metodoloģisks palīglīdzeklis finansējuma saņēmējiem Emisijas kvotu izsolīšanas instrumenta finansēto projektu īstenošanā. Tajā ietvertie nosacījumi vienādi attiecas uz visiem finansējuma saņēmējiem, ar kuriem Latvijas Republikas Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrija, kā atbildīgā iestāde par Emisijas kvotu izsolīšanas instrumenta budžeta programmas ieviešanu, un sabiedrība ar ierobežotu atbildību “Vides investīciju fonds” ir noslēgušas līgumu par projekta īstenošanu Emisijas kvotu izsolīšanas instrumenta finansēto projektu atklātā konkursā “**Siltumnīcefekta gāzu emisiju samazināšana ar viedajām pilsētvides tehnoloģijām**”. Vadlīnijas ir veidotas balstoties uz projekta vadības labās prakses principiem un šādiem normatīvajiem aktiem, kas ir spēkā vadlīniju izstrādes brīdī:

### Likumi:

- likums “[Dokumentu juridiskā spēka likums](#)” (pieņemts 06.05.2010.);
- likums “[Publisko iepirkumu likums](#)” (pieņemts 15.12.2016.);
- likums “[Par grāmatvedību](#)” (pieņemts 14.10.1992.);
- likums “[Arhīvu likums](#)” (pieņemts 11.02.2010.).

### Ministru kabineta noteikumi:

- [Ministru kabineta 2018. gada 12. jūnija noteikumi Nr.333](#) “Emisijas kvotu izsolīšanas instrumenta finansēto projektu atklāta konkursa “Siltumnīcefekta gāzu emisiju samazināšana ar viedajām pilsētvides tehnoloģijām” nolikums”;
- [Ministru kabineta 2010.gada 28.septembra noteikumi Nr.916](#) “Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība”;
- [Ministru kabineta 2003.gada 21.oktobra noteikumi Nr.585](#) “Noteikumi par grāmatvedības kārtošānu un organizāciju”

### Citi:

- [Emisijas kvotu izsolīšanas instrumenta simbolika un tā lietošanas noteikumi.](#)

## VADLĪNIJĀS IZMANTOTIE SAĪSINĀJUMI

Atbildīgā iestāde	LR Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrija
Fonds	Sabiedrība ar ierobežotu atbildību “Vides investīciju fonds”
IUB	Iepirkumu uzraudzības birojs
Finansējuma saņēmējs	Ar atbildīgās iestādes lēmumu apstiprinātā Projekta iesniedzējs
Konkurss	Siltumnīcefekta gāzu emisiju samazināšana ar viedajām pilsētvides tehnoloģijām
EKII	Emisijas kvotu izsolīšanas instruments
MK noteikumi Nr. 333	2018. gada 12. jūnija Ministru kabineta noteikumi Nr. 333 “Emisijas kvotu izsolīšanas instrumenta finansēto projektu atklāta konkursa “Siltumnīcefekta gāzu emisiju samazināšana ar viedajām pilsētvides tehnoloģijām” nolikums”
Projekts	Ar Fonda lēmumu apstiprinātajā finansējuma saņēmēja projekta iesniegumā un tā pielikumos, kas ir projekta līguma neatņemama sastāvdaļa, noteiktais projekts
Projekta līgums	Līgums, kas noslēgts ar atbildīgo iestādi, Fondu, finansējuma saņēmēju un nozares ministriju (ja attiecināms) par EKII projekta īstenošanu
Projekta iesniegums	Projekta iesniegums (aizpildīta veidlapa un pielikumi), kas apstiprināts normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, ir projekta līguma pielikums un piešķirtības finansējuma saņēmējam pretendēt uz EKII finansējumu projekta līgumā noteiktajā kārtībā
CO <sub>2</sub>	Oglekļa dioksīds
LR	Latvijas Republika
PVN	Pievienotās vērtības nodoklis

## 1. PROJEKTA ĪSTENOŠANAS CIKLS

---

EKII finansēto projektu īstenošanas cikls sākas ar dienu, kad finansējuma saņēmējs ir saņēmis Fonda lēmumu par Projekta iesnieguma apstiprināšanu, un ilgst līdz brīdim, kad tiek pabeigta visu Projekta līgumā (tam pievienotajā projekta iesniegumā) paredzēto aktivitāšu īstenošana. Piecus (5) kalendāros gadus pēc projekta īstenošanas beigām ilgst Projekta monitoringa periods, kura laikā tiek veikts projektā sasniegto rezultātu monitorings.

Projekta īstenošanā tiek izdalīti šādi posmi un to procesi:

⇒ **Darbības pirms projekta līguma noslēgšanas:**

- Projekta konta (norēķinu konta) atvēršana Valsts Kasē vai LR reģistrētā kredītiestādē;
- Projekta lietu nomenklatūras izveide;
- Atsevišķas grāmatvedības uzskaites izveidošana.

⇒ **Projekta ieviešanas uzsākšana:**

- Maksājumu pieprasījumu iesniegšanas prognozes plāna sagatavošana un iesniegšana Fondā (*pēc Fonda pieprasījuma saņemšanas*);
- Iepirkumu plāna sagatavošana un iesniegšana Fondā 10 darba dienu laikā no Projekta līguma noslēgšanas;

⇒ **Projekta aktivitāšu īstenošana un vadība:**

- Informācijas un publicitātes pasākumi;
- Iepirkumi;
- Finanšu vadība;
- Maksājumu dokumentu iesniegšana Fondā (tikai Valsts budžeta iestādēm);
- Maksājuma pieprasījuma iesniegšana:
  - Starpposma maksājuma pieprasījums (*1 reizi projekta ceturksnī, vienlaicīgi ar starpposma pārskatu*);
  - Noslēguma maksājuma pieprasījums (*vienlaicīgi ar noslēguma pārskatu*).
- Projekta pārskatu iesniegšana:
  - Starpposma pārskati (*1 reizi projekta ceturksnī, līdz nākamā mēneša 20.datumam*);
  - Noslēguma pārskats (*1 mēneša laikā no projekta aktivitāšu īstenošanas pabeigšanas*);
- Projekta līguma grozījumi (*ja nepieciešams*);
- Pārbaudes projekta īstenošanas vietā.

⇒ **Projekta monitoringa periods (5 gadi pēc projekta pabeigšanas):**

- Projekta dokumentācijas glabāšana;
- Projekta publicitāte un demonstrēšanas pasākumi;
- Projekta rezultātu monitorings (sākot ar nākamā mēneša 1.datumu pēc projekta pabeigšanas);
- Monitoringa pārskatu iesniegšana Fondā (par katru monitoringa gadu līdz nākamā gada 31. janvārim – monitoringa gads sākas kārtējā kalendāra gada 1. janvārī un ilgst līdz kārtējā kalendāra gada 31. decembrim pēc noslēguma pārskata apstiprināšanas).

## 2. PROJEKTA LIETVEDĪBA

### 2.1. PROJEKTA DOKUMENTU GLABĀŠANA

Finansējuma saņēmējam jāuzglabā visi ar projektu saistīto dokumentu oriģināli vai to atvasinājumi ar juridisku spēku.



Projekta dokumentu glabāšanas termiņš – **desmit gadi no Projekta īstenošanas beigām!**

MK noteikumos Nr. 333 maksimālais **Projekta īstenošanas periods ir divi gadi no Projekta līguma stāšanās spēkā**. Projekta īstenošanas periodā, t.i., divu gadu laikā no Projekta līguma spēkā stāšanās dienas, ēkai, kurā īstenošanas periodā plānotās aktivitātes, vai iekārtai jābūt pieņemtai ekspluatācijā, un jābūt iesniegtam noslēguma pārskatam. Par Projekta īstenošanas beigām uzskata noslēguma pārskata un noslēguma maksājuma pieprasījuma (ja tāds ir iesniegts) apstiprināšanas datumu. Ieteicams jau Projekta īstenošanas laikā sistemātiski visu projekta dokumentāciju (kopijām norāda atsauci uz dokumenta oriģināla atrašanās vietu, kas tiek glabāts atbilstoši finansējuma saņēmēja apstiprinātajai lietu nomenklatūrai) kārtot vienkopus, atsevišķi no pārējās finansējuma saņēmēja dokumentācijas, stingros vākos vai mapēs, uz kurām norādīta Projekta pamatinformācija (līguma numurs, projekta nosaukums, lietas nosaukums un dokumentu uzglabāšanas termiņš). Veidojot savu Projekta dokumentu uzglabāšanas sistēmu, ieteicams to veidot vienkāršu, pārskatāmu un ērti lietojamu.

### 2.2. SARAkste PROJEKTĀ

Visa ar Projektu saistītā sarakste ir Projekta īstenošanas dokumentācijas sastāvdaļa un pievienojama kopējai Projekta dokumentācijai.

Visu ar Projektu saistīto dokumentāciju iesniedz Fondā papīra veidā vai elektroniski ar elektronisko parakstu parakstītu dokumenta veidā, nosūtot uz Fonda e-pasta adresi [ekii@lvif.gov.lv](mailto:ekii@lvif.gov.lv) ar pavadvēstuli, kurā norādīts Finansējuma saņēmēja nosaukums un reģistrācijas numurs, juridiskā adrese, **projekta/līguma numurs**, kā arī uzskaitīts pielikumā pievienotie dokumenti. Pavadvēstuli paraksta Finansējuma saņēmēja amatpersona, kurai ir paraksta tiesības.



Dokumenti, kuros ir vairāk par vienu lapu, jāiesniedz:

- cauraukloti vai cauršūti,
- ar sanumurētām lapām,
- uz pēdējās lapas aizmugurē diegu/auklas mezglam jābūt pielīmētam ar papīra uzlīmi

Uz uzlīmes jānorāda, dokumentā sanumurēto un caurauklotu/cauršūto lapu skaits, apliecinājums par dokumentu kopiju pareizību, finansējuma saņēmēja nosaukums, dokumenta sagatavošanas datums un vieta, autora nosaukums, un finansējuma saņēmēja amatpersonas paraksts.

**Iesniedzot liela apjoma dokumentus, kas pārsniedz 250 lapas, dokumenti jāiesien vairākos sējumos.**

### PIEMĒRS

Šis ir dokumenta **1.sējums**, kurā sanumurētas un caurauklotas **300 (trīs simti)** lapas. Dokuments sastāv no **2 sējumiem**, kuros kopā sanumurētas un caurauklotas **500 (pieci simti)** lapas. Pievienoto dokumentu kopijas pareizas.

**SIA "Uzņēmums" Valdes priekšsēdētājs** \_\_\_\_\_ (paraksts)  
Rīgā, \_\_\_\_ .gada \_\_\_\_\_

### 3. PUBLICITĀTES UN DEMONSTRĒŠANAS PASĀKUMI

EKII logo lietošanu un publicitātes materiālu (t.sk. plāksņu, stendu u.tml.) izmērus un noformēšanu regulē Atbildīgās iestādes 2016. gada 2. augusta rīkojums Nr. 199 “Par Emisijas kvotu izsolišanas instrumenta simbolikas lietošanas noteikumu apstiprināšanu”. EKII logo elektroniskā versija pieejama Atbildīgās iestādes tīmekļvietnē <http://varam.gov.lv/lat/fondi/ekii/likumdosana/> un Fonda tīmekļvietnē <http://ekii.lv>.

**Projekta īstenošanas laikā obligāti ir jāveic pasākumi, kas ir minēti Projekta iesnieguma veidlapas 4. sadaļā!**

Informāciju par veiktiem pasākumiem **norāda nākamajā progresa/noslēguma/monitoringa pārskatā**, tam pievienojot pasākuma veikšanu apliecināšos dokumentus.

Saskaņā ar MK noteikumu Nr. 333 sadaļas “VIII. Projekta līguma noslēgšanas un ieviešanas nosacījumi” 64. un 65. punktu projekta īstenošanas laikā finansējuma saņēmējam **obligāti** jānodrošina vismaz šādi publicitātes un demonstrēšanas pasākumi:

Publicitātes un demonstrēšanas pasākums	Obligāti iesniedzamie dokumenti
<b>10 (desmit) darbdienu laikā pēc Projekta līguma parakstīšanas savā tīmekļvietnē</b> (ja tāda ir) <b>ievieto informāciju par Projekta īstenošanu</b> , finansējuma apjomu un plānoto enerģijas ietaupījumu, CO <sub>2</sub> emisijas samazinājumu	Izdruka no finansējuma saņēmēja tīmekļvietnes
<b>Projekta īstenošanas laikā noorganizē vismaz vienu pasākumu</b> , kurā tas informē sabiedrību par Projekta aktivitātēm un rezultātiem	Pasākuma programma/ielūgums Prezentācijas/izdales materiāli Apmeklētāju reģistrācijas lapa un/vai foto/video fiksācija
<b>Projekta rezultātu monitoringa periodā īsteno vismaz vienu pasākumu</b> , kurā tas informē sabiedrību par Projekta aktivitātēm un rezultātiem	Pasākuma programma/ielūgums Prezentācijas/izdales materiāli Apmeklētāju reģistrācijas lapa un/vai foto/video fiksācija
<b>pēc Projekta pabeigšanas pie viedās tehnoloģijas vai ēkas</b> , kurā ir īstenotas projekta aktivitātes, <b>redzamā vietā izvieto informatīvu plāksnīti</b> par projekta īstenošanu, finansējuma izlietojumu, sasniegto enerģijas ietaupījumu un CO <sub>2</sub> emisijas samazinājumu un nodrošina tās atrašanos <b>vismaz 5 gadus</b>	Izvietotās informatīvās plāksnītes fotogrāfijas no 1 metra attāluma un 10 metru attāluma
<b>Projekta rezultātu monitoringa periodā īsteno vismaz divus pasākumus</b> , kas sniedz skaidrojumu un veicina sabiedrības izpratni par Projekta īstenošanas laikā sasniegto enerģijas ietaupījumu un CO <sub>2</sub> emisijas samazinājumu	Pasākuma programma/ielūgums Prezentācijas/izdales materiāli Apmeklētāju reģistrācijas lapa un/vai foto/video fiksācija
<b>izveido un izvieto publiski pieejamā vietā stendu vai ekspozīciju visā monitoringa periodā</b> , kas sniedz skaidrojumu un veicina sabiedrības izpratni par projekta īstenošanas laikā sasniegto enerģijas ietaupījumu un CO <sub>2</sub> emisijas samazinājumu	Izvietotā informatīvā stenda vai ekspozīcijas fotogrāfijas no 1 metra attāluma un 10 metru attāluma Īss apraksts

## 4. IEPIRKUMI

### 4.1. IEPIRKUMA PROCEDŪRA

**Iepirkuma procedūra** – procedūra, saskaņā ar kuru pasūtītājs atlasa piegādātājus un piešķir tiesības noslēgt būvdarbu, piegādes vai pakalpojumu līgumus, ja iepirkuma priekšmeta līgumcena pārsniedz noteikto limitu.



**Iepirkuma procedūras mērķis ir nodrošināt iepirkuma procedūras atklātumu, piegādātāju brīvu un taisnīgu konkurenci un līdzekļu efektīvu izmantošanu!**

Finansējuma saņēmējiem ir pienākums nodrošināt saņemtā finansējuma efektīvu izmantošanu, ievērojot tādas publisko tiesību principus kā atklātību un vienlīdzīgu iespēju nodrošināšanu uzņēmējiem. Tas nozīmē, ka Projekta īstenošanas gaitā ir nepieciešams ievērot sekojošus normatīvos aktus iepirkuma jomā:

⇒ [Publisko iepirkumu likums](#)

*Publisko iepirkumu likuma* izpratnē pasūtītājs ir **valsts vai pašvaldības iestāde, pašvaldība, cita atvasināta publiska persona vai tās institūcija, biedrība**, kuras visi biedri ir pasūtītāji, **nodibinājums**, kura visi dibinātāji ir pasūtītāji, kā arī tāda privāto tiesību juridiskā persona, kas vienlaikus atbilst šādiem kritērijiem:

- ir nodibināta vai darbojas, lai nodrošinātu sabiedrības vajadzības, kurām nav komerciāla vai rūpnieciska rakstura,
- atrodas valsts vai pašvaldības iestādes, pašvaldības, citas atvasinātas publiskas personas vai tās institūcijas padotībā vai izšķirošā ietekmē vai šiem kritērijiem atbilstošas privāto tiesību juridiskās personas izšķirošā ietekmē (šī ietekme izpaužas kā balsstiesību vairākums pārraudzības vai izpildinstitūcijas locekļu ievēlēšanā vai vadības iecelšanā), vai arī šīs privāto tiesību juridiskās personas darbību vairāk par 50 procentiem finansē valsts, pašvaldība, cita atvasināta publiska persona, tās institūcija vai cita šiem kritērijiem atbilstoša privāto tiesību juridiskā persona.

⇒ *Ministru kabineta 2017. gada 28. februāra noteikumi Nr. 104 “[Noteikumi par iepirkuma procedūru un tās piemērošanu kārtību pasūtītāja finansētiem projektiem](#)”.*

Pasūtītājs ir jebkura persona, kura saskaņā ar Eiropas Savienības fondu vadībā iesaistītās atbildīgās iestādes vai sadarbības iestādes vai citas ārvalstu finanšu palīdzības starpniekinstitūcijas vai apsaimniekotāja lēmumu līguma izpildei saņem finansējumu no Eiropas Savienības politiku instrumentu vai citas ārvalstu finanšu palīdzības līdzekļiem, kā arī no valsts vai pašvaldību budžeta, izņemot finansējumu, kas tiek piešķirts kā kompensācija.

Minēto normatīvo aktu piemērošana katrā konkrētā gadījumā ir atkarīga no finansējuma saņēmēja juridiskā statusa.



Lai nodrošinātu kvalitatīvu projekta ieviešanu un tā rezultātu atbilstību iespējami lielākam oglekļa dioksīda emisiju samazinājumam **ieteicams** projekta iesniedzējam ievērot zaļā publiskā iepirkuma un ilgtspējīgas būvniecības principus.

Paredzamo līgumcenu nosaka, tajā neiekļaujot pievienotās vērtības nodokli, jo tas ir atšķirīgs dažādām preču un pakalpojumu kategorijām, kā arī var atšķirties dažādu Eiropas Savienības valstu starpā.

Paredzamo līgumcenu nosaka kā Finansējuma saņēmēja plānoto kopējo samaksu par līguma izpildi. Finansējuma saņēmējs, plānojot kopējo samaksu, ņem vērā jebkuru izvēles iespēju un jebkurus



iepirkuma priekšmeta papildinājumus, **tai skaitā apmācību izmaksas, uzturēšanas (apkalpošanas) izmaksas, komisijas maksas, procentu maksājumus un citus atlīdzības veidus, ja tādi piemērojami konkrētajam pakalpojumam.**



- **aizliegts** sadalīt iepirkuma priekšmetu daļās, lai izvairītos no iepirkuma procedūras piemērošanas.
- paredzamo **līgumcenu nosaka kā kopējo šo preču vai pakalpojumu summu**, ja iepirkuma priekšmets ir līdzīgas preces vai pakalpojumi

Izvērtējot, vai iepirkuma priekšmets ir līdzīgas preces vai pakalpojumi, Finansējuma saņēmējs ņem vērā preču/pakalpojumu iegādes mērķi, preču piegādes/pakalpojuma sniegšanas laiku un iespējamo ieinteresēto piegādātāju loku. Ņemot vērā, ka preces/pakalpojumi tiks iegādāti viena Projekta ietvaros un iespējams vienā gada laikā, noteicošam jābūt iespējamo ieinteresēto piegādātāju lokam – ja precī vai pakalpojumus var sniegt/iegādāt viens izpildītāju loks, paredzamā līgumcena jānosaka kā kopējo šo preču vai pakalpojumu paredzamo cenu summu.

Ieteikums – ja rodas šaubas par paredzamās līgumcenas noteikšanu un iepirkuma procedūras piemērošanu, ieteicams iepirkuma metodi iepriekš saskaņot ar Fondu vai arī piemērot iepirkuma procedūru lielākam iepirkumam, tādējādi nodrošinot lielāku atklātības pakāpi.

### *Tehniskās specifikācijas sagatavošana*

Tehniskā specifikācija ir iepirkuma procedūras svarīgākais dokuments, kurā finansējuma saņēmējs definē savu vajadzību (iepirkuma priekšmetu), nosakot prasības attiecībā uz iepērkamo precī, pakalpojumu vai būvdarbiem.

Tehniskajās specifikācijās Finansējuma saņēmējam ir jāiekļauj informācija tādā apjomā un kvalitātē, lai:

- pretendenti varētu kvalitatīvi sagatavot atbilstošu piedāvājumu un aprēķināt tā izmaksas;
- īstenotu piegādātāju brīvas konkurences un vienlīdzīgas attieksmes pret piegādātājiem principu. Finansējuma saņēmējam ir  **aizliegts iepirkuma tehniskajā dokumentācijā iestrādāt nepamatoti ierobežojošas prasības attiecībā uz pretendentiem, kavēt kāda pretendenta dalību iepirkuma procedūrā, kā arī izvirzīt diskriminējošas prasības attiecībā uz iepirkuma priekšmetu, pretendenta kvalifikāciju vai piedāvājuma vērtēšanas kritērijiem, kuras vienam pretendētājam iepirkumā varētu dot priekšroku.**

Finansējuma saņēmējam ir jādod pretendentiem iespēja uzdot jautājumus par iepirkuma tehniskajā specifikācijā iekļautajiem kritērijiem.

Ja tehniskajā specifikācijā ir norāde uz standartiem, tirdzniecības markām, patentiem un specifisku izcelsmi, norāde lietojama kopā ar vārdiem “**vai līdzvērtīgs**”

Ar iepirkuma priekšmetu nesaistītas, diskriminējošas vai nesamērīgi augstas kvalifikācijas prasības piemēri:



- nesamērīgas prasības attiecībā uz pretendenta finanšu stāvokli – pieprasīt pretendenta gada finanšu apgrozījumu, kas vairāk nekā trīs reizes pārsniedz pretendenta finanšu piedāvājumā norādīto summu;
- pretendentu diskriminācija, pamatojoties uz to ģeogrāfisko atrašanās vietu – pieprasīt, lai iepirkumā piedalās tikai kādā noteiktā teritorijā (piemēram, Kurzemē vai Cēsīs) darbojošies vai reģistrētie pretendenti.

### *Piedāvājumu saņemšana no iespējamajiem piegādātājiem*

Piedāvājuma iesniegšanas ieteicamais termiņš ne īsāks par 5 (piecām) darba dienām, skaitot no nākamās darba dienas pēc uzaicinājuma publicēšanas IUB tīmekļa vietnē.

### *Lēmuma pieņemšana par iesniegtajiem piedāvājumiem*

Finansējuma saņēmējs atzīst par atbilstošiem tikai tos piedāvājumus, kuri iesniegti un sagatavoti atbilstoši uzaicinājumā un tehniskajā specifikācijā noteiktajām prasībām **un saskaņā ar Projekta iesniegumā norādīto informāciju**. Iepirkuma procedūra tiek uzskatīta par atbilstošu, ja ir saņemts vismaz viens atbilstošs piedāvājums.

## 4.2. IEPIRKUMA LĪGUMI

Nedrīkst slēgt līgumu:

- ar **saistīto personu** likuma par “**Nodokļiem un nodevām**” izpratnē;
- ja finansējuma saņēmēju un pasūtītāju vieno radniecība (attiecībā uz šādiem radniekiem – tēvu, māti, vecmāti, vecotēvu, bērnu, mazbērnu, brāli, māsu, pusbrāli, pusmāsu), adopcijas attiecības (attiecībā uz adoptēto un adoptētāju) vai laulība, ja piegādātājs ir fiziska persona.

Ņemot vērā, ka viens no lielākiem projekta īstenošanas riskiem ir saistīts ar būvdarbu veikšanu, ir lietderīgi būvdarbu iepirkuma līgumā **paredzēt šādus izpildes nodrošinājumus**:

- ⇒ **līguma izpildes garantija**: pienākums kompensēt Finansējuma saņēmējam visus zaudējumus, ja darbi netiek veikti noteiktajā termiņā un kvalitātē (Finansējuma saņēmējs var zaudēt visu piešķirto EKII finansējumu, ja darbus savlaicīgi neveic projekta līgumā noteiktajā termiņā);
- ⇒ **avansa garantija**: pirms avansa izmaksas būvuzņēmējiem saskaņā ar būvdarbu iepirkuma līgumu, būvuzņēmējs iesniedz garantiju par pilnu avansa summu. Garantijas termiņš ir ne īsāks par būvdarbu izpildes termiņu saskaņā ar būvdarbu iepirkuma nosacījumiem;
- ⇒ **būvdarbu kvalitātes garantija**: stājas spēkā pēc būvdarbu pieņemšanas un ieteicams ir **vismaz 5 gadus pēc būvdarbu beigām**. Garantijas summai vajadzētu būt vismaz 20% apmērā no būvdarbu iepirkuma līguma summas un nosacījumos ieteicams paredzēt atbildību par CO<sub>2</sub> emisijas samazinājuma nesasniegšanu.

Iepriekš minētās garantijas izdod Latvijas Republikā vai citā Eiropas Savienības vai Eiropas Ekonomiskās zonas dalībvalstī reģistrēta banka vai apdrošināšanas kompānija, kas LR normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā ir uzsākusi pakalpojumu sniegšanu LR teritorijā. Saskaņā ar garantijas nosacījumiem, pēc pirmā pasūtītāja pieprasījuma garantijas izdevējs pārskaita garantijas summu pasūtītājam, līdz ar to pasūtītājs var segt būvuzņēmēja nekvalitatīvas darbu veikšanas vai bezdarbības rezultātā radušos zaudējumus.

Svarīgi ņemt vērā, ka nedrīkst mainīt garantijas izdevēju un apmēru pēc iepirkuma veikšanas (piemēram, bankas garantiju aizstāt ar apdrošināšanas kompānijas garantiju vai samazināt garantijas summu), jo tādejādi tiek mazinātas prasības būvdarbu iepirkuma līgumā un iespējams, kāds cits izpildītājs ar šādiem atvieglotiem nosacījumiem piedāvātu zemāku cenu.

Nosacījumiem par nepieciešamajām garantijām, ja tās tiks pieprasītas, un to apjomu, ir jābūt iekļautiem būvdarbu iepirkuma dokumentācijā. Līdz ar to būvuzņēmējs iekļaus ar garantiju sniegšanu saistītās izmaksas būvdarbu iepirkuma līguma summā.

**Svarīgi ņemt vērā, ka tieši Finansējuma saņēmējs ir atbildīgs par projekta līgumā noteikto termiņu ievērošanu, kā arī Projekta rezultātu sasniegšanu Projekta monitoringa periodā!**

### 4.3. PAPILDU DARBI

Lielākais risks saistībā ar izmaksu atzīšanu par neatbilstoši veiktajiem izdevumiem ir papildu darbu veikšana, neievērojot līguma procedūras, kā arī nepamatota neparedzēto darbu izmantošana būvdarbu iepirkuma līgumā.

- ⇒ Ja būvdarbu vai būvniecības līguma izpildes laikā rodas nepieciešamība veikt papildu darbus, kuri sākotnēji netika iekļauti līgumā, būvinženierim un pasūtītājam (Finansējuma saņēmējam) vispirms ir jāizvērtē, vai minētie darbi nav atzīstami **par jaunu pasūtītāja vajadzību, t.i. vai nepieciešamību veikt šos darbus nav noteikušas pasūtītāja papildu prasības**. Šādus darbus nedrīkst ietvert noslēgtajā līgumā pat gadījumā, ja līgumā ir izveidojies ietaupījums. Attiecībā uz šiem darbiem veicams atsevišķs iepirkums.
- ⇒ Papildu darbus, kuri sākotnēji netika iekļauti līgumā, drīkst ietvert noslēgtā iepirkuma līgumā tikai gadījumā, ja šie papildu darbi vienlaikus atbilst šādiem kritērijiem:
  - **neparedzamības kritērijam**, t.i., nepieciešamība veikt papildu darbus ir radusies neparedzamu apstākļu dēļ. Respektīvi, nepieciešamība veikt attiecīgos papildu darbus ir radusies tādu apstākļu dēļ, kurus pasūtītājs, veicot rūpīgu iepirkuma plānošanu un iepirkuma procedūras dokumentu sagatavošanu, **objektīvi nevarēja paredzēt. Apstākļi, kuri pamato nepieciešamību veikt papildu darbus, nedrīkst būt atkarīgi no pasūtītāja, tādēļ nepieciešamību veikt papildu darbus nevar pamatot ar apstākļiem, kas ir saistīti ar nekvalitatīviem vai nepilnīgiem iepirkuma procedūras dokumentiem vai kļūdām iepirkuma plānošanā;**
  - **nenodalāmības kritērijam**, t.i., papildu darbus nevar tehniski vai ekonomiski nodalīt no noslēgtajā līgumā paredzētajiem darbiem, neradot ievērojamas grūtības pasūtītājam;
  - **nepieciešamības (noslēgtā līguma izpildei) kritērijam**, t.i., attiecīgie papildu darbi ir būtiski nepieciešami noslēgtā līguma izpildei, kaut arī tos ir iespējams nodalīt no noslēgtajā līgumā paredzētajiem darbiem, un **pasūtītājs ir nodrošinājis detalizēta pamatojuma par attiecīgo papildu darbu atbilstību iepriekšminētajiem kritērijiem sagatavošanu, pamatojumā ietverot norādi uz apstākļiem un pierādījumiem, kas apliecina attiecīgo papildu darbu atbilstību iepriekšminētajiem kritērijiem**. Pienākums pierādīt iepriekšminēto apstākļu esamību ir personai, kura uz šiem apstākļiem atsauca, tātad pasūtītājam.
- ⇒ Papildu darbus, kas atbilst iepriekšminētajiem kritērijiem var apmaksāt:
  - izmantojot finanšu rezervi neparedzētiem darbiem (ja līgumā ir paredzēta finanšu rezerve neparedzētiem gadījumiem) vai,
  - veicot izmaiņas līgumā, papildu darbu apmaksai izmantojot līguma ietaupījumu citās pozīcijās, projekta līguma ietaupījumu vai finansējuma saņēmēja līdzekļus (ārpus projekta budžeta).

**Izmantojot finanšu rezervi neparedzētiem darbiem, nevar apmaksāt jaunas pasūtītāja vajadzības.**

- ⇒ Papildus norādām, ka pirms atsevišķu līgumā paredzētu darbu izslēgšanas no līguma vai darbu apjoma samazināšanas nepieciešams izvērtēt šāda samazinājuma iespējamo ietekmi uz iepirkuma procedūras, kuras rezultātā noslēgts attiecīgais līgums, pretendentu loku un rezultātiem. Līguma apjoma samazinājuma gadījumā pastāv risks, ka visi izdevumi līguma ietvaros var tikt atzīti par neatbilstoši veiktām projekta izmaksām.



**IETEIKUMS: pirms veikt izmaiņas, tās saskaņot ar Fondu!**

## 5. PROJEKTA LĪGUMA GROZĪJUMI

Noslēdzot Projekta līgumu, finansējuma saņēmējs apņemas īstenot Projektu saskaņā ar Projekta iesniegumu, budžetu un atbilstoši Projekta līgumā noteiktiem nosacījumiem. Tomēr Projekta īstenošanas laikā var rasties situācijas, ka neparedzamu vai nepietiekami kvalitatīvas Projekta plānošanas rezultātā iepriekš neparedzētu apstākļu dēļ kādu no darbībām nav iespējams īstenot atbilstoši Projekta līgumā un Projekta iesniegumā norādītajam.

Finansējuma saņēmējs **pēc iespējas ātrāk** informē Fondu:

- ⇒ par **izmaiņām finansējuma saņēmēja pamatdatos** (kontaktainformācija, juridiskā adrese, bankas rekvizīti) (**10 darba dienu laikā pēc to maiņas**),
- ⇒ par jebkādām **izmaiņām Finansējuma saņēmēja** tiesiskajā statusā un pirms **jebkādu darījumu veikšanas ar Finansējuma saņēmēja kapitāla daļām vai akcijām** (ieskaitot, bet neaprobežojoties ar kapitāla daļu vai akciju atsavināšanu vai ieķīlāšanu) (ne vēlāk kā **30 kalendārās dienas iepriekš**),
- ⇒ par jebkuriem **apstākļiem, kas varētu ietekmēt** Projekta īstenošanas atbilstību Projekta līgumam:
  - mainās Finansējuma saņēmējs, piemēram, strukturālās reformas rezultātā;
  - mainās vai nevar tikt sasniegts Projekta mērķis;
  - ir būtiski pieaugušas Projekta izmaksas un Finansējuma saņēmējs nespēj nodrošināt līdzfinansējumu izmaksu pieauguma segšanai;
  - mainās izdevumu pozīcijas budžetā vai variē izmaksas starp budžeta pozīcijām;
  - būtiski samazinās līdzfinansējums no kāda no finanšu avotiem, piemēram, Finansējuma saņēmējs vairs nevar nodrošināt līdzfinansējumu attiecināmām un neattiecināmām izmaksām;
  - mainās Projekta īstenošanas periods;
  - atklātas kļūdas Projekta plānošanā vai konstatēta krāpniecība;
  - izmaksu pārdali starp Projekta budžeta izmaksu pozīcijām. Gadījumā, ja vienā Projekta budžeta apakšpozīcijā ir radies līdzekļu ietaupījums, bet citā – faktiskie izdevumi veikto iepirkumu rezultātā ir lielāki par iepriekš plānotajiem, Finansējuma saņēmējs atkarībā no Projekta līguma nosacījumiem var ierosināt veikt grozījumus projekta budžetā;
  - citi.

Saņemot informāciju par apstākļiem, kas varētu ietekmēt projekta īstenošanas atbilstību Projekta līgumam, Fonds un Atbildīgā iestāde izvērtē šo apstākļu ietekmi un Projekta rezultātu un mērķu sasniegšanu un nepieciešamības gadījumā ierosina veikt grozījumus Projekta līgumā. **Vispārpieņemtais princips ir – projektā nedrīkst izdarīt tādas izmaiņas, kas maina nosacījumus, kuri varēja būt svarīgi, lemjot par finansējuma piešķiršanu projektam, vai izdarīt izmaiņas, kuru sekas būtu pretrunā ar principu par vienādu attieksmi pret visiem projektu iesniedzējiem.**

Jebkuras atkāpes no Projekta līgumā (t.sk. Projekta iesniegumā, kas ir Projekta līguma neatņemama sastāvdaļa) noteiktā Projekta aktivitāšu īstenošanas apraksta ir jāsaskaņo ar Fondu.



**Jebkuras izmaiņas Projekta līgumā ir pieļaujamas ar Fonda un Atbildīgās iestādes piekrišanu, kas tiek noformēta kā grozījumi Projekta līgumā vai oficiāls apstiprinājums. Jebkuras izmaiņas Projektā ir pieļaujamas tikai pēc Projekta līguma grozījumu vai oficiālā apstiprinājuma spēkā stāšanās.**

Ierosinot Projekta līguma grozījumus, Fondā ir jāiesniedz:

- **pieprasījums**, kurā jāiekļauj:
  - grozījumu nepieciešamības **pamatojums**,
  - **aplīdzinājums**, ka Projekta mērķi un rezultāti nemainās;
- **koriģētas Projekta iesnieguma veidlapas attiecīgās sadaļas**, pielikumi, izmaksu tāmes un citi **dokumenti**, kuros ierosinātie **Projekta līguma grozījumi rada izmaiņas**;
- **dokumentus**, kas apliecina grozījumu nepieciešamības pamatojumu (ja attiecināms), piemēram, **būvinženiera vai cita eksperta (ja attiecināms) slēdzienu**. Ja grozījumi attiecas uz apgaismojuma vietas nomaiņu, tad arī **DIALUX aprēķini** par grozījumu ietekmi uz projekta mērķu sasniegšanu (CO<sub>2</sub> samazinājuma sasniegšanu).



**Atceries – grozījumu izvērtēšana un sagatavošana var aizņemt daudz laika, jo var būt nepieciešams iesniegt papildus dokumentus, tāpēc grozījumi un izmaiņu pieprasījums jāiesniedz savlaicīgi!**

**Izmaiņas, kas veiktas pirms grozījumu saskaņošanas, var tikt atzītas par neattiecināmām un līdz grozījumu saskaņošanai EKII finansējums netiks izmaksāts!**

## 6. FINANŠU VADĪBA

### 6.1. PROJEKTA KONTS

Līgumā par Projekta īstenošanu vispārīgo noteikumi 4.1.7. apakšpunktā ir paredzēts, ka finansējuma saņēmējs visus ar projektu saistītos maksājumus ir veicis un saņēmis projekta kontā.



**Pēc Projekta līguma noslēgšanas finansējuma saņēmējs, īstenojot projektu, visus maksājumus veic tikai no Projekta konta!**

Ja pēc Projekta līguma noslēgšanas izdevumi tiek veikti no cita konta, kas nav Projekta konts, tie var tikt uzskatīti par neatbilstoši veiktajiem.

### 6.2. GRĀMATVEDĪBAS UZSKAITE UN DOKUMENTU NOFORMĒŠANA

Saskaņā ar Projekta līgumu viens no būtiskiem nosacījumiem ir nodalīta Projekta grāmatvedības uzskaitē:

- ⇒ 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 vai, ja grāmatvedības uzskaitē nodala izmantojot dimensijas, **grāmatvedības uzskaites politikai**, kurā tiek norādīti konkrēti konti/subkonti, kuri tiks nodalīti, **ir jābūt apstiprinātai** (paraksttiesīgās amatpersonas parakstītai) **ne vēlāk kā līdz pirmā maksājuma veikšanas no projekta konta**.

Visus saimnieciskos darījumus apliecina ar attaisnojuma dokumentiem par saimnieciskā darījuma esamību. Visus darījumus novērtē naudas izteiksmē un, ievērojot hronoloģiju, sistemātiskā kārtībā ieģrāmato grāmatvedības reģistros. Dokumentus, kas atbilst attaisnojuma dokumentiem noteiktajām prasībām, izmanto ierakstiem grāmatvedības reģistros, lai sistematizētu šajos dokumentos ietvertu informāciju par uzņēmuma saimnieciskajiem darījumiem. Pēc attaisnojuma dokumenta pārbaudes **uz tā norāda grāmatojumu (kontējumu)**. Attaisnojuma dokumentam var būt ārēja vai iekšēja izcelsme, un atkarībā no dokumenta nozīmes tas var būt sagatavots rakstiski vai elektroniski.

Projekta izmaksām, kas radušās un ir atbalstāmas pirms projekta līguma noslēgšanas, jābūt **pārgrāmatotām** ar projekta īstenošanu saistītos grāmatvedības kontos, norādot grāmatojumu (kontējumu) uz attaisnojuma dokumentiem.

Saskaņā ar MK noteikumu Nr. 333 30.6. apakšpunktu izmaksas ir attiecināmas, ja tās ir iekļautas kā amortizējamie ilgtermiņa ieguldījumi finansējuma saņēmēja aktīvos.



## 7. PROJEKTA PĀRSKATI UN MAKSĀJUMA PIEPRASĪJUMI

Finansējuma saņēmējam, pat ja iepriekšējā Projekta ceturksnī netika veiktas Projekta aktivitātes, **par katru Projekta ceturksni līdz ceturksnim sekojošā mēneša 20.datumam** ir jāiesniedz Fondā **starpposma pārskats**. Vienlaicīgi ar pārskatu iesniedz arī starpposma maksājuma pieprasījumu, ja pārskata periodā ir radušās attiecināmās izmaksas.

**Viena mēneša laikā pēc Projekta aktivitāšu īstenošanas pabeigšanas** finansējuma saņēmējam ir jāiesniedz Fondā **noslēguma pārskats**. Vienlaicīgi ar pārskatu iesniedz arī starpposma/noslēguma maksājuma pieprasījumu.

Aktuālās pārskatu un maksājuma pieprasījuma formas, kas jāievēro un jāaizpilda, ir atrodamas Fonda tīmekļa vietnē <http://ekii.lv/>.

### Noformēšanas kārtība

Projekta pārskata/ maksājuma pieprasījuma oriģinālam ir jābūt sagatavotam:

- datorrakstā, nedrīkst būt neatrunāti labojumi;
- latviešu valodā;
- visiem veiktajiem aprēķiniem lietotā naudas vienība ir *euro*;
- jāaizpilda **visas sadaļas** un jānorāda **visa prasītā informācija par Projekta ieviešanu**;
- visām lapām jābūt caurauklotām/caursūtām un sanumurētām. **Maksājuma pieprasījums ir jāsašūj nodalīti no pārējiem iesniedzamiem dokumentiem.** Pielikumi (iesniedzamo projekta dokumentu kopijas) var būt sašūtas kopā vai atsevišķi (ja attiecināms). Pievienoto dokumentu oriģināliem ir jāglabājas pie finansējuma saņēmēja, savukārt gan projekta pārskatam, gan maksājuma pieprasījumam jāpievieno projekta dokumentu kopijas, kurus finansējuma saņēmējs ir apliecinājis atbilstoši LR normatīvo aktu prasībām.

Svarīgi projektu īstenošanas gaitā, tajā skaitā, aizpildot Projekta pārskatus un maksājumu pieprasījumus, lietot tādu pašu terminoloģiju kā Projekta iesniegumā, lai jebkurai kompetentai trešajai personai no malas, iepazīstoties ar Projektā plānoto un paveikto, rastos pārliecība, ka Projekts īstenots pēc noteiktā apraksta.

### Iesniegšanas kārtība

- ⇒ Projekta pārskatu/ maksājuma pieprasījumu finansējuma saņēmējs iesniedz vienā no veidiem:
- personīgi Fondā Eksporta ielā 5, Rīga vai pa pastu (adrese: SIA “Vides investīciju fonds”, Eksporta iela 5, Rīga, LV-1010), vienlaicīgi nosūtot projekta pārskatu elektroniskā veidā uz e-pastu: [ekii@lvif.gov.lv](mailto:ekii@lvif.gov.lv). Projekta pārskats ir jāiesniedz 1 (vienā) eksemplārā. Pievienotie dokumenti – finansējuma saņēmēja apliecinātas kopijas (var būt sašūtas kopā ar pārskatu);
  - elektroniski ar elektronisko parakstu un laika zīmogu, nosūtot uz adresi [ekii@lvif.gov.lv](mailto:ekii@lvif.gov.lv).



**Pirms Projekta pārskata sūtīšanas elektroniskā veidā pārliecinieties, ka nosūtāmā versija ir identiska papīra formā iesniegtajai!**

- ⇒ Projekta pārskatu apstiprina Finansējuma saņēmēja amatpersona, kurai ir paraksta tiesības.



Finansējuma saņēmējs saglabā viena Fondā iesniegtā pārskata eksemplāru kā vienu no Projekta dokumentiem.  
**Fonds Projekta pārskatu un iesniegto dokumentu oriģinālus atpakaļ neizsniedz!**

## 7.1. MAKSĀJUMA PIEPRASĪJUMS

---

Pamatinformācijai par Projektu, kā arī citai norādāmajai informācijai maksājuma pieprasījumā, jābūt atbilstoši Projekta līgumā norādītajai informācijai.

Fondam, lemjot par Projekta attiecināmajām izmaksām, Projekta pārskats ir tikpat svarīgs un nozīmīgs kā Projekta maksājuma pieprasījums. Maksājuma pieprasījumā iekļautā informācija norāda, kādā veidā izdevumi radušies (līgums, rēķins, apmaksas dokuments un citi attaisnojošie dokumenti), bet progresa pārskatā jābūt norādītai informācijai par Projekta īstenošanas progresu un izdevumu nepieciešamība projekta īstenošanai.

Maksājuma pieprasījumā par attiecināmiem izdevumiem tiks uzskatīti tikai tādi norādītie izdevumi, kas būs pamatoti gan ar izpildes aktiem gan samaksas dokumentiem. **Tikai avansa rēķins nav izdevumus pamatojošs dokuments, bet gan maksājuma dokuments un to attiecina atbilstoši izpildes aktos norādīto darbu apjomam un izpildes līguma nosacījumiem.**

Lai Fonds varētu apstiprināt Maksājuma pieprasījumu, ir jāievēro sekojoši nosacījumi:

- jābūt apstiprinātam starpposma pārskatam, kas iesniegts kopā ar maksājuma pieprasījumu un ietver informāciju par pārskata periodā veiktām aktivitātēm;
- darbu izpildītājam (pakalpojumu sniedzējam vai iekārtu piegādātājam) ir jābūt izmaksātai kopā lielākai vai vienānai summai (ieskaitot avansu), salīdzinot ar visos maksājuma pieprasījumos deklarētajiem attiecināmajiem izdevumiem;
- maksājuma pieprasījumos deklarētajiem attiecināmajiem izdevumiem ir jābūt mazākiem vai vienādiem ar darbu izpildītāja (pakalpojumu sniedzēja vai iekārtu piegādātāja) izpildītajām attiecināmajām izmaksām;
- izmaksām ir jābūt sadalītām atbilstoši projekta iesniegumā norādītajam sadalījumam pat ja ir bijis viens rēķins un viens maksājuma dokuments.



Piemēri:

2016.08.01. ir noslēgts izpildes līgums ar SIA "CELTNIEKS" par kopējo summu 650 000,00 *euro* neieskaitot PVN. 2017.01.15 izpildes akta Nr. 1 (Forma 2 un Forma 3) izpildīto darbu kopējā summa bez PVN ir 138 720,00 *euro* no kuras 85 500,00 *euro* ir attiecināmi uz aktivitāti "2.1. Jaunas viedās pilsētvides tehnoloģijas iegādes, piegādes, uzstādīšanas, ieregulēšanas un apkalpojošā personāla instruktāžas izmaksas" un 53 220,00 *euro* ir attiecināmi uz aktivitāti "3.1. Enerģijas uzglabāšanas iekārtu iegāde un uzstādīšana".

Ja pārskata periodā ir vairāki izpildes akti, tad ieteikumus būtu katru izpildes aktu un tā samaksu norādīt atsevišķā rindā.

Iesakām izpildes aktā pie katras pozīcijas atzīmēt uz kuru projekta iesnieguma 5.1. sadaļu tas būtu attiecināms, ja izpildes aktā tas nav viennozīmīgi skaidrs. Papīra formātā iesniegtie būvdarbu izpildes akti ir arī jānosūta elektroniskā *Excel* faila formātā uz Fonda e-pastu.

1) Darbu veicējam ir izmaksāts avanss 30% apmērā, paredzēts būvdarbu ieturējums 10% no izpildes rēķina summas, un PVN nav iekļauts attiecināmajās izmaksās.

Saskaņā ar izpildes līgumu avanss ir 30% no līguma summas vai 195 000,00 *euro*. Rēķins Nr. 2017/452 (2017.01.15) ir izrakstīts par 60% no izpildes aktā Nr.1 norādītās summas – atskaitot 10% ieturējumu no izpildes rēķina summas un 30% izmaksātā avansa dzēšanu).

Maksājuma pieprasījumā pārskata periodā veikto izpildi atspoguļo sekojoši:

Nr.p.k.	Izmaksas pozīcija saskaņā ar projekta iesnieguma sadaļu 5.1. "Aktivitāšu izmaksu kopsavilkums"	Darbu izpildītājs/ pakalpojumu sniedzējs	Izpildes līguma datums un numurs	Preču/pakalpojumu/darbu saņemšanu apliecinošā dokumenta datums un numurs	Izmaksas pamatojošā dokumenta datums un numurs	Samaksas dokumenta datums un numurs	Rēķina summa ( <i>euro</i> )				Piezīmes
							Summa bez PVN	PVN summa	Summa ar PVN	t.sk. Attiecināmās izmaksas	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	2.1. Jaunas viedās pilsētvides tehnoloģijas iegādes, piegādes, uzstādīšanas, ieregulēšanas un apkalpojošā personāla instruktāžas izmaksas	SIA "CELTNIEKS"	2016.08.01; 2016/1	2017.01.15 izpildes akts Nr. 1	Rēķins Nr. 2017/452 (2017.01.15)	MU Nr. 3 (2017.01.15)	83232,00	0,00	83232,00	51300,00	0,00
					Avansa rēķins Nr. 2017/252 (2016.09.15)	MU Nr. 152 (2016.09.15)	195000,00	0,00	195000,00	25650,00	0,00
2..	3.1. Enerģijas uzglabāšanas iekārtu iegāde un uzstādīšana	SIA "CELTNIEKS"	2016.08.01; 2016/1	2017.01.15 izpildes akts Nr. 1	Rēķins Nr. 2017/452 (2017.01.15)	MU Nr. 3 (2017.01.15)	83232,00	0,00	83232,00	31932,00	0,00
					Avansa rēķins Nr. 2017/252 (2016.09.15)	MU Nr. 152 (2016.09.15)	195000,00	0,00	195000,00	15966,00	0,00

Sagatavojot maksājuma pieprasījumu ir jāseko līdzi, lai dzēstā avansa summa nepārsniedz izmaksāto avansa summu. Nedzēstā avansa apjoms darbu veicējam ir 153384,00 *euro*, ko varēs dzēst nākošajos maksājuma pieprasījumos.

2) Darbu veicējam ir izmaksāts avanss 30% apmērā, paredzēts būvdarbu ieturējums 10% no līguma summas un PVN ir iekļauts attiecināmajās izmaksās. PVN ir samaksāts par gan par avansa rēķinu, gan par izpildes akta rēķinu, tajā skaitā no veiktā ieturējuma (10%) summas.

Saskaņā ar izpildes līgumu avanss ir 30% no līguma summas vai 195 000,00 euro. Rēķins Nr. 2017/452 (2017.01.15) ir izrakstīts par 60% no izpildes aktā Nr. 1 norādītās summas – atskaitot 10% ieturējumu no izpildes rēķina summas un 30% izmaksātā avansa dzēšanu).

Maksājuma pieprasījumā pārskata periodā veikto izpildi atspoguļo sekojoši:

Nr.p.k.	Izmaksas pozīcija saskaņā ar projekta iesnieguma sadaļu 5.1. "Aktivitāšu izmaksu kopsavilkums"	Darbu izpildītājs/ pakalpojumu sniedzējs	Izpildes līguma datums un numurs	Preču/pakalpojumu/darbu saņemšanu apliecinošā dokumenta datums un numurs	Izmaksas pamatojošā dokumenta datums un numurs	Samaksas dokumenta datums un numurs	Rēķina summa (euro)				Piezīmes
							Summa bez PVN	PVN summa	Summa ar PVN	t.sk. Attiecināmās izmaksas	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	2.1. Jaunas viedās pilsētvides tehnoloģijas iegādes, piegādes, uzstādīšanas, ieregulēšanas un apkalpojošā personāla instruktāžas izmaksas	SIA "CELTNIEKS"	2016.08.01; 2016/1	2017.01.15 izpildes akts Nr. 1	Rēķins Nr. 2017/452 (2017.01.15)	MU Nr. 3 (2017.01.15) MU Nr. 4 (2017.01.15)	83232,00	20391,84	103623,84	63868,50	12568,50
					Avansa rēķins Nr. 2017/252 (2016.09.15)	MU Nr. 152 (2016.09.15) MU Nr. 4 (2017.01.15)	195000,00	40950,00	235950,00	31036,50	5386,50
2..	3.1. Enerģijas uzglabāšanas iekārtu iegāde un uzstādīšana	SIA "CELTNIEKS"	2016.08.01; 2016/1	2017.01.15 izpildes akts Nr. 1	Rēķins Nr. 2017/452 (2017.01.15)	MU Nr. 3 (2017.01.15) MU Nr. 4 (2017.01.15)	83232,00	20391,84	103623,84	39755,34	7823,34
					Avansa rēķins Nr. 2017/252 (2016.09.15)	MU Nr. 152 (2016.09.15) MU Nr. 4 (2017.01.15)	195000,00	40950,00	235950,00	19318,86	3352,86

PVN summa (10 aile) par rēķinu aprēķina sekojoši:

$$83232,00 \text{ euro (rēķina summa)} * 0,21 + 13872,00 \text{ (ieturētā summa-10\%)} * 0,21 = 17478,72 + 2913,12 = 20391,84$$

Kopējās attiecināmās izmaksas (12 aile) 1.1. fasādes siltināšana aktivitātei aprēķina sekojoši:

$$85500,00 \text{ euro (izpildes aktā norādītā summa)} * 60\% + 85500,00 * (60\%+10\%) * 0,21 = 51300,00 + 12568,50 = 63868,50$$

Kopējās attiecināmās izmaksas (12 aile) 2.1. Ventilācijas izbūve aktivitātei aprēķina sekojoši:

$$53220,00 \text{ euro (izpildes aktā norādītā summa)} * 60\% + 53220,00 * (60\%+10\%) * 0,21 = 31932,00 + 7823,34 = 39755,34$$

Sagatavojot maksājuma pieprasījumu, ir jāseko līdzi, lai dzēstā avansa summa nepārsniedz izmaksāto avansa summu. Nedzēstā avansa apjoms darbu veicējam ir 153384,00 euro, ko varēs dzēst nākošajos maksājuma pieprasījumos.

3) Darbu veicējam **nav izmaksāts avanss**, paredzēts būvdarbu **ieturējums 10%** no izpildes rēķina summas un **PVN nav iekļauts attiecināmajās izmaksās**.

Rēķins Nr. 2017/452 (2017.01.15) ir izrakstīts par 90% no izpildes aktā Nr.1 norādītās summas – atskaitot 10% ieturējumu no izpildes rēķina summas).

Maksājuma pieprasījumā pārskata periodā veikto izpildi atspoguļo sekojoši:

Nr.p.k.	Izmaksas pozīcija saskaņā ar projekta iesnieguma sadaļu 5.1. "Aktivitāšu izmaksu kopsavilkums"	Darbu izpildītājs/ pakalpojumu sniedzējs	Izpildes līguma datums un numurs	Preču/pakalpojumu/darbu saņemšanu apliecinošā dokumenta datums un numurs	Izmaksas pamatojošā dokumenta datums un numurs	Samaksas dokumenta datums un numurs	Rēķina summa (euro)				Piezīmes
							Summa bez PVN	PVN summa	Summa ar PVN	t.sk. Attiecināmās izmaksas	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	2.1. Jaunas viedās pilsētvides tehnoloģijas iegādes, piegādes, uzstādīšanas, ieregulēšanas un apkalpojošā personāla instruktāžas izmaksas	SIA "CELTNIEKS"	2016.08.01; 2016/1	2017.01.15 saņemšanu apliecinošā dokumenta Nr. 1	Rēķins Nr. 2017/452 (2017.01.15)	MU Nr. 3 (2017.01.15)	124848,00	0,00	124848,00	76950,00	
2..	3.1. Enerģijas uzglabāšanas iekārtu iegāde un uzstādīšana	SIA "CELTNIEKS"	2016.08.01; 2016/1	2017.01.15 saņemšanu apliecinošā dokumenta Nr. 1	Rēķins Nr. 2017/452 (2017.01.15)	MU Nr. 3 (2017.01.15)	124848,00	0,00	124848,00	47898,00	

Attiecināmās izmaksas ir 90% no izpildes aktā norādītās summas, jo izpildītājam ir samaksāts 90% no izpildes aktā norādītās summas.

#### **Maksājuma pieprasījuma iesniegšanas kārtība**

- Projekta pārskatos informācija tiek uzkrāta kumulatīvi, t.i., aktuālā informācija tiek pievienota iepriekšējai vai iepriekšējā precizēta
- Ja dokumenti tika vienreiz iesniegti Fondā, tie atkārtoti nav jāpievieno

Jo korektāk būs sakārtoti attaisnojuma dokumenti un sagatavots maksājuma pieprasījums, jo ātrāk to varēs izskatīt, apstiprināt un veikt maksājumu, ja tāds paredzēts!

#### **Maksājuma pieprasījuma aizpildīšanas paraugs un ieteikumi ir pievienoti šo vadlīniju 2.pielikumā!**



**Maksājuma pieprasījumā var iekļaut tikai tos maksājumus, kas ir veikti līdz maksājuma pieprasījumā norādītā pārskata perioda beigām! Starpposma maksājumu maksimālā kopsumma ir 90% no kopējās atbalsta summas, ieskaitot avansa maksājumu**

## 7.2. AVANSA MAKSĀJUMA PIEPRASĪJUMS

Finansējuma saņēmējam ir iespēja saņemt avansu, projekta līgumā noteiktajā kārtībā, **par summu kas nepārsniedz 50% no projekta EKII finansējuma apmēra**.

Finansējuma saņēmējs avansa maksājuma saņemšanai:

- iesniedz Fondā avansa pieprasījumu, kurš ir sagatavots saskaņā ar projekta līguma 3.pielikuma aktuālo versiju, kas pieejama Fonda tīmekļa vietnē <http://ekii.lv/>.
- **aizpilda tikai maksājuma pieprasījuma veidlapas pirmo lapu.**

## 8. PĀRBAUDES PROJEKTA ĪSTENOŠANAS VIETĀ

Fonds veic šādas pārbaudes projekta īstenošanas vietā:

- ⇒ **pārbaude Projekta īstenošanas vietā pirms Projekta līguma noslēgšanas**, lai pārliecinātos, ka Projekta iesniegumā norādītā informācija atbilst patiesībai;
- ⇒ **progresā pārbaude Projekta īstenošanas vietā projekta īstenošanas laikā** (līdz noslēguma maksājuma saņemšanai), lai pārliecinātos, ka Projekta īstenošana tiek veikta atbilstoši Projekta līgumam un norādītajam starpposma/noslēguma pārskatos un maksājuma pieprasījumos, t.sk.:
  - ka Projekts tiek īstenots saskaņā ar Projekta līgumā paredzētajiem nosacījumiem un atbilstoši starpposma/noslēguma pārskatā atspoguļotajai informācijai;
  - starpposma/noslēguma pārskatā un maksājuma pieprasījumā (ja saistoši) identificētās, Projekta gaitā iegūtās vērtības (pamatlīdzekļi) dabā eksistē un darbi, pakalpojumi ir veikti;
  - ka starpposma/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;
  - ka īstenoti publicitātes pasākumi.
- ⇒ **pēcnovērtējuma pārbaude Projekta īstenošanas vietā monitoringa periodā** (periods pēc pēdējā maksājuma veikšanas finansējuma saņēmējam), lai pārliecinātos, vai finansējuma saņēmējs ir sniedzis patiesu informāciju monitoringa pārskatos, nav veicis un neveic darbības, kas var būtiski izmainīt Projekta mērķus, nav pieļāvis līdzfinansēto ieguldījumu īpašumtiesību maiņu, ēkas demontāžu vai finansēto pamatlīdzekļu pārvietošanu, ēkas funkcijas maiņu vai citus Projekta līguma pārkāpumus.

Fonds ne vēlāk kā 5 (piecas) darbadienas līdz pārbaudei sazinās ar Finansējuma saņēmēju, informē par pārbaudi un vienojās par pārbaudes laiku. Par pārbaudes laiku Fonds arī nosūta oficiālu vēstuli Finansējuma saņēmējam, vienlaicīgi nosūtot to uz Finansējuma saņēmēja elektronisko pasta adresi, kas norādīta Projekta iesniegumā.

Fonds arī pārbauda, vai Finansējuma saņēmējs nodrošina, lai atbilstoši normatīvajiem aktiem par juridisko personu arhīvu dokumentu uzkrāšanu, uzskaiti, saglabāšanu un izmantošanu, tiktu glabāti šādi ar Projekta īstenošanu saistīto dokumentu oriģināli un to atvasinājumi ar juridisku spēku:

- Projekta iesniegumi un jebkuri ar Projektu saistītie sarakstes dokumenti;
- iepirkuma dokumentācija, tai skaitā iepirkuma komisijas sēžu protokoli, lēmumi, vērtēšanas ziņojumi, informatīvie paziņojumi, pretendentu iesniegtie piedāvājumi;
- Projekta ietvaros noslēgtie līgumi par darbu/pakalpojumu izpildi un preču piegādi;
- veiktos darbus, piegādes un sniegtos pakalpojumus apliecinoši dokumenti, tai skaitā pieņemšanas - nodošanas akti, preču pavadzīmes-rēķini, pavadzīmes, faktūrrēķini;
- veiktos maksājumus apliecinoši dokumenti, tai skaitā maksājumu uzdevumi, konta izraksti par veiktajiem darījumiem;
- Fondā iesniegtie pārskati, maksājumu pieprasījumi, grozījumu pieprasījumi un ar to saistītā sarakste.

Tāpat pārbaudēs, kas tiek veiktas Projekta īstenošanas laikā, tiek pārbaudīts, vai Projekta ietvaros veiktie darbi, piegādes, maksājumi un sniegtie pakalpojumi atbilst projektā paredzētajam, tai skaitā pārbauda, vai:

- darbi vai piegādes ir veiktas un pakalpojumi ir sniegti saskaņā ar Finansējuma saņēmēja un izpildītāja noslēgtajiem līgumiem;
- faktiski veiktie būvdarbi atbilst Fondā iesniegtai izpilddokumentācijai. Ir pieejama atbilstoša būvdarbu izpilddokumentācija;

- maksājumi atbilst izpildītāju noslēgtajiem līgumiem, veiktajiem darbiem, piegādēm un sniegtajiem pakalpojumiem, un finansējuma saņēmējam ir attiecīgie attaisnojuma dokumenti;
- ievērotas publiskā iepirkuma prasības;
- ir ievērotas prasības, kas noteiktas MK noteikumos Nr. 333 un Atbildīgās iestādes 2016. gada 2. augusta rīkojumā Nr. 199 “Par Emisijas kvotu izsolīšanas instrumenta simbolikas lietošanas noteikumu apstiprināšanu” par EKII logo un tā lietošanas nosacījumiem, kas ir pieejams Atbildīgās iestādes tīmekļvietnē ([www.varam.gov.lv](http://www.varam.gov.lv)).

Pārbaudē Projekta īstenošanas vietā Fonds var pieaicināt neatkarīgos ekspertus veikt specifisku jomu novērtēšanu un/vai saskaņā ar līgumiem veikto un veicamo darbu novērtēšanu (t.sk. veikto būvdarbu atbilstību noslēgto līgumu nosacījumiem, Projekta nosacījumiem un normatīvo aktu prasībām būvniecības un energoefektivitātes jomā).

Papildus tiek pārbaudīts, vai saskaņā ar darbību/aktivitāšu īstenošanas nosacījumiem Projekta attiecināmajos izdevumos nav iekļauti finansējuma saņēmēja pamatdarbības izdevumi vai citu finansējuma programmu vai individuālā atbalsta projekta ietvaros no citiem finanšu instrumentiem, tai skaitā no Eiropas Savienības vai ārvalstu finanšu palīdzības līdzekļiem vai nacionālā publiskā finansējuma līdzekļi, vai valsts, vai pašvaldību līdzfinansēto projektu izdevumi, tādējādi novēršot dubultu finansēšanu un nodrošinot faktisko ar attiecīgā Projekta īstenošanu saistīto izdevumu atmaksu.

**Pārbaudes procedūras kārtība pievienota šo vadlīniju [3.pielikumā!](#)**

# 1. PIELIKUMS. PROJEKTA ĪSTENOŠANAS PĀRSKATA AIZPILDĪŠANA

## PROJEKTA ĪSTENOŠANAS PĀRSKATS

### 1. Informācija par Projektu

1.1.	Līguma par projekta īstenošanu numurs	EKII-3/0 <i>atrodams Projekta līguma Speciālajos noteikumos, t.sk. virsrakstā</i>
1.2.	Projekta nosaukums	Siltumnīcefekta gāzu emisiju samazināšana muzejā „Saulīte” <i>atrodams Projekta līguma Speciālajos noteikumos, t.sk. virsrakstā</i>
1.3.	Finansējuma saņēmējs	Rīgas pašvaldība <i>jānorāda pilns finansējuma saņēmēja nosaukums</i>
1.4.	Finanšu instrumenta finansējums, %	50%

### 2. Informācija par Projekta īstenošanas pārskatu

2.1.	Pārskata numurs (norādīt Nr.)	1 <i>jānorāda iesniegtā pārskata kārtas numurs. Ja precizēts pārskats iesniegts atkārtoti, tā numurs nemainās</i>
2.2.	Pārskata veids (Starpposma/Noslēguma)	starpposma <i>starpposma vai noslēguma</i>
2.3.	Pārskata perioda sākuma datums:	2016.12.01
2.4.	Pārskata perioda beigu datums:	2017.03.01
1.6.	Pārskata sagatavotājs (vārds, uzvārds, tālrunis, e-pasts)	Ieva Bērziņa, 29123456, 67123456, ievaberzina@rigasdome.lv <i>Lūdzu, norādiet to personu, kas ir kompetenta atbildēt uz Fonda jautājumiem attiecībā uz pārskata sagatavošanu un Projekta īstenošanas progresu</i>

### 3. Projekta aktivitāšu īstenošana (jānorāda visas Projekta iesnieguma veidlapas 5.2.sadaļā norādītās plānotās Projekta aktivitātes/ apakšaktivitātes)

Lūdzam sniegt informāciju par aktivitāšu īstenošanas progresu pēc Līguma noslēgšanas

Nr.p.k.	Projektā plānotās aktivitātes atbilstoši Projekta iesnieguma veidlapas sadaļai "5.1. Aktivitāšu izmaksu tāme"	Lūdzam ar "X" atzīmēt attiecīgajā pusgadā veiktās Projekta aktivitātes								Piezīmes (Aktivitātes īstenošanā veiktās darbības)
		1. ceturksnis	2. ceturksnis	3. ceturksnis	4. ceturksnis	5. ceturksnis	6. ceturksnis	7. ceturksnis	8. ceturksnis	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.1.	fasādes siltināšana	X								Noslēgts līgums ar SIA "CELTNIEKS" un uzsākta iekārtu nomaiņa
1.2.	logu un durvju nomaiņa									
2.1.	ventilācijas sistēmas pārbūve uzstādot rekuperācijas iekārtu									
4.1.	iekšējā apgaismojuma nomaiņa uz LED									
7.1.	saules kolektoru uzstādīšana uz jumta									

⇒ kolonnā "Nr.p.k." jānorāda aktivitātes numurs. Pārskatāmībai aktivitāšu numerācijai jāsakrīt ar Projekta iesnieguma 5.1.sadaļā norādīto;

⇒ kolonnā "Projektā plānotās aktivitātes pēc projekta līguma noslēgšanas atbilstoši projekta iesnieguma sadaļai "5.1. Aktivitāšu izmaksu kopsavilkums"" jānorāda secīgi visas Projekta iesniegumā plānotās projekta aktivitātes, pat ja tās tika veiktas pirms Projekta līguma noslēgšanas vai to īstenošana nav uzsākta.

Lūdzam ar "X" atzīmēt attiecīgajā pusgadā veiktās Projekta aktivitātes" jānorāda pārskata periodā un iepriekšējo pārskatu periodos visu īstenoto Projekta aktivitāšu attiecīgais laika posms (atzīmēt ar "X" attiecīgos projekta pusgadus). Ar "X" ir jāatzīmē tikai faktiski uzsāktās aktivitātes, norādot aktivitāšu īstenošanas faktisko progresu pagātnē (ne plānoto!).

Ja aktivitāte ir pilnībā veikta pirms Projekta līguma noslēgšanas, tad to ar "X" neatzīmē, bet ieraksta attiecīgo komentāru kolonnā "Piezīmes /Aktivitātes īstenošanā veiktās darbības".

⇒ kolonnā "**Piezīmes /Aktivitātes īstenošanā veiktās darbības**" jāsniedz informācija par veiktām darbībām aktivitātes īstenošanā. Norādiet pilnīgu informāciju par visām aktivitātēm, kuru īstenošana ir uzsākta, tādā detalizācijas līmenī, lai Fondam un citiem ārējiem auditoriem būtu iespējams secināt par Projekta īstenošanas progresu un atbilstību Projekta iesniegumā apstiprinātajam. Piemēram, norādiet informāciju par iepirkuma veikšanas un līguma noslēgšanas progresu vai faktiski veiktām darbībām un izmantotiem materiāliem, ja ir uzsākti būvdarbi. Lai pilnvērtīgi novērtētu aktivitātes īstenošanas progresu, to var atzīmēt ar procentiem (piemēram, logu montāža veikta par 60%).

Katrā nākamajā pārskatā informācija par Projekta aktivitāšu īstenošanas progresu tiek aktualizēta.

**4. Projekta ietvaros plānotie un jau faktiski noslēgtie iepirkuma līgumi** jānorāda informācija par visiem projekta ietvaros veiktajiem iepirkumiem, saskaņā ar iepirkumus regulējošo normatīvo aktu nosacījumiem un saskaņā ar iepirkuma plānu (vai tā grozījumiem). Lūdzam norādīt arī informāciju par plānotiem iepirkumiem, kas vēl nav uzsākti vai veikti pārskata periodā. Par vēl neuzsāktiem iepirkumiem ir jānorāda informācija tikai 1.-4.kolonnās.

Lūdzam norādīt informāciju par visu Projekta ietvaros plānoto un jau faktiski veikto iepirkumu veikšanas progresu. Par plānotiem, bet vēl neizsludinātiem iepirkumiem ir aizpildāmas kolonnas 1.-4.

Nr.p. k.	Iepirkuma priekšmets	Iepirkuma procedūras veids un identifikācijas Nr.	Plānotā/ noslēgtā līguma summa bez PVN, EUR	Publikāciju datumi IUB tīmekļvietnē		Līguma parakstīšanas datums	Līguma izpildes beigu datums	Piezīmes (līguma izpildītājs, informācija par sūdzībām, pārtrauktām vai izbeigtām procedūrām, par līguma grozījumiem u.c.)
				Iepirkuma izsludināšanas datums	Lēmuma publicēšanas datums			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Būvdarbi un tehnoloģiju nomaiņa	Publisko iepirkumu likums; Konkurss Nr.: RĪGA-2015/3	634 500	2015.11.01	2016.02.17	2016.09.01	2019.03.01	SIA "CELTNIEKS"; Līgums ir noslēgts, nav izmaiņu
2.	Būvuzraudzība (Neattiecināmās izmaksas)	Publisko iepirkumu likums; 8. <sup>2</sup> pants Nr.: RĪGA-2016/1	4 500	2016.04.01	-	2016.09.01	2019.03.01	SIA "Uzraugs"; Līgums ir noslēgts, nav izmaiņu
3.	Autoruzraudzība (Neattiecināmās izmaksas)	Iepirkuma procedūra netika piemērota	1 800	-	-	2016.09.01	2019.03.01	SIA "Projekts"; Līgums ir noslēgts, nav izmaiņu

Lūdzam ar Projekta īstenošanas pārskatu iesniegt pārskata periodā veikto iepirkumu dokumentācijas apliecinātās kopijas (iepirkuma nolikums, iepirkuma komisijas sēžu protokoli un ziņojums par iepirkumu procedūras rezultātiem, izvēlēta pretendenta piedāvājums, iepirkuma līgums)..

- ⇒ kolonnā "Iepirkuma priekšmets" norāda iepirkuma priekšmetu atbilstoši iepirkuma dokumentācijā norādītajam vai iepirkuma plānā norādītajam;
- ⇒ kolonnā "Iepirkuma procedūras veids un identifikācijas Nr." norāda piemēroto vai, ja iepirkuma procedūra nav uzsākta, paredzamai līgumcena atbilstošu procedūras veidu (**norādot konkrēto normatīvo aktu un procedūras nosaukumu**). Ja saskaņā ar iepirkumus regulējošo normatīvo aktu prasībām iepirkuma procedūra nav jāpiemēro, norāda "iepirkuma procedūra netika piemērota"; Lūdzam ar pārskatu iesniegt pārskata periodā veikto "zaļo" iepirkumu dokumentācijas apliecinātās kopijas (iepirkuma nolikums, iepirkuma komisijas sēžu protokoli un ziņojums par iepirkumu procedūras rezultātiem, izvēlēta pretendenta piedāvājums, iepirkuma līgums).
- ⇒ kolonnā "Plānotā/noslēgtā līguma summa bez PVN, EUR" norāda paredzamo līgumcenu, ja iepirkums vēl nav noslēdzies, vai noslēgtā iepirkuma līguma summu bez PVN euro;
- ⇒ kolonnā "Publikāciju datumi IUB mājas lapā" norāda datumu, kad iepirkums izsludināts IUB mājas lapā vai kad izsūtīti uzaicinājumi kandidātiem. Kolonnā "Lēmuma publicēšanas datums" jānorāda lēmuma publicēšanas datums IUB mājas lapā. Gadījumā, ja iepirkuma procedūra netika/netiks piemērota, ailē jāieraksta "–";
- ⇒ kolonnā "Līguma parakstīšanas datums" jānorāda konkrētā noslēgtā līguma parakstīšanas datums. Gadījumā, ja iepirkuma rezultāts vēl nav zināms vai iepirkuma līgums vēl nav noslēgts, ailē jāieraksta "–";



- ⇒ kolonnā "Līguma izpildes beigu datums" jānorāda noslēgtā iepirkuma līguma izpildes beigu datums. Gadījumā, ja iepirkuma līgums vēl nav noslēgts, ailē jāieraksta "–";
- ⇒ kolonnā "Piezīmes (līguma izpildītājs, informācija par sūdzībām, pārtrauktām vai izbeigtām procedūrām, par līguma grozījumiem u.c.)" jānorāda ar ko noslēgts līgums, visa informācija par sūdzībām, pārtrauktām vai izbeigtām iepirkuma procedūrām, projekta ietvaros noslēgto līgumu grozījumiem, noslēgtajām papildu vienošanām, ja tādas slēgtas, par ko slēgtas, kā arī informācija par līgumu izpildes traucējošajiem faktoriem, ja tādi radušies.

**Katrā nākamajā pārskatā informācija par Projekta iepirkumu veikšanas progresu tiek aktualizēta.**

**5. Informācijas un publicitātes pasākumi** Šajā sadaļā ir jānorāda informācija par faktiski veiktiem informācijas, publicitātes un demonstrēšanas pasākumiem (kas veikti pārskata periodā un iepriekšējos pārskata periodos), kas noteikti ar MK noteikumu Nr. 333 64. punktu un Projekta iesnieguma veidlapas 4.sadaļu. Informācija šajā sadaļā ir uzkrājuma, t.i. katrā nākamajā starposma pārskatā ir jāpapildina iepriekš norādītā informācija ar pārskata periodā veiktiem informācijas, publicitātes un demonstrēšanas pasākumiem.

Nr.p. k.	Plānotie informācijas un publicitātes pasākumi saskaņā ar Ministru kabineta noteikumu Nr. 333 64. punktu un Projekta iesnieguma veidlapas 4.sadaļu	Faktiski veikto informācijas un publicitātes pasākumu apraksts			
		Faktiski veikto pasākumu apraksts	Pasākuma datums	Skaitis	Pasākumu veikšanas vieta
1	2	3	4	5	6
1.	<a href="http://www.muzejsaulite.lv">www.muzejsaulite.lv</a> paziņojums par noslēgto Projekta līgumu finansējuma apjomu un plānoto CO <sub>2</sub> emisijas samazinājumu un enerģijas ietaupījumu (informāciju par projekta īstenošanu desmit darbdienu laikā pēc Līguma parakstīšanas),	Publikācija <a href="http://www.muzejsaulite.lv">www.muzejsaulite.lv</a> sadaļa jaunumi	2016.09.02.	1	Tīmekļa vietne
2.	<b>Projekta īstenošanas laikā noorganizē</b> vismaz vienu <b>pasākumu</b> , kurā tas informē sabiedrību par projekta aktivitātēm un rezultātiem	Seminārs. Mērķa auditorija: citu biroja ēku īpašnieku uzņēmumu vadība, darbinieki, citu iestāžu pārstāvji, vietējie iedzīvotāji	2016.10.01	1	Rīgas ielā 1, Rīga



**6. Projekta maksājumu prognoze** Šajā tabulā jānorāda aktuālā informācija par plānoto maksājumu pieprasījumu iesniegšanas grafiku. Informāciju norāda gan par faktiski iesniegtiem maksājumu pieprasījumiem un maksājumiem, kas ir saņemti, gan par plānotiem

Lūdzam norādīt aktuālo informāciju par plānoto maksājumu pieprasījumu iesniegšanas grafiku. Lūdzu norādīt informāciju par periodu sākot ar Līguma par projekta īstenošanu noslēgšanu līdz Projekta īstenošanas beigām.

Nr.p. k.	Maksājuma pieprasījuma veids	Attiecināmo izdevumu summa (EUR)	Finanšu instrumenta finansējums (EUR) (Attiecināmo izdevumu summa*Atbalsta intensitāte (%))	Finansējuma saņēmēja finansējums (EUR)	Dzēstā avansa summa (EUR)	Maksājuma pieprasījuma summa (EUR)	Iesniegšanas datums (mēnesis) *
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Avansa					165 622.50	2016.09.15
2	1. Starpposma	152 823.53	129 900.00	22 923.53	77 940.00	51 960.00	2017.03.01
3	2. Starpposma	152 823.53	129 900.00	22 923.53	77 940.00	51 960.00	2017.09.01
4	3. Starpposma	152 823.53	129 900.00	22 923.53	9 742.50	120 157.50	2018.03.01
5	4. Starpposma	286 040.00	243 134.00	42 906.00	42 906.00	162 375.00	2018.09.01
6	5. Starpposma						
7	6. Starpposma						
8	7. Starpposma						
9	8. Starpposma						
10	Noslēguma						
<b>Kopā:</b>		<b>649 500.00</b>	<b>552 075.00</b>	<b>111 676.59</b>	<b>165 622.50</b>	<b>552 075.00</b>	

\* Plānotajam maksājuma pieprasījuma iesniegšanas datumam jāsakrīt ar attiecīgā Projekta īstenošanas pārskata iesniegšanas datumu.

**7. Informācija par problēmām Projekta laikā** Šajā sadaļā jānorāda Projekta īstenošanas laikā radušies riski, interešu konflikti, citas problēmas (tehniskas, finansiālas vai juridiskas), kas radušās pārskata periodā vai arī iepriekšējos pārskata periodos un joprojām ir aktuālas. Ja riski, konflikti vai problēmas nav konstatētas, jānorāda “**Nav problēmas**”. Ja riski, interešu konflikti vai problēmas ir konstatētas, jānorāda informācija par pārskata periodā bijušajiem, pastāvošajiem vai turpmāk identificējamajiem riskiem/ problēmām projekta ieviešanā. Jānorāda identificētā riska/problēmas ietekme uz projekta mērķa un rezultātu sasniegšanu, budžeta vai citu nosacījumu izpildi, kā arī veiktās/plānotās darbības, kas ir vai tiks veiktas risku/problēmā faktoru novēršanā.

Lūdzam norādīt informāciju par problēmām/riskiem, kas ir identificēti Projekta īstenošanā, to ietekmi uz Projekta mērķa un rezultātu sasniegšanu, budžetu vai citu līguma nosacījumu izpildi un plānotām/veiktām darbībām problēmas vai riska novēršanā.

Nav problēmas

**8. Informācija par Projekta mērķu un sasniegto rezultātu statusu** Jāaizpilda tikai noslēguma pārskatā. Šajā tabulā jānorāda projekta mērķa sasniegšanas apraksts atbilstoši projekta iesniegumā plānotajam un mērķa sasniegšanas pakāpe

Nav jāpilda

**9. Projekta īstenošanas pārskatam pievienotie pielikumi** Šajā sadaļā jānorāda progresu pārskatam pievienotie pielikumi, tos numurējot un norādot pievienotā dokumenta nosaukumu un lapu skaitu

Nr.p.k.	Pielikuma nosaukums
1.	2016.09.02 publikācijas izdruka no tīmekļa vietnes www.muzejssaulite.lv - uz 2 lapām.
2.	2016.10.01 seminārs: <ul style="list-style-type: none"> <li>• pasākuma programma uz 1 lapu;</li> <li>• prezentācijas/izdales materiāli uz 12 lapām;</li> <li>• apmeklētāju reģistrācijas lapa uz 2 lapām;</li> </ul>
3.	Konkurss Nr.: RĪGA-2015/3 iepirkuma dokumentācija uz 150 lapām
4.	Publisko iepirkumu likums; 8. <sup>2</sup> pants Nr.: RĪGA-2016/1 iepirkuma dokumentācija uz 8 lapām
5.	2016.09.01 līgums ar SIA "CELTNIEKS" uz 45 lapām
6.	2016.09.01 līgums ar SIA "Uzraugs" uz 10 lapām
7.	2016.09.01 līgums ar SIA "Projekts" uz 8 lapām

**10. Apliecinājums**

Apliecinu, ka visa šajā Projekta īstenošanas pārskatā un tā pielikumos sniegtā Projekta īstenošanas progresu informācija ir patiesa un faktiem atbilstoša. Tā attēlo Projekta īstenošanas progresu pārskata periodā saskaņā ar Līgumu par projekta īstenošanu.

Projekta īstenošanas pārskatam pievienoto dokumentu kopijas atbilst oriģināliem..

**Finansējuma saņēmēja paraksttiesīgā persona:**

Vārds, uzvārds	Jānis Bērziņš
Amats	Priekšsēdētājs
Paraksts	
Datums	

Piezīme. Dokumenta rekvizītus "paraksts" un "datums" neaizpilda, ja elektroniskais dokuments ir sagatavots atbilstoši normatīvajiem aktiem par elektronisko dokumentu noformēšanu.

\*Pārskats jāaizpilda elektroniski un, ja tiek iesniegts papīra formātā, jāiesniedz izdrukātā, caursūtītā (veicot lapu numerāciju) un parakstītā veidā un elektroniski (datu atmiņas nesējā vai nosūtīt uz epastu ekii@lvif.gov.lv).

**Finansējuma saņēmēja paraksttiesīgā persona:** persona, kurai ir paraksta tiesības un ar savu parakstu apliecina, ka finansējuma saņēmējs Projekta ieviešanu veicis, ievērojot Projekta līguma nosacījumus, LR normatīvos aktus, ka visa progresu pārskatā un tā pielikumos sniegtā Projekta īstenošanas progresu informācija ir patiesa un faktiem atbilstoša, ka tā atspoguļo Projekta īstenošanas progresu pārskata periodā un iepriekšējos pārskata periodos saskaņā ar Projekta līgumu, kā arī pievienoto dokumentu kopijas atbilst to oriģināliem.

**Ja paraksttiesīgā persona paraksta pamatojoties uz pilnvaras pamatu, tad kopā ar pārskatu ir jāiesniedz pirmo reizi arī pilnvaras kopija.**

Aizpilda Vides investīciju fonds

Pārskats saņemts	Pārskats iesniegts atkārtoti	Pārskats apstiprināts	Pārskats noraidīts
(datums, paraksta atšifrējums)	(datums, paraksta atšifrējums)	(datums, paraksta atšifrējums)	(datums, paraksta atšifrējums)

## 2. PIELIKUMS. MAKSĀJUMA PIEPRASĪJUMA AIZPILDĪŠANA

### MAKSĀJUMA PIEPRASĪJUMS

#### 1. Informācija par Projektu

1.1.	Līguma par projekta īstenošanu numurs	EKII-3/0 (atrodams Projekta līguma Speciālajos noteikumos)
1.2.	Projekta nosaukums	Siltumnīcefekta gāzu emisiju samazināšana muzejā "Saulīte" (atrodams Projekta līguma Speciālajos noteikumos)
1.3.	Finanšu instrumenta finansējums, %	50% (atrodams Projekta līguma Speciālajos noteikumos)

#### 2. Informācija par maksājuma pieprasījumu

2.1.	Maksājuma pieprasījuma numurs	1 atbilstoši iesniegtā pieprasījuma kārtas numuram. Ja maksājuma pieprasījums tiek iesniegts atkārtoti (piemēram, pēc precizēšanas), tā numurs nemainās
2.2.	Pieprasījuma summa, t.sk.:	47 164,80 ar attiecīgo starpposma un noslēguma maksājuma pieprasītā summa atmaksai. Šajā sadaļā norādītajai summai jāsakrīt ar maksājuma pieprasījuma 4.sadaļā norādīto maksājuma pieprasījuma summu
2.2.1.	Avansa maksājums (EUR)	
2.2.2.	Starpposma maksājums (EUR)	47 164,80
2.2.3.	Noslēguma maksājums (EUR)	
2.3.	Pārskata perioda sākuma datums	2016.12.01 Pārskata perioda sākuma un beigu datums ir attiecīgais projekta pusgads no Projekta līguma noslēgšanas
2.4.	Pārskata perioda beigu datums	2017.03.01 Pārskata perioda sākuma un beigu datums ir attiecīgais projekta pusgads no Projekta līguma noslēgšanas

#### 3. Finansējuma saņēmējs

Lūdzam finansējuma saņēmēja nosaukumu, reģistrācijas numuru, un Projekta konta numuru Valsts kasē vai LR reģistrētā kredītiestādē norādīt precīzi kā ir noteikts Projekta līguma Speciālajos noteikumos, jo pretējā gadījumā nebūs iespējams veikt maksājumu saskaņā ar maksājuma pieprasījumu. Gadījumā, ja finansējuma saņēmēja juridiskā adrese atšķiras no adreses, uz kuru nosūtāma korespondence, lūdzam norādīt gan juridisko adresi, gan adresi korespondences saņemšanai.

3.1.	Nosaukums	Rīgas pašvaldība
3.2.	Reģistrācijas numurs	40123456789
3.3.	Juridiskā adrese	Rīgas iela 1, Rīga, LV-1050
3.4.	Projekta konta numurs	LV00TREL000000000000B
3.5.	Banka	Valsts kase, TREL LV22
3.6.	Maksājuma pieprasījuma sagatavotājs (vārds, uzvārds, tālrunis, e-pasts)	Ieva Bērziņa, 29123456, 67123456, ievaberzina@rigasdome.lv

**Apliecinājums – apstiprināts ar finansējuma saņēmēja paraksttiesīgās amatpersonas parakstu, paraksta atšifrējumu, datumu.****4. Apliecinājums****Apliecinu, ka maksājuma pieprasījumā iekļautās attiecināmās izmaksas:**

1. atbilst Ministru kabineta 2018. gada 12. jūnija noteikumu Nr. 333 "Emisijas kvotu izsolīšanas instrumenta finansēto projektu atklāta konkursa "Siltumnīcefekta gāzu emisiju samazināšana ar viedajām pilsētvides tehnoloģijām" nolikums" (turpmāk - MK noteikumi Nr. 333) IV. sadaļā minētajiem nosacījumiem;
2. ir nepieciešamas Projekta ieviešanai un ir iekļautas Projekta iesniegumā un Līgumā par projekta īstenošanu;
3. ir norādītas Finansējuma saņēmēja grāmatvedības uzskaitē, ir identificējamas, nodalītas no pārējām izmaksām, ir pārbaudāmas, kā arī ir iekļautas Finansējuma saņēmēja aktīvos kā amortizējamie ilgtermiņa ieguldījumi. Minētās Attiecināmās izmaksas ir apliecinātas ar attiecīgiem attaisnojuma dokumentu oriģināliem vai to atvasinājumiem, kas izgatavoti atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām dokumentu izstrādes un noformēšanas prasībām;
4. ir veiktas ievērojot Latvijas Republikas normatīvo aktu prasības, t.sk. iepirkuma, valsts atbalsta un vides aizsardzības jomā;

**kā arī apliecinu, ka:**

5. maksājuma pieprasījumam pievienoto dokumentu kopijas un maksājuma pieprasījuma elektroniskā versija atbilst oriģināliem;
6. Projekta iesniegumā paredzētās aktivitātes nav un netiks iesniegtas līdzfinansēšanai citu finansējuma programmu ietvaros no citiem finanšu instrumentiem, Eiropas Savienības vai ārvalstu finanšu palīdzības līdzekļiem;
7. pēc Projekta īstenošanas termiņa beigām tiks ievērotas MK noteikumu Nr. 333 XI.sadaļas prasības;
8. visi ar Projekta īstenošanu saistīto dokumentu oriģināli tiks glabāti vismaz desmit gadus pēc Projekta īstenošanas pabeigšanas.

Esmu informēts, ka kompetentās iestādes, ja nepieciešams, veiks finanšu kontroli, un piekrītu kontroles veikšanai.

Finansējuma saņēmējs

Jānis Bērziņš, Priekšsēdētājs

Datums 2017.03.10

(amats, paraksts un tā atšifrējums)

Piezīme. Dokumenta rekvizītus "paraksts" un "datums" neaizpilda, ja elektroniskais dokuments ir sagatavots atbilstoši normatīvajiem aktiem par elektronisko dokumentu noformēšanu.

Pārskats jāaizpilda elektroniski un, ja tiek iesniegts papīra formātā, jāiesniedz izdrukātā, cauršūtā (veicot lapu numerāciju) un parakstītā veidā un elektroniski (datu atmiņas nesējā vai nosūtīt uz epastu ekii@lvif.gov.lv).

**Aizpilda Vides investīciju fonds**

Atzīmes par maksājuma pieprasījuma saņemšanu:	Paraksts	Datums un paraksta atšifrējums
sākotnēji		
atkārtoti		

**Aizpilda atbildīgā iestāde**

Atzīmes par maksājuma pieprasījumu:	Paraksts	Datums un paraksta atšifrējums
saņemšanu		
apstiprināšanu		
noraidīšanu		

**5. Attiecināmo izmaksu kopsavilkums**

Līguma par projekta īstenošanu numurs:		EKII-3/0 (atrodams Projekta līguma Speciālajos noteikumos)			
Izmaksu sadalījums*	Līgumā par projekta īstenošanu apstiprinātās attiecināmās izmaksas (EUR)*	Iepriekšējās maksājuma pieprasījumos iekļautās attiecināmās izmaksas (EUR)**	Maksājuma pieprasījumā iekļautās attiecināmās izmaksas (EUR)	Visi pieprasījumi kopā 4 = (2 + 3) (EUR)	
	1	2	3	4	
1. Esošās pilsētvides tehnoloģijas vai tās sastāvdaļu demontāžas izmaksas	450 000,00	0,00	138 720,00	138 720,00	
2. Jaunas viedās pilsētvides tehnoloģijas (iekārtu, aparatūras, informācijas un komunikācijas tehnoloģiju risinājumu) iegādes, piegādes, uzstādīšanas, ieregulēšanas (testēšanas) un apkalpojošā personāla instruktāžas izmaksas	85 000,00	0,00	0,00	0,00	
3. Enerģijas uzglabāšanas iekārtu iegāde un uzstādīšana	0,00	0,00	0,00	0,00	
4. Projekta iesniegumu pamatojošās dokumentācijas sagatavošanas izmaksas	24 500,00	0,00	0,00	0,00	
5. Programmatūru licences vai programmatūras lietošanas pakalpojuma iegādes vai nomas (t.sk. mākoņservisu izmantošanas) izmaksas	0,00	0,00	0,00	0,00	
6. Projekta demonstrēšanas un publicitātes pasākumu izmaksas	0,00	0,00	0,00	0,00	
7. Būvuzraudzības un autoruzraudzības izmaksas	75 000,00	0,00	0,00	0,00	
8. Citas izmaksas	0,00	0,00	0,00	0,00	
9. Finanšu rezerve	15 000,00	0,00	0,00	0,00	
<b>Attiecināmās izmaksas kopā</b>	<b>649 500,00</b>	<b>0,00</b>	<b>138 720,00</b>	<b>138 720,00</b>	
<b>Finanšu instrumenta finansējums</b>	<b>552 075,00</b>	<b>0,00</b>	<b>117 912,00</b>	<b>117 912,00</b>	
Projekta iesniedzēja finansējums	97 425,00	0,00	20 808,00	20 808,00	
Izmaksātā avansa summa				165 622,50	
Avansa summas daļa, kas tiek dzēsta ar maksājuma pieprasījumu (ja attiecināms)		0,00	70 747,20	70 747,20	
<b>Maksājuma pieprasījuma summa</b>			<b>47 164,80</b>		

Finansējuma saņēmējs **Jānis Bērziņš, Priekšsēdētājs**  
(amats, paraksts un tā atšifrējums)

Datums 2017.03.10

Piezīmes.

\* Atbilstoši Projekta iesnieguma veidlapas sadaļai 5.1. "Aktivitāšu izmaksu tāme"

\*\*Atbilstoši iepriekšējā maksājuma pieprasījuma 4.sadaļas 4.kolonnai.

- ⇒ kolonnā "Noslēgtajā līgumā apstiprinātās attiecināmās izmaksas (euro)" norāda apstiprinātās attiecināmās izmaksas atbilstoši Projekta iesnieguma 5.1.sadaļā norādītajam. Lūdzam nepārdalīt finansējumu starp izmaksu pozīcijām vai precizēt summas atbilstoši faktiski noslēgtiem iepirkumu līgumiem. Šajā kolonnā summām precīzi jāatbilst Projekta iesnieguma 5.1. sadaļai.
- ⇒ kolonnā "Iepriekšējos pieprasījumos iekļautās Attiecināmās izmaksas (EUR)" – aizpilda, ja iepriekš ir bijis iesniegts vismaz viens starpposma maksājuma pieprasījums, norādot pēdējā iesniegtajā maksājuma pieprasījuma 4. sadaļas 4. kolonnā esošos skaitļus;
- ⇒ kolonnā "Šajā pieprasījumā iekļautās Attiecināmās izmaksas (EUR)" – norāda šajā pieprasījumā deklarētās attiecināmas izmaksas pa izmaksu pozīcijām atbilstoši maksājuma pieprasījuma 5. sadaļā norādītajām izdevumu pozīcijām.
- ⇒ kolonnā "Visi pieprasījumi kopā" – norāda visos pieprasījumos deklarēto izmaksu kopsummā pa izmaksu pozīcijām (2. un 3. kolonas summa);

- ⇒ Ailē “Attiecināmie izdevumi – kopā” – saskaita izdevumus kopā visās izmaksu pozīcijās attiecīgajās kolonnās;
- ⇒ “EKII finansējums” – aprēķina, piemērojot Projekta līgumā noteikto EKII finansējuma (atbalsta) intensitāti (%).
- ⇒ “Avansa summas daļa, kas tiek dzēsta ar starposma maksājuma pieprasījumu” (valsts budžeta iestādēm nav attiecināms) – 3.kolonnā norāda ar maksājuma pieprasījumu dzēšamo saņemtā avansa summu, kas nepārsniedz 60% no maksājuma pieprasījumā ietvertās EKII finansējuma summas.
- ⇒ “Maksājuma pieprasījuma summa” – summa, kuru veido EKII finansējuma (3. kolonnā) un ar maksājuma pieprasījumu dzēšamās avansa summas daļas starpība.

**6. Pārskata perioda attiecināmās izmaksas**

Līguma par projekta īstenošanu numurs:		EKII-3/0 (atrodams Projekta līguma Speciālajos noteikumos)									
Nr.p.k.	Izmaksas pozīcija saskaņā ar Projekta iesnieguma veidlapas sadaļu 5.1. "Aktivitāšu izmaksu tāme"	Darbu izpildītājs/ pakalpojumu sniedzējs	Izpildes līguma datums un numurs	Preču/pakalpojumu/darbu saņemšanu apliecinošā dokumenta datums un numurs	Izmaksas pamatojoša dokumenta datums un numurs	Samaksas dokumenta datums un numurs	Rēķina summa (euro)				Piezīmes
							summa bez PVN	PVN summa	summa ar PVN	t.sk. attiecināmās izmaksas	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	13
1.	1,1, fasādes siltināšana	SIA "CELTNIEKS"	2016.08.01; 2016/1	2017.01.15 izpildes akts Nr, 1	Rēķins Nr, 2017/452 (2017.01.15)	MU Nr, 3 (2017.01.15)	138 720,00	0,00	138 720,00	138 720,00	
<b>Kopā:</b>							<b>138 720,00</b>	<b>0,00</b>	<b>138 720,00</b>	<b>138 720,00</b>	

Finansējuma saņēmējs Jānis Bērziņš, Priekšsēdētājs  
(amats, paraksts un tā atšifrējums)

Datums 2017.03.10

Piezīmes.

\* maksājuma pieprasījumam jāpievieno darbu nodošanas-pieņemšanas akts (ja attiecināms) elektroniskā veidā XLS, XLSX vai līdzvērtīgā atvērtā koda formātā ar atzīmētām attiecināmo izmaksu pozīcijām

Aizpilda saskaņā ar Projekta iesniegumā apstiprinātajām atbalstāmajām aktivitātēm, norādot izdevumu attaisnojošo dokumentu datumus un numurus.

- izmaksu summu vērtības jānorāda ar diviem cipariem aiz komata, tās nenoapaļojot līdz veselam skaitlim;
- izmaksu summas jānorāda atsevišķi katram maksājumu apliecinošajam dokumentam (katram rēķinam).

Pārskaitījums tiek uzskatīts par veiktu tajā dienā, kad nauda tiek noņemta no projekta konta, tāpēc jānorāda datums, kad faktiski nauda pārskaitīta nevis maksājuma uzdevuma izveides datums.

Fondā iesniedzamie dokumenti (kopijas) ir norādīti Projekta līguma 4. pielikumā "Attiecināmās izmaksas apliecinošie dokumenti" un šo vadlīniju sadaļā "Projekta izmaksu attaisnojošie dokumenti".

Ja dokumenti ir bijuši iesniegti Fondā, tie nav jāiesniedz atkārtoti, bet ieteikums ir to norādīt maksājuma pieprasījuma 5.sadaļā tabulas kolonnā "Piezīmes".

Ja PVN nav attiecināmās izmaksas, tad PVN var nenorādīt tabulā.

### 3. PIELIKUMS. PĀRBAUDES KĀRTĪBA PROJEKTA ĪSTENOŠANAS VIETĀ

Nr.p.k.	Kritērijs	Kārtība
1	Projekts tiek īstenots projekta līgumā norādītajā vietā	Ierodoties projekta īstenošanas vieta, pārbauda vai adrese atbilst projekta līgumā norādītajai un informē finansējuma saņēmēja projekta vadītāju vai pilnvarotu personu (finansējuma saņēmēja pārstāvi) par pārbaudi. Pārbaude tiek veikta finansējuma saņēmēja pārstāvja klātbūtnē
2	<b>Dokumentu uzglabāšana normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā (oriģinālu vai to atvasinājumu ar juridisku spēku)</b>	
2.1.	Projekta iesniegums un jebkuri ar projektu saistītie sarakstes dokumenti	Pieprasa uzrādīt visu ar projekta īstenošanu saistīto dokumentāciju, kas radusies projektā īstenošanas laikā līdz pārbaudes dienai.
2.2.	Iepirkuma dokumentācija un noslēgtie līgumi projekta ietvaros, t.sk., iepirkuma komisijas sēžu protokoli, lēmumi, vērtēšanas ziņojumi, informatīvie paziņojumi, pretendentu piedāvājumi	Pārbauda, vai ir nodrošināta nodalīta projekta dokumentācijas uzglabāšana un atbilstošs dokumentu glabāšanas termiņš (finansējuma saņēmēja Lietu nomenklatūrā paredzētas atsevišķas lietas projekta dokumentācijai un dokumentu uzglabāšanas termiņš ir vismaz 10 gadus pēc projekta īstenošanas beigām (ja attiecināms))
2.3.	Veikto darbu, piegādes un sniegto pakalpojumu apliecinājošie dokumenti, t.sk., pieņemšanas un nodošanas akti, preču pavadzīmes- rēķini, fakturrēķini	Pārbauda vai: 1. Projekta iesniegums, iepirkuma dokumentācija ir iesieti, sanumurēti, caurakloti un sakrīt ar Fondā iesniegtajiem dokumentiem.
2.4.	Veiktos maksājumus apliecinājošus dokumentus, t.sk., maksājumu uzdevumus, bankas kontu izrakstus vai Valsts kases konta izdrukas par veiktajiem darījumiem.	2. Tiek uzglabāti finansējuma saņēmēja, Fonda un atbildīgās iestādes sarakstes dokumenti. 3. Tiek uzglabāti citi ar projektu saistītie sarakstes dokumenti. 4. Visi ar projektu saistītie sarakstes dokumenti ir noformēti tā, lai tiem ir nodrošināts dokumentu juridiskais spēks un atbilstošas funkcijas.
3	<b>Projekta aktivitāšu progress</b>	
3.1.	Projekta ietvaros veiktie darbi, piegādes, maksājumi un sniegtie pakalpojumi atbilst projektā paredzētajam, t.sk. sniegti saskaņā ar finansējuma un izpildītāja noslēgtajiem līgumiem	Pārbauda vai: 1. Visas veiktās piegādes un sniegtie pakalpojumi ir norādīti noslēgtajos līgumos. 2. Visu piegāžu un pakalpojumu apjomi atbilst līgumos norādītajam.
3.2.	Ir ievērotas normatīvajos aktos un/vai projekta līguma par publicitāti un vizuālo identitāti noteiktās prasības	Pārbauda vai: 1. Projektā norādītie un normatīvajos aktos par publicitāti un vizuālo identitāti noteiktie pasākumi ir veikti. 2. Emisiju kvotu izolēšanas instrumenta logo ir lietots atbilstoši atbildīgās iestādes rīkojumam.
3.3.	Objektā veikto darbu izpildes statuss un sniegto pakalpojumu apjomi <u>atbilst</u> finansējuma saņēmēja iesniegtajam progresā pārskatiem un darbu izpildes statusam, kāds uzrādīts būvuzrauga apstiprinātajos aktos par darbu pieņemšanu, kas pievienoti finansējuma saņēmēja maksājuma pieprasījumiem.	<b>Būvdarbu līgums:</b> būvdarbu žurnālos, segto darbu pieņemšanas aktos, nozīmīgo konstrukciju pieņemšanas aktos, darbu pieņemšanas-nodošanas aktos, iebūvēto materiālu un konstrukciju atbilstības deklarācijās, sertifikātos un uzņēmēju apliecinājumos sniegtā informācija <b>Ieguldījumu izmaksu līgums:</b> būvdarbu žurnālu aizpildīšana no būvuzraugu puses, ikmēneša un iknedēļas sanāksmes protokolos un speciālistu laika ieguldījuma uzskaites tabulās, kas ir pieejamas objektā, sniegtā informācija; <b>Gabaldarba līgums:</b> nodošanas – pieņemšanas aktā minētie veiktie pakalpojumi (ziņojumi, rasējumi, cita tehniskā dokumentācija)
3.4.	Vai izbūvēto/ uzstādīto/ piegādāto iekārtu ražotāji un modeļi atbilst iepirkuma līgumā noteiktajam vai finansējuma saņēmēja izstrādātajām tehniskajām specifikācijām?	Pārbauda vai preču pavadzīmē-rēķinā vai preču nodošanas-pieņemšanas aktā minētās preces atbilst līgumā noteiktajam vai finansējuma saņēmēja izstrādātajām tehniskajām specifikācijām pārbaudot preču tehniskās pasas, ražotāju deklarācijās un citā tehniskajā dokumentācijā sniegto informāciju
3.5.	Ir pieejami un atbilstoši aizpildīti dokumenti:	



Nr.p.k.	Kriterijs	Kārtība
3.5.1.	materiālu un konstrukciju ražotāju deklarācijas, materiālu sertifikāti un/vai uzņēmēju apliecinājumi par materiālu atbilstību	Pārlicinās vai preču pavadzīmē-rēķinā vai preču nodošanas-pieņemšanas aktā minētajām precēm ir to pašu ražotāju izsniegtas deklarācijas, kas tika minētas līgumā
3.5.2.	testu un pārbauzu pārskati	Pārlicinās vai preču pavadzīmē-rēķinā vai preču nodošanas-pieņemšanas aktā minētajām Precēm saskaņā ar līguma noteikumiem tika veiktas tehniskās pārbaudes un testi
3.5.3.	objektā pieejama būvprojektēšanas dokumentācija un ir atbilstoši aizpildīti nepieciešamie dokumenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Būvprojekts;</li> <li>- Darbu veikšanas projekts;</li> <li>- Būvatļaujas kopija;</li> <li>- Būvdarbu vadītāja/būvuzrauga saistību rakstu kopijas;</li> <li>- Būvdarbu žurnāls;</li> <li>- Autoruzraudzības žurnāls;</li> <li>- Segto darbu pieņemšanas akti;</li> <li>- Nozīmīgo konstrukciju pieņemšanas akti;</li> <li>- Darbu pieņemšanas-nodošanas akti;</li> <li>- Būvuzrauga ikmēneša darba laika uzskaites tabula.</li> </ul>
3.5.4.	Līguma izpildes dokumenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nodoto darbu izpildrasējumi;</li> <li>- Objektu izbūves inventarizācijas lietas;</li> <li>- Akts par objekta pieņemšanu ekspluatācijā;</li> <li>- Būvuzrauga izsniegts sertifikāts par objekta pabeigšanu;</li> <li>- Atlikto darbu saraksts un izpildes termiņš;</li> <li>- Konstatēto defektu novēršanas akts un izpildes termiņš.</li> </ul>
3.6.	Vai objektā ir konstatētas vides aizsardzības prasību neievērošana?	(ja, jā, tad konkrēti norādīt pārkāpumu un tā fiksēšanas datumu)
4	<b>Finanšu pārbaude</b>	
4.1.	Grāmatvedības uzskaitē projekta ietvaros ir nodalīta no finansējuma saņēmēja iestādes vispārīgas grāmatvedības sistēmas.	Pieprasa uzrādīt konta plānu un grāmatojumu shēmu un pārbauda, vai projekta ietvaros veikto izdevumu un ieņēmumu grāmatvedības uzskaitē ir nodalīta no pārējās finansējuma saņēmēja grāmatvedības uzskaitē ar atsevišķiem kontiem vai kodiem.
4.2.	Visos darījumos saistībā ar projektu tiek izmantots projekta konts, kas ir atvērts Valsts kasē vai kredītiestādē.	Pieprasa uzrādīt projekta konta izdruku par pārbaudāmo periodu, un pārbauda, vai: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Izdrukā ir identificējami projekta ietvaros veiktie darījumi;</li> <li>2. Izdrukā ir identificējams finanšu instrumenta ieskaitītais finansējums.</li> </ol>
4.3.	Attiecināmo izdevumu grāmatošana notiek saskaņā ar apstiprināto/izstrādāto kontu plānu un grāmatojumu shēmu.	Pārbauda, vai: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Uz attaisnojuma dokumentu oriģināliem ir visi nepieciešamie rekvizīti un ir norādīts atbilstošs kontējums;</li> <li>2. Kontējums atbilst apstiprinātajā/izstrādātajā kontu plānā un grāmatojumu shēmā norādītajam.</li> </ol>
4.4.	Projekta izdevumi (tai skaitā tehniskās dokumentācijas, autoruzraudzības, būvuzraudzības utt.) ir iekļauti finansējuma saņēmēja uzskaitē kā amortizējamie ilgtermiņa ieguldījumi.	Pārbauda, vai: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Visiem projekta ietvaros iegādātiem pamatlīdzekļiem ir ieviestas pamatlīdzekļu uzskaites kartiņas;</li> <li>2. Pamatlīdzekļu uzskaites kartiņās norādītā pamatlīdzekļa atrašanās vieta, sākotnējā vērtība, lietderīgās izmantošanas laiks un amortizācijas likme gadā atbilst darījumu attaisnojošiem dokumentiem, projekta līguma nosacījumiem un finansējuma saņēmēja grāmatvedības kārtības noteikumiem.</li> </ol>
4.5.	Projekta ietvaros iegādātiem pamatlīdzekļiem ir ieviestas pamatlīdzekļu uzskaites kartiņas, ir akts par pamatlīdzekļu pieņemšanu ekspluatācijā.	Ja nē, tad tiek izteikts ieteikums līdz ar noslēguma maksājuma pieprasījumu iesniegt dokumentu, kas pierāda, ka visi projekta attiecināmie izdevumi ir iekļauti finansējuma saņēmēja grāmatvedības uzskaitē kā amortizējamie ilgtermiņa ieguldījumi.
4.6.	Projekta izdevumos nav iekļauti finansējuma saņēmēja pamatdarbības izdevumi vai citu Eiropas Kopienas vai valsts, vai pašvaldības līdzfinansēto projektu izdevumi.	Pārbauda, vai: nav iekļauti finansējuma saņēmēja pamatdarbības izdevumi vai citu Eiropas Kopienas vai valsts, vai pašvaldības līdzfinansēto projektu izdevumi (ciktāl to ir iespējams pārbaudīt).
4.7.	Finansējuma saņēmējs ir apdrošinājis par finanšu instrumenta finansējumu radītos vai iepirkto pamatlīdzekļus.	Pārbauda vai: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Izmantojot finanšu instrumenta finansējumu iepirkto vai radīto pamatlīdzekļi ir apdrošināti.</li> <li>2. Apdrošināšanas prēmijas ir nomaksātas.</li> </ol>

Nr.p.k.	Kriterijs	Kārtība
5	<b>Valsts atbalsta prasību ievērošana un apliecinājums</b>	
5.1.	Ēka, kurā veiktas projekta aktivitātes, vai tās daļa nav iznomāta komerc nolūkiem.	Pārbauda vai telpas ēkās, kurās tiek/tika veiktas projekta aktivitātes, nav iznomātas trešajām personām. <i>Ja daļa no ēkas telpām tiek iznomāta, darbinieks:</i> - <i>palūdz finansējuma saņēmēju iesniegt nomas līguma kopiju;</i> - <i>palūdz finansējuma saņēmēju iesniegt nomas ieņēmumu aprēķinu no projekta līguma noslēgšanas līdz projekta monitoringa termiņa beigām.</i>
5.2.	Finansējuma saņēmējs par EKII finansētajām attiecināmajām izmaksām nav saņēmis vai nepretendē saņemt līdzfinansējumu citu finansējuma programmu ietvaros no citiem finanšu instrumentiem, tai skaitā Eiropas Savienības vai ārvalstu finanšu palīdzības līdzekļiem.	Pārbauda vai: 1. Būvlaukumā, uz ēkas un/vai ēkā redzamā vietā nav novietota informatīvā plāksne vai stends, kurā ir norādīts, ka tiek/tika īstenots projekts, kuru līdzfinansē citu finansējuma programmu ietvaros no citiem finanšu instrumentiem, tai skaitā Eiropas Savienības vai ārvalstu finanšu palīdzības līdzekļiem. 2. Darbinieks lūdz finansējuma saņēmējam parakstīt apliecinājumu atbilstību kritērijiem
5.3.	Finansējuma saņēmējs nav nonācis finansiālās grūtībās un pret finansējuma saņēmēju nav vērsta prasība par līdzekļu atgūšanu no citām valsts atbalsta programmām saskaņā ar iepriekšēju Eiropas Komisijas vai valsts atbalsta programmu apsaimniekotāju lēmumu, ar ko atbalsts tiek atzīts par nelikumīgu un nesaderīgu ar kopējo tirgu.	Lūdz finansējuma saņēmējam parakstīt apliecinājumu atbilstību kritērijiem.