

IETEIKUMI UN PRASĪBAS PROJEKTA PAVADDOKUMENTU SAGATAVOŠANAI



Līdzfinansē
Eiropas Savienība





IESNIEDZAMIE DOKUMENTI: kur meklēt un atrast informāciju

- Biedrības “Vidusdaugavas NVO centrs” struktūrvienības “Lauku attīstības partnerība “Vidusdaugava”” **PAZIŅOJUMS** par projektu konkursa iesniegumu pieņemšanas 4.kārtas izsludināšanu
- Ministru kabineta noteikumi Nr. 580 (Attiecībā uz iesniedzamajiem dokumentiem - VI. sadaļa Pieteikšanās kārtība un iesniedzamie dokumenti)
- Ministru kabineta noteikumi Nr. 113

BŪVNICĪBAS DOKUMENTI

(ja projektā plānota būvniecība)

- Informācija par būvniecības lietu, kas atbilstoši būvniecības jomu regulējošajiem normatīvajiem aktiem reģistrēta Būvniecības informācijas sistēmā (BIS) - būvniecības lietas numurs un sagatavotā tehniskā dokumentācija

Kopā ar projekta pieteikumu

VAI

sešu mēnešu laikā pēc dienas, kad stāties spēkā LAD lēmums par projekta iesnieguma apstiprināšanu

!!! Būvniecības lietas ierosinātajam BIS un projekta iesniedzējam jābūt vienai un tai pašai personai

IEPIRKUMU DOKUMENTĀCIJA

Saskaņā ar:

- **28.02.2017. Ministru kabineta noteikumi Nr. 104 *Noteikumi par iepirkuma procedūru un tās piemērošanas kārtību pasūtītāja finansētiem projektiem***
- **07.03.2023. Ministru kabineta noteikumi Nr.113 *Valsts un Eiropas Savienības atbalsta piešķiršanas, administrēšanas un uzraudzības vispārējā kārtība lauku un zivsaimniecības attīstībai***
- ***Publisko iepirkumu likums (saistošs pašvaldībai)***

!!! Lauku atbalsta dienesta mājas lapā –

TIRGUS IZPĒTES UN IEPIRKUMA VEIKŠANAS KĀRTĪBA. VADLĪNIJAS

<https://www.lad.gov.lv/lv/media/8796/download?attachment>

IEPIRKUMU DOKUMENTĀCIJA

Dokumentācija jāiesniedz

- Būvdarbu gadījumā: kopā ar projekta iesniegumu vai sešu mēnešu laikā pēc dienas, kad stājies spēkā Lauku atbalsta dienesta lēmums par projekta apstiprināšanu;
- Preču iegādes vai pakalpojumu gadījumā:
 - PAŠVALDĪBA – iepirkuma dokumentus kopā ar projekta pieteikumu vai izvērstu tirgus cenu izpēti kopā ar projekta pieteikumu un iepirkuma dokumentus sešu mēnešu laikā no dienas, kad stājies spēkā lēmums par projekta apstiprināšanu, bet ne vēlāk kā piecu darbdienu laikā pēc iepirkuma procedūras pabeigšanas.
 - BIEDRĪBAS/ NODIBINĀJUMI/ RELIĢISKAS ORGANIZĀCIJAS – izvērstas tirgus cenu izpētes dokumentus kopā ar projekta pieteikumu;

IEPIRKUMU PROCEDŪRU ROBEŽVĒRTĪBAS

- Publisko iepirkumu likumā noteiktās – attiecas uz PAŠVALDĪBU
- MK noteikumi Nr.113 (7.5.apakšpunkts) - attiecas uz PĀRĒJIEM PROJEKTU IESNIEDZĒJIEM:
 - Ja paredzamā līguma cena nesasniedz robežu, no kuras iepirkums jāveic saskaņā normatīvo aktu, Finansējuma saņēmējs pirms līguma noslēgšanas veic un dokumentē TIRGUS IZPĒTI/CENU APTAUJU:
 - no 1001 EUR līdz 70 000 EUR precēm un pakalpojumiem,
 - no 1001 EUR līdz 170 000 EUR būvdarbiem.
 - Līdz 1 000 EUR veic cenas izpēti;

!!! Būtiski nodrošināt: Izsekojamību, procesa caurspīdīgumu, pieņemto lēmumu pamatotību un atbilstību tirgus cenām

TIRGUS IZPĒTE/CENU APTAUJA –

paredzamās līgumcenas noteikšanai un līguma noslēgšanai vai
paredzamās līgumcenas noteikšanai pareizai iepirkuma procedūras izvēlei.

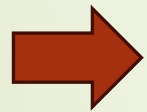
➤ Kas jāsaprot pirms tirgus izpētes sākšanas:

- Atbalsta pretendenta vajadzība: kas, kādā daudzumā, ar kādām īpašībām, kādā kvalitātē un kad ir vajadzīgs; detalizācija ir svarīga, tā izslēdz negaidītus un mulsinošus «pārsteigumus»!
- Atbalsta saņēmējam pieejamie finanšu resursi (būs iespējams samaksāt avansu vai samaksa pēc izpildes)
- Potenciālais piegādāju loks (jo šaurāks tas ir, jo lielāka iespējamība augstām cenām vai ilgiem izpildes termiņiem)

➔ **SPECIFIKĀCIJA/PAKALPOJUMA APRAKSTS IEPIRKUMA
PRIEKŠMETAM**

TIRGUS IZPĒTES vai CENU APTAUJAS VEIDI

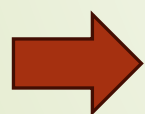
- Sarakste e-pastā ar vismaz diviem piegādātājiem (vēlams tomēr vairāk, jo ne visi piedāvājumus atsūtīs), saglabājot sarakstes pierādījumus un saņemtos piedāvājumus;
- Telefoniska piegādāju aptauja, sniedzot informāciju par būtiskiem līguma nosacījumiem
- Cenu izpēte piegādātāju tīmekļvietnēs Tiešsaistes aptauja, kas izveidota un nosūtīta piegādātājiem, ņemot vērā konkrēto vajadzību un paredzot noteiktu aizpildīšanas laiku
- Brošūras, bukleti, katalogi u.c. veida dokumenti, kuros ietverti piegādātāju piedāvājumi;



Būtiski: SAGLABĀT PIERĀDĪJUMUS PAR VEIKTAJĀM IZPĒTĒM, piemēram, saglabāt saiti uz pētīto preci piegādātāja tīmekļvietnē, tas noderēs cenu izpētes apkopojumam precēm līdz 1000 EUR.

DOKUMENTI VEIKTĀ IEPIRKUMA/CENU APTAUJAS PIERĀDĪŠANAI

- Specifikācija/pakalpojuma apraksts
- Dokumentācija par saņemtajiem vismaz diviem derīgiem piedāvājumiem:
 - Ja piedāvājumi iesūtīti e-pastā – izdrukas no e-pasta ar pielikumiem;
 - Ja piedāvājumi saņemti klātienē, tiem jābūt atbilstoši noformētiem un parakstītiem (jārēķinās, ka saņemtais oriģināls līdz 2037.gadam jā saglabā kopā ar citu projekta dokumentāciju) ;
 - Ekrānšāviņš, kur redzama preces vai pakalpojuma cena, ja piegāde vai pakalpojums iegādāts internetā;
 - Ja veikta telefona aptauja, veiktās aptaujas apkopojums, kurā norādīts iegādes produkta vai pakalpojuma apraksts, pakalpojuma sniedzēja nosaukums, reģistrācijas nr., tālrunis, pa kuru veikta aptauja;



PIEDĀVĀJUMIEM JĀATBILST SPECIFIKĀCIJĀ IZVIRZĪTAJĀM PRASĪBĀM, JĀBŪT SAVSTARPĒJI SALĪDZINĀMIEM, PIEDĀVĀTĀ PAKALPOJUMA/PIEGĀDES CENAI JĀBŪT DETALIZĒTI ATSPOGUĻOTAI (IETEICAMS FINANŠU PIEDĀVĀJUMA VEIDNI/TĀMI JAU IEPRIEKŠ SAGATAVOT DETALIZĒTU)

PIEDĀVĀJUMU IZVĒLE

- MK noteikumi Nr.113 7.5.apakšpunkts):
 - izvēlas visizdevīgāko piedāvājumu, kura noteikšanā viens no kritērijiem ir zemākā cena;
 - rezultātu apliecina ar vismaz divu derīgu piedāvājumu salīdzināšanu;
 - prasību par nepieciešamo piedāvājumu skaitu nepiemēro, ja atbalsta pretendents ir pašvaldība;
 - ja publiskā iepirkuma procedūrā saņemts viens piedāvājums, atbalsta pretendents iesniedz dokumentus, kas pierāda preču, pakalpojumu vai būvniecības līgumcenas pamatotību un atbilstību tirgus cenai;
 - atbalsta pretendents vai finansējuma saņēmējs nodrošina, ka tā izsludinātajā iepirkumā saņemtie piedāvājumi ir apliecināti ar e-parakstu;

TIRGUS IZPĒTE/CENU APTAUJA MĀCĪBU PROJEKTAM

- Specifikācijā/pakalpojuma aprakstā ietver:
 - norises vieta,
 - laika grafiks un nodarbību ilgums
 - nodarbību tēmas un saturs,
 - prasības attiecībā uz nodarbību vadītāja pieredzi un izglītību,
 - specifiskās prasības – ko papildus jānodrošina pakalpojuma sniedzējam (piemēram, mazvērtīgais inventārs: materiāli un inventārs praktiskajām nodarbībām, kancelejas preces, demonstrācijas tehnikas nodrošinājums u.t.m.l.)
- Kopā ar piedāvājumu iesniedzami: mācību/mūžizglītības nodarbību vadītāju kompetenci apliecinoši dokumenti - CV un izglītības dokumenti.

ĪPAŠUMTIESĪBAS VAI TIESĪBAS ĪSTENOT PROJEKTU APLIECINOŠI DOKUMENTI

- NEKUSTAMAIS ĪPAŠUMS IR **PROJEKTA IESNIEDZĒJA** ĪPAŠUMĀ vai ZEMESGRĀMATĀ NOSTIPRINĀTAS APBŪVES TIESĪBAS vai PAŠVALDĪBAS VALDĪJUMĀ – apliecina ar ieraksta zemesgrāmatā kopiju;
- NOMAS LĪGUMA kopija – ja nekustamo īpašumu, kurā paredzēts īstenot projektu un uzstādīt stacionārus pamatlīdzekļus, atbalsta pretendents nomā;
- ILGTERMIŅA NOMAS LĪGUMA, kurš reģistrēts zemesgrāmatā un nomas termiņš nav īsāks par septiņiem gadiem, kopija - ja nomātā nekustamajā īpašumā paredzēta būvniecība (kopā ar projekta iesniegumu vai pirms projekta īstenošanas);
- PATAPINĀJUMA LĪGUMA, kurš noslēgts uz vismaz septiņiem gadiem, kopija – ja nekustamais īpašums, kurā īsteno projektu, ir pašvaldība īpašumā/valdījumā;
- SASKAŅOJUMS ar nekustamā īpašuma īpašnieku par atsevišķu labiekārtojuma elementu ierīkošanu vai pamatlīdzekļu novietošanu vai uzglabāšanu vismaz septiņu gadu periodā no projekta iesniegšanas dienas;

CITI PROJEKTA PAVADDOKUMENTI

- Aizpildīta un parakstīta pašnovērtējuma veidlapa par projekta atbilstību vietējās attīstības stratēģijā attiecīgajai rīcībai noteiktajiem projektu vērtēšanas kritērijiem.
- Risku izvērtējums (vērtējami projekta īstenošanā aktuālie riski);
- Pašvaldības domes vai biedrības/nodibinājuma/religiskas organizācijas valdes **lēmums** par piedalīšanos projektā un projekta īstenošanai nepieciešamā finansējuma apmēru;
- Iedzīvotāju apspriedes protokols, publikācijas sociālajos tīklos, anketēšanas apkopojums u.t.m.l. (ja attiecināms).
- Sadarbības līgums (ja attiecināms).

!!! Visi dokumenti, kuriem jābūt parakstītiem, parakstīti elektroniski

INFORMĀCIJA PAR PROJEKTA IEVIEŠANU UN PRIEKŠFINANSĒŠANU SABIEDRISKĀM ORGANIZĀCIJĀM



Līdzfinansē
Eiropas Savienība



Informācija par projekta ieviešanu

- Atbilstoši Noteikumu Nr.113 47.2.3.apakšpunktam, Atbalsta saņēmējam ir tiesības trīs reizes Projekta īstenošanas laikā pieprasīt priekšapmaksu, iesniedzot LAD būvniecības dokumentus, preču piegādātāju, darbu izpildītāju vai pakalpojumu sniedzēju rēķinus par Projekta īstenošanas darbībām.
- Priekšapmaksas pārskaitījuma saņemšanai, kā arī visu projekta izdevumu segšanai nepieciešamajiem līdzekļiem ir jābūt atvērtam kredītiestādes kontam un reģistrētam Dienesta klientu reģistrā.
- Priekšapmaksas un starpposma maksājumu kopsumma nepārsniedz 90 procentus no Projektam piešķirtā Eiropas Savienības finansējuma un valsts budžeta finansējuma apmēra.

Informācija par projekta ieviešanu

- Atbalsta saņēmējs apņemas uzsākt projekta īstenošanu ne vēlāk kā sešu mēnešu laikā pēc lēmuma par projekta iesnieguma apstiprināšanu spēkā stāšanās, iesniedzot dokumentus, kas apliecina projekta īstenošanas uzsākšanu. Prasību uzskata par izpildītu, ja tiek īstenots vismaz viens no minētajiem nosacījumiem:
 - Atbalsta saņēmējs ir iegādājies vismaz vienu no projektā paredzētajiem pamatlīdzekļiem, kura vērtība ir vismaz 10 procentu no attiecināmo izmaksu summas, kas paredzēta pamatlīdzekļu iegādei;
 - Atbalsta saņēmējs ir noslēdzis līgumu un samaksājis avansu vismaz 10 procentu apmērā no attiecināmo izmaksu summas.
- !!! Atbalsta saņēmējs projektā paredzētos darījumus veic bezskaidras naudas norēķinu veidā.