**Attiecināmo izmaksu pamatojošie dokumenti (edoc/skenēti oriģināli/kopijas)**

**darbības programmas "Izaugsme un nodarbinātība"**

**4.2.2. specifiskā atbalsta mērķa "Atbilstoši pašvaldības integrētajām attīstības programmām sekmēt energoefektivitātes paaugstināšanu un atjaunojamo energoresursu izmantošanu pašvaldību ēkās"**

***(saraksts var tikt precizēts)***

**Normatīvie akti, vadlīnijas, metodikas, skaidrojumi un lietotie saīsinājumi:**

**Regula Nr.1303/2013** - EIROPAS PARLAMENTA UN PADOMES 2013.gada 17.decembra REGULA (ES) Nr.[1303/2013](http://eur-lex.europa.eu/legal-content/LV/TXT/?qid=1421583712511&uri=CELEX:32013R1303), ar ko paredz kopīgus noteikumus par Eiropas Reģionālās attīstības fondu, Eiropas Sociālo fondu, Kohēzijas fondu, Eiropas Lauksaimniecības fondu lauku attīstībai un Eiropas Jūrlietu un zivsaimniecības fondu un vispārīgus noteikumus par Eiropas Reģionālās attīstības fondu, Eiropas Sociālo fondu, Kohēzijas fondu un Eiropas Jūrlietu un zivsaimniecības fondu un atceļ Padomes Regulu (EK) Nr.1083/2006;

**PIL** (zaudējis spēku 01.03.2017) - 06.04.2006. “[Publisko iepirkumu likums](https://likumi.lv/ta/id/133536?&search=on)”;

**PIL** (spēkā no 01.03.2017) - 15.12.2016. “[Publisko iepirkumu likums](https://likumi.lv/doc.php?id=287760)”;

**MK noteikumi Nr.107** - [Ministru kabineta 2017.gada 28.februāra noteikumi Nr.107 “Iepirkuma procedūru un metu konkursu norises kārtība”](https://likumi.lv/ta/id/289086-iepirkuma-proceduru-un-metu-konkursu-norises-kartiba);

**SPSIL** (zaudējis spēku 01.04.2017) - 25.08.2010. “[Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēju iepirkumu likums](https://m.likumi.lv/doc.php?id=216076)”;

**SPSIL** (spēkā no 01.04.2017) - 02.02.2017. “[Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēju iepirkumu likums](https://m.likumi.lv/doc.php?id=288730)”;

**SPSIL vadlīnijas (vecās)** - 19.03.2014. “[Iepirkumu vadlīnijas sabiedrisko pakalpojumu sniedzējiem](https://www.iub.gov.lv/files/upload/vadlinijas_SPS_20140319_0.pdf)”;

**SPSIL vadlīnijas** **(jaunās)** - 08.05.2017. “[Iepirkumu vadlīnijas sabiedrisko pakalpojumu sniedzējiem](https://www.iub.gov.lv/sites/default/files/upload/Vadlinijas_SPS_20170508.pdf)”;

**MK noteikumi Nr.187** - [Ministru kabineta 2017.gada 28.marta noteikumi Nr.187 “Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēju iepirkuma procedūru un metu konkursu norises kārtība”](https://likumi.lv/ta/id/289808-sabiedrisko-pakalpojumu-sniedzeju-iepirkuma-proceduru-un-metu-konkursu-norises-kartiba);

**MK noteikumi Nr.152** - [Ministru kabineta 2016.gada 8.marta noteikumi Nr.152 “Darbības programmas "Izaugsme un nodarbinātība" 4.2.2. specifiskā atbalsta mērķa "Atbilstoši pašvaldības integrētajām attīstības programmām sekmēt energoefektivitātes paaugstināšanu un atjaunojamo energoresursu izmantošanu pašvaldību ēkās" īstenošanas noteikumi”](https://likumi.lv/ta/id/281111?&search=on);

**MK noteikumi Nr.77** - [Ministru kabineta 2015.gada 10.februāra noteikumi Nr.77 “Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda projektu pārbaužu veikšanas kārtība 2014.–2020.gada plānošanas periodā”](https://likumi.lv/ta/id/272535-eiropas-savienibas-strukturfondu-un-kohezijas-fonda-projektu-parbauzu-veiksanas-kartiba-2014-2020-gada-planosanas-perioda);

**MK noteikumi Nr.130** - [Ministru kabineta 2015.gada 17.marta noteikumi Nr.130 “Noteikumi par valsts budžeta līdzekļu plānošanu Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda projektu īstenošanai un maksājumu veikšanu 2014.–2020.gada plānošanas periodā”](https://likumi.lv/ta/id/273118?&search=on);

**MK noteikumi Nr.87** - [Ministru kabineta 2015.gada 17.februāra noteikumi Nr.87 “Kārtība, kādā Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda ieviešanā 2014.–2020.gada plānošanas periodā nodrošināma komunikācijas un vizuālās identitātes prasību ievērošana”](http://m.likumi.lv/doc.php?id=272575);

**MK noteikumi Nr.517** – [Ministru kabineta 2015.gada 8.septembra noteikumi Nr.517 “Kārtība, kādā ziņo par konstatētajām neatbilstībām un atgūst neatbilstoši veiktos izdevumus Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda ieviešanā 2014.–2020. gada plānošanas periodā”](http://m.likumi.lv/doc.php?id=276460);

**Publicitātes vadlīnijas** - Vadošās iestādes izstrādātās vadlīnijas “Eiropas Savienības fondu 2014.-2020. gada plānošanas perioda publicitātes vadlīnijas Eiropas Savienības fondu finansējuma saņēmējiem”, elektroniski pieejamas <http://www.esfondi.lv/vadlinijas--skaidrojumi>;

**Pārbaužu vadlīnijas** - Vadošās iestādes izstrādātās vadlīnijas “Vadlīnijas par Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda līdzfinansētā projekta pārbaudēm 2014.-2020.gada plānošanas periodā”, elektroniski pieejamas <http://www.esfondi.lv/vadlinijas--skaidrojumi>;

**Attiecināmo un neattiecināmo izmaksu noteikšanas vadlīnijas** - Vadošās iestādes izstrādātās vadlīnijas “Vadlīnijas attiecināmo un neattiecināmo izmaksu noteikšanai 2014.-2020.gada plānošanas periodā”, elektroniski pieejamas <http://www.esfondi.lv/vadlinijas--skaidrojumi>;

**Finanšu korekciju piemērošanas vadlīnijas** - Vadošās iestādes izstrādātās vadlīnijas “Vadlīnijas par finanšu korekciju piemērošanu, ziņošanu par Eiropas Savienības fondu ieviešanā konstatētajām neatbilstībām, neatbilstoši veikto izdevumu atgūšanu 2014.–2020.gada plānošanas periodā”, elektroniski pieejamas <http://www.esfondi.lv/vadlinijas--skaidrojumi>;

**Metodika par netiešo izmaksu vienotās likmes piemērošanu** - Vadošās iestādes izstrādātā metodika “Metodika par netiešo izmaksu vienotās likmes piemērošanu projekta izmaksu atzīšanā 2014.-2020.gada plānošanas periodā” - <http://www.esfondi.lv/vadlinijas--skaidrojumi>;

**IUB metodika** - Iepirkumu uzraudzības biroja “Metodika par iepirkumu pirmspārbaužu veikšanu sadarbības iestādei Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.–2020. gada plānošanas periodā”, elektroniski pieejama <http://www.esfondi.lv/vadlinijas--skaidrojumi>;

**IUB skaidrojums** - [Iepirkumu uzraudzības biroja 08.04.2013. “Skaidrojums par priekšizpētes veikšanu paredzamās līgumcenas noteikšanai”](http://www.esfondi.lv/upload/00-vadlinijas/vadlinijas_2013/8.6.Skaidrojums_ligumcenas_prieksizpete_08042013.pdf);

**CFLA** – Centrālā finanšu un līgumu aģentūra;

**Finansējuma saņēmējs** – komersants vai institūcijas, ar kuru CFLA ir noslēgusi līgumu/vienošanos par Eiropas Savienības projekta īstenošanu;

**KPVIS** – sistēma “Kohēzijas politikas fondu vadības informācijas sistēma 2014.-2020.gadam”;

**Nulles maksājuma pieprasījums** - maksājuma pieprasījums par pārskata periodu, kurā nav iekļauta informācija par pārskata periodā veiktiem izdevumiem (tātad starpposma pieprasījuma summa ir EUR 0,00), bet ir iekļauta informācija par projekta īstenošanas progresu pārskata periodā, problēmām un riskiem, publicitātes prasību ievērošanu, izsludinātajiem iepirkumiem un noslēgtajiem līgumiem, sasniegtajiem rādītājiem (maksājuma pieprasījuma A un B sadaļa);

**ERAF –** Eiropas Reģionālās attīstības fonds.

**Vispārīgie norādījumi:**

1. Par visiem pārskata perioda maksājumiem, kas iekļauti maksājuma pieprasījumā, jāiesniedz bankas konta izraksta kopijas vai Valsts kases konta izraksta kopijas, kas apliecina projekta ietvaros veiktos maksājumus.
2. Kopā ar maksājumu pieprasījumu, KP VIS jāpievieno attiecināmo izmaksu pamatojošo dokumentu kopijas (edoc/skanēti oriģināli), nevis oriģināli. Dokumentu oriģinālus un būvdarbu izpilddokumentāciju (būvdarbu un autoruzraudzības žurnālus, segto darbu pieņemšanas aktus, būvizstrādājumu ekspluatācijas īpašību deklarācijas u.c.) CFLA pārbauda, veicot pārbaudes projektu īstenošanas vietās.
3. Visos ar projektu īstenošanu saistītajos dokumentos, t.sk. maksājuma uzdevumos, rēķinos, rīkojumos, līgumos jānorāda projekta identifikācijas numurs.
4. Finansējuma saņēmējs projekta īstenošanai nepieciešamo būvdarbu un pakalpojumu iegādi veic atbilstoši normatīvo aktu prasībām iepirkumu jomā:

4.1. Gadījumos, kad iepirkums ir veikts, un CFLA nav veikusi iepirkuma dokumentācijas un/vai iepirkuma norises pārbaudi pirms iepirkuma līguma noslēgšanas, finansējuma saņēmējam ir jāiesniedz:

4.1.1. pirms iepirkuma procedūras izsludināšanas veiktās tirgus izpētes dokumentācija;

4.1.2. dokuments (rīkojums, lēmums vai protokols) par iepirkuma komisijas izveidošanu, tai skaitā komisijas locekļu un ekspertu (ja tādi tika piesaistīti) apliecinājumi, ka nav tādu apstākļu, kuru dēļ varētu uzskatīt, ka viņi ir ieinteresēti konkrēta kandidāta vai pretendenta izvēlē vai darbībā vai, ka viņi ir saistīti ar tiem;

4.1.3. iepirkuma dokumentāciju ar pielikumiem;

4.1.4. informāciju par iepirkuma dokumentācijā veiktajiem grozījumiem (ja tādi tika veikti) un informāciju par ieinteresēto piegādātāju uzdotajiem jautājumiem (ja tādi tika uzdoti) un sniegtajām atbildēm;

4.1.5. visi saņemtie pretendentu piedāvājumi;

4.1.6. iepirkuma komisijas rīkoto sēžu protokoli ar pielikumiem;

4.1.7. sarakste ar pretendentiem;

4.1.8. rezultātu paziņojumi pretendentiem, kas iesnieguši piedāvājumus;

4.1.9. noslēgtais līgums ar iepirkuma uzvarētāju.

1. Finansējuma saņēmējs nodrošina publicitātes pasākumu īstenošanu saskaņā ar:

5.1. projekta iesniegumā paredzētajām darbībām;

5.2. Regulas Nr.1303/2013 XII pielikuma 2.2. sadaļu;

5.3. MK noteikumiem Nr.87;

5.4. Publicitātes vadlīnijām.

Finansējuma saņēmējs nodrošina vizuālo identitāti un veikto publicitātes pasākumu liecību uzkrāšanu. Kopā ar maksājumu pieprasījumu jāiesniedz attiecīgajā pārskata periodā veikto publicitātes pasākumu apliecinošā dokumentācija, tai skaitā foto fiksācija.

1. Finansējuma saņēmējam ir tiesības maksājuma pieprasījuma ietvaros iesniegt arī citu informāciju, ko tas uzskata par nepieciešamu.
2. Attiecībā uz projekta izmaksām saskaņā ar vienoto izmaksu likmi (ja Projektā tādas paredzētas), Finansējuma saņēmējam ir jāievēro Vadošās iestādes izstrādātā Metodika par netiešo izmaksu vienotās likmes piemērošanu.
3. Ja finansējuma saņēmējs ir vispārējas tautsaimnieciskas nozīmes pakalpojumu sniedzējs, iesniedzot noslēguma maksājuma pieprasījumu un Pēcuzraudzības periodā pēc Sadarbības iestādes pieprasījuma, finansējuma saņēmējam ir pienākums iesniegt Sadarbības iestādei vispārējas tautsaimnieciskas nozīmes pakalpojuma pilnvarojuma uzlicēja apliecinājumu, ka tas nodrošina pārmērīgas kompensācijas kontroli valsts atbalstam attiecībā uz kompensāciju par sabiedriskajiem pakalpojumiem dažiem uzņēmumiem, kuriem uzticēts sniegt pakalpojumus ar vispārēju tautsaimniecisku nozīmi., kā arī ka nodrošinās dokumentācijas, kas saistīta ar valsts atbalsta sniegšanu (kompensāciju) sabiedrisko pakalpojumu sniedzējam, glabāšanu 10 gadus no uzliktā pilnvarojuma termiņa beigām.
4. Detalizēts attiecināmo izdevumu pamatojošo dokumentu uzskaitījums un dokumentu noformēšanas paraugi un cita informācija ir pieejama Pārbaužu vadlīnijās (info skat. sadaļā “Normatīvie akti, vadlīnijas, metodikas, skaidrojumi un lietotie saīsinājum”).

|  |  |
| --- | --- |
| **Pārskata nosaukums** | **CFLA iesniedzamie pārskati**  |
| Papildinošā saimnieciskā darbība | Saskaņā ar vienošanās/līguma par projekta īstenošanu nosacījumiem finansējuma saņēmējs katru gadu visā projekta dzīves cikla periodā, sākot ar nākamo gadu pēc vienošanās/līguma noslēgšanas iesniedz skaidrojumu un aprēķinu par papildinošās saimnieciskās darbības apmēru atbilstoši SAM MK noteikumu Nr.152 48.punktam. Skaidrojumu un aprēķinu par papildinošās saimnieciskās darbības apmēru Finansējuma saņēmējs sagatavo par iepriekšējo kalendāro gadu un iesniedz Sadarbības iestādē līdz nākamā gada 1. jūnijam. |
| PVN pārskats | Finansējuma saņēmējs iesniedz pārskatu par PVN summām (atbilstoši MK 10.02.2015. noteikumu Nr.77 55.punktam un 3.pielikumam), kuras tas pārskata periodā paredz iekļaut projekta attiecināmajās izmaksās. |
| Pēcuzraudzības pārskats | Atbilstoši Vienošanās noteiktajai kārtībai un formai pēc Projekta darbību īstenošanas laika beigu termiņa sagatavots un, izmantojot KP VIS Sadarbības iestādē iesniegts pārskats par Projekta un tā rezultātu atbilstību Vienošanās noteikumiem.  |

| **Izmaksu pozīcijas nosaukums** | **Izdevumus pamatojošie dokumenti, kas ir jāiesniedz CFLA** |
| --- | --- |
| Projekta vadības personāla atlīdzības izmaksas  | 1. **Darbs projektā ir pamatdarbs uz pilnu darba laiku vai nepilnu laiku:**
* darba līgums starp darba devēju un darbinieku vai rīkojums par ierēdņa/darbinieka iecelšanu amatā;
* amata apraksts, ja darba pienākumi nav aprakstīti darba līgumā;
* darba laika uzskaites tabele par katru nostrādāto mēnesi;
* darbinieka kopējās noslodzes lapa par katru nostrādāto mēnesi *(mēnesī veikto darbu apraksts/atskaite, ja darbinieks strādā nepilnu vai daļlaika slodzi)*;
* rīkojums par atvaļinājumu, piemaksām, prēmijām, u.c. bonusiem *(ja attiecināms)*;
* darba algas aprēķina saraksts ar pārskatāmu nodokļu *(VSAOI un IIN)* aprēķinu un neapliekamo minimumu *(ja attiecināms)*, nodokļa atvieglojumu par apgādībā esošajām personām *(ja attiecināms)*, kā arī citiem veiktiem ieturējumiem *(ja attiecināms)* aprēķinu un neto darba algu;
* bankas konta vai Valsts kases konta izraksts *(darba algas izmaksa, VSAOI, IIN, uzņēmuma riska nodevas maksājums)* par projekta īstenošanas periodu.
1. **Darbs projektā uz daļlaika noslodzi:**
* darbinieka un darba devēja parakstīts darba līgums, nosakot slodzi pamatdarbā un ES fondu projektā, vai vienošanās, vai rīkojums par darbinieka darba dienas stundu *(slodzes sadalījumu)* un atalgojuma sadalījumu *(pamatdarbā un Es fondu projektā/os)*;
* amata apraksts, ja darba pienākumi nav aprakstīti darba līgumā;
* darba laika uzskaites tabeles par katru nostrādāto mēnesi *(darba laika uzskaite ES fondu projektā un pamatdarbā)*;
* darbinieka kopējās noslodzes lapa par katru nostrādāto mēnesi *(mēnesī veikto darbu apraksts/atskaite, ja darbinieks strādā nepilnu vai daļlaika slodzi)*;
* darba algas aprēķina saraksts par pārskatāmu nodokļu *(VSAOI un IIN)* aprēķinu un neapliekamo minimumu *(ja attiecināms)*, nodokļa atvieglojumu par apgādībā esošajām personām *(ja attiecināms)*, kā arī citiem veiktiem ieturējumiem *(ja attiecināms)* aprēķinu un neto darba algu;
* bankas konta vai Valsts kases konta izraksts *(darba algas izmaksa, VSAOI, IIN, uzņēmuma riska nodevas maksājums) par projekta īstenošanas periodu.*
1. **Noslēgts pakalpojuma vai uzņēmuma līgums par darbu projektā:**
* iepirkuma procedūras vai tirgus izpētes dokumenti*;*
* pakalpojuma vai uzņēmuma līgums ar detalizētu tāmi;
* atlīdzības un nodokļu aprēķins*;*
* izdevumus pamatojošie dokumenti *(rēķini, pieņemšanas – nodošanas akts);*
* citi līguma nosacījumos minētie dokumenti *(atskaites, pārskati u.tml.)*;
* bankas konta vai Valsts kases konta izraksts par projekta īstenošanas periodu.

**Atvaļinājuma naudas izdevumu pamatojošie dokumenti:** * rīkojums par atvaļinājumu. Rīkojumā norāda atsauci uz projekta numuru, atvaļinājuma ilgumu *(no…līdz…)* un nostrādāto laika periodu, par kuru tiek piešķirts atvaļinājums *(rīkojumā norādītajam atvaļinājuma periodam jāsakrīt ar darba laika uzskaites tabelē norādīto informāciju)*. Ja finansējuma saņēmēja atvaļinājumu piešķiršanas process ir elektronisks, nepieciešams iesniegt izdruku no sistēmas, kas apliecina atvaļinājuma piešķiršanu un apstiprināšanu;
* atvaļinājuma naudas aprēķins un vidējās izpeļņas aprēķins.

**Slimības naudu pamatojošie dokumenti:*** slimības naudas aprēķins un vidējās izpeļņas aprēķins, t.sk. norādīts arī slimības periods *(slimības periodam jāsakrīt ar darba nespējas lapā un darba laika uzskaites tabelē/veidlapā norādīto informāciju)*;
* Ekrānuzņēmums vai izdruka, kur redzama informācija no e-darbnespējlapas *(iesniedz pēc aģentūras pieprasījuma gadījumos, ja aģentūrai rodas aizdomas par aprēķina pareizību vai slimības perioda pareizību un citos līdzīgos gadījumos)*.
 |
| Aprīkojuma un iekārtu iegādes un uzstādīšanas izmaksas | * Iepirkuma dokumentācija vai tirgus izpētes dokumentācija. Izdrukas no EIS *(Elektronisko iepirkumu sistēma)* *(ja attiecināms)*;
* Ar piegādātāju noslēgtais līgums, kuram pievienota detalizēta tāme vai tehniskā specifikācija, pielikumi un grozījumi, vai izdruka no EIS
* Izdevumus pamatojošie *dokumenti (rēķini, pavadzīmes, pieņemšanas – nodošanas akts, u.tml.)*;
* Bankas konta vai Valsts kases konta izraksts par projekta īstenošanas periodu;
* Pušu parakstīts gala pieņemšanas - nodošanas akts *(atbilstoši noslēgtā līguma nosacījumiem)*;
* Akts/ rīkojums par iekārtas nodošanu ekspluatācijā;
* Dokumenti, kas apliecina ilgtermiņa ieguldījuma/pamatlīdzekļu izveidi un veikto novērtējumu - pamatlīdzekļu uzskaites kartiņas;
* Pieņemšanas komisijas akts par būves pieņemšanu ekspluatācijā *(ja attiecināms)*;
* Apdrošināšanas polise, rēķini un prēmijas apmaksu apliecinoši dokumenti *(polisē, vai tās pielikumā ir jābūt iegādāto pamatlīdzekļu atšifrējumam)*.

*Pirms piegādātās iekārtas/aprīkojuma pieņemšanas finansējuma saņēmējs pārliecinās par iekārtas atbilstību līguma nosacījumiem (tehniskajām specifikācijām).* |
| Energosertifikācijas, ekspertīzes un izpētes, tehniskās apsekošanas, būvniecības izmaksu tāmes, būvprojekta, būvdarbu ieceres dokumentācijas, būvprojekta minimālā sastāvā, ēkas fasādes apliecinājuma kartes, apliecinājuma kartes inženierbūvēm izstrādāšanas un būvprojekta ekspertīzes izmaksas  | * Iepirkuma dokumentācija;
* Pakalpojuma līgums, kuram pievienota detalizēta tāme, pielikumi un grozījumi.
* Līguma izpildes garantijas, avansa garantija vai cita veida garantija, ja tā saistīta ar līguma maksāšanas nosacījumiem;
* Būvatļauja ar nosacījumiem būvprojekta izstrādei *(ja attiecināms)*;
* Izdevumus pamatojošie dokumenti *(rēķini, pieņemšanas – nodošanas akts, u.tml.)*;
* Bankas konta vai Valsts kases konta izraksts, kas apliecina līguma ietvaros veiktos maksājumus;
* Civiltiesiskās apdrošināšanas polises gadījumā, ja līgumā ietvertie nosacījumi pārsniedz MK 19.08.2014.noteikumu Nr.502 “Noteikumi par būvspeciālistu un būvdarbu veicēju civiltiesiskās atbildības obligāto apdrošināšanu” noteiktās prasības *(ja attiecināms)*;
* Ja līguma izpildes laikā tiek veikta iepirkuma dokumentācijā norādīto speciālistu maiņa, piesaistīto speciālistu pieredzi un kvalifikāciju apliecinoša dokumentācija *(atbilstoši iepirkuma nolikumā izvirzītajām kvalifikācijas prasībām)*;
* Ja līguma izpildes laikā tiek veikta iepirkuma dokumentācijā norādīto apakšuzņēmēju, kuru veicamā darbu daļa ir lielāka par 10% no līguma summas vai personas, uz kuras iespējām pretendents ir balstījies, lai izpildītu kvalifikācijas prasības, maiņa, piesaistīto/nomainīto apakšuzņēmēju/personas, uz kuras iespējām pretendents ir balstījies, lai izpildītu kvalifikācijas prasības, pieredzi un kvalifikāciju apliecinoša dokumentācija *(atbilstoši iepirkuma nolikumā izvirzītajām kvalifikācijas prasībām)*;
* Līguma ietvaros izstrādātie dokumenti *(nodevumi)* ar pielikumiem *(ja attiecināms)*: akceptēts būvprojekts, kas tai skaitā satur ekonomisko daļu, būvprojekta ekspertīzes atzinums, energosertifikāts, tehniskās apsekošanas atzinums, būvniecības izmaksu tāme, būvdarbu ieceres dokumentācija, būvprojekts minimālā sastāvā, ēkas fasādes apliecinājuma karte un apliecinājuma karte inženierbūvēm u.c. (*ja attiecināms, iesniedz gadījumā, ja nav iesniegts jau iepriekš*);
* Veikto darbu gala pieņemšanas - nodošanas akts *(atbilstoši noslēgtā līguma nosacījumiem)*.
 |
| Autoruzraudzības un Būvuzraudzības izmaksas | * Iepirkuma dokumentācija – **gadījumā, ja iepirkums veikts atsevišķi no projektēšanas iepirkuma**;
* Pakalpojuma līgums, kuram pievienota detalizēta tāme *(ja attiecināms),* pielikumi un grozījumi;
* Līguma izpildes garantija, avansa garantija vai cita veida garantija, ja tā saistīta ar līguma maksāšanas nosacījumiem;
* Izdevumus pamatojošie dokumenti *(rēķini, pieņemšanas – nodošanas akts, u.tml.)*;
* Bankas konta vai Valsts kases konta izraksts, kas apliecina līguma ietvaros veiktos maksājumus;
* Atlīdzības un nodokļu aprēķins (-i), kuru ir apliecinājusi paraksttiesīgā persona *(ja attiecināms)*;
* Nodokļu maksātāja *(pašnodarbinātas personas)* reģistrācijas apliecība, ja par personu netiek veiktas valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas un iedzīvotāju ienākuma nodokļa maksājumi *(ja attiecināms)*;
* Civiltiesiskās apdrošināšanas polises gadījumā, ja līgumā ietvertie nosacījumi pārsniedz MK 19.08.2014.noteikumu Nr.502 “Noteikumi par būvspeciālistu un būvdarbu veicēju civiltiesiskās atbildības obligāto apdrošināšanu” noteiktās prasības;
* Ja līguma izpildes laikā tiek veikta iepirkuma dokumentācijā norādīto speciālistu maiņa, piesaistīto speciālistu pieredzi un kvalifikāciju apliecinoša dokumentācija *(atbilstoši iepirkuma nolikumā izvirzītajām kvalifikācijas prasībām)*;
* Ikmēneša veikto darbu pieņemšanas-nodošanas akti, ja to paredz noslēgtā līguma nosacījumi;
* Ja ir veiktas izmaiņas būvprojektā, iesniedz izmainīto projektu/rasējumus u.tml.;
* Veikto darbu gala pieņemšanas-nodošanas akts *(atbilstoši noslēgtā līguma nosacījumiem)*.
 |
| Būvdarbu izmaksas | * Iepirkuma dokumentācija;
* Būvdarbu līgums, kuram pievienota detalizēta tāme *(arī FIDIC vai cita tipveida līguma gadījumā)*, pielikumi un grozījumi;
* **Būvdarbu detalizētu tāmi un ikmēneša būvdarbu izpildes aktus *(forma 2, forma 3 jāiesūta arī elektroniski Excel formā)* kopā ar Starpposma/Noslēguma maksājuma pieprasījumu;**
* Akceptēts būvprojekts, kas tai skaitā ietver ekonomisko daļu, ēkas fasādes apliecinājuma karte un apliecinājuma karte inženierbūvēm (*ja attiecināms, iesniedz gadījumā, ja nav iesniegts CFLA jau iepriekš*);
* Līguma izpildes garantija, avansa garantija vai cita veida garantija, ja tā saistīta ar līguma maksāšanas nosacījumiem;
* Būvatļauja *(un tās pielikumi)* ar būvvaldes atzīmi par visu tajā ietverto projektēšanas nosacījumu izpildi un būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildi *(ja attiecināms)*;
* Darba apjoma izmaiņu akti *(izslēgtie, ieslēgtie darbi)* ar pamatojumu šo izmaiņu nepieciešamībai;
* Izdevumus pamatojošie dokumenti *(rēķini, pieņemšanas – nodošanas akti, u.tml.);*
* Bankas konta vai Valsts kases konta izraksts, kas apliecina līguma ietvaros veiktos maksājumus;
* Civiltiesiskās apdrošināšanas polises gadījumā, ja līgumā ietvertie nosacījumi pārsniedz MK 19.08.2014.noteikumu Nr.502 “Noteikumi par būvspeciālistu un būvdarbu veicēju civiltiesiskās atbildības obligāto apdrošināšanu” noteiktās prasības;
* Ja līguma izpildes laikā tiek veikta iepirkuma dokumentācijā norādīto speciālistu maiņa, piesaistīto speciālistu pieredzi un kvalifikāciju apliecinoša dokumentācija (atbilstoši iepirkuma nolikumā izvirzītajām kvalifikācijas prasībām);
* Ja līguma izpildes laikā tiek veikta iepirkuma dokumentācijā norādīto apakšuzņēmēju, kuru veicamā darbu daļa ir lielāka par 10% no līguma summas vai personas, uz kuras iespējām pretendents ir balstījies, lai izpildītu kvalifikācijas prasības, maiņa, piesaistīto/nomainīto apakšuzņēmēju/personas, uz kuras iespējām pretendents ir balstījies, lai izpildītu kvalifikācijas prasības, pieredzi un kvalifikāciju apliecinoša dokumentācija *(atbilstoši iepirkuma nolikumā izvirzītajām kvalifikācijas prasībām);*
* Veikto darbu gala pieņemšanas - nodošanas akts (atbilstoši noslēgtā līguma nosacījumiem);
* Pieņemšanas komisijas akts par būves pieņemšanu ekspluatācijā, ja būvdarbi veikti atbilstoši akceptētam būvprojektam, vai apliecinājuma karte ar t.sk. aizpildītu „Būvdarbu pabeigšana” sadaļu un Būvvaldes atbildīgās amatpersonas atzīmi par būvdarbu pabeigšanu;
* Ēkas pagaidu energosertifikāts. Atbilstoši Ministru kabineta 2019. gada 25. jūnija noteikumiem Nr.280 "Noteikumi par Latvijas būvnormatīvu LBN 002-15 "Ēku norobežojošo konstrukciju siltumtehnika"", ražotāja CE zīme vai apstiprinājums par ETAG 004 *(ja attiecināms)*.
 |
| Publicitātes pasākumu izmaksas  | * Iepirkuma vai tirgus izpētes dokumentācija *(ja attiecināms)*;
* Līgums ar detalizētu tāmi, ja projekta ietvaros tiek slēgts atsevišķs līgums;
* Izdevumus pamatojošie dokumenti *(rēķini, pavadzīmes, pieņemšanas – nodošanas akts, u.tml.);*
* Bankas konta vai Valsts kases konta izraksts, kas apliecina līguma ietvaros veiktos maksājumus;
* Veikto darbu gala pieņemšanas - nodošanas akts *(atbilstoši noslēgtā līguma nosacījumiem, ja tiek slēgts atsevišķs līgums)*;
* pārskata periodā veikto publicitātes pasākumu kopijas *(izdrukas no mājas lapas, foto fiksācijas)*.

**Publicitātes pasākumos obligāti nodrošināt noteikto vizuālo elementu ansambli:*** ES karoga emblēma kopā ar rakstisku atsauci “Eiropas Savienība” un “Eiropas Reģionālās attīstības fonds”;
* nacionālās identifikācijas zīme ar atsauci uz Nacionālo attīstības plānu 2014. – 2020. gadam formā “Nacionālais attīstības plāns 2020”;
* sauklis “Ieguldījums tavā nākotnē”.
 |
| Ja noslēgtajos iepirkumu līgumos ir paredzēts līgumsods un pasūtītājs ir piemērojis šo līgumsodu. | * Lēmums par līgumsoda piemērošanu *(ja attiecināms)*;
* Līguma ietvaros veikto soda naudas maksājumu apliecinošie dokumenti *-*  rēķini un maksājumu uzdevumi ar tajos norādīto vienošanās numuru;
* Bankas konta vai Valsts kases konta izraksts, kas apliecina līguma ietvaros veiktos soda naudas maksājumus.

Maksājumus, ko finansējuma saņēmējs saņem no līgumsodiem līguma starp finansējuma saņēmēju un trešo pusi vai trešajām pusēm pārkāpuma gadījumā vai kas radies tādēļ, ka trešā puse, kas izraudzīta saskaņā ar publiskā iepirkuma noteikumiem, ir atsaukusi piedāvājumu ("depozīts"), neuzskata par ieņēmumiem projektā un neatskaita no projekta attiecināmajām izmaksām. |