**14.06.2016. seminārā “Darbības programmas "Izaugsme un nodarbinātība" 1.2.2. specifiskā atbalsta mērķa "Veicināt inovāciju ieviešanu komersantos" 1.2.2.1. pasākuma "Atbalsts nodarbināto apmācībām" projektu īstenošana” jautājumu un atbilžu apkopojums**

1. Vai apmācību plānu var iesniegt caur KP VIS (Kohēzijas politikas fondu vadības informācijas sistēmu 2014.-2020.gadam)?

**Atbilde:** Jā, apmācību plānu var iesniegt caur KP VIS sadaļu “Sarakste”.

1. Ja projekta ietvaros ir radušies izdevumi, piemēram, jūlijā, vai šos izdevumus ir iespējams iekļaut Maksājuma pieprasījumā par oktobra mēnesi?

**Atbilde:** Atsevišķos gadījumos šāda iespēja pastāv ar nosacījumu, ka šie izdevumi nav iekļauti kādā no iepriekšējiem maksājumu pieprasījumiem. Tomēr lūdzam ievērot līgumā par projekta īstenošanu noteiktos termiņus. Papildus norādām, ka finansējuma saņēmējam ir tiesības lūgt maksājuma pieprasījuma iesniegšanas termiņa pagarinājumu.

1. Vai “zināšanu līmeņa testēšana” var būt kā atsevišķa Maksājuma pieprasījuma izdevumu pozīcija, kuru veic cits komersants nevis apmācību veicējs?

**Atbilde:** Jā, var, ja tas atbilsts paredzētā apmācību kursa saturam un būtībai.

1. Vai avansa maksājuma pieprasījumu var mainīt, gadījumos, ja nepieciešamā avansa pieprasījuma summa atšķiras no sākotnēji plānotā?

**Atbilde:** Jā, var.

1. Gadījumā, ja apmācību pasniedzējs saslimst, vai precizētu apmācību plānu var iesniegt apmācību norises dienā no rīta?

**Atbilde:** Atsevišķos, iepriekš neparedzamos gadījumos precizētu apmācību plānu var iesniegt konkrētā apmācību norises dienā no rīta, informējot par to arī projektu vadītāju telefoniski.

1. Ja ir veicamas izmaiņas apmācību plānā, vai šis apmācību plāns jāiesniedz viss plāns no jauna jeb jānorāda konkrēti izmainītā pozīcija?

**Atbilde:** Izmaiņu gadījumā ir jāiesniedz viss apmācību plāns par atskaites mēnesi.

1. Apmācību plānā nav norādīti komersanta nosaukumi. Vai ir iespējams paredzēt juridiskās personas nosaukumus?

**Atbilde:** Šobrīd tiek izskatīta iespēja precizēt apmācību plānu. Visi finansējuma saņēmēji par izmaiņām tiks informēti savlaicīgi.

1. Vai ir jānorāda precīzs darbinieku skaits?

Kolonnā “Plānotais dalībnieku skaits no… līdz…” tiek norādīts plānotais apmācāmo skaits robežās no plānotā minimālā līdz maksimālajam skaitam.

1. Vai apmācību plānu var iesniegt par vairāku mēnešu datumiem kopā, piemēram, ja apmācības tiek uzsāktas vienā mēnesī, bet turpināsies arī citā?

**Atbilde:** Saskaņā ar līguma par projekta īstenošanu nosacījumiem apmācību plānu ir jāiesniedz līdz 25.datumam par nākamo mēnesi. Ja apmācības apmācību kurss ir plānots vairākas dienas dažādos mēnešos, tad apmācību plānā norāda, gan jau notikušās apmācības, piemēram iepriekšējā mēnesī, gan plānotās apmācības, piemēram, nākošajā atskaites mēnesī. Jebkurā gadījumā apmācību plānu var papildināt ar piezīmēm un/vai skaidrojumiem par attiecīgā kursa ilgumu.

1. Vai apmācību plānā ir norādamas precīzas apmācību izmaksas?

**Atbilde:** Gadījumā, ja ir zināmas konkrētas apmācību kursa izmaksas, tās ir norādamas apmācību plāna kolonnā “Pasākuma izmaksas, EUR”. Gadījumā, ja izmaksas nav zināmas (piemēram, vēl nav noslēgts līgums ar pakalpojuma sniedzēju) izmaksas var norādīt aptuvenas vai nenorādīt vispār (n/a).

1. Ko ietver iepirkuma dokumentācijas pirmspārbaude?

**Atbilde:** Iepirkuma dokumentācijas pirmspārbaude ietver izsludinātās iepirkuma procedūras dokumentācijas izvērtēšanu atbilstoši spēkā esošo normatīvo aktu prasībām, t.sk., Ministru kabineta 2013.gada 4.jūnija noteikumu Nr.299 “Par iepirkuma procedūru un tās piemērošanas kārtību pasūtītāja finansētiem projektiem” prasību ievērošanu. Iepirkuma dokumentācija tiek izvērtēta iepirkuma izsludināšanas brīdī. Gadījumā, ja piedāvājumu iesniegšanas termiņš ir pagājis, iepirkumu pārbaudi veic pie maksājuma pieprasījuma izskatīšanas.

1. Vai ir iespējams vienlaicīgi iesniegt iepirkuma plānu un izsludināt attiecīgos iepirkumus?

**Atbilde:** Pamatojoties uz iesniegto iepirkumu plānu un tajā norādītajiem plānotajiem iepirkumiem, CFLA plāno un veic iepirkumu dokumentācijas un iepirkumu norises pirmpārbaudes, līdz ar to vēlams iepirkumu plānu iesniegt savlaicīgi, nevis dienā, kad ir izsludināts iepirkums/i

1. Vai ir iespējams saskaņot tehniskās specifikācijās norādītās prasības?

**Atbilde**: Atsevišķos specifiskos gadījumos, ja finansējuma saņēmējam ir šaubas, CFLA var preventīvi izskatīt tehniskajās specifikācijas norādītās prasības.

1. Vai ir iespējams projekta vadītājam uz elektronisko pasta adresi nosūtīt nolikumus preventīvai pārbaudei?

**Atbilde**: Atsevišķos specifiskos gadījumos, ja finansējuma saņēmēja ir šaubas, CFLA var preventīvi izskatīt iepirkumu nolikumus. Ja projektam ir noteikts augsts risks, tad CFLA iepirkumu dokumentācijas pirmpārbaužu plānā iekļauj visas iepirkumu procedūras. Šajā gadījumā vēlams projektu vadītājam iepirkumu procedūras dokumentāciju nosūtīt pirms iepirkuma izsludināšanas IUB mājas lapā preventīvai izskatīšanai.

1. Cik reizes var aktualizēt iepirkuma plānu?

**Atbilde:**  Iepirkuma plāna aktualizēšanas skaits nav noteikts. To aktualizē pēc nepieciešamības.

1. Vai par telpu nomu, pasniedzēju ceļu izdevumiem jāveic cenu aptauja?

**Atbilde:** Par telpu nomu ir jāveic līgumcenas priekšizpēte, kas var būt arī cenu aptauja. Attiecībā uz pasniedzēju ceļu izdevumiem – līgumcenas priekšizpēte ir jāveic atkarībā no ceļu izdevumu rakstura, piemēram, ja pasniedzēja ceļu izdevumi ir veidojušies, izmantojot sabiedriskā transporta pakalpojumus, kur cenas ir fiksētas, tad nav jāveic cenu aptauja vai līgumcenas priekšizpēte. Savukārt, ja tiek izmantoti transportlīdzekļi, kuru pakalpojuma izmaksas ir pakļautas tirgus ietekmei, tad ir jāveic līgumcenas priekšizpēte.

Ar IUB skaidrojums par priekšizpētes veikšanu paredzamās līgumcenas noteikšanai var iepazīties:http://www.iub.gov.lv/sites/default/files/upload/Skaidrojums\_ligumcenas\_prieksizpete\_08042013.pdf

1. Vai pērkot aviobiļetes arī jāveic cenu salīdzināšana?

**Atbilde:** Jā, ir jāveic līgumcenas priekšizpēte. Šajā gadījumā ir pietiekama izdruka no kāda cenu salīdzināšanas portāla.

Ar IUB skaidrojums par priekšizpētes veikšanu paredzamās līgumcenas noteikšanai var iepazīties:http://www.iub.gov.lv/sites/default/files/upload/Skaidrojums\_ligumcenas\_prieksizpete\_08042013.pdf

1. Vai biznesa klases aviobiļešu iegādes izmaksas ir attiecināmas?

**Atbilde:** Nē. 1.2.2.1.pasākuma ietvaros ir attiecināmas tikai ekonomiskās klases transporta izdevumi. Tas attiecas arī uz cita veida transportu, ne tikai uz aviobiļetēm.

1. Vai pie avansa maksājuma pieprasījuma jāpievieno pieņemšanas – nodošanas akti jeb pietiek tikai ar noslēgto līgumu?

**Atbilde:** Pie avansa maksājuma pieprasījuma ir jāpievieno noslēgtie līgumi un citi dokumenti, kas apliecina pieprasītā avansa apjoma nepieciešamību, t.sk., pieņemšanas – nodošanas akti (ja tādi ir pieejami) kontekstā ar līgumu.

1. Ja avansa saņemšanai tiktu atvērts darījumu konts, kā notiktu norēķināšanās?

**Atbilde:** Darījuma konta gadījumā tiek slēgts trīspusējs līgums starp finansējuma saņēmēju, CFLA un Latvijas Republikā reģistrēto kredītiestādi, kura maksājumus no darījuma konta veic pēc tam, kad finansējuma saņēmējs kredītiestādē ir iesniedzis dokumentu, kas apliecina veikto darbu izpildi līguma ietvaros, kurš noslēgts starp finansējuma saņēmēju un darbu izpildītāju, un darbu izpildītāja izrakstītu rēķinu par veiktajiem darbiem līguma ietvaros, kurš noslēgts starp finansējuma saņēmēju un darbu izpildītāju.

1. Ja avansa saņemšanai tiktu atvērts Valsts kases konts, vai šo avansa maksājumu varēs pārskaitīt uz kredītiestādes kontu jeb varēs izmantot tikai pamatojošo dokumentu apmaksai?

**Atbilde:** Nē, šajā gadījumā visi maksājumi par konkrētiem rēķiniem ir jāveic no Valsts kases konta, uz kuru ir pārskaitīts avansa maksājums.

1. Cik dienu laikā tiek veikta Maksājuma pieprasījuma dokumentu izlase un pieprasīšana?

**Atbilde:** 5 darba dienu laikā no Maksājuma pieprasījuma saņemšanas.

1. Vai gala labuma guvēja rakstiskam pieteikumam un lēmumam ir jābūt obligāti?

**Atbilde:** Jā, valsts atbalsta pieprasīšanas un piešķiršanas kārtība ir obligāti dokumentējama rakstiski.

1. Vai gala labuma guvēja pieteikumā apmācību īstenošanas vietu var norādīt tikai “Eiropa” (t.sk. domātas apmācības Latvijā)?

**Atbilde:** Jā, var.

1. Cik reizes var piešķirt valsts atbalstu gala labuma guvējam?

**Atbilde:** Lēmumu skaits par valsts atbalsta piešķiršanu nav ierobežots, tomēr katru reizi ir jādokumentē valsts atbalsta pieprasīšanas un piešķiršanas process. Pie tam valsts atbalsta piešķiršanas procesam ir jābūt saskaņā ar Ministru kabineta 2015.gada 27.oktobra noteikumu Nr.617 “Darbības programmas “Izaugsme un nodarbinātība” 1.2.2. specifiskā atbalsta mērķa “Veicināt inovāciju ieviešanu komersantos” 1.2.2.1.pasākuma “Atbalsts nodarbināto apmācībām” pirmās projektu iesniegumu atlases kārtas īstenošanas noteikumi”, nosacījumiem un noteiktajiem ierobežojumiem, kā arī projekta attiecināmajām izmaksām.

1. Vai piešķirtais valsts atbalsts gala labuma guvējam summāri var pārsniegt attiecināmo izmaksu apmēru?

**Atbilde:** Valsts atbalstu komersantam piešķir par ERAF finansējumu. Līdz ar to piešķirtajam valsts atbalstam nevajadzētu pārsniegt maksimāli noteikto atbalsta summu konkrētajā projektā.

1. Gala labuma guvēja pieteikumā apmācību aprakstā pietiek nosaukt tikai jomu, kurā notiks apmācības?

**Atbilde:** Nē. Gala labuma guvēja pieteikumā komersants norāda apmācību vajadzību, nepieciešamo apmācību saistību ar plānotajiem inovācijas pasākumiem (jaunu vai būtiski uzlabotu produktu vai pakalpojumu ieviešana, jaunu ražošanas tehnoloģiju un metožu ieviešana, darba efektivitātes vai energoefektivitātes uzlabošana) komersantā. Vienlaikus komersantiem jānorāda arī kāda no specializācijas jomām, kuru ietvaros ir nepieciešamas konkrētās apmācības.

1. Kā un cik tālu jāvērtē MVU statuss?

**Atbilde:** MVU kategoriju vērtē saskaņā ar Komisijas regulas Nr.651/2014[[1]](#footnote-1) 1.pielikumā noteikto. MVU kategorijas noteikšanai ņem vērā visus saistītos uzņēmumus un vienu virs- un vienu zem- partneruzņēmumus. Detalizēti ar praktiskajiem piemēriem MVU noteikšanas process ir aprakstīts Lietotāja rokasgrāmatā par MVU definīcijas piemērošanu

1. Kādas ārvalstu datus bāzes būtu ieteicams lietot MVU statusa noteikšanai?

**Atbilde:** Ir pieļaujama jebkādas publiski pieejamās un ticamas datu bāzes izmantošana, t.sk. informācijas meklēšana meklētājprogrammās, Eiropas Biznesa reģistrā u.c.

1. Kā rīkoties, ja nav pieejama informācija par saistītu uzņēmumu/fizisku personu?

**Atbilde:** Regulas 651/20141 1.pielikuma 3.panta 5.punkts paredz, ka gadījumos, ja kapitāls ir sadalīts tā, ka nav iespējams precīzi noteikt, kas to pārvalda, uzņēmums var labticīgi apliecināt savu statusu kā autonoms uzņēmums, partneruzņēmums vai saistīts uzņēmums, norādot datus par MVU noteiktajām robežvērtībām.

Vēršam uzmanību, ka šādi apliecinājumi neatbrīvo finansējuma saņēmēju un sadarbības iestādi no pienākuma veikt attiecīgās pārbaudes un apstākļu noskaidrošanu, izmantojot, piemēram, publiski pieejamās datu bāzes vai citus resursus.

1. Vai vērtējot GNU ir jāvērtē katrs saistītais uzņēmums?

**Atbilde:** Jā. Papildus informējam, ka šobrīd CFLA tiek izstrādāta metodika GNU noteikšanai.

1. Kurā brīdī tiek vērtēts nodokļa parāds piešķirot atbalstu gala labuma guvējam?

**Atbilde:** Lēmumā par valsts atbalsta piešķiršanu pieņemšanas dienā.

1. Vai drīkst iepirkuma nolikumā norādīt konkrētu iekārtu ražotāju?

**Atbilde:** Atbilstoši MK noteikumu Nr.299[[2]](#footnote-2) 22.punktu šāda prasība tiek uzskatīta par konkurenci ierobežojošo, tāpēc norādīt konkrētu ražotāju bez atsauces uz ekvivalentu nav pieļaujams. Gadījumos, ja objektīvu iemeslu dēļ ir nepieciešams norādīt specifisku izcelsmi, īpašu procesu, zīmolu, patentu vai specifisku preču veidu, iesakām pirms iepirkuma izsludināšanas individuāli saskaņot šos gadījumus ar CFLA.

1. Kā rīkoties gadījumos, kad iepirkuma ietvaros nav saņemts neviens piedāvājums?

**Atbilde:** MK noteikumu Nr.2992 26. punkts paredz iespēju jebkurā brīdi līdz galīgā lēmuma pieņemšanai, arī pēc oficiālā piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām, uzaicināt citus piegādātājus iesniegt sākotnējos piedāvājumus.

1. Ja iepirkuma ietvaros iesniegts tikai viens piedāvājums, bet tas neatbilst pasūtītāja prasībām. Vai ir iespējams to noraidīt un uzaicināt citu pretendentu?

**Atbilde:** Atbilstoši MK noteikumu Nr.2992 32.punktam finansējuma saņēmēja pienākums ir no piedāvājumiem izvēlēties tā piegādātāja piedāvājumu, kas finansējuma saņēmējam ir ekonomiski visizdevīgākais un vislabāk apmierina tā vajadzības, kā arī nodrošina pasūtītāja piešķirtā finansējuma efektīvu izmantošanu. Papildus tam, MK noteikumu Nr.2992 26. punkts paredz iespēju jebkurā brīdi līdz galīgā lēmuma pieņemšanai, arī pēc oficiālā piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām, uzaicināt citus piegādātājus iesniegt sākotnējos piedāvājumus.

1. Eiropas Komisijas 2014. gada 17. jūnija Regula (ES) Nr. 651/2014, ar ko noteiktas atbalsta kategorijas atzīst par saderīgām ar iekšējo tirgu, piemērojot Līguma 107. un 108. pantu. [↑](#footnote-ref-1)
2. Ministru kabineta 2013.gada 4.jūnija noteikumi Nr.299 “Par iepirkuma procedūru un tās piemērošanas kārtību pasūtītāja finansētiem projektiem” [↑](#footnote-ref-2)