



Ieteikumi projektu gatavotājiem

I. Mendziņa

21.07.2014.

Dokumenti

- LIFE regula
- Daudzgadņu programma 2014.-2017. gadiem
- Projektu pieteikumu sagatavošanas vadlīnijas atbilstošajai LIFE apakšprogrammai/ sadaļai
- Projektu pieteikumu veidlapas
- Projektu pieteikumu vērtēšanas vadlīnijas
- Atskaišu sagatavošanas vadlīnijas
- Projekta ieviešanas līguma forma un tās pielikumi (tai skaitā vispārējie nosacījumi)

Vadlīnijas projektu sagatavošanai

- Atsevišķas katrai LIFE sadaļai
- Sniedz ieteikumus projekta pieteikuma aizpildīšanai
- Sniedz metodiskos norādījumus par to, kas būtu uzskatāms par piemērotu projektu - saturs, vēlamās aktivitātes, sasniedzamie mērķi, u.tml.
- Sniedz skaidrojumus par projektu vērtēšanā izmantotajiem kritērijiem
- Sniedz norādījumus projekta pieteikuma sagatavošanai eProposal sistēmā

Vadlīnijas projektu vērtēšanai

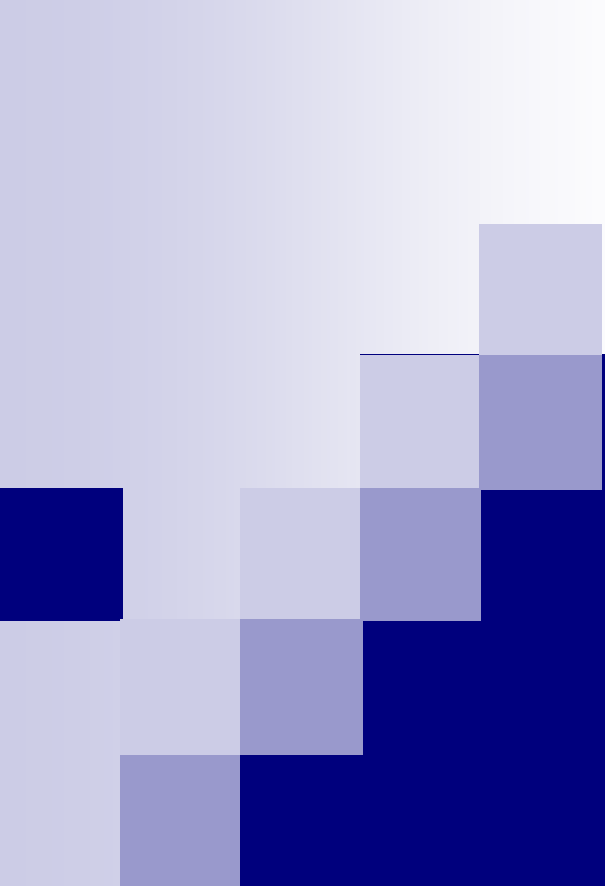
- Apraksta vērtēšanas kritērijus un sasniedzamo punktu skaitu
- Skaidro katru no kritērijiem
- Sniedz ieskatu vērtēšanas procesā
- Atgādina par obligātajām prasībām un iespējamiem projektu noraidīšanas iemesliem
- Skaidro finansējuma piešķiršanas nosacījumus, ņemot vērā nacionālās kvotas

Vispārējie nosacījumi

- Pielikums līgumam par projekta ieviešanu
- Nosaka projekta dalībnieku kompetenci un pienākumus
- Nosaka attiecināmās un neattiecināmās izmaksas
- Nosaka atskaišu sagatavošanas un iesniegšanas kārtību
- Nosaka finansējuma piešķiršanas nosacījumus un līdzfinansējuma apmēru, līguma slēgšanas, grozīšanas un laušanas kārtību
- U.c. Projekta ieviešanas nosacījumus

Atskaišu gatavošanas vadlīnijas

- Sniedz katras atskaišu kategorijas formātu
- Finanšu atskaitei pēc noteikta formāta
- Darba laika uzskaites veidlapas formāts
- Palīdz saplānot projekta pieteikuma budžetu tā, lai vēlāk varētu viegli atskaitīties



Svarīgākie aspekti projektu gatavošanā

Projektu “ideoloģija”

- Skaidri definēta VIDES problēma
- Zināmi tās cēloņi
- Tiek piedāvāti risinājumi, kuri tiešā veidā risina konkrēto problēmu
- Mērāmi sākotnējie parametri, konkrēti sasniegšanas indikatori
- Liels demonstratīvs, inovāciju un rezultātu izmantošanas potenciāls



Projekta dalībnieki

- Pieteicējs
- Partneri
- Līdzfinansētāji
- Apakšuzņēmēji

Pieteicējs

- EK acīs - Vienīgais juridiski un finansiāli atbildīgais par projekta ieviešanu
- Vienīgais “vēstuļu draugs” EK par projekta ieviešanu
- Atbildīgs par līgumu slēgšanu ar visiem partneriem un līdzfinansētājiem – noteiktā termiņā un pēc noteiktas formas
- Ir tiesības projekta kontekstā pārstāvēt arī partnerus
- Piedalās finansiāli projekta ieviešanā, 0% peļņa

Projekta partneri

- Slēdz līgumu ar pieteicēju par noteiktu aktivitāšu ieviešanu
- Piedalās finansiāli projekta ieviešanā un saņem daļu no EK finansējuma
- Iesniedz pieteicējam visu dokumentāciju par projekta ieviešanu, ieskaitot apmaksāto rēķinu kopijas, darba laika uzskaites lapas, u.t.t.
- 0% peļņa

Līdzfinansētāji

- Sniedz finansiālu atbalstu projekta ieviešanai
- Nesaņem ES finansējumu, nepiedalās aktivitāšu ieviešanā
- Nevar tikt uzskatīts par atbildīgu par projekta ieviešanu

Apakšuzņēmēji

- Tiek izvēlēti atbilstoši iepirkuma likumdošanai (valsts, pašvaldību institūcijām – obligāti, privātajām institūcijām – ja līgums pārsniedz 125 000 eiro)
- Veic tikai nolīgtos darbus
- Par darbu veikšanu saņem 100% apmaksu, t.i. ar savu finansējumu nepiedalās projekta ieviešanā

Projekta budžets

- Iekļauj tikai attiecināmās izmaksas
- Nav pieļaujami ieguldījumi *natūrā*
- Tiešās izmaksas – personāls, komandējumi, pakalpojumi, kapitālās iegādes, aprīkojums, zemes iegāde, citas izmaksas
- Netiešās izmaksas – 7% (overheads)

EK līdzfinansējuma principi

- Maksimālais līdzfinansējuma apjoms ir noteikts līgumā – gan kā % no kopējām projekta izmaksām, gan maksimālā summa, bet ne vairāk kā faktiskie projekta izdevumi
- Visi citi iespējamie ienākuma avoti (banku procenti, semināru dalības maksas, u.tml.) jādeklarē un tiek atskaitīti no galīgā EK maksājuma (izņēmums – EK avansa maksājuma uzkrātie %)
- Ja viens vai vairāki partneri izstājas no projekta, pieteicēja pienākums ir nodrošināt iztrūkstošo finansējumu vai kā citādi nodrošināt projekta ieviešanu
- Šādā gadījumā EK patur tiesības proporcionāli samazināt savu līdzfinansējuma apjomu

EK līdzfinansējuma principi

- Attaisnotie izdevumi katrā budžeta pozīcijā nevar pārsniegt projekta pieteikumā noteiktās summas
- Manevra iespēja katrā budžeta pozīcijā 20% no apstiprinātās izdevumu pozīcijas, izņemot *overheads*, kuru maksimālā summa ir 7% no kopējām faktiskajām attaisnotajām izmaksām

EK maksājumu kārtība

- Avansa maksājums (30%)
 - Izņēmums – projekti, īsāki par 2 gadiem VAI kur EK līdzfinansējums ir mazāk kā 300 000 eiro (70%)
- Vidus maksājums (40%), pie nosacījumiem, ja vismaz 100% no avansa maksājuma ir iztērēti
 - Izņēmums – par 48 mēnešiem garāki projekti un kur EK līdzfinansējums vairāk kā 4 M eiro (2* 20%)
- Gala maksājums (20-30%), bet ne vairāk kā nepieciešams faktisko izdevumu līdzsvarošanai
- Maksājumu veikšanas termiņi – avanss un vidus maksājumi – 60 dienas, gala maksājums – 90 dienas no atbilstošo dokumentu akceptēšanas brīža.

PVN un projekta valūta

- Principā attaisnotais izdevums, izņemot ja pieteicējs / partneris ir PVN maksātājs (var atgūt PVN) vai valsts pārvaldes institūcijas tiešo funkciju veikšana
- visi izdevumi tiek plānoti un par tiem atskaitās eiro
- Faktiskie izdevumi citā valūtā jāpārrēķina eiro par Eiropas Centrālās bankas kursa izdevumu veikšanas gada pirmajā dienā



Projektų pieteikimu
gatavošana

Projekta pieteikums

- Sagatavošanās aktivitātes
- Ieviešanas aktivitātes (obligātas)
- Projekta ietekmes uzraudzība (obligāta)
- Informācijas un komunikācijas aktivitātes (obligātas)
- Projekta vadības aktivitātes (obligātas)

Visas aktivitātes ir loģiskas projekta kontekstā un ir pārliecība par veikto ieguldījumu ilgtspēju

Sagatavošanās aktivitātes

- Precizē darba uzdevumus
- Sagatavo praktisko aktivitāšu ieviešanu (precīzā plānošana, iepirkumi, metodikas, apmācības pareizai darbu veikšanai u.t.t.)
- Nav fundamentālie pētījumi, kuriem neseko ieviešana projekta laikā
- Precīzi saistītas ar projekta sasniedzamajiem mērķiem
- Laika grafikā aizņem nelielu daļu



Projekta ieviešanas aktivitātes

- Nosaukumi atšķiras starp LIFE+ sadaļām
- Paredzētie darbi projekta mērķu sasniegšanai, vēlams sadalīti loģiskā secībā ar konkrētiem sasniedzamiem rezultātiem

Projekta ietekmes uzraudzība

- Mēra projekta ietekmi uz risināmo vides problēmu
- Ieteicams izmantot indikatorus
- Izmēģinājuma / demonstrāciju projektiem – dokumentē projekta pārneses iespējas, apstiprina / apgāž izvirzītās hipotēzes, u.t.t.
- Novērtē projekta sociāli – ekonomisko ietekmi

Projekta sociāli – ekonomiskās ietekmes

- (Ne)tieša ietekme uz nodarbinātības pieaugumu, gk projekta teritorijā
- Citas saimnieciskās aktivitātes veicināšana
- Papildus ienākumu avoti
- Ekosistēmu pakalpojumu uzlabošanās (izteikti monetārā izteiksmē)
- Teritorijas atpazīstamības palielināšanās
- Sociālās un teritoriālās izolētības samazināšanās
- U.c.

Komunikācijas un informācijas izplatīšanas aktivitātes

- Minimālās prasības
 - Informatīvās plāksnes projekta vietās
 - Projekta mājas lapa
 - Layman's report
 - Sadarbība ar citiem LIFE projektiem
- Darbs ar medijiem
- Pasākumi (semināri, konferences. Utml.)
- Filmas, brošūras, grāmatas, u.tml.
- Tehniskās publikācijas par projekta ieviešanu, tai skaitā arī zinātniskās publikācijas

Projekta vadības un monitoringa aktivitātes

- Projekta vadība
- Projekta aktivitāšu ietekmes monitorings
- Audits (EK līdzfinansējums >300 000 eiro)
- After-LIFE conservation plan (tikai Daba)
- Projekta ietekmes izvērtēšana atbilstoši indikatoriem (obligāta)



eProposal

eProposal

- Interneta vietne tradicionālo LIFE projektu pieteikumu sagatavošanai un iesniegšanai
- Iebūvēta savstarpēja veidlapu pārbaude un automātiskā aizpildīšana, kur iespējams
- Var strādāt vairāki pie viena projekta pieteikuma, ja šādas tiesības ir piešķīris projekta pieteicējs

Pieteikumu gatavošana

- Jāreģistrējas ECAS sistēmā (skat. pieteikuma vadlīnijas)
- Jāievēro veidlapu aizpildīšanas nosacījumi – zīmju skaita ierobežojums, limitētas rediģēšanas un noformēšanas iespējas, obligātie lauki*, bloķētie lauki, pielikumu formāts)
- Izmaiņas regulāri jāsaģlabā
- Gatavais pieteikums jāapstiprina – uzrādās kļūdas

Pieteikumu gatavošana

- Projekta saīsinājumā noteikti jāiekļauj vārds «LIFE»
- Agrākais projekta uzsākšanas datums 16.07.2015.
- Pieteicēja e-pasts!

Projekta pieteikuma iesniegšana

- eProposal
- Iesniegšana 16.10.2014. 16:00 (Briseles laiks)

Stingri ieteikts iesniegt savlaicīgi, jo iespējamās tehniskās problēmas ar iesniegšanu nav attaisnojošs iemesls!



Projektu vērtēšana

Projektu vērtēšana

- Detalizētas vērtēšanas vadlīnijas
- Vērtēšanas kritēriji, minimālie sliekšņi, minimālais punktu skaits
- Visu projektu pieteikumu izvērtēšana atbilstoši kritērijiem, sekmīgo projektu ranžēšana
- Iespējamā projektu pieteikumu pārskatīšana tikai pēc ranžēšanas

Projektu vērtēšana

- Pārskatīs tikai tos pieteikumus, kuriem pietiek finansējums
- Līgums par ieviešanu katram projektam atsevišķi
- Finansējuma atlikumi tiks novirzīti rezerves sarakstā iekļautajiem projektiem (to pārskatīšana)
- Vēlākais visa finansējuma sadalījuma laiks – finanšu gada beigas



Paldies!