****

**Darbības programmas ”Izaugsme un nodarbinātība” 5.2.1. specifiskā atbalsta mērķa “Veicināt dažāda veida atkritumu atkārtotu izmantošanu, pārstrādi un reģenerāciju” 5.2.1.2.pasākuma “Atkritumu pārstrādes veicināšana” (turpmāk – SAM pasākums) 2. atlases kārtas “Citu atkritumu veidu, kas nav sadzīves atkritumi un bioloģiski noārdāmie atkritumi, pārstrādes iekārtu izveide”**

**projektu iesniegumu atlases nolikums**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Specifiskā atbalsta mērķa īstenošanu reglamentējošie Ministru kabineta noteikumi | Ministru kabineta 2016. gada 30. augusta noteikumi Nr.588 “Darbības programmas “Izaugsme un nodarbinātība” 5.2.1. specifiskā atbalsta mērķa “Veicināt dažāda veida atkritumu atkārtotu izmantošanu, pārstrādi un reģenerāciju” 5.2.1.2. pasākuma “Atkritumu pārstrādes veicināšana” īstenošanas noteikumi” (turpmāk – MK noteikumi) | |
| Finanšu nosacījumi | SAM pasākuma 2. atlases kārtai “Citu atkritumu veidu, kas nav sadzīves atkritumi un bioloģiski noārdāmie atkritumi, pārstrādes iekārtu izveide” plānotais kopējais attiecināmais finansējums ir ne mazāks kā 4 538 329 *euro*, tai skaitā Kohēzijas fonda finansējums – 1 588 415 *euro*. Privātā finansējuma apmērs ir vismaz 2 949 914 *euro.*  **Pasākuma 2.  atlases kārtai pieejamais Kohēzijas fonda attiecināmais finansējums līdz 2018. gada 31. decembrim, par ko tiek izsludināta šī projektu iesniegumu atlase,** **ir 1 588 415 *euro*.**  Atbalsts pasākuma ietvaros tiek sniegts subsīdijas (granta) veidā.  Maksimālā Kohēzijas fonda atbalsta intensitāte ir 35% no kopējām projekta attiecināmajām izmaksām, nepieciešamais privātais līdzfinansējums ir vismaz 65%. Līdzfinansējumu nodrošina no tādiem finanšu resursiem, par kuriem nav saņemts nekāds publisks atbalsts.  Ja finansējuma saņēmējam atbalstu piešķir sākotnējiem ieguldījumiem, ko uzskata par daļu no viena vienota ieguldījumu projekta, atbalsts attiecināmajām izmaksām, kas pārsniedz 50 miljonus *euro*, tiek samazināts.  Izmaksas ir attiecināmas no dienas, kad projekta iesniegums iesniegts Centrālajā finanšu un līgumu aģentūrā (turpmāk - sadarbības iestāde). | |
| Projektu iesniegumu atlases īstenošanas veids | Atklāta projektu iesniegumu atlase. | |
| Projekta iesnieguma iesniegšanas termiņš | No 2017. gada 8. maija | līdz 2017. gada 28. jūlijam |

**I. Prasības projekta iesniedzējam**

1. Projekta iesniedzējs ir kapitālsabiedrība, kuras darbība atbilstoši Saimniecisko darbību statistiskās klasifikācijas Eiropas Kopienā 2. redakcijai atbilst E sadaļas 38. vai 39. nodaļai.
2. Projekta iesniedzējs nevar pretendēt uz finansējumu:
   1. darbībām tērauda, sintētisko šķiedru, zivsaimniecības, akvakultūras, lauksaimniecības un transporta nozarē, uz kurām attiecas īpaši noteikumi, kā arī enerģētikas nozarē, lidostu jomā un darbībām ar platjoslas tīkliem, tai skaitā atbilstoši MK noteikumu pielikumam;
   2. ja tas ir slēdzis tādu pašu vai līdzīgu darbību Eiropas Ekonomikas zonā divu gadu laikā pirms projekta iesnieguma iesniegšanas dienas sadarbības iestādē vai dienā, kad tas iesniedz projekta iesniegumu sadarbības iestādē, vai plāno slēgt šādu darbību divu gadu laikposmā pēc subsidējamo ieguldījumu pabeigšanas.

**II. Atbalstāmās darbības un izmaksas**

1. SAM pasākuma ietvaros ir atbalstāmas darbības, kas noteiktas SAM pasākuma MK noteikumu 21. punktā.
2. Projekta iesniegumā plāno izmaksas atbilstoši SAM pasākuma MK noteikumu 23., 25., 26., 27. un 29. punktam.
3. Pasākuma ietvaros sākotnējos ieguldījumus veic tādos materiālajos aktīvos, kas noteikti SAM pasākuma MK noteikumu 23. punktā, kā arī ņemot vērā MK noteikumu 42. un 43. punktā noteiktos nosacījumus.
4. Atbalstu, kas piešķirts šī SAM pasākuma ietvaros, nedrīkst kumulēt ar valsts atbalstu citu atbalsta programmu vai individuālā atbalsta projektu ietvaros, tai skaitā *de minimis* atbalstu.

**III. Projektu iesniegumu noformēšanas un iesniegšanas kārtība**

1. Projekta iesniegums sastāv no projekta iesnieguma veidlapas un tās pielikumiem (šī atlases nolikuma 1.pielikums):
   1. 1.pielikums “Projekta īstenošanas laika grafiks”;
   2. 2.pielikums “Finansēšanas plāns”;
   3. 3.pielikums “Projekta budžeta kopsavilkums”;
   4. 4.pielikums “Projekta izmaksu efektivitātes novērtēšana”;

kā arī projekta iesniegumam papildus pievienojamiem dokumentiem:

* 1. apliecinājums par dubultā finansējuma neesamību (atbilstoši atlases nolikuma 1.pielikuma veidlapai);
  2. pilnvara, kas apliecina pilnvarojumu parakstīt visus ar projekta iesniegumu saistītos dokumentus (attiecināms, ja projekta iesniegumu paraksta pilnvarota persona);
  3. kartogrāfiskais materiāls, norādot projekta īstenošanas vietu un visu projekta ietvaros iegādāto materiālo aktīvu izvietojumu;
  4. iekārtas darbības apraksts, norādot darbības principus, tehnoloģiskos parametrus. Aprakstā tai skaitā norāda:
     + vai iekārta tiks veidota kā papildu jaudu radīšana esošai pārstrādes iekārtai, lai dažādotu produkciju ar atkritumu pārstrādes produktiem, kas līdz šim nav ražoti vai nodrošinātu būtiskas pārmaiņas vispārējā ražošanas procesā, vai tā būs jauna iekārta;
     + cik ilgs ir pārstrādes process;
     + kāda ir jauda, ar kuru plānots darbināt iekārtu projekta pēcuzraudzības periodā;
     + sniedz projekta ietvaros izbūvējamā iekārtas kompleksa un procesa aprakstu un katrā procesa posmā izmantojamo atkritumu apjomu, papildmateriālu apjomu (ja nepieciešams), kā arī aptuveno atkritumu apjomu, kas nevarēs tikt izmantots pēc pārstrādes procesa un ko vajadzēs apglabāt. *(Piemēram, norāda kompleksā ievedamo atkritumu apjomu, atšķiroto pārstrādājamo atkritumu apjomu, tālāk apstrādājamo (žāvējamo, smalcināmo u.tml.) atkritumu apjomu un tā masas izmaiņas pēc apstrādes (ja attiecināms), pārstrādes iekārtā ievietoto atkritumu apjomu, pievienojamo papildmateriāla apjomu, saražotās produkcijas apjomu un apglabājamo apjomu);*
     + norāda, vai iekārtā izmantotā tehnoloģija uzskatāma par inovatīvu (ja attiecināms). Informācijas pamatā izmanto vismaz alternatīvu aprakstā iekļauto analizējamo iekārtu tehnoloģiskos risinājumus un tehnisko parametru salīdzinājumus (piemēram, tehnoloģiskā procesa galvenie raksturlielumi, pārstrādājamā materiāla un/vai galaprodukta masas un enerģijas bilance, kvalitatīvie parametri) un sniedz nepārprotamu priekšstatu par iekārtas inovatīvo raksturu;
  5. pašvaldības lēmums par pašvaldības atbalstu projekta īstenošanai, kurā norādīts, no kādiem finanšu avotiem tiks nodrošināts līdzfinansējums, par kuru nav saņemts nekāds publisks atbalsts, ja projekta iesniedzējs ir publiski privāta kapitālsabiedrība vai pašvaldības kapitālsabiedrība;
  6. projekta izdevumu un ieguvumu analīze. Izdevumu un ieguvumu analīze izstrādāta atbilstoši Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrijas izstrādātajiem ieteikumiem, kas pieejami tīmekļvietnē <http://www.varam.gov.lv/lat/fondi/kohez/2014_2020/?doc=18639>;
  7. alternatīvu apraksts, kas pamato atkritumu pārstrādes iekārtas izveidi tieši Latvijas Republikā, t.sk., analizējot informāciju par attiecīgā atkritumu veida apjomiem un pārstrādi vismaz visās Baltijas valstīs un pamatojot, ka plānotā iekārta neradīs pārstrādes jaudu pārpalikumu, t.sk., tādējādi neveicinot apstākļus konkrētā atkritumu veida radīšanai;
  8. nodomu protokols vai līgums par galaprodukta (atbilstoši kritērijam 3.14.) izmantošanu (ja attiecināms);
  9. nodomu protokols vai līgums par izejvielu (atbilstoši kritērijam 3.14.) realizēšanu (ja attiecināms);
  10. būvdarbu tāme, norādot pamatojumus un pieņēmumus izmaksu pozīcijām (arī pakalpojumu, piegāžu līgumu gadījumos);
  11. ietekmes uz vidi novērtējuma dokumenti (pievieno atbilstošo):
  + Valsts Vides dienesta lēmums par ietekmes uz vidi novērtējuma nepiemērošanu (attiecināms, ja projekta iesnieguma veidlapas 4. sadaļas “Projekta ietekme uz vidi” 4.2.apakšpunktā ir norādīts, ka izvērtējums/novērtējums ir veikts);
  + Vides pārraudzības valsts biroja atzinums par paredzētās darbības ietekmes uz vidi novērtējuma ziņojumu projekta iesniegumā plānotajām darbībām (attiecināms, ka projekta iesnieguma veidlapas 4. sadaļas “Projekta ietekme uz vidi” 4.2. apakšpunktā ir norādīts, ka izvērtējums/novērtējums veikts;
  + projekta iesniedzēja sagatavots skaidrojums par to, kamdēļ projektā paredzētajām darbībām nav nepieciešams sākotnējā ietekmes uz vidi izvērtējums, kas balstīts uz normatīvajos aktos noteiktajiem nosacījumiem par to, kādām darbībām šāds izvērtējums nepieciešams;
  1. zaļo iepirkumu pamatojošie dokumenti (tehniskā specifikācija vai tās projekts) (attiecināms, ja projekta iesniedzējs pretendē uz papildu punktu kvalitātes kritērijā Nr.3.2. „Zaļā iepirkuma piemērošana (horizontālā principa “ilgtspējīga attīstība” kritērijs)”);
  2. projekta iesniedzēja apliecinājums par tiesībām veikt būvdarbus zemesgabalos, kur projekta ietvaros paredzēti būvdarbi, ko pierāda:
     + - īpašumtiesības vai apbūves tiesības, ko apliecina atbilstošs ieraksts zemesgrāmatā (ja vien projekta iesnieguma iesniegšanas dienā projekta iesniedzējs var apliecināt īpašumtiesības vai ir līgums par apbūves tiesībām) (ja attiecināms);
       - apliecinājums par īpašumtiesību vai apbūves tiesību iegūšanu līdz pirmā maksājuma iesniegšanas dienai sadarbības iestādē (ja attiecināms). Ja no projekta iesniedzēja apliecinājumā sniegtās informācijas konstatējams, ka tiesības veikt būvdarbus uz attiecīgā zemesgabala iegūtas līdz 2016. gada 31. decembrim, par attiecināmu uzskatāms arī nomas līgums;
       - ja publiski pieejamajās datu bāzēs (zemesgramata.lv) projekta iesnieguma iesniegšanas dienā nav pieejama informācija, kas apliecina tiesības veikt būvdarbus, bet tā pierādāma dokumentāri, projekta iesniegumam pievieno attiecīgos dokumentus. Īpašumtiesības vai apbūves tiesības nodrošināmas līdz pirmā maksājuma iesniegšanas dienai sadarbības iestādē, ja to nevar apliecināt projekta iesnieguma iesniegšanas dienā;
  3. tās pašvaldības apliecinājums (izziņa), kuras administratīvajā teritorijā plānota pārstrādes iekārtas izveide, ka paredzētā darbība atbilst pašvaldības teritorijas plānojumam;
  4. projekta iesniedzēja izziņa par ar modernizējamo darbību saistīto aktīvu amortizāciju (informācija no pamatlīdzekļu uzskaites kartītēm) iepriekšējo triju finanšu gadu laikā (iesniedz, ja sākotnējie ieguldījumi plānoti būtiskām pārmaiņām ražošanas procesā atbilstoši MK noteikumu 42.punktā minētajam). Izziņa tiek sagatavota saskaņā ar pamatlīdzekļu uzskaites kartītēs sniegto informāciju, ko pēc pieprasījuma iesniedz sadarbības iestādē projekta izvērtēšanai;
  5. projekta iesniedzēja izziņa par atkārtoti izmantoto aktīvu uzskaites vērtību (informācija no pamatlīdzekļu uzskaites kartītēm), kas reģistrēta iepriekšējā finanšu gadā pirms darbu sākšanas (iesniedz, ja sākotnējie ieguldījumi plānoti uzņēmuma produkcijas dažādošanai atbilstoši MK noteikumu 43.punktā minētajam). Izziņa tiek sagatavota saskaņā ar pamatlīdzekļu uzskaites kartītēs sniegto informāciju, ko pēc pieprasījuma iesniedz sadarbības iestādē projekta izvērtēšanai;
  6. deklarācija par komercsabiedrības atbilstību mazajai (sīkajai) vai vidējai komercsabiedrībai, pievienojot to komersanta saistīto vai partneruzņēmumu gada pārskatus par pēdējiem diviem noslēgtajiem finanšu gadiem, par kuriem nav pieejama informācija LURSOFT vai citās publiski pieejamās datu bāzēs (attiecināms, ja informācija par komersanta saistītajiem vai partneruzņēmumiem nav publiski pieejama);
  7. projekta iesniedzēja apliecinājums par valsts atbalsta nosacījumu ievērošanu (skatīt 7. pielikumu).

1. Projekta iesnieguma pielikumus numurē secīgi, turpinot projekta iesnieguma veidlapas obligāto pielikumu numerāciju. Papildus minētajiem pielikumiem, projekta iesniedzējs var pievienot citus dokumentus, kurus uzskata par nepieciešamiem projekta iesnieguma kvalitatīvai izvērtēšanai.
2. Lai nodrošinātu kvalitatīvu projekta iesnieguma veidlapas aizpildīšanu, izmanto projekta iesnieguma veidlapas aizpildīšanas metodiku (atlases nolikuma 2. pielikums)*.*
3. Informācija par aktuālajiem makroekonomiskajiem pieņēmumiem un prognozēm Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda projektiem atbilstoši normatīvajiem aktiem publiskās un privātās partnerības jomā, ko projekta iesniedzējs izmanto, sagatavojot projekta iesniegumu, pieejama <http://www.fm.gov.lv/lv/sadalas/ppp/tiesibu_akti/makroekonomiskie_pienemumi_un_prognozes/>. Izstrādājot izmaksu un ieguvumu analīzi, jāizmanto uz projektu iesniegumu atlases izsludināšanas dienu aktuālo publikāciju par makroekonomiskajiem pieņēmumiem.
4. Projekta iesniedzējs projekta iesniegumu sagatavo un iesniedz vienā no zemāk uzskaitītajām formām:
   1. Kohēzijas politikas fondu vadības informācijas sistēmā 2014.-2020. gadam (turpmāk – KP VIS) <https://ep.esfondi.lv>;
   2. elektroniska dokumenta veidā, parakstot projekta iesniegumu ar drošu elektronisko parakstu, kas satur laika zīmogu, izmantojot:
      1. elektronisko pastu,
      2. kompaktdiskus,
      3. kopnes, USB saskarnes atmiņas ierīces;
   3. papīra formā, iesniedzot projekta iesniegumu personīgi vai nosūtot pa pastu sadarbības iestādei.

**Projektu iesniegumu noformēšanas kārtība**

1. Projekta iesniegumu paraksta projekta iesniedzēja atbildīgā persona vai tā pilnvarota persona. Personas, kura paraksta projekta iesniegumu, paraksta tiesībām ir jābūt nostiprinātām atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam regulējumam. Ja projekta iesniegumu paraksta projekta iesniedzēja pilnvarota persona, pievieno attiecīgu dokumentu par konkrētai personai izdotu pilnvarojumu.
2. Projekta iesniegumu sagatavo latviešu valodā. Ja kāda no projekta iesnieguma veidlapas sadaļām vai pielikumiem ir citā valodā, atbilstoši Valsts valodas likumam pievieno Ministru kabineta 2000. gada 22. augusta noteikumu Nr.291 “Kārtība, kādā apliecināmi dokumentu tulkojumi valsts valodā” noteiktajā kārtībā vai notariāli apliecinātu tulkojumu valsts valodā.
3. Projekta iesniegumā summas norāda *euro* ar precizitāti līdz divām zīmēm aiz komata.
4. Ja projekta iesniegumu sagatavo **elektroniska dokumenta formātā**:
   1. ievēro normatīvos aktus par elektronisko dokumentu noformēšanu[[1]](#footnote-2);
   2. projekta iesnieguma veidlapu un papildus iesniedzamos dokumentus kopā kā vienu datni paraksta ar drošu elektronisko parakstu, kas satur laika zīmogu.
5. Ja projekta iesniegumu sagatavo **papīra formā**:
   1. to noformē atbilstoši normatīvajiem aktiem, kas nosaka dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas prasības[[2]](#footnote-3);
   2. iesniedz vienu oriģinālu (projekta iesnieguma veidlapa ar pielikumiem), pievienojot identisku elektronisko kopiju, nodrošinot dokumentus DOC vai DOCX un XLS vai XLSX formātā, elektroniskajā datu nesējā. Izmaksu un ieguvumu analīzes aprēķinu pievieno XLS vai XLSX formātā. Projekta iesniegumam pievienojamos papilddokumentus var pievienot arī PDF vai JPG, JPEG failu formātā. Projekta iesnieguma elektroniskā kopija nedrīkst atšķirties no oriģināla;
   3. projekta iesnieguma oriģināla lapas secīgi numurē, caurauklo, atbilstoši apliecinot lapu skaitu. Apjomīgus pielikumus var caurauklot atsevišķi, projekta iesniegumā norādot, ka attiecīgais pielikums (nosaukums un lappušu skaits) tiek caurauklots atsevišķi. Katru atsevišķi cauraukloto dokumentu apliecina tā pēdējās lapas otrā pusē atbilstoši normatīvajiem aktiem, kas nosaka dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas prasības;
   4. projekta iesniegumu sagatavo datorrakstā, projekta iesnieguma lapas var drukāt vai kopēt abpusēji, projekta iesnieguma sadaļas un apakšsadaļas nedrīkst mainīt un dzēst;
   5. ja kāds no pielikumiem ir elektroniskā dokumenta kopija, noraksts vai izraksts papīra formā, tad tā pareizību apliecina atbilstoši normatīvo aktu prasībām2.
6. Ja projekta iesniegumu iesniedz KP VIS, projekta iesniedzējs aizpilda norādītos datu laukus un pievieno nepieciešamos pielikumus. Ja pielikuma apjoms pārsniedz KP VIS sistēmā noteikto apjomu, tad liela apjoma pielikumus var iesniegt atbilstoši atlases nolikuma 11.2. vai 11.3. apakšpunktā norādītajai formai, pievienojot pavadvēstuli, kurā norādīta informācija, kas ļauj identificēt projektu uz kuru pielikumi attiecas.

**Projektu iesniegumu iesniegšanas kārtība**

1. Sadarbības iestāde sagatavo un publicē paziņojumu par projektu iesniegumu atlasi oficiālajā izdevumā “Latvijas Vēstnesis” un sadarbības iestādes tīmekļvietnē.
2. Projekta iesniegumu iesniedz vienā no sekojošiem veidiem:
   1. **izmantojot KP VIS** <https://ep.esfondi.lv>;
   2. **personīgi** darba dienās no plkst. 8:30 līdz 17:00 Centrālās finanšu un līgumu aģentūras klientu apkalpošanas centrā - Meistaru ielā 10, Rīgā vai arī sadarbības iestādes reģionu nodaļās:
      * Vidzemes reģiona nodaļā - Jāņa Poruka ielā 8, 219. kabinetā, Cēsīs;
      * Latgales reģiona nodaļā - 18.novembra ielā 35, 2.stāvs, Rēzeknē;
      * Kurzemes reģiona nodaļā - Liepājas ielā 48, 303. kabinetā, Kuldīgā;
      * Zemgales reģiona nodaļā - Pasta ielā 43, Jelgavā.

Par projekta iesnieguma iesniegšanas datumu uzskata sadarbības iestādes apliecinājumā par projekta iesnieguma saņemšanu norādīto saņemšanas datumu;

* 1. **nosūtot pa pastu.** Par projekta iesnieguma iesniegšanas datumu uzskatāms pasta zīmogā norādītais nosūtīšanas datums. Ieteicams pārliecināties, vai, iesniedzot projekta iesniegumu pasta nodaļā pēdējā iesniegšanas termiņa dienā, uz projekta iesnieguma tiek norādīts attiecīgās dienas pasta zīmogs;
  2. **elektroniskā dokumenta formātā** nosūtot uz sadarbības iestādes elektroniskā pasta adresi: [cfla@cfla.gov.lv](mailto:cfla@cfla.gov.lv) (attiecināms, ja projekta iesniedzējs iesniedz projekta iesniegumu iesniedz saskaņā ar atlases nolikuma 11.2.1. apakšpunktu). Par projekta iesnieguma iesniegšanas laiku uzskatāms brīdis, kad projekta iesniegums saņemts sadarbības iestādē.

1. Ja projekta iesniegumu iesniedz, nosūtot pa pastu vai elektroniska dokumenta formātā, uz sūtījuma jānorāda, kuras projektu iesniegumu atlases ietvaros minētā dokumentācija tiek iesniegta.
2. **Projekta iesniegumu iesniedz līdz projektu iesniegumu iesniegšanas beigu termiņam**.
3. Ja projekta iesniegums tiek iesniegts pēc projektu iesniegumu iesniegšanas beigu termiņa, tas netiek vērtēts un projekta iesniedzējs saņem sadarbības iestādes paziņojumu par atteikumu vērtēt projekta iesniegumu.
4. Pēc projekta iesnieguma saņemšanas sadarbības iestādē projekta iesniedzējam tiek izsniegts/nosūtīts apliecinājums par projekta iesnieguma saņemšanu.

**IV. Projektu iesniegumu vērtēšanas kārtība**

1. Projektu iesniegumu vērtēšanai sadarbības iestādes vadītājs ar rīkojumu izveido projektu iesniegumu vērtēšanas komisiju (turpmāk – vērtēšanas komisija).
2. Vērtēšanas komisijas sastāvā iekļauj pārstāvjus no sadarbības iestādes, atbildīgās iestādes, kuras pārziņā ir attiecīgais specifiskā atbalsta mērķis un attiecīgās jomas ministrijas pārstāvi, kā arī vadošās iestādes pārstāvi novērotāja statusā.
3. Vērtēšanas komisija darbojas saskaņā ar Eiropas Savienības fondu projektu iesniegumu vērtēšanas komisijas nolikumu, kuru apstiprina sadarbības iestādes vadītājs.
4. Vērtēšanas komisijas locekļi ir atbildīgi par projektu iesniegumu savlaicīgu, objektīvu un rūpīgu izvērtēšanu atbilstoši Latvijas Republikas un Eiropas Savienības normatīvajiem aktiem, projektu iesniegumu vērtēšanas komisijas nolikumam, atlases nolikuma 3. pielikumā iekļautajiem projektu iesniegumu vērtēšanas kritērijiem, kā arī ir atbildīgi par konfidencialitātes ievērošanu.
5. Vērtēšanas komisija vērtē projekta iesnieguma atbilstību projektu iesniegumu vērtēšanas kritērijiem (atlases nolikuma 3. pielikums), izmantojot projektu iesniegumu vērtēšanas kritēriju piemērošanas metodiku (atlases nolikuma 4. pielikums) un aizpildot projekta iesnieguma vērtēšanas veidlapu.
6. Atbilstību projektu iesniegumu vērtēšanas kritērijiem (atlases nolikuma 3. pielikums) vērtē šādā secībā:
   1. sākot vērtēšanu, vispirms vērtē projektu iesniedzēju atbilstību Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.-2020. gada plānošanas perioda vadības likuma (turpmāk – Likums) 23. panta izslēgšanas noteikumiem;
   2. ja projekta iesniedzējs neatbilst Likuma 23. panta izslēgšanas noteikumiem, vērtē projekta iesnieguma atbilstību vienotajiem kritērijiem Nr.1.1. un Nr.1.2 (neprecizējamie kritēriji). Ja projekta iesniegums neatbilst vienotajam kritērijam Nr.1.1. un/vai Nr.1.2., tā vērtēšanu neturpina. Ja projekta iesniegums atbilst vienotajiem kritērijiem Nr.1.1. un Nr.1.2., tad vērtē projekta iesnieguma atbilstību kvalitātes kritērijiem;
   3. ja projekta iesniegums atbilst vienotajiem kritērijiem Nr.1.1. un Nr.1.2. (neprecizējamie kritēriji), vērtē projekta iesnieguma atbilstību kvalitātes kritērijiem Nr.3.11. un Nr.3.14. (neprecizējamie kritēriji). Ja projekta iesniegums nesaņem vismaz minimālo punktu skaitu kvalitātes kritērijos Nr.3.11. un Nr.3.14., tā vērtēšanu neturpina. Ja projekta iesniegums saņem vismaz minimālo punktu skaitu kvalitātes kritērijos Nr.3.11. un Nr.3.14., tad vērtē projekta iesnieguma atbilstību pārējiem vienotajiem, specifiskajiem atbilstības un kvalitātes kritērijiem, kas nav izslēdzoši.
7. Pēc vērtēšanas projekti tiek sarindoti atbilstoši saņemtajiem punktiem prioritārā secībā. Gadījumā, ja ir projektu iesniegumi ar vienādu punktu skaitu, tad priekšroka tiek dota tiem projektu iesniegumiem, kuri ir ar augstāku punktu skaitu kvalitātes kritērijā Nr. 3.11. Gadījumā, ja arī kvalitātes kritērijā Nr. 3.11. ir iegūts vienāds punktu skaits, prioritārā secībā priekšroka tiek piešķirta projektam, kam šajā kritērijā ir augstāka ieguldījumu efektivitāte *euro* izteiksmē uz vienu projektā plānoto pārstrādes iekārtas jaudas tonnu. Ja nepieciešams, aprēķinu izvērš līdz divām vai vairāk zīmēm aiz komata.
8. Vērtēšanas komisija sēdē izskata un apspriež projekta iesnieguma vērtējumu un lemj par vērtēšanas rezultātu apstiprināšanu vai apstiprināšanu ar nosacījumu vai noraidīšanu.
9. Vērtēšanas komisijas lēmums tiek atspoguļots vērtēšanas komisijas atzinumā.
10. Ja projekta iesniegums apstiprināms ar nosacījumu, vērtēšanas komisijas atzinumā norāda nosacījumu izpildei noteiktās darbības un termiņu. Projekta iesniedzējs veic tikai darbības, kuras ir noteiktas lēmumā par projekta iesnieguma apstiprināšanu ar nosacījumu, nemainot projekta iesniegumu pēc būtības.
11. Pēc precizētā projekta iesnieguma saņemšanas sadarbības iestādē vērtēšanas komisija izvērtē veiktos precizējumus projekta iesniegumā atbilstoši kritērijiem, kuru izpildei tika izvirzīti papildus nosacījumi, un aizpilda projekta iesnieguma vērtēšanas veidlapu.
12. Ja projekta iesniedzējs neizpilda lēmumā par projekta iesnieguma apstiprināšanu ar nosacījumu ietvertos nosacījumus vai neizpilda tos lēmumā noteiktajā termiņā, projekta iesniegums uzskatāms par noraidītu.

**V. Lēmuma pieņemšana par projekta iesnieguma apstiprināšanu, apstiprināšanu ar nosacījumu vai noraidīšanu** **un paziņošanas kārtība**

1. Pamatojoties uz vērtēšanas komisijas atzinumu, sadarbības iestāde izdod administratīvo aktu (turpmāk – lēmums) par:
   1. projekta iesnieguma apstiprināšanu;
   2. projekta iesnieguma apstiprināšanu ar nosacījumu;
   3. projekta iesnieguma noraidīšanu.
2. Lēmumu par projekta iesnieguma apstiprināšanu, apstiprināšanu ar nosacījumu vai noraidīšanu sadarbības iestāde pieņem 3 mēnešu laikā pēc projektu iesniegumu iesniegšanas beigu datuma.
3. Lēmumu par projekta iesnieguma apstiprināšanu sadarbības iestāde pieņem, ja tiek izpildīti visi turpmāk minētie nosacījumi:
   1. uz projekta iesniedzēju nav attiecināms neviens no Likuma 23. pantā minētajiem izslēgšanas noteikumiem;
   2. projekta iesniegums atbilst projektu iesniegumu vērtēšanas kritērijiem;
   3. pasākuma ietvaros ir pieejams finansējums projekta īstenošanai.
4. Lēmumu par projekta iesnieguma apstiprināšanu, apstiprināšanu ar nosacījumu vai noraidīšanu var pieņemt pēc visu projektu iesniegumu vērtēšanas rezultātu apkopošanas.
5. Lēmumu par projekta iesnieguma apstiprināšanu ar nosacījumu sadarbības iestāde pieņem, ja projekta iesniegums neatbilst kādam no projektu iesniegumu vērtēšanas precizējamajiem kritērijiem un projekta iesniedzējam jāveic sadarbības iestādes noteiktās darbības, lai projekta iesniegums atbilstu projektu iesniegumu vērtēšanas kritērijiem.
6. Lēmumu par projekta iesnieguma noraidīšanu sadarbības iestāde pieņem, ja iestājas vismaz viens no nosacījumiem:
   1. uz projekta iesniedzēju attiecas vismaz viens no Likuma 23. pantā minētajiem izslēgšanas noteikumiem;
   2. projekta iesniegums neatbilst projektu iesniegumu vērtēšanas kritērijiem, un nepilnības novēršana ietekmētu projekta iesniegumu pēc būtības;
   3. pasākuma ietvaros, t.sk. ievērojot projektu iegūto punktu skaitu saskaņā ar projektu iesniegumu vērtēšanas kritērijiem un šo projektu ranžējumu pēc iegūto punktu skaita, nav pieejams finansējums projekta īstenošanai.
7. Ja projekta iesniegums ir apstiprināts ar nosacījumu, pēc precizēta projekta iesnieguma vērtēšanas komisija to izvērtē un sniedz atzinumu par nosacījumu izpildi. Pamatojoties uz vērtēšanas komisijas atzinumu, sadarbības iestāde izdod atzinumu par lēmumā noteikto nosacījumu izpildi, ja ar precizējumiem projekta iesniegumā ir izpildīti visi lēmumā izvirzītie nosacījumi.
8. Ja projekta iesniedzējs neizpilda lēmumā par projekta iesnieguma apstiprināšanu ar nosacījumu ietvertos nosacījumus vai neizpilda tos noteiktajā termiņā, projekta iesniegums ir uzskatāms par noraidītu.
9. Ja projekta iesniedzējs neiesniedz lēmumā par projekta apstiprināšanu ar nosacījumu norādīto nepieciešamo papildu vai precizējošo informāciju vai neizpilda lēmumā ietvertos nosacījumus, vai sadarbības iestādes noteiktajā termiņā nenoslēdz līgumu ar sadarbības iestādi par projekta īstenošanu, sadarbības iestādei ir tiesības uzaicināt slēgt līgumu ar projekta iesniedzēju, kura projekta iesniegums pēc projektu iesniegumu sarindošanas prioritārā secībā ir nākamais visvairāk punktu ieguvušais, bet par kuru ir pieņemts lēmums par projekta iesnieguma noraidīšanu nepietiekama finansējuma dēļ. Sadarbības iestāde minētajam projekta iesniedzējam nosūta vēstuli ar lūgumu apliecināt gatavību īstenot projektu. Ja projekta iesniedzējs sadarbības iestādes norādītajā termiņā ir apliecinājis gatavību īstenot projektu, sadarbības iestāde pieņem lēmumu par tiesiski nelabvēlīgā administratīvā akta atcelšanu un par projekta iesnieguma apstiprināšanu vai apstiprināšanu ar nosacījumu. Ja finanšu līdzekļi projektu pieteikumu apstiprināšanai ir pietiekami, minētā kārtība var tikt piemērota attiecībā uz vairākiem projektu iesniedzējiem vienlaicīgi, kuru projektu iesniegumi tika noraidīti nepietiekama finansējuma dēļ.
10. Lēmumu par projekta iesnieguma apstiprināšanu, apstiprināšanu ar nosacījumu, noraidīšanu un atzinumu par nosacījumu izpildi sadarbības iestāde sagatavo elektroniska dokumenta formātā un projekta iesniedzējam paziņo normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Lēmumā par projekta iesnieguma apstiprināšanu vai atzinumā par nosacījumu izpildi tiek iekļauta informācija par līguma slēgšanas procedūru.
11. Sadarbības iestāde slēdz līgumu par projekta īstenošanu 30 darbdienu laikā no brīža, kad stājies spēkā lēmums par projekta iesnieguma apstiprināšanu vai atzinums par lēmumā ietverto nosacījumu izpildi saskaņā ar Ministru kabineta 2014. gada 16. decembra noteikumu Nr.784 “Kārtība, kādā Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda vadībā iesaistītās institūcijas nodrošina plānošanas dokumentu sagatavošanu un šo fondu ieviešanu 2014.-2020. gada plānošanas periodā” 25. punktu.
12. Informāciju par apstiprinātajiem projektu iesniegumiem publicē sadarbības iestādes tīmekļvietnē [www.cfla.gov.lv](http://www.cfla.gov.lv).

**VI. Papildu informācija**

1. Saskaņā ar MK noteikumu 34. punktā noteikto projekta iesniedzējam pēc projekta iesnieguma apstiprināšanas un līguma par projekta īstenošanu noslēgšanas projekta īstenošanai būs iespēja saņemt avansa maksājumu līdz 35% no projektam piešķirtā Kohēzijas fonda finansējuma. Avansu var saņemt vairākos maksājumos.
2. Jautājumus par projekta iesnieguma sagatavošanu un iesniegšanu lūdzam nosūtīt uz elektroniskā pasta adresi [atlase@cfla.gov.lv](mailto:atlase@cfla.gov.lv) vai lūdzam vērsties sadarbības iestādes klientu apkalpošanas centrā (Meistaru ielā 10, Rīgā, tālrunis 66939777). Atbildes uz iesūtītajiem jautājumiem tiks nosūtītas elektroniski jautājuma uzdevējam. Projekta iesniedzējs jautājumus par konkrēto projektu iesniegumu atlasi iesniedz ne vēlāk kā divas darba dienas līdz projektu iesniegumu iesniegšanas beigu termiņam. Atbildes uz biežāk uzdotajiem jautājumiem ir pieejamas sadarbības iestādes tīmekļvietnē <http://www.cfla.gov.lv/lv/es-fondi-2014-2020/biezak-uzdotie-jautajumi>.
3. Aktuālā informācija par projektu iesniegumu atlasēm ir pieejama sadarbības iestādes tīmekļvietnē <http://www.cfla.gov.lv/lv/es-fondi-2014-2020/izsludinatas-atlases>.
4. Līguma par projekta īstenošanu projekta teksts līguma slēgšanas procesā var tikt precizēts atbilstoši projekta specifikai.

**Pielikumi:**

1.pielikums. Projekta iesnieguma veidlapa un tās pielikumi uz 19 lappusēm.

2.pielikums. Projekta iesnieguma veidlapas aizpildīšanas metodika uz 38 lappusēm.

3.pielikums. Projektu iesniegumu vērtēšanas kritēriji uz 7 lappusēm.

4.pielikums. Projektu iesniegumu vērtēšanas kritēriju piemērošanas metodika uz 29 lappusēm.

5.pielikums. Līguma par projekta īstenošanu projekts uz 16 lappusēm.

1. Elektronisko dokumentu likums, Ministru kabineta 2005.gada 28.jūnija noteikumi Nr.473 „Elektronisko dokumentu izstrādāšanas, noformēšanas, glabāšanas un aprites kārtība valsts un pašvaldības iestādēs un kārtība, kādā notiek elektronisko dokumentu aprite starp valsts un pašvaldību iestādēm vai starp šīm iestādēm un fiziskajām un juridiskajām personām”. [↑](#footnote-ref-2)
2. Dokumentu juridiskā spēka likums, Ministru kabineta 2010.gada 28.septembra noteikumi Nr.916 “Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība”. [↑](#footnote-ref-3)