****

**Darbības programmas “Izaugsme un nodarbinātība” 6.2.1. specifiskā atbalsta mērķa “Nodrošināt konkurētspējīgu un videi draudzīgu TEN-T dzelzceļa tīklu, veicinot tā drošību, kvalitāti un kapacitāti” 6.2.1.2. pasākuma “Dzelzceļa infrastruktūras modernizācija un izbūve” (turpmāk – SAM pasākuma)**

**projektu iesniegumu atlases nolikums**

|  |  |
| --- | --- |
| Specifiskā atbalsta mērķa pasākuma īstenošanu reglamentējošie Ministru kabineta noteikumi | Ministru kabineta 2016.gada 21.jūnija noteikumi Nr.404 “Darbības programmas “Izaugsme un nodarbinātība” prioritārā virziena “Ilgtspējīga transporta sistēma” 6.2.1. specifiskā atbalsta mērķa “Nodrošināt konkurētspējīgu un videi draudzīgu TEN-T dzelzceļa tīklu, veicinot tā drošību, kvalitāti un kapacitāti” 6.2.1.2. pasākuma “Dzelzceļa infrastruktūras modernizācija un izbūve” īstenošanas noteikumi” (turpmāk – MK noteikumi) |
| Finanšu nosacījumi | SAM pasākumam pieejamais kopējais attiecināmais finansējums ir 153 515 018 *euro,* tai skaitā Kohēzijas fonda finansējums - 130 487 518 *euro,* privātais līdzfinansējums - vismaz 23 027 500 *euro*.Maksimālā atbalsta intensitāte ir 85% no kopējām attiecināmajām izmaksām, nepieciešamais līdzfinansējums 15%. Izmaksas ir attiecināmas, ja tās ir radušās ne agrāk par 2014.gada 1.janvāri. |
| Projektu iesniegumu atlases īstenošanas veids | Ierobežota projektu iesniegumu atlase  |
| Projekta iesnieguma iesniegšanas termiņš | No 2021.gada 29.decembra | līdz 2022.gada 29.martam |

**I. Prasības projekta iesniedzējam**

1. [Projekta iesniedzējs SAM pasākuma ietvaros atbilstoši MK noteikumu 9.punktam ir Valsts](http://likumi.lv/doc.php?id=259739) akciju sabiedrība “Latvijas dzelzceļš”.

**II. Atbalstāmās darbības un izmaksas**

1. SAM pasākuma ietvaros ir atbalstāmas darbības, kas noteiktas MK noteikumu 11.punktā.
2. Projekta iesniegumā plāno attiecināmās izmaksas atbilstoši MK noteikumu 12., 15. punktiem, ievērojot MK noteikumu 13., 14. un 16.punktā noteiktos izmaksu ierobežojumus.
3. Projektu īsteno ne ilgāk kā līdz 2023.gada 31.decembrim.
4. Izmaksu plānošanā jāņem vērā “Vadlīnijas attiecināmo un neattiecināmo izmaksu noteikšanai 2014.-2020.gada plānošanas periodā”, kas pieejamas Finanšu ministrijas tīmekļa vietnē - [http://www.esfondi.lv/upload/00-vadlinijas/2-1--attiecinamibas-vadlinijas\_2014-2020.pdf](http://www.esfondi.lv/upload/00-vadlinijas/2-1--attiecinamibas-vadlinijas_2014-2020.pdf%20) un “Metodika par netiešo izmaksu vienotās likmes piemērošanu projekta izmaksu atzīšanā 2014.-2020.gada plānošanas periodā”, kas pieejamas Finanšu ministrijas tīmekļvietnē – <http://www.esfondi.lv/upload/00-vadlinijas/4.3.-metodika-par-netieso-izmaksu-vienotas-likmes-piemerosanu.pdf>.

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

1. Projekta iesniegums sastāv no projekta iesnieguma veidlapas un tās pielikumiem (Projekta iesnieguma veidlapa pieejama [ES fondu projektu e-vidē](https://projekti.cfla.gov.lv/Login/Index?ReturnUrl=%2f)) :
	1. 1.pielikums “Projekta īstenošanas laika grafiks”;
	2. 2.pielikums “Finansēšanas plāns”;
	3. 3.pielikums “Projekta budžeta kopsavilkums”;

kā arī projekta iesniegumam papildus pievienojamiem dokumentiem:

* 1. 4.pielikums “Projekta izmaksu efektivitātes novērtēšana”;
	2. apliecinājums par dubultā finansējuma neesamību (atbilstoši atlases nolikuma 1.pielikuma veidlapai);
	3. projekta izmaksu un ieguvumu analīze, t.sk. ziņojums un aprēķini XLS vai XLSX formātā ar redzamām formulām;
	4. apliecinājumu, ka pēc projekta īstenošanas projekta ietvaros radītā infrastruktūra būs vienlīdzīgi un bez diskriminācijas pieejama visiem potenciālajiem lietotājiem un par piekļuvi šai infrastruktūrai tiks noteikta adekvāta samaksa;
	5. projekta gatavības stadiju apliecinoši dokumenti:
		1. atbilstoši būvniecību regulējošo normatīvo aktu prasībām izstrādāts, akceptēts būvprojekts, no kura akceptēšanas brīža nav pagājuši vairāk kā divi gadi, vai
		2. būvprojekts sagatavots minimālā sastāvā pirmajiem diviem projekta īstenošanas gadiem, vai
		3. sagatavota būvniecības ieceres dokumentācija (dokumentu kopums, kas satur grafiskos dokumentus, teksta dokumentus, aprēķinus un citus dokumentus par būvniecības ieceri) *(ja tāda ir sagatavota, attiecināms, ja nav pieejams Būvniecības informācijas sistēmā (turpmāk - BIS))*;
	6. Būvvaldes vai institūcijas, kas veic būvvaldes funkcijas, izsniegta būvatļauja ar projektēšanas vai būvdarbu uzsākšanas noteikumiem (ja tāda ir izsniegta, attiecināms, ja nav pieejams BIS);
	7. Projekta budžetā (projekta iesnieguma 3.pielikums) paredzēto būvniecības darbu izmaksu aprēķinus pamatojošie dokumenti (ja attiecināms). Projekta pamatojošās dokumentācijas sagatavošanas, būvuzraudzības, autoruzraudzības un publicitātes izmaksas pamatojošie dokumenti;
	8. informācija par objekta, kurā ir plānots veikt investīcijas, īpašumtiesību statusu. Kā arī gadījumā, ja objekts, kurā ir plānots veikt investīcijas nav reģistrēts Zemesgrāmatā, projekta iesniedzēja apliecinājums, ka līdz projekta īstenošanas beigām tas tiks reģistrēts zemesgrāmatā likumā “Par valsts un pašvaldību zemes īpašuma tiesībām un to nostiprināšanu zemesgrāmatās” paredzētā kārtībā;
	9. Zaļo iepirkumu pamatojošie dokumenti (Tehniskā specifikācija) (attiecināms, ja iepirkuma konkursa nolikumā, atlases un vērtēšanas kritērijos tika vai tiks piemērots zaļais iepirkums un uz projekta iesnieguma iesniegšanas brīdi ir sagatavota iepirkuma dokumentācija);
	10. papildus informācija, kas nepieciešama projekta iesnieguma vērtēšanai, attiecināms, ja to nav iespējams integrēt projekta iesniegumā;
	11. pilnvara, projekta iesniedzēja iestādes iekšējs normatīvais akts vai cits dokuments, kas apliecina pilnvarojumu parakstīt visus ar projekta iesniegumu saistītos dokumentus (ja projekta iesniegumu paraksta pilnvarota persona);
	12. projekta iesnieguma veidlapas sadaļu vai pielikumu tulkojums valsts valodā (ja attiecināms).
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 izmaksu un ieguvumu analīzes sagatavošanai, atbilstoši normatīvajiem aktiem publiskās un privātās partnerības jomā, pieejama <https://www.fm.gov.lv/lv/makroekonomiskie-pienemumi-un-prognozes>. Izstrādājot izmaksu un ieguvumu analīzi, lūdzam izmantot pēdējo aktuālo publikāciju par makroekonomiskajiem pieņēmumiem .
4. Projekta iesniedzējs projekta iesniegumu sagatavo un iesniedzKohēzijas politikas fondu vadības informācijas sistēmā 2014.-2020.gadam (turpmāk – KP VIS[) https://projekti.cfla.gov.lv/](file:///C%3A%5CUsers%5Ccf-reinv%5CDownloads%5C%29%20https%3A%5Cprojekti.cfla.gov.lv%5C).

**Projektu iesniegumu noformēšanas kārtība**

1. 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.
2. Projekta iesniegumā summas norāda *euro* ar precizitāti līdz 2 zīmēm aiz komata.
3. Iesniedzot projekta iesniegumu KP VIS, projekta iesniedzējs aizpilda norādītos datu laukus un pievieno nepieciešamos pielikumus.

**Projektu iesniegumu iesniegšanas kārtība**

1. Centrālā finanšu un līgumu aģentūra kā sadarbības iestāde (turpmāk – sadarbības iestāde) sagatavo un projekta iesniedzējam nosūta uzaicinājumu iesniegt projekta iesniegumu.
2. Projekta iesniegumu iesniedz izmantojot KP VIS <https://projekti.cfla.gov.lv/>.
3. Garantēts tehniskais atbalsts par projekta iesnieguma aizpildīšanu KP VIS e-vidē tiek sniegts sadarbības iestādes oficiālajā darba laikā, aizpildot sistēmas pieteikumu , rakstot uz vis@cfla.gov.lv vai zvanot uz (+371) 20003306; (+371) 66939696.
4. **Projekta iesniegumu iesniedz līdz projektu iesniegumu iesniegšanas beigu termiņa beigām un līdz ir pieejams MK noteikumu 7.punktā noteiktais KF finansējums, maksimāli ievērojot atlases nolikuma 6.pielikumā noteiktos plānotos projektu iesniegumu iesniegšanas termiņus**.
5. 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.
6. Projekta iesniedzējam, pēc projekta iesnieguma saņemšanas sadarbības iestādē, 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. Vērtēšanas komisija sēdē izskata un apspriež projekta iesnieguma vērtējumu un lemj par vērtēšanas rezultātu apstiprināšanu vai apstiprināšanu ar nosacījumu vai noraidīšanu.
7. Vērtēšanas komisijas lēmums tiek atspoguļots vērtēšanas komisijas atzinumā.
8. Ja projekta iesniegums apstiprināms ar nosacījumu/iem, 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.
9. 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.
10. Pie nosacījumu izpildes pārbaudes (pat ja nosacījums ir izvirzīts par citu kritēriju) tiks atkārtoti pārskatīts vērtējums vienotajā kritērijā Nr.1.3. (nodokļu parādi) un Nr.1.13. (grūtībās nonākuša saimnieciskās darbības veicēja statuss).
11. Ja projekta iesniedzējs neizpilda lēmumā par projekta iesnieguma apstiprināšanu ar nosacījumu ietvertos nosacījumus vai neizpilda tos lēmumā noteiktajā termiņā, vērtēšanas komisija atkārtoti pieņem atzinumu par projekta iesnieguma virzību apstiprināšanai ar nosacījumu atbilstoši atlases nolikumā noteiktajai kārtībai. Ja kāds no atkārtotajā sadarbības iestādes lēmumā noteiktajiem nosacījumiem netiek izpildīts vai netiek izpildīts 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 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 Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.-2020.gada plānošanas perioda vadības likuma (turpmāk – Likums) 23.pantā minētajiem izslēgšanas noteikumiem;
	2. projekta iesniegums atbilst projektu iesniegumu vērtēšanas kritērijiem.
4. Lēmumu var pieņemt par katru projektu atsevišķi, negaidot visu projektu vērtēšanas rezultātus.
5. Lēmumu par projekta iesnieguma apstiprināšanu ar nosacījumu 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 iesniedzējs nav aicināts iesniegt projekta iesniegumu.
7. Ja projekta iesniegums ir apstiprināts ar nosacījumu, pēc precizētā projekta iesnieguma iesniegšanas vērtēšanas komisija to izvērtē un sniedz atzinumu par nosacījumu izpildi. Pamatojoties uz vērtēšanas komisijas atzinumu, sadarbības iestāde izdod:
	1. atzinumu par lēmumā noteikto nosacījumu izpildi, ja ar precizējumiem projekta iesniegumā ir izpildīti visi lēmumā izvirzītie nosacījumi;
	2. atkārtotu lēmumu par projekta iesnieguma apstiprināšanu ar nosacījumu, ja lēmumā par projekta iesnieguma apstiprināšanu ar nosacījumu ietvertie nosacījumi nav izpildīti vai nav izpildīti noteiktajā termiņā.

Pēc atkārtoti precizētā projekta iesnieguma iesniegšanas, 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 projekta iesniedzējs neizpilda atkārtotā lēmumā par projekta iesnieguma apstiprināšanu ar nosacījumu ietvertos nosacījumus vai neizpilda tos noteiktajā termiņā, projekta iesniegums ir uzskatāms par noraidītu.

1. 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.
2. Informāciju par apstiprinātajiem projektu iesniegumiem publicē sadarbības iestādes tīmekļa vietnē [www.cfla.gov.lv](http://www.cfla.gov.lv).

**VI. Papildu informācija**

1. Saskaņā ar MK noteikumu 23. punktā noteikto, projekta iesniedzējam pēc projekta iesnieguma apstiprināšanas un līguma par projekta īstenošanu noslēgšanas būs iespēja saņemt avansa maksājumus, kuru kopsumma nepārsniedz 90% no projektam piešķirtā Kohēzijas fonda finansējuma.
2. Jautājumus par projekta iesnieguma sagatavošanu un iesniegšanu lūdzam nosūtīt uz elektroniskā pasta adresi atlase@cfla.gov.lv vai lūdzam vērsties sadarbības iestādes klientu apkalpošanas centrā[[1]](#footnote-4) (Meistaru ielā 10, Rīgā, tālruni 66939777). Atbildes uz iesūtītajiem jautājumiem tiks nosūtītas elektroniski jautājuma uzdevējam. Projekta iesniedzējs jautājumus par konkrēto projektu iesniegumu atlasi iesniedz ne vēlāk kā 2 darba dienas līdz projektu iesniegumu iesniegšanas beigu termiņam..
3. Aktuālā informācija par projektu iesniegumu atlasēm ir pieejama sadarbības iestādes tīmekļa vietnē <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.
5. Saskaņā ar Likuma 27.pantu, sadarbības iestāde ir tiesīga pieņemt lēmumu, ar kuru nosaka aizliegumu fiziskajai vai juridiskajai personai vai personai, kura ir attiecīgās juridiskās personas valdes vai padomes loceklis vai prokūrists, vai persona, kura ir pilnvarota pārstāvēt projekta iesniedzēju ar filiāli saistītās darbībās, piedalīties projektu iesniegumu atlasē uz laiku, kas nepārsniedz trīs gadus no lēmuma spēkā stāšanās dienas, ja šī persona:
	1. apzināti ir sniegusi nepatiesu informāciju, kas ir būtiska projekta iesnieguma novērtēšanai;.
	2. īstenojot projektu Likuma izpratnē, apzināti sniegusi sadarbības iestādei nepatiesu informāciju vai citādi ļaunprātīgi rīkojusies saistībā ar projekta īstenošanu, kas ir bijis par pamatu neatbilstoši veikto izdevumu ieturēšanai vai atgūšanai, un sadarbības iestāde ir izmantojusi Likuma 20.panta 13.punktā minētajā normatīvajā aktā paredzētās tiesības vienpusēji atkāpties no līguma par projekta īstenošanu.

**Pielikumi:**

1.pielikums. Projekta iesnieguma veidlapas pielikumi uz 7 lappusēm.

2.pielikums. Projekta iesnieguma veidlapas aizpildīšanas metodika uz 36 lappusēm.

3.pielikums. Projektu iesniegumu vērtēšanas kritēriji uz 5 lappusēm.

4.pielikums. Projektu iesniegumu vērtēšanas kritēriju piemērošanas metodika uz 23 lappusēm.

5.pielikums. Līguma par projekta īstenošanu projekts uz 20 lappusēm.

6.pielikums. Projektu iesniegumu iesniegšanas laika grafiks uz 1 lappuses.

1. No 2020.gada 26.oktobra Klientu apkalpošanas centrs strādā attālināti: <https://www.cfla.gov.lv/lv/jaunumi/2020/no-26-oktobra-cfla-klientu-apkalposanu-nodrosinas-attalinati>. [↑](#footnote-ref-4)