****

**Darbības programmas “Izaugsme un nodarbinātība”****6.1.7. specifiskā atbalsta mērķa “Multimodāla transporta sistēmas iespējošana”   
6.1.7.2. pasākuma “Pētījumu, novērtējumu un saistītās dokumentācijas izstrāde ilgtspējīga, integrēta un koordinēta multimodāla sabiedriskā transporta plāna priekšlikuma sagatavošanai Rīgas metropoles areālā”   
(turpmāk – 6.1.7.2. SAMP) projektu iesniegumu atlases nolikums**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Specifiskā atbalsta mērķa vai pasākuma īstenošanu reglamentējošie Ministru kabineta noteikumi | Ministru kabineta 2022.gada 1.februāra noteikumi Nr.83 “Darbības programmas “Izaugsme un nodarbinātība” 6.1.7. specifiskā atbalsta mērķa “Multimodāla transporta sistēmas iespējošana” 6.1.7.2. pasākuma “Pētījumu, novērtējumu un saistītās dokumentācijas izstrāde ilgtspējīga, integrēta un koordinēta multimodāla sabiedriskā transporta plāna priekšlikuma sagatavošanai Rīgas metropoles areālā” īstenošanas noteikumi” (turpmāk – MK noteikumi). | |
| Finanšu nosacījumi | 6.1.7.2. SAMP pieejamais kopējais attiecināmais finansējums nav mazāks par 1 176 470 *euro*, tai skaitā Kohēzijas fonda (turpmāk – KF) finansējums nepārsniedz 1 000 000 *euro,* un valsts budžeta finansējums nav mazāks par 176 470 *euro*.  Maksimālais attiecināmais KF finansējuma apmērs nepārsniedz 85 % no projektam plānotā kopējā attiecināmā finansējuma.  Izmaksas ir attiecināmas, ja tās ir radušās ne agrāk kā no 2021.gada 16.jūnija. | |
| Projektu iesniegumu atlases īstenošanas veids | Ierobežota projektu iesniegumu atlase. | |
| Projekta iesnieguma iesniegšanas termiņš | No 2022.gada 2.marta | līdz 2022.gada 2.jūnijam. |

**I. Prasības projekta iesniedzējam**

1. [Projekta iesniedzējs 6.1.7.2. SAMP ietvaros atbilstoši MK noteikumu 10.punktam ir Satiksmes ministrija](http://likumi.lv/doc.php?id=259739).

**II. Atbalstāmās darbības un izmaksas**

1. 6.1.7.2. SAMP ietvaros ir atbalstāmas darbības, kas noteiktas MK noteikumu 12.punktā.
2. Projekta iesniegumā plāno attiecināmās izmaksas atbilstoši MK noteikumu 13., 14., 15.punktam, ievērojot MK noteikumu 13.2.apakšpunktā un 15.punktā noteiktos izmaksu ierobežojumus.
3. Projektu īsteno ne ilgāk kā līdz 2023. gada 31. decembrim.
4. Plānojot projekta īstenošanas ilgumu ņem vērā MK noteikumu Nr.784[[1]](#footnote-2) 51.1.punktā noteikto, ka projekta īstenošanas termiņu pamatotos gadījumos var pagarināt kopumā uz laiku līdz sešiem mēnešiem, kā arī MK noteikumu Nr.7841 51.4 punktā noteikto.
5. Izmaksu plānošanā jāņem vērā Finanšu ministrijas (turpmāk – FM) vadlīnijas Nr.2.1. “Vadlīnijas attiecināmo un neattiecināmo izmaksu noteikšanai 2014.-2020.gada plānošanas periodāun FM vadlīnijas Nr.2.8. “Vadlīnijas par vienkāršoto izmaksu izmantošanas iespējām un to piemērošana ES fondu 2014.-2020. gada plānošanas periodā”, kas pieejamas tīmekļa vietnē -[*https://www.esfondi.lv/vadlinijas--skaidrojumi*](https://www.esfondi.lv/vadlinijas--skaidrojumi).

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

1. Projekta iesniegums sastāv no projekta iesnieguma veidlapas un tās pielikumiem[[2]](#footnote-3):
   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. apliecinājums par dubultā finansējuma neesamību (*atbilstoši atlases nolikuma 1.pielikuma veidlapai*);
  2. projekta budžetā (projekta iesnieguma 3.pielikums) iekļauto izmaksu pamatojošie dokumenti *(ja tādi ir*), vai visu projekta budžetā iekļauto izmaksu aprēķina atšifrējums, kas pamato projekta budžetā iekļauto izmaksu apmēru, t.sk. projekta vadības un īstenošanas personāla atalgojuma aprēķins, kurā norādīta speciālista mēnešalga, amata saime, noslodze projektā, iesaistes projektā laika periods mēnešos (*attiecināms, ja projektā paredzētas personāla atalgojuma izmaksas*);
  3. rīkojums par iepirkuma komisijas izveidi un (*ja tāds ir izstrādāts*) vismaz viena pētījuma Iepirkuma nolikuma projektu;
  4. papildu informācija, kas nepieciešama projekta iesnieguma vērtēšanai, ja to nav iespējams integrēt projekta iesniegumā (ja attiecināms);
  5. projekta iesnieguma veidlapas sadaļu vai pielikumu tulkojums (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. Projekta iesniedzējs atbilstoši MK noteikumu 11.punktā noteiktajam, projekta iesniegumu sagatavo un iesniedz ES fondu projektu e-vidē - Kohēzijas politikas fondu vadības informācijas sistēmā 2014.-2020.gadam (turpmāk – KP VIS) [*https://projekti.cfla.gov.lv*](https://projekti.cfla.gov.lv/).

**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 divām 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 elektroniski, izmantojot KP VIS [*https://projekti.cfla.gov.lv*](https://projekti.cfla.gov.lv).
3. **Projekta iesniegumu iesniedz līdz projektu iesniegumu iesniegšanas beigu termiņam**.
4. 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*](mailto:vis@cfla.gov.lv) vai zvanot uz (+371) 20003306; (+371) 66939696.
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 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).
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 pārvaldes lēmumu (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 projekta iesniegums atbilst projektu iesniegumu vērtēšanas kritērijiem.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. 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 vienošanās slēgšanas procedūru.
9. Informāciju par apstiprināto projekta iesniegumu publicē sadarbības iestādes tīmekļa vietnē [*www.cfla.gov.lv*](http://www.cfla.gov.lv).

**VI. Papildu informācija**

1. 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, kas saistīti ar projekta iesnieguma sagatavošanu, tiks publicētas tīmekļa vietnes [*https://atlase.cfla.gov.lv/lv/*](https://atlase.cfla.gov.lv/lv/) attiecīgās atlases sadaļā.
2. Aktuālā informācija par projektu iesniegumu atlasēm ir pieejama sadarbības iestādes tīmekļa vietnē [*https://atlase.cfla.gov.lv/lv/*](https://atlase.cfla.gov.lv/lv/).
3. Vienošanās par projekta īstenošanu projekta teksts vienošanās slēgšanas procesā var tikt precizēts atbilstoši projekta specifikai.
4. Saskaņā ar Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.—2020.gada plānošanas perioda vadības likuma (turpmāk – Likums) 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 pielikums uz 1 lappuses.

2.pielikums. Projekta iesnieguma veidlapas aizpildīšanas metodika 24 lappusēm.

3.pielikums. Projektu iesniegumu vērtēšanas kritēriji 4 lappusēm.

4.pielikums. Projektu iesniegumu vērtēšanas kritēriju piemērošanas metodika 14 lappusēm.

5.pielikums. Vienošanās par projekta īstenošanu projekts uz 15 lappusēm.

6.pielikums. Projekta iesniegšanas laika grafiks uz 1 lappuses.

1. Ministru kabineta 2014.gada 16.decembra noteikumi 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” [↑](#footnote-ref-2)
2. Projekta iesnieguma veidlapa pieejama ES fondu projektu e-vidē - Kohēzijas politikas fondu vadības informācijas sistēmā 2014.-2020.gadam (skat. Projekti -> +Sagatavot jaunu projektu) [↑](#footnote-ref-3)