APSTIPRINU

Centrālās finanšu un līgumu aģentūras

Juridiskā nodrošinājuma un

projektu atlases departamenta direktore

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ G.Šulca

 2016.gada \_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_

****

**Darbības programmas "Izaugsme un nodarbinātība”**

**1.2.1.specifiskā atbalsta mērķa “Palielināt privātā sektora investīcijas P&A”**

**1.2.1.4. pasākuma “Atbalsts jaunu produktu ieviešanai ražošanā”**

**projektu iesniegumu atlases nolikums**

|  |  |
| --- | --- |
| Specifiskā atbalsta mērķa vai pasākuma īstenošanu reglamentējošie Ministru kabineta noteikumi | Ministru kabineta 2016.gada 10.maija noteikumi Nr.293 “Darbības programmas “Izaugsme un nodarbinātība” 1.2.1.specifiskā atbalsta mērķa “Palielināt privātā sektora investīcijas P & A” 1.2.1.4.pasākuma “Atbalsts jaunu produktu ieviešanai ražošanā” īstenošanas noteikumi” (turpmāk – MK noteikumi) |
| Finanšu nosacījumi | Darbības programmas "Izaugsme un nodarbinātība” 1.2.1.specifiskā atbalsta mērķa “Palielināt privātā sektora investīcijas P&A” 1.2.1.4. pasākuma “Atbalsts jaunu produktu ieviešanai ražošanā” (turpmāk - SAM pasākums) ietvaros pieejamais kopējais attiecināmais finansējums ir 70 588 235 *euro*,tai skaitā publiskais finansējums - Eiropas Reģionālās attīstības fonda (turpmāk – ERAF) finansējums ir 60 000 000 *euro* un privātais līdzfinansējums 10 588 235 *euro.* Maksimālā ERAF atbalsta intensitāte ir 35% no kopējām attiecināmajām izmaksām, nepieciešamais līdzfinansējums – savi resursi vai ārējais finansējums, kas nav saistīts ar jebkādu komercdarbības atbalstu – vismaz 25% no projekta kopējām attiecināmajām izmaksām. Projekta minimālā attiecināmo izmaksu summa ir 1 000 000 *euro*, maksimālā attiecināmo izmaksu summa ir 16 000 000 *euro*. Izmaksas ir attiecināmas, ja tās ir radušās ne agrāk kā pēc projekta iesnieguma iesniegšanas sadarbības iestādē. |
| Projektu iesniegumu atlases īstenošanas veids | Atklāta projektu iesniegumu atlase  |
| Projekta iesnieguma iesniegšanas termiņš | No 2016.gada 12.jūlija | līdz 2016.gada 12.septembrim |

**I. Prasības projekta iesniedzējam**

1. [Projekta iesniedzējs ir Uzņēmumu reģistra komercreģistrā reģistrēts komersants vai atbilstīga lauksaimniecības vai mežsaimniecības kooperatīvā sabiedrība, kura ir reģistrēta Uzņēmumu reģistrā.](http://likumi.lv/doc.php?id=259739)

**II. Atbalstāmās darbības un izmaksas**

1. SAM pasākuma ietvaros ir atbalstāmas darbības, kas noteiktas MK noteikumu 26.punktā.
2. Projekta iesniegumā plāno izmaksas atbilstoši MK noteikumu 38., 39., 40. un 41.punktā noteiktajam.
3. Izmaksu plānošanā jāņem vērā vadošās iestādes 2015.gada 2.jūnija vadlīnijas Nr.2.1. “Vadlīnijas attiecināmo un neattiecināmo izmaksu noteikšanai 2014.-2020.gada plānošanas periodā”, kas pieejamas Finanšu ministrijas tīmekļa vietnē

<http://www.esfondi.lv/upload/00-vadlinijas/vadlinijas_2015/2.1_Vadl_Attiecinamo_un_neattiecinamo_izmaksu_noteiksanai_2014.-2020._planosanas_perioda.pdf>.

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

1. Projekta iesniegums sastāv no projekta iesnieguma veidlapas un tās pielikumiem (atlases nolikuma 1.pielikums):
	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. biznesa plāns (atbilstoši atlases nolikuma 1.pielikuma standartformai);
	2. apliecinājums par dubultā finansējuma neesamību (atbilstoši atlases nolikuma 1.pielikuma veidlapai);
	3. apliecinājums par atbilstību prasībām (atbilstoši atlases nolikuma 1.pielikuma veidlapai);
	4. zvērināta revidenta apliecinājums par veiktajiem pētniecības un attīstības darbiem, kurus projekta iesniedzējs vai tā saistītās personas ir veikuši pēdējā gada laikā pirms projekta iesniegšanas gada, lai definētu hipotētiskas prasības eksperimentālajai tehnoloģijai un tās komponentēm vai iekārtām;
	5. detalizētas prasības eksperimentālajai tehnoloģijai (tehniskās specifikācijas, rasējumi, tehnoloģiskās shēmas u.t.t.);
	6. eksperimentālās tehnoloģijas komponenšu vai iekārtu ražotāja vai uzstādītāja apliecinājums (ja ir zināms konkrēts ražotājs vai uzstādītājs, ja nav, tad apliecinājums tiek iesniegts tiklīdz ir noslēdzies iepirkums un ir zināms konkrēts ražotājs vai uzstādītājs), ka MK noteikumu 30.3 un 30.6.apakšpunktā minētie parametri un vismaz viens no MK noteikumu 30.1., 30.2., 30.4., 30.5. vai 30.7.apakšpunktā minētajiem parametriem nav pārbaudīts reālā ražošanas vidē, veicot saimniecisko darbību, ilgstošas, intensīvas ekspluatācijas apstākļos;
	7. viens no finansējuma pieejamību apliecinošajiem dokumentiem (ja attiecināms):
		1. līgums, kas noslēgts ar Eiropas Savienībā reģistrētu kredītiestādi, par projekta īstenošanai nepieciešamā aizdevuma piešķiršanu vismaz 50% apmērā no projekta kopējām izmaksām;
		2. līgums, kas noslēgts ar saistīto personu par projekta īstenošanai nepieciešamā finansējuma nodrošināšanu, ja šā saistītās personas pēdējā noslēgtajā gada pārskatā norādītais pašu kapitāls veido vismaz 100% no projekta kopējām izmaksām;
		3. projekta iesniedzēja valdes lēmums par projekta īstenošanai nepieciešamā finansējuma nodrošināšanu no pašu līdzekļiem, ja projekta iesniedzēja pēdējā noslēgtajā gada pārskatā norādītais pašu kapitāls veido vismaz 100% no projekta kopējām izmaksām;
	8. zvērināta revidenta apliecinājums par veiktajiem pētniecības un attīstības darbiem, kurus projekta iesniedzējs vai tā saistītās personas ir veikuši kādā no pēdējiem trim gadiem pirms projekta iesniegšanas gada (ja attiecināms) (ja pētniecības un attīstības darbi ir norādīti noslēgtā gada pārskatā, kuru apstiprinājis zvērināts revidents, tad atsevišķs zvērināta revidenta apliecinājums nav nepieciešams);
	9. Eiropas Savienībā reģistrētas kredītiestādes (vai līdzvērtīgas Eiropas Ekonomiskajā zonā reģistrētas kredītiestādes) izsniegta pirmā pieprasījuma līguma izpildes garantijas vēstule par summu ne mazāku kā četri procenti no pieprasītā publiskā finansējuma;
	10. deklarācija par projekta iesniedzēja atbilstību sīkā (mikro), mazā vai vidējā komersanta kategorijai, kas sagatavota saskaņā ar normatīvajiem aktiem, kas nosaka komercsabiedrību deklarēšanas kārtību atbilstoši mazajai (sīkajai (mikro)) vai vidējai komercsabiedrībai (ja projekta iesniedzējs šo noteikumu ietvaros pretendē uz finansējumu saskaņā ar sīkajiem (mikro), mazajiem un vidējiem komersantiem noteiktajām prasībām). Lai noteiktu projekta iesniedzēja statusu, tiek ņemti vērā tikai dati par pēdējo noslēgto finanšu gadu. Ja projekta iesniedzējam nav noslēgts finanšu gads, tiek ņemti vērā dati no operatīvā finanšu pārskata;
	11. zvērināta revidenta apstiprināts operatīvais finanšu pārskats par laikposmu par 12 mēnešiem līdz pēdējam noslēgtajam mēnesim, kas projekta iesnieguma iesniegšanas dienā nedrīkst būt vecāks par diviem mēnešiem (ja attiecināms) (iesniedz tikai jaunizveidotie komersanti);
	12. konsolidētais gada pārskats, ja mātes sabiedrība ir ārvalstīs reģistrēta juridiska persona;
	13. iepirkuma procedūru apliecinošie dokumenti (ja attiecināms);
	14. papildus informācija, kas nepieciešama projekta iesnieguma vērtēšanai, ja to nav iespējams iekļaut projekta iesnieguma veidlapā (ja attiecināms);
	15. projekta budžetā (projekta iesnieguma 3.pielikums) paredzēto materiāltehnisko līdzekļu un aprīkojuma izmaksu aprēķinus pamatojošie dokumenti (ja attiecināms);
	16. pilnvara, iekšējs normatīvais akts vai cits dokuments, kas apliecina pilnvarojumu parakstīt visus ar projekta iesniegumu saistītos dokumentus (attiecināms, ja projekta iesniegumu paraksta persona, kas nav projekta iesniedzēja atbildīgā amatpersona);
	17. 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 projekta iesniegumu sagatavo un iesniedz:
	1. Kohēzijas politikas fondu vadības informācijas sistēmā 2014.-2020.gadam (turpmāk – KP VIS) <https://ep.esfondi.lv>;
	2. elektroniska dokumenta veidā, izmantojot:
		1. elektronisko pastu un parakstot projekta iesniegumu ar drošu elektronisko parakstu, kas satur laika zīmogu;
		2. kompaktdiskus kā datu kopa un parakstot projekta iesniegumu ar drošu elektronisko parakstu, kas satur laika zīmogu, iesniedzot projekta iesniegumu personīgi vai nosūtot pa pastu;
		3. kopnes USB saskarnes atmiņas ierīces un parakstot projekta iesniegumu ar drošu elektronisko parakstu, kas satur laika zīmogu, iesniedzot projekta iesniegumu personīgi vai nosūtot pa pastu.
	3. papīra formā, iesniedzot projekta iesniegumu personīgi vai nosūtot pa pastu.

**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 2 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. Projekta iesniegumam pievienojamos papilddokumentus var pievienot arī PDF vai JPG 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 ar projekta iesniedzēja paraksta tiesīgās personas vai tās pilnvarotās personas parakstu;
	4. projekta iesniegumu sagatavo datorrakstā, projekta iesnieguma lapas var drukāt/ 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 prasībām.
6. Ja projekta iesniegumu iesniedz 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) publicē paziņojumu par projektu iesniegumu atlasi oficiālajā izdevumā “Latvijas Vēstnesis” un sadarbības iestādes tīmekļa vietnē.
2. Projekta iesniegumu iesniedz:
	1. izmantojot KP VIS <https://ep.esfondi.lv> (līdz 2016.gada 12.septembra plkst. 17:00);
	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 aģentūras 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.

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 (attiecināms, ja projekta iesniegumu iesniedz saskaņā ar atlases nolikuma 8.2.1.apakšpunktu (līdz 2016.gada 12.septembra plkst. 17:00)). 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 veic atzīmi, 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 iesniedzējam tiek nosūtīts sadarbības iestādes paziņojums par atteikumu vērtēt projekta iesniegumu.
4. 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. Atbilstību projektu iesniegumu vērtēšanas kritērijiem (atlases nolikuma 3.pielikums) vērtē šādā secībā:
	1. sākot vērtēšanu, vispirms vērtē projekta iesnieguma atbilstību vienotajiem kritērijiem Nr.1 un Nr.2 (neprecizējamie kritēriji). Ja projekta iesniegums neatbilst vienotajam kritērijam Nr.1 un/vai Nr.2, tā vērtēšanu neturpina. Ja projekta iesniegums atbilst vienotajiem kritērijiem Nr.1 un Nr.2, tad vērtē projekta iesnieguma atbilstību pārējiem vienotajiem kritērijiem;
	2. ja projekta iesniegums atbilst vai atbilst ar nosacījumu vienotajiem kritērijiem, vērtē projekta iesnieguma atbilstību vienotajam izvēles kritērijam Nr.1 (neprecizējamais kritērijs). Ja projekta iesniegums neatbilst vienotajam izvēles kritērijam Nr.1, tā vērtēšanu neturpina. Ja projekta iesniegums atbilst vienotajam izvēles kritērijam Nr.1, tad vērtē projekta iesnieguma atbilstību vienotajam izvēles kritērijam Nr.2;
	3. ja projekta iesniegums atbilst vai atbilst ar nosacījumu vienotajiem izvēles kritērijiem, vērtē projekta iesnieguma atbilstību specifiskajiem atbilstības kritērijiem Nr.1, Nr.3, Nr.4, Nr.5, Nr.7, Nr.8 un Nr.11 (neprecizējamie kritēriji). Ja projekta iesniegums neatbilst vismaz vienam no specifiskajiem atbilstības kritērijiem Nr.1, Nr.3, Nr.4, Nr.5, Nr.7, Nr.8, Nr.11, tā vērtēšanu neturpina. Ja projekta iesniegums atbilst specifiskajiem atbilstības kritērijiem Nr.1, Nr.3, Nr.4, Nr.5, Nr.7, Nr.8 un Nr.11, tad vērtē projekta iesnieguma atbilstību pārējiem specifiskajiem atbilstības kritērijiem;
	4. ja projekta iesniegums atbilst vai atbilst ar nosacījumu specifiskajiem atbilstības kritērijiem, vērtē atbilstību kvalitātes kritērijiem Nr.1, Nr.2, Nr.3, Nr.4 un Nr.5 (izslēdzoši kvalitātes kritēriji, kuros ir noteikts minimālais punktu skaits). Ja projekta iesniegums neatbilst vismaz vienam no kvalitātes kritērijiem Nr.1, Nr.2, Nr.3, Nr.4, Nr.5, tā vērtēšanu neturpina. Ja projekta iesniegums atbilst kvalitātes kritērijiem Nr.1, Nr.2, Nr.3, Nr.4 un Nr.5, tad vērtē projekta iesnieguma atbilstību pārējiem kvalitātes kritērijiem, kas nav izslēdzoši.
7. Vērtēšanas komisija sēdē izskata un apspriež projekta iesnieguma vērtējumu un lemj par vērtēšanas rezultātu apstiprināšanu vai apstiprināšanu ar nosacījumu vai noraidīšanu.
8. Vērtēšanas komisijas lēmums tiek atspoguļots vērtēšanas komisijas atzinumā.
9. 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.
10. 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.

**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. Pēc vērtēšanas projekti tiek sarindoti atbilstoši saņemtajiem punktiem prioritārā secībā.
4. 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;
	3. SAM pasākuma projektu iesniegumu atlases ietvaros ir pieejams finansējums projekta īstenošanai.
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 pilnībā atbilstu projektu iesniegumu vērtēšanas kritērijiem.
6. Ja projekta iesniegums ir apstiprināts ar nosacījumu, pēc precizētā projekta iesnieguma iesniegšanas, vērtēšanas komisija to izvērtē un sniedz atzinumu par nosacījumu izpildi vai neizpildi. 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. atzinumu par lēmumā noteikto nosacījumu neizpildi un projekta iesnieguma noraidīšanu, ja projekta iesniedzējs neizpilda lēmumā ietvertos nosacījumus vai neizpilda tos noteiktajā termiņā.
7. 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. SAM pasākuma projektu iesniegumu atlases ietvaros nav pieejams finansējums projekta īstenošanai.
8. Lēmumu par projekta iesnieguma apstiprināšanu, apstiprināšanu ar nosacījumu, noraidīšanu un atzinumu par nosacījumu izpildi vai neizpildi sadarbības iestāde sagatavo elektroniska dokumenta formātā vai papīra dokumenta formā 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.
9. 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 59.punktā noteikto, projekta iesniedzējam pēc projekta iesnieguma apstiprināšanas un līguma par projekta īstenošanu noslēgšanas būs iespēja saņemt avansa maksājumu, kas nepārsniedz 35% apmērā projekta īstenošanai piešķirtā ERAF 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 (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 5 darba dienas līdz projektu iesniegumu iesniegšanas beigu termiņam. Atbildes uz uzdotajiem jautājumiem ir pieejamas sadarbības iestādes tīmekļa vietnē.
3. Aktuālā informācija par projektu iesniegumu atlasēm ir pieejama sadarbības iestādes tīmekļa vietnē <http://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 veidlapa un tās pielikumi uz 24 lappusēm.

2.pielikums. Projekta iesnieguma veidlapas aizpildīšanas metodika uz 30 lappusēm un biznesa plāna aizpildīšanas metodika uz 12 lappusēm.

3.pielikums. Projektu iesniegumu vērtēšanas kritēriji uz 9 lappusēm.

4.pielikums. Projektu iesniegumu vērtēšanas kritēriju piemērošanas metodika uz 60 lappusēm.

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

M.Dambe-Krastkalne

66950047

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)