****

**Darbības programmas "Izaugsme un nodarbinātība” 8.1.1. specifiskā atbalsta mērķa (turpmāk – SAM) “Palielināt modernizēto STEM, tajā skaitā medicīnas un radošās industrijas, studiju programmu skaitu”**

**projektu iesniegumu atlases nolikums ar grozījumiem**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Specifiskā atbalsta mērķa vai pasākuma īstenošanu reglamentējošie Ministru kabineta noteikumi | Ministru kabineta 2016. gada 16.augusta noteikumi Nr. 561 “Darbības programmas "Izaugsme un nodarbinātība" 8.1.1. specifiskā atbalsta mērķa (turpmāk – SAM) “Palielināt modernizēto STEM, tajā skaitā medicīnas un radošās industrijas, studiju programmu skaitu” īstenošanas noteikumi” (turpmāk – SAM MK noteikumi). | |
| Finanšu nosacījumi | SAM plānotais kopējais attiecināmais finansējums ir 44 641 656 *euro,* tai skaitā Eiropas Reģionālās attīstības fonda finansējums ir 37 945 407 *euro*, valsts budžeta līdzfinansējums ir 6 696 249 *euro* (atbilstoši SAM MK noteikumu 8.punktam).  Pieejamais kopējais attiecināmais finansējums līdz 2018.gada 31.decembrim, lai slēgtu vienošanās vai līgumus par projektu īstenošanu, ir 41 918 726 *euro,* tai skaitā Eiropas Reģionālās attīstības fonda finansējums ir 35 630 917 *euro* un valsts budžeta līdzfinansējums ir 6 287 809 *euro* (atbilstoši SAM MK noteikumu 10.punktam).  Projektu iesniegumā katrs projekta iesniedzējs kopējo attiecināmo finansējumu plāno atbilstoši SAM MK noteikumu 19.punktā noteiktajam kopējam attiecināmajam finansējumam. Ja pēc 2019.gada 1.janvāra tiek palielināts SAM pieejamais kopējais attiecināmais finansējums, projekta iesniedzējam tiek palielināts pieejamais kopējais attiecināmais finansējums līdz SAM MK noteikumu 18.punktā noteiktajam apmēram, atbilstoši grozot arī vienošanos/līgumu par projekta īstenošanu.  Eiropas Reģionālās attīstības fonda finansējuma apmērs ir 85% no projekta kopējā attiecināmā finansējuma un pārējo finansējumu – 15% no projekta kopējā attiecināmā finansējuma – veido valsts budžeta finansējums (atbilstoši SAM MK noteikumu 9.punktam).  Izmaksas ir attiecināmas no 2016.gada 2.septembra, izņemot izmaksas, kas noteiktas SAM MK noteikumu 24.2., 24.4.1., 24.4.2., 24.4.3.apakšpunktā un attiecināmas no 2016.gada 1.janvāra. | |
| Projektu iesniegumu atlases īstenošanas veids | Ierobežota projektu iesniegumu atlase | |
| Projekta iesnieguma iesniegšanas termiņš | no 2017.gada 16.marta | līdz 2017.gada 15.jūnijam |

**I. Prasības projekta iesniedzējam**

1. [Projekta iesniedzējs ir](http://likumi.lv/doc.php?id=259739) augstākās izglītības institūcija, kas ir minēta SAM MK noteikumu 12. punktā (turpmāk – projekta iesniedzējs).
2. Projekta iesniedzējs var pretendēt uz specifiskā atbalsta saņemšanu, ja ir izpildīts SAM MK noteikumu 13.punktā minētais – saņemts Izglītības un zinātnes ministrijas un nozares ministrijas saskaņojums (ja attiecināms) par SAM MK noteikumu 38. punktā minēto attīstības stratēģiju.

**II. Atbalstāmās darbības un izmaksas**

1. SAM ietvaros ir atbalstāmas darbības, kas noteiktas SAM MK noteikumu 21. punktā.
2. Projekta iesniegumā izmaksas plāno atbilstoši SAM MK noteikumu 23., 24., 25., 26., 27., 28., 29. un 30.punktos minētiem nosacījumiem.
3. 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/vadlinijas_2016/vadlinijasvadlinijas-attiecinamo-un-neattiecinamo-izmaksu-noteiksanai-2014.-2020.gada-planosanas-perioda-.pdf>

un “Metodika par netiešo izmaksu vienotās likmes piemērošanu projekta izmaksu atzīšanā 2014.-2020.gada plānošanas periodā”, kas pieejamas Finanšu ministrijas tīmekļa vietnē - <http://www.esfondi.lv/upload/nr.-4.3.-metodika-par-netieso-izmaksu-vienotas-likmes-piemerosanu-projekta-izmaksu-atzisana-2014.-2020.gada-planosanas-period.pdf>

1. Ieņēmumus, ja tādi rodas no projekta ietvaros radītās infrastruktūras izmantošanas, projekta iesniedzējs paredz ieguldīt augstākās izglītības institūcijas izglītības procesa darbību nodrošināšanai.

Lai atbalsts projekta īstenošanai netiktu kvalificēts kā komercdarbības atbalsts, projekta īstenošanas rezultātā attīstītajā infrastruktūrā papildinošas saimnieciskās darbības[[1]](#footnote-2) veikšana pieļaujama ne vairāk kā 20 procentu apmērā no attiecīgās infrastruktūras gada jaudas platības, laika vai finanšu izteiksmē.

**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”;
   4. 4.pielikums “Projekta izmaksu efektivitātes novērtēšana”;

kā arī projekta iesniegumam papildus pievienojamiem dokumentiem:

* 1. 5.pielikums. Apliecinājums par dubultā finansējuma neesamību (atbilstoši atlases nolikuma 1.pielikuma veidlapai);
  2. pilnvara, iestādes iekšējs normatīvais akts vai cits dokuments, kas apliecina pilnvarojumu parakstīt visus ar projekta iesniegumu saistītos dokumentus (ja projekta iesniegumu paraksta pilnvarota persona);
  3. projekta izmaksu un ieguvumu analīze, kas sagatavota atbilstoši SAM MK noteikumu [34. un 35.punkta](http://likumi.lv/ta/id/284753-darbibas-programmas-izaugsme-un-nodarbinatiba-1-1-1-specifiska-atbalsta-merka-palielinat-latvijas-zinatnisko-instituciju-petnie...#p26) nosacījumiem, ievērojot:
     1. 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” nosacījumus;
     2. Eiropas Komisijas vadlīnijas par izmaksu un ieguvumu analīzes veikšanu investīciju projektiem (pieejamas tīmekļa vietnē: <http://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docgener/studies/pdf/cba_guide.pdf> ) ;
     3. JASPERS vadlīnijas, kas sniedz specifiskus norādījumus pētniecības, attīstības un inovāciju attīstības projektu ekonomiskos ieguvumus veidojošo faktoru identificēšanai un kvantificēšanai (pieejamas tīmekļa vietnē: <http://www.jaspersnetwork.org/plugins/servlet/documentRepository/searchDocument?category=Economics%20and%20Cost%20Benefit%20Analysis>);
     4. papildinformāciju, kas pieejama tīmekļa vietnēs <http://www.jaspersnetwork.org/display/EVE/Cost-Benefit+Analysis+Forum+meeting+on+RDI+infrastructures> un <http://www.jaspersnetwork.org/plugins/servlet/documentRepository/displayDocumentDetails?documentId=342>;
     5. izmaksu un ieguvumu analīzes aprēķini projekta iesniegumam jāpievieno .xls vai .xlsx formātā.
  4. Izglītības un zinātnes ministrijas vēstule par augstākās izglītības institūcijas attīstības stratēģijas un investīciju SAM ietvaros saskaņošanu, iekļaujot detalizācijas pakāpi, kas ļauj izvērtēt ar stratēģiju saistītos projektu iesniegumu vērtēšanas kritērijus;
  5. projekta budžetā (projekta iesnieguma 3.pielikums) iekļauto izmaksu aprēķinus pamatojoša informācija, t.sk. iepērkamā aprīkojuma saraksts un aprīkojuma iegādes izmaksu aprēķina atšifrējums (ja attiecināms), t.sk. norādīto pakalpojuma (uzņēmuma līgumu) izmaksu aprēķina atšifrējums, kas pamato plānoto izmaksu apmēru uz vienu rādītāja vienību (informācija par veiktajām tirgus aptaujām, statistikas datiem, pieredzi līdzīgos projektos u.tml.) (ja attiecināms);
  6. tehniskās specifikācijas projekts(-ti), ja projekta vadības nodrošināšanai plānots piesaistīt ārpakalpojumu;
  7. iepirkuma plāns, kas sagatavots atbilstoši 2015.gada 10.februāra Ministru kabineta noteikumiem Nr. 77 “Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda projektu pārbaužu veikšanas kārtība 2014.–2020.gada plānošanas periodā” 1.pielikumam;
  8. tehniskā dokumentācija aprīkojuma iepirkumam (ja attiecināms);
  9. projekta ietvaros plānotas būvniecības gadījumā vai ja iegādāto iekārtu uzstādīšanai un nodošanai ekspluatācijā nepieciešams veikt būvdarbus:
     1. dokumentācija, kas apliecina, ka infrastruktūra, kurā par projekta īstenošanai piešķirtajiem līdzekļiem tiks veikti ieguldījumi, ir projekta iesniedzēja īpašumā vai tā ir valsts vai atvasinātas publiskās personas manta, kas ir projekta iesniedzēja valdījumā vai lietojumā uz termiņu, kas nav īsāks par pieciem gadiem pēc noslēguma maksājuma veikšanas. Valdījuma vai lietošanas tiesībām jābūt reģistrētām zemesgrāmatā (SAM MK noteikumu 32.punkts);
     2. augstākās izglītības institūcijas teritorijas attīstības mets – brīvas formas pirmsprojekta materiāls, kas uzskatāmi ilustrē būvniecības ieceri (attiecināms, ja šāds dokuments ir sagatavots);
     3. būvprojekts(-ti) vai būvprojekts minimālā sastāvā un ar to saistītā dokumentācija (ja attiecināms);
     4. būvatļauja vai apliecinājuma karte, vai paskaidrojuma raksts, vai būvvaldes izziņa, kas liecina, ka būvdarbiem būvatļauja, paskaidrojuma raksts vai apliecinājuma karte nav nepieciešama (ja attiecināms);
     5. detalizēta būvniecības darbu izmaksu tāme, kas sastādīta atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajai kārtībai par būvniecības darbu izmaksu tāmju sagatavošanu vai metodisks apraksts par būvniecības izmaksu aprēķinu, kas balstīts uz viena kvadrātmetra izmaksām jaunas būvniecības/ pārbūves/ atjaunošanas gadījumā, kā arī, ņemot vērā telpu sadalījumu un tehnisko stāvokli u.c. (ja attiecināms);
     6. energoefektivitātes novērtējums par enerģijas patēriņu objektā pirms projekta īstenošanas (ja attiecināms).
  10. Saistīto projekta iesnieguma sadaļu un iesnieguma pielikumu tulkojumi **angļu valodā** (veidlapas sadaļu latviešu un angļu valodas versijām ir jābūt savstarpēji atbilstošām un saskaņotām) (attiecināms uz SAM MK noteikumu 12.8. un 12.11. apakšpunktā minētajiem projekta iesniedzējiem):
      1. Projekta iesnieguma titullapa;
      2. 1.1.sadaļa “Projekta kopsavilkums: projekta mērķis, galvenās darbības, ilgums, kopējās izmaksas un plānotie rezultāti”;
      3. 1.2.sadaļa “Projekta mērķis un tā pamatojums”;
      4. 1.5.sadaļa “Projekta darbības un sasniedzamie rezultāti”;
      5. 1.6. sadaļa “Projektā sasniedzamie uzraudzības rādītāji atbilstoši normatīvajos aktos par attiecīgā Eiropas Savienības fonda specifiskā atbalsta mērķa vai pasākuma īstenošanu norādītajiem”;
      6. 2.1.sadaļa “Projekta īstenošanas kapacitāte”;
      7. 2.2.sadaļa “Projekta īstenošanas, administrēšanas un uzraudzības apraksts”;
      8. 2.4.sadaļa “Projekta risku izvērtējums”;
      9. “Projekta īstenošanas laika grafiks” (1.pielikums);
      10. “Finansēšanas plāns” (2.pielikums);
      11. “Projekta budžeta kopsavilkums” (3.pielikums);
      12. “Projekta izmaksu efektivitātes novērtēšana” (4.pielikums);
      13. “Projekta izmaksu un ieguvumu analīze” un citi dokumenti, kas pamato izmaksu un ieguvumu analīzes finanšu plūsmas un investīciju atdeves aprēķinus.
  11. Sākotnējais ietekmes uz vidi izvērtējums, ietekmes uz vidi novērtējums vai cita saistītā informācija, ja attiecināms saskaņā ar likumu “Par ietekmi uz vidi novērtējumu”;
  12. papildus informācija, kas nepieciešama projekta iesnieguma vērtēšanai, ja to nav iespējams integrēt projekta iesniegumā (ja attiecināms).

1. Projekta iesnieguma pielikumus numurē secīgi, turpinot projekta iesnieguma veidlapas obligāto pielikumu numerāciju.
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, 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/> .
4. Projekta iesniedzējs projekta iesniegumu sagatavo un iesniedz Kohēzijas politikas fondu vadības informācijas sistēmā 2014.-2020.gadam (turpmāk – KP VIS) <https://ep.esfondi.lv> , aizpildot norādītos datu laukus, un pievieno nepieciešamos pielikumus. Ja pielikuma apjoms pārsniedz KP VIS sistēmā noteikto apjomu (virs 200 MB), tad liela apjoma pielikumus var iesniegt, pievienojot pavadvēstuli, kurā norādīta informācija, kas ļauj identificēt projektu uz kuru pielikumi attiecas:
   1. elektroniska dokumenta veidā un parakstot ar drošu elektronisko parakstu, kas satur laika zīmogu, izmantojot:
      1. elektronisko pastu,
      2. kompaktdiskus,
      3. kopnes USB saskarnes atmiņas ierīces;
   2. papīra formā, iesniedzot personīgi vai nosūtot pa pastu.
5. Projekta iesnieguma veidlapai un tās pielikumiem ir jābūt aizpildītiem datorrakstā (izņemot sadaļu, kurā projekta iesniedzēja atbildīgās amatpersonas vai tās pilnvarotās personas paraksta daļa ir aizpildīta rokrakstā).
6. 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.
7. Projekta iesniegumu sagatavo latviešu valodā. Ja kāda no projekta iesnieguma sadaļām vai kāds no projekta iesnieguma 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.
8. Projekta iesniegumā summas norāda *euro* ar precizitāti līdz 2 zīmēm aiz komata.

**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 līdz projektu iesniegumu iesniegšanas beigu termiņam, bet ne agrāk kā saņemts Izglītības un zinātnes ministrijas un attiecīgās nozares ministrijas (ja attiecināms) projekta iesniedzēja augstākās izglītības institūcijas vidēja termiņa vai ilgtermiņa attīstības stratēģijas saskaņojums.
3. Projekta iesniedzējam pēc projekta iesnieguma iesniegšanas tiek nosūtīts apliecinājums par projekta iesnieguma saņemšanu.
4. 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.

**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, Izglītības un zinātnes ministrijas, Ekonomikas ministrijas, Kultūras ministrijas, Veselības ministrijas, Zemkopības 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 komisija nodrošina SAM MK noteikumu 34.6. apakšpunktā minētā nosacījuma atbilstošu pārbaudi – projektu iesniegumu, kas saistīti ar 1.1.1. specifiskā atbalsta mērķi "Palielināt Latvijas zinātnisko institūciju pētniecisko un inovatīvo kapacitāti un spēju piesaistīt ārējo finansējumu, ieguldot cilvēkresursos un infrastruktūrā" 1.1.1.4. pasākumu "P&A infrastruktūras attīstīšana viedās specializācijas jomās un zinātnisko institūciju institucionālās kapacitātes stiprināšana" (turpmāk – 1.1.1.4.pasākums), vērtēšanu uzsākot pēc 1.1.1.4.pasākuma projekta iesnieguma saņemšanas, kā arī pārvaldes lēmumus par projektu iesniegumiem, kas saistīti ar 1.1.1.4.pasākumu, izdod ņemot vērā 1.1.1.4.pasākuma projektu iesniegumu vērtēšanas komisijas atzinumus par saistītajiem projekta iesniegumiem.
5. SAM MK noteikumu 12.8. un 12.11. apakšpunktos minēto projektu iesniedzēju izmaksu un ieguvumu analīzes izvērtēšanai vērtēšanas komisija var piesaistīt JASPERS ekspertus, kas sniedz atzinumu par projekta izmaksu-ieguvumu analīzi. JASPERS ekspertu vērtējumam ir rekomendējošs raksturs.
6. 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.
7. 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.
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/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.
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, 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 vai 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 katra projekta iesnieguma iesniegšanas.
3. Lēmumu var pieņemt par katru projekta iesniegumu atsevišķi, negaidot visu projektu iesniegumu vērtēšanas rezultātus.
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.
5. 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.
6. 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.
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.
8. 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.
9. 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.
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 vienošanās vai līguma slēgšanas procedūru.
11. 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 SAM MK noteikumu 37. punktā noteikto, projekta iesniedzējam pēc projekta iesnieguma apstiprināšanas un līguma vai vienošanās par projekta īstenošanu noslēgšanas būs iespēja saņemt avansa maksājumu, to saņemot pa daļām:
   1. SAM MK 19.12.punktā minētajam finansējuma saņēmējam (Transporta un sakaru institūtam), viens avansa maksājums nepārsniedz 30 procentus, bet avansa un starpposma maksājumu kopsumma nepārsniedz 90 procentus no projektam piešķirtā Eiropas Reģionālās attīstības fonda finansējuma un valsts budžeta līdzfinansējuma kopsummas;
   2. pārējiem SAM MK minētajiem finansējuma saņēmējiem, viens avansa maksājums nepārsniedz 30 procentus, bet avansa un starpposma maksājumu kopsumma var būt 100 procenti no projektam piešķirtā Eiropas Reģionālās attīstības fonda finansējuma un valsts budžeta līdzfinansējuma kopsummas.
2. Projektu īsteno ne vēlāk kā līdz 2022.gada 31.decembrim.
3. 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, 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. Atbildes uz biežāk uzdotajiem jautājumiem ir pieejamas sadarbības iestādes tīmekļa vietnē <http://cfla.gov.lv/lv/es-fondi-2014-2020/biezak-uzdotie-jautajumi>.
4. Aktuālā informācija par projektu iesniegumu atlasēm ir pieejama sadarbības iestādes tīmekļa vietnē <http://cfla.gov.lv/lv/es-fondi-2014-2020/izsludinatas-atlases>.
5. Līguma vai vienošanās par projekta īstenošanu projekta teksts līguma vai vienošanās slēgšanas procesā var tikt precizēts atbilstoši projekta specifikai.
6. 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 vienošanās par projekta īstenošanu.

**Pielikumi:**

1.pielikums. Projekta iesnieguma veidlapa un tās pielikumi uz 25 lappusēm.

2.pielikums. Projekta iesnieguma veidlapas aizpildīšanas metodika 45 lappusēm.

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

4.pielikums. Projektu iesniegumu vērtēšanas kritēriju piemērošanas metodika 19 lappusēm.

5.pielikums. Līgums/vienošanās par Eiropas Savienības fondaprojekta īstenošanu projekts uz 17 lappusēm.

1. Papildinoša darbība ir darbība, kas ir tieši saistīta ar infrastruktūras ekspluatāciju ir tai nepieciešama vai nesaraujami saistīta ar tās galveno nesaimniecisko izmantojumu. [↑](#footnote-ref-2)