****

**Darbības programmas “Izaugsme un nodarbinātība” 9.3.2. specifiskā atbalsta mērķa “Uzlabot kvalitatīvu veselības aprūpes pakalpojumu pieejamību, jo īpaši sociālās, teritoriālās atstumtības un nabadzības riskam pakļautajiem iedzīvotājiem, attīstot veselības aprūpes infrastruktūru” pirmās atlases kārtas projektu iesniegumu nolikums**

**(turpmāk – atlases nolikums)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Specifiskā atbalsta mērķa (turpmāk – SAM) īstenošanu reglamentējošie Ministru kabineta noteikumi | Ministru kabineta 2016.gada 20.decembra noteikumi Nr.870 “Noteikumi par darbības programmas “Izaugsme un nodarbinātība” 9.3.2. specifiskā atbalsta mērķa “Uzlabot kvalitatīvu veselības aprūpes pakalpojumu pieejamību, jo īpaši sociālās, teritoriālās atstumtības un nabadzības riskam pakļautajiem iedzīvotājiem, attīstot veselības aprūpes infrastruktūru” projektu iesniegumu atlases pirmo un otro kārtu” (turpmāk – SAM MK noteikumi) | |
| Finanšu nosacījumi | SAM pirmās kārtas ietvaros pieejamais kopējais attiecināmais finansējums ir 82 991 202 *euro*, tai skaitā Eiropas Reģionālās attīstības fonda finansējums – 70 542 521 *euro* un nacionālais finansējums – 12 448 681 *euro* (valsts budžeta finansējums – 7 469 208 *euro* un privātais finansējums – 4 979 473 *euro*) ņemot vērā SAM MK noteikumu 2.pielikuma 1.punktā noteikto kopējo attiecināmo finansējuma sadalījumu starp projektu iesniedzējiem.  Maksimālā pieļaujamā Eiropas Reģionālās attīstības fonda finansējuma intensitāte ir 85%, bet valsts budžeta finansējuma intensitāte – 9% no SAM MK noteikumu 9.1.apakšpunktā minētā atlases kārtai plānotā kopējā attiecināmā finansējuma.  Izmaksas ir attiecināmas ja tās atbilst SAM MK noteikumos minētajām izmaksu pozīcijām un ir radušās no SAM MK noteikumu spēkā stāšanās dienas.  Atbalsts piešķirams saskaņā ar Eiropas Komisijas 2011. gada 20. decembra lēmumu Nr. 2012/21/ES par Līguma par Eiropas Savienības darbību 106. panta 2. punkta piemērošanu valsts atbalstam attiecībā uz kompensāciju par sabiedriskajiem pakalpojumiem dažiem uzņēmumiem, kuriem uzticēts sniegt pakalpojumus ar vispārēju tautsaimniecisku nozīmi. | |
| Projektu iesniegumu atlases īstenošanas veids | Ierobežota projektu iesniegumu atlase | |
| Projekta iesnieguma iesniegšanas termiņš | no  2017. gada 28.marta | līdz  2017. gada 29.maijam |

**I. Prasības projekta iesniedzējam .**

1. Projekta iesniedzējs ir ārstniecības iestāde atbilstoši SAM MK noteikumu 2.pielikuma 1.punktā minēto ārstniecības iestāžu sarakstam un SAM MK noteikumu 22.punktā noteiktajam prasībām.

**II. Atbalstāmās darbības un izmaksas**

1. SAM pirmās atlases kārtas ietvaros ir atbalstāmas darbības, kas noteiktas SAM MK noteikumu 25.punktā ņemot vērā SAM MK noteikumu 26.punktā noteikto.
2. Projekta iesniegumā plāno izmaksas atbilstoši SAM MK noteikumu 13., 27., 28., 29., 30., 31., 32., 33., 34., 35., 36. un 37.punktā noteiktajam.
3. Izmaksu plānošanā jāņem vērā “Vadlīnijas attiecināmo un neattiecināmo izmaksu noteikšanai 2014.-2020.gada plānošanas periodā”, kas pieejamas 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 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.

**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 “Publisko izmaksu maksimālā un privāto izmaksu minimālā apjoma aprēķins” atbilstoši SAM MK noteikumu 1.pielikumam un ņemot vērā atlases nolikuma 6.pielikumā “Infrastruktūras izmantošanas valsts apmaksāto pakalpojumu sniegšanai un citu darbību veikšanai proporcijas aprēķināšanas un aprēķina iekļaušanas projekta iesnieguma veidlapā metodika ” noteikto;

kā arī projekta iesniegumam papildus pievienojamie dokumenti:

* 1. apliecinājums par dubultā finansējuma neesamību (atbilstoši atlases nolikuma 1.pielikuma veidlapai),
  2. līguma kopiju ar Nacionālo veselības dienestu vai citu dokumentāciju, kas apliecina atbilstību SAM MK noteikumu 22.punktā noteiktajām prasībām,
  3. apliecinošie dokumenti par atbilstību SAM MK noteikumu 19.punktā noteiktajām prasībām (ja attiecināms),
  4. Veselības ministrijas saskaņojums (lēmums) par ārstniecības procesam tieši nepieciešamo medicīnisko tehnoloģiju, kuru vienas vienības piegādes izmaksas pārsniedz 20 000 *euro*, iegādi, pamatojoties uz SAM MK noteikumu 30.punktā noteikto[[1]](#footnote-2),
  5. projekta iesniedzēja rīkojums par finansējuma saņēmēja infrastruktūras izmantošanas proporcijas aprēķina apstiprināšanu atbilstoši SAM MK noteikumu 15.punktā noteiktajam,
  6. sākotnējais ietekmes uz vidi izvērtējums, ietekmes uz vidi novērtējums vai cita saistītā informācija, ja attiecināms saskaņā ar likumu “Par ietekmi uz vidi novērtējumu”,
  7. energoefektivitātes novērtējums par enerģijas patēriņu objektā pirms projekta īstenošanas (ja attiecināms).
  8. pilnvara, iestādes iekšējs normatīvais akts vai cits dokuments, kas apliecina pilnvarojumu parakstīt visus ar projekta iesniegumu saistītos dokumentus (attiecināms, ja projekta iesniegumu paraksta pilnvarota persona).

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 var sagatavot un iesniegt:
   1. Kohēzijas politikas fondu vadības informācijas sistēmā 2014.–2020.gadam (turpmāk – KP VIS) <https://ep.esfondi.lv>;
   2. elektroniska dokumenta veidā, izmantojot elektronisko pastu un parakstot projekta iesniegumu ar drošu elektronisko parakstu, kas satur laika zīmogu;
   3. papīra formā, iesniedzot projekta iesniegumu personīgi vai nosūtot pa pastu.
4. **Projektu iesniegumu noformēšanas kārtība**
5. 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.
6. 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.
7. Projekta iesniegumā summas norāda *euro* ar precizitāti līdz 2 zīmēm aiz komata.
8. Ja projekta iesniegumu sagatavo **elektroniska dokumenta formātā**:
   1. ievēro normatīvos aktus par elektronisko dokumentu noformēšanu[[2]](#footnote-3);
   2. projekta iesnieguma veidlapu un papildus iesniedzamos dokumentus kopā kā vienu datni paraksta ar drošu elektronisko parakstu, kas satur laika zīmogu.
9. ja projekta iesniegumu sagatavo **papīra formā**:
   1. to noformē atbilstoši normatīvajiem aktiem, kas nosaka dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas prasības[[3]](#footnote-4);
   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.
10. 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;
11. projekta iesniegumu sagatavo datorrakstā, projekta iesnieguma lapas var drukāt/ kopēt abpusēji, projekta iesnieguma sadaļas un apakšsadaļas nedrīkst mainīt un dzēst;
12. ja kāds no pielikumiem ir elektroniskā dokumenta kopija, noraksts vai izraksts papīra formā, tad tā pareizību apliecina atbilstoši normatīvo aktu prasībām.
13. Ja projekta iesniegumu iesniedz KP VIS, projekta iesniedzējs aizpilda norādītos datu laukus un pievieno nepieciešamos pielikumus.
14. **Projektu iesniegumu iesniegšanas kārtība**
15. Centrālā finanšu un līgumu aģentūra kā sadarbības iestāde (turpmāk – sadarbības iestāde) sagatavo un projekta iesniedzējam nosūta uzaicinājumu iesniegt projekta iesniegumu.
16. Projekta iesniegumu iesniedz:
    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 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;

− Zemgales reģiona nodaļā Pasta ielā 43, 3.stāva 316. kabinetā, 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. 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 iesniedzējs saņem sadarbības iestādes paziņojumu 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, Veselības ministrijas, Nacionālā veselības dienesta pārstāvjus, 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 projekta iesnieguma vērtēšanas kritērijiem (vienotajiem un specifiskajiem atbilstības kritērijiem), kā arī ir atbildīgi par konfidencialitātes ievērošanu.
5. Vērtēšanas komisija vērtē projekta iesnieguma atbilstību projekta iesnieguma 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.

**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 projekta iesniegums atbilst projektu iesniegumu vērtēšanas kritērijiem.
4. Lēmumu par projekta iesnieguma apstiprināšanu ar nosacījumu sadarbības iestāde pieņem, ja projekta iesniegums neatbilst kādam no projektu iesniegumu vērtēšanas precizējamajiem kritērijiem vai kādai daļai no projektu iesniegumu vērtēšanas kritēriju piemērošanas metodikā sniegtajiem skaidrojumiem par atbilstības noteikšanu projektu iesniegumu vērtēšanas kritērijiem, un projekta iesniedzējam jāveic sadarbības iestādes noteiktās darbības, lai projekta iesniegums atbilstu projektu iesniegumu vērtēšanas kritērijiem.
5. Lēmumu par projekta iesnieguma noraidīšanu sadarbības iestāde pieņem, ja projekta iesniedzējs nav aicināts iesniegt projekta iesniegumu.
6. 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.
7. 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 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. Lēmumu par projekta iesnieguma apstiprināšanu, apstiprināšanu ar nosacījumu, noraidīšanu un atzinumu par nosacījumu izpildi vai neizpildi 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.
10. Informāciju par apstiprināto projekta iesniegumu publicē sadarbības iestādes tīmekļa vietnē [www.cfla.gov.lv](http://www.cfla.gov.lv).

**VI. Papildu informācija**

1. Saskaņā ar SAM MK noteikumu 41.punktā noteikto, projekta iesniedzējam pēc projekta iesnieguma apstiprināšanas un līguma par projekta īstenošanu noslēgšanas būs iespēja saņemt avansa maksājumu, 90% apmērā projekta īstenošanai. Avansa maksājumu ir iespējams saņemt vairākos maksājumos.
2. Laika posmā no atlases izsludināšanas līdz projektu iesniegumu iesniegšanas beigu termiņam sadarbības iestādei un Veselības ministrija kā atbildīgajai iestādei, ir tiesības iepazīties ar plānotām projektu īstenošanas vietām, lai izvērtētu projekta ietvaros plānotās darbības. Par šo sadarbības iestāde rakstveidā informē un saskaņo laiku ar potenciālo projekta iesniedzēju 5 darba dienas pirms vizītes.
3. Jautājumus par projekta iesnieguma sagatavošanu un iesniegšanu lūdzam nosūtīt uz elektroniskā pasta adresi [atlase@cfla.gov.lv](mailto:atlase@cfla.gov.lv) vai vērsties Centrālās finanšu un līgumu aģentūras klientu apkalpošanas centrā (Meistaru iela 10, Rīga, tālrunis: 66950047). Atbildes uz iesūtītajiem jautājumiem tiks nosūtītas elektroniski jautājuma uzdevējam. Atbildes uz biežāk uzdotajiem jautājumiem ir pieejamas sadarbības iestādes tīmekļa vietnē. Projekta iesniedzējs jautājumus par konkrēto projekta iesnieguma atlasi iesniedz ne vēlāk kā 2 darba dienas līdz projektu iesniegumu iesniegšanas beigu termiņam.
4. Aktuālā informācija par projektu iesniegumu atlasēm ir pieejama sadarbības iestādes tīmekļa vietnē <http://www.cfla.gov.lv/lv/es-fondi-2014-2020/izsludinatas-atlases.>
5. Līguma par projekta īstenošanu projekta teksts līguma 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 līguma par projekta īstenošanu.
7. Sadarbības iestāde noraidīs projektu iesniegumu, ja uz projekta iesnieguma iesniedzēju būs attiecināms Likuma 27. pantā noteiktais  aizliegums piedalīties projektu iesniegumu atlasē (nepatiesas informācijas sniegšanas, ļaunprātīgas rīcības saistībā ar projekta īstenošanu sekas).

**Pielikumi:**

1.pielikums. Projekta iesnieguma veidlapa un tās pielikumi uz 22 lappusēm;

2.pielikums. Projekta iesnieguma veidlapas aizpildīšanas metodika uz 34 lappusēm;

3.pielikums. Projektu iesniegumu vērtēšanas kritēriji uz 4 lappusēm;

4.pielikums. Projektu iesniegumu vērtēšanas kritēriju piemērošanas metodika uz 25 lappusēm;

5.pielikums. Līguma par projekta īstenošanu projekts uz 17 lappusēm;

6.pielikums. Infrastruktūras izmantošanas valsts apmaksāto pakalpojumu sniegšanai un citu darbību veikšanai proporcijas aprēķināšanas un aprēķina iekļaušanas projekta iesnieguma veidlapā metodika uz 28 lappusēm.

1. Veselības ministrijas “Ārstniecības procesam tieši nepieciešamo medicīnisko tehnoloģiju, kuru vienas vienības piegādes izmaksas 20 000 *euro*, iegādes saskaņošanas kārtība” izstrādātajai kārtībai (http://esfondi.vm.gov.lv/images/userfiles/9\_3\_2\_/med.tehnologiju\_kartiba1\_1.pdf) [↑](#footnote-ref-2)
2. 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-3)
3. Dokumentu juridiskā spēka likums, Ministru kabineta 2010.gada 28.septembra noteikumi Nr.916 “Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība”. [↑](#footnote-ref-4)