****

**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” otrās 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 otrās kārtas ietvaros pieejamais kopējais attiecināmais finansējums ir 91 068 678 *euro*, tai skaitā Eiropas Reģionālās attīstības fonda finansējums – 64 334 618 *euro* un nacionālais finansējums – 26 734 060 *euro* (valsts budžeta finansējums – 22 284 211 un privātais finansējums – 4 449 849 *euro*) ņemot vērā SAM MK noteikumu 2.pielikuma 2.punktā noteikto.  Maksimālā pieļaujamā Eiropas Reģionālās attīstības fonda finansējuma intensitāte ir 70,64%, bet valsts budžeta finansējuma intensitāte – 24,47% no SAM MK noteikumu 9.2.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 27.aprīļa | līdz  2017. gada 15.septembrim |

**I. Prasības projekta iesniedzējam**

1. Projekta iesniedzējs ir Valsts SIA “Paula Stradiņa klīniskā universitātes slimnīca” un atbilst SAM MK noteikumu 22.punktā noteiktajam prasībām.

**II. Atbalstāmās darbības un izmaksas**

1. SAM otrās 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., 28., 29., 30., 31., 32., 33., 34., 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 lielā projekta iesnieguma veidlapas (saskaņā ar Eiropas Komisijas 2015.gada 20.janvāra īstenošanas regulas (ES) Nr.2015/207, ar ko paredz sīki izstrādātus noteikumus, lai īstenotu Eiropas Parlamenta un Padomes Regulu (ES) Nr.1303/2013 attiecībā uz progresa ziņojuma paraugiem, informācijas par lielu projektu iesniegšanu, kopīgo rīcības plānu, īstenošanas ziņojumiem attiecībā uz mērķi “Investīcijas izaugsmei un nodarbinātībai”, pārvaldības deklarāciju, revīzijas stratēģiju, revīzijas atzinumu un gada kontroles ziņojumu, kā arī izmaksu un ieguvumu analīzes izpildes metodiku un saskaņā ar Eiropas Parlamenta un Padomes Regulu (ES) Nr.1299/2013 attiecībā uz īstenošanas ziņojumu paraugu saistībā ar mērķi “Eiropas teritoriālā sadarbība” (turpmāk – Regula Nr.2015/207) II.pielikumu) un tās pielikumiem (atlases nolikuma 1.pielikums):

* 1.pielikums “Apliecinājums”,
* 2.pielikums “Finansēšanas plāns”,
* 3.pielikums „Projekta budžeta kopsavilkums”,
* 4.pielikums „ Publisko izmaksu maksimālā un privāto izmaksu minimālā apjoma aprēķins (EUR)” 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,
* 5.pielikums „ Projekta darbības un sasniedzamie rezultāti”,
* 6.pielikums „ Projekta informatīvie un publicitātes pasākumi”,
* 7.pielikums „Saskaņa ar horizontālajiem principiem”,
* 8.pielikums „Valsts atbalsta jautājumi”.

Lai nodrošinātu kvalitatīvu pielikumu aizpildīšanu, izmanto projekta pielikumu aizpildīšanas metodiku (atlases nolikuma 2. pielikums)*.*

1. Projekta iesniegumam papildus pievienojamie dokumenti:
   1. Projekta iesniegumam papildus pievienojamie dokumenti – tiek iesniegti latviešu valodā:
      1. līguma kopiju ar Nacionālo veselības dienestu vai citu dokumentāciju, kas apliecina atbilstību SAM MK noteikumu 22.punktā noteiktajām prasībām ,
      2. apliecinošie dokumenti par atbilstību SAM MK noteikumu 19.punktā noteiktajām prasībām (ja attiecināms),
      3. 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) ,
      4. projekta iesniedzēja rīkojums par finansējuma saņēmēja infrastruktūras izmantošanas proporcijas aprēķina apstiprināšanu atbilstoši SAM MK noteikumu 15.punktā noteiktajam ,
      5. sākotnējais ietekmes uz vidi izvērtējums, ietekmes uz vidi novērtējums vai cita saistītā informācija, ja attiecināms saskaņā ar likumu “Par ietekmi uz vidi novērtējumu”,
      6. energoefektivitātes novērtējums par enerģijas patēriņu objektā pirms projekta īstenošanas (ja attiecināms),
      7. izstrādāts būvprojekts (attiecināms, ja uz projekta iesnieguma iesniegšanas brīdi ir izstrādāts) ,
      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).
   2. Projekta iesniegumam papildus pievienojamie dokumenti – tiek iesniegti angļu valodā:
      1. “Eiropas Komisijas un Eiropas Investīciju Bankas finansētu ekspertu sagatavots noslēguma ziņojuma projekts (*Draft Action Completion Note*)”,
      2. tehniski ekonomiskais pamatojums, t.sk. projekta izmaksu un ieguvumu analīze,
      3. pirms lielā projekta iesnieguma kvalitātes izvērtējuma veikšanas, projekta iesniedzējs iesniedz JASPERS konsultantu sagatavoto noslēguma ziņojumu (*Final JASPERS Action Completion Note*).
2. 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.
3. Informācija par aktuālajiem makroekonomiskajiem pieņēmumiem un prognozēm, atbilstoši normatīvajiem aktiem publiskās un privātās partnerības jomā, ko projekta iesniedzējam jāizmanto sagatavojot projekta iesniegumu, t.sk. izmaksu un ieguvumu analīzes sagatavošanai, pieejama:
   1. <http://www.fm.gov.lv/files/newnode/160407_info_ES%20FEA.pdf>,
   2. izmaksu un ieguvumu analīzes izpildes metodika (saskaņā ar Regulas Nr.2015/207 III.pielikumu) Eiropas Komisijas Oficiālā Vēstneša tīmekļa vietnē – <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/LV/TXT/HTML/?uri=OJ:L:2015:038:FULL&from=LV>

Vēršam uzmanību, ka, sagatavojot projekta iesniegumu, izmantojamas uz konkrēto brīdi pieejamās aktuālākās prognozes, ievērojot, ka tās regulāri tiek aktualizētas.

1. Projekta iesniedzējs projekta iesniegumu var sagatavot un iesniegt:
   1. elektroniska dokumenta veidā, parakstot projekta iesniegumu ar drošu elektronisko parakstu, kas satur laika zīmogu, izmantojot:
      1. elektronisko pastu,
      2. kompaktdiskus,
      3. kopnes USB saskarnes atmiņas ierīces;
   2. papīra formā, iesniedzot projekta iesniegumu personīgi vai nosūtot to pa pastu.
2. **Projektu iesniegumu noformēšanas kārtība**
3. 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.
4. Projekta iesniegumu sagatavo latviešu valodā. Ja kāda no projekta iesnieguma veidlapas sadaļām vai pielikumiem ir citā valodā (izņemot šī nolikuma 6.2. apakšpunktā minēto) 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.
5. Projekta iesniegumā summas norāda *euro* ar precizitāti līdz 2 zīmēm aiz komata.
6. 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.
7. 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. Izmaksu - ieguvumu analīzes aprēķinu pievieno XLS vai XLSX formātā. 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 veidlapas 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.
8. **Projektu iesniegumu iesniegšanas kārtība**
9. Centrālā finanšu un līgumu aģentūra kā sadarbības iestāde (turpmāk – sadarbības iestāde) sagatavo un projekta iesniedzējam nosūta uzaicinājumu iesniegt projekta iesniegumu.
10. Projekta iesniegumu iesniedz:
    1. **personīgi** darba dienās no plkst. 8:30 līdz 17:00 Centrālās finanšu un līgumu aģentūras klientu apkalpošanas centrā – Meistaru ielā 10, Rīgā, vai Centrālās finanšu un līgumu aģentūras reģionu nodaļās:

* Latgales reģiona nodaļā 18.novembra ielā 35, 2.stāvs, Rēzeknē,
* Kurzemes reģiona nodaļā Liepājas ielā 48, 303. kabinetā, Kuldīgā,
* Vidzemes reģiona nodaļā Jāņa Poruka ielā 8, 219. kabinetā, Cēsīs,
* Zemgales reģiona nodaļā Pasta ielā 43, 3.stāvs, Jelgavā.

Par projekta iesnieguma iesniegšanas datumu uzskata sadarbības iestādes 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](mailto:cfla@cfla.gov.lv) (attiecināms, ja projekta iesniegumu iesniedz saskaņā ar atlases nolikuma 15.2.1.apakšpunktu). 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 iesniegumus 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, kā arī ir atbildīgi par konfidencialitātes ievērošanu.
5. Pirms projektu iesniegumu vērtēšanas uzsākšanas vērtēšanas komisijas sekretariāts nodrošina projekta iesniedzēja pārbaudi saskaņā ar Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.- 2020.gada plānošanas perioda vadības likuma (turpmāk – Likums) 23.pantā noteiktajiem izslēgšanas noteikumiem.
6. 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.
7. Vērtēšanas komisija sēdē izskata un apspriež lielā 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. Vērtēšanas komisija sēdē izskata un apspriež lielā projekta iesnieguma vērtējumu un lemj par vērtēšanas rezultātu atbalstīšanu, atbalstīšanu ar nosacījumu vai noraidīšanu.
10. Ja lielā projekta iesnieguma vērtēšanas komisija lemj par vērtēšanas rezultātu atbalstīšanu ar nosacījumu/-iem, vērtēšanas komisija sniedz atzinumu par projekta iesnieguma atbalstīšanu ar nosacījumu un atzinumā norāda nosacījumu izpildei noteiktās darbības un termiņu. Projekta iesniedzējs veic tikai darbības, kuras ir noteiktas sadarbības iestādes starplēmumā par lielā projekta iesnieguma atbalstīšanu ar nosacījumu, nemainot projekta iesniegumu pēc būtības.
11. Ja vērtēšanas komisija lemj par vērtēšanas rezultātu atbalstīšanu, tā sniedz atzinumu par lielā projekta iesnieguma atbalstīšanu, kuru kopā ar lielo projekta iesniegumu angļu valodā iesniedz vadošajā iestādē, lai nodrošinātu Eiropas Komisijas sniegtās tehniskās palīdzības atbalstīta neatkarīga eksperta (turpmāk – neatkarīgs eksperts) piesaisti projekta iesnieguma kvalitātes izvērtējuma veikšanai.
12. Pēc projekta iesnieguma kvalitātes izvērtējuma no neatkarīgā eksperta saņemšanas vadošā iestāde 5 darba dienu laikā:
    1. sadarbības iestādei sniedz saskaņojumu par projekta iesniegumu, ko nosūta sadarbības iestādei kopā ar neatkarīgā eksperta izvērtējumu;
    2. informē sadarbības iestādi, ka pamatojoties uz neatkarīga eksperta sniegtu negatīvu vērtējumu projekta iesniegumu nesaskaņo.
13. Sadarbības iestāde, saņemot atlases nolikuma 31.1.apakšpunktā minēto vadošās iestādes saskaņojumu, 5 darba dienu laikā pieņem starplēmumu par lielā projekta iesnieguma atbalstīšanu un to kopā ar projekta iesniegumu iesniedz vadošajā iestādē, kura 5 darba dienu laikā pēc minēto dokumentu saņemšanas tos iesniedz Eiropas Komisijā atbilstoši Eiropas Parlamenta un Padomes 2013.gada 17.decembra Regulas (ES) Nr.1303/2013, ar ko paredz kopīgus noteikumus par Eiropas Reģionālās attīstības fondu, Eiropas Sociālo fondu, Kohēzijas fondu, Eiropas Lauksaimniecības fondu lauku attīstībai un Eiropas Jūrlietu un zivsaimniecības fondu un vispārīgus noteikumus par Eiropas Reģionālās attīstības fondu, Eiropas Sociālo fondu, Kohēzijas fondu un Eiropas Jūrlietu un zivsaimniecības fondu un atceļ Padomes Regulu (EK) Nr.1083/2006 (turpmāk – Regula Nr.1303/2013) 102.panta 1.punktam.
14. Eiropas Komisija var pieprasīt papildu informāciju par iesniegto projektu, saraksti ar sadarbības iestādi par papildu informācijas iesniegšanu nodrošina vadošā iestāde.
15. Eiropas Komisija lielo projekta iesniegumu 3 mēnešu laikā izvērtē un informē vadošo iestādi par:
    1. lielā projekta iesnieguma apstiprināšanu atbilstoši Regulas Nr.1303/2013 102.panta 1.punkta otrajai daļai;
    2. lielā projekta iesnieguma atbilstību ar nosacījumiem, kuru izpilde jānodrošina projekta īstenošanas laikā un iekļaujama līguma par projekta īstenošanu saturā;
    3. negatīvu lēmumu par lielā projekta iesniegumu atbilstoši Regulas Nr.1303/2013 102.panta 4.punktam.
16. Atlases nolikuma 34.punktā minēto informāciju izskata vadošā iestāde un nosūta sadarbības iestādei. Atbilstoši Regulas Nr.1303/2013 102.panta 1.punkta 2.daļai, ja trīs mēnešu laikā pēc vadošās iestādes paziņojuma par atlasīto lielo projektu iesniegšanas Eiropas Komisijā no Eiropas Komisijas netiek saņemts paziņojums par projekta iesnieguma atbalstīšanu vai lēmums par projekta noraidīšanu, tad vadošā iestāde sagatavo un nosūta sadarbības iestādei oficiālu vēstuli, kurā informē, ka Eiropas Komisijas ir atbalstījusi atlasīto lielo projektu.
17. Lielais projekta iesniegums var tikt precizēts pēc būtības atbilstoši JASPERS konsultantu noslēguma ziņojuma (Final JASPERS Action Completion Note), neatkarīgā eksperta un Eiropas Komisijas izvirzītajiem nosacījumiem attiecībā uz projekta iesniegumu (jā attiecināms).

**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 (šajā sadaļā turpmāk – lēmums vai starplēmums):
   1. starplēmumu par projekta iesnieguma atbalstīšanu ar nosacījumu;
   2. lēmumu par projekta iesnieguma noraidīšanu;
   3. starplēmumu par projekta iesnieguma atbalstīšanu – saņemot atlases nolikuma 31.1.apakšpunktā minēto vadošās iestādes saskaņojumu.
2. Atlases nolikuma 37.1. apakšpunktā minēto starplēmumu vai 37.2.apakšpunktā minēto lēmumu sadarbības iestāde pieņem 3 mēnešu laikā pēc projekta iesnieguma iesniegšanas datuma.
3. Lēmumu par lielā projekta iesnieguma noraidīšanu sadarbības iestāde pieņem, ja:
   1. projekta iesniedzējs nav aicināts iesniegt lielā projekta iesniegumu;
   2. uz projekta iesniedzēju attiecināms vismaz viens no Likuma 23.pantā minētajiem izslēgšanas noteikumiem;
   3. vadošā iestāde, pamatojoties uz neatkarīga eksperta sniegtu negatīvu vērtējumu, nav saskaņojusi projekta iesniegumu;
   4. Eiropas Komisija pieņem negatīvu lēmumu par projekta iesniegumu atbilstoši Regulas Nr.[1303/2013](http://eur-lex.europa.eu/eli/reg/2013/1303?locale=LV) 102.panta 4.punktam.
4. Atlases nolikuma 37.1.apakšpunktā minēto starplēmumu par lielā projekta iesnieguma atbalstīšanu 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 un projektu varētu atbilstoši īstenot.
5. Ja sadarbības iestāde pieņēmusi starplēmumu par projekta iesnieguma atbalstīšanu ar nosacījumu, pēc precizētā projekta iesnieguma iesniegšanas projekta iesnieguma vērtēšanas komisija to izvērtē un:
   1. lemjot par vērtēšanas rezultātu atbalstīšanu, rīkojas saskaņā ar atlases nolikuma 40.punktu;
   2. ja sadarbības iestādes starplēmumā par projekta iesnieguma atbalstīšanu ar nosacījumu ietvertie nosacījumi nav izpildīti vai nav izpildīti noteiktajā termiņā, atkārtoti var lemt par projekta iesnieguma atbalstīšanu ar nosacījumu saskaņā ar atlases nolikuma 29.punktu.
6. Pēc atkārtoti precizētā projekta iesnieguma iesniegšanas, vērtēšanas komisija to izvērtē un rīkojas saskaņā ar atlases nolikuma 41.punktu. Atzinumu par lielā projekta iesnieguma atbalstīšanu ar nosacījumu, ja nepieciešams, vērtēšanas komisija var sniegt atkārtoti, līdz tiek nodrošināta atlases nolikuma 37.1.apakšpunktā minētajā starplēmumā izvirzīto nosacījumu izpilde.
7. Pēc straplēmuma par projekta iesnieguma atbalstīšanu pieņemšanas projekta iesniedzējs iesniedz sadarbības iestādei atbalstītu projekta iesniegumu ar atlases nolikumā 5.punktā minētajiem pielikumiem angļu valodā, lai nodrošinātu atlases nolikuma 30.punktā minētās darbības.
8. Sadarbības iestāde lēmumus vai starplēmumus sagatavo elektroniska dokumenta formātā un projekta iesniedzējam paziņo normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Lēmumā par projekta iesnieguma apstiprināšanu tiek iekļauta informācija par līguma par projekta īstenošanu slēgšanas procedūru, t.sk. informācija par nosacījumiem, kuru izpilde jānodrošina, ja Eiropas Komisijas pieņēmusi lēmumu saskaņā ar atlases nolikuma 34.2.apakšpunktā minēto, projekta īstenošanas laikā.
9. Apstiprinot projekta iesniegumu, informāciju 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, līdz 90% no projektam piešķirtā Eiropas Reģionālā attīstības fonda finansējuma. 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 plānoto lielā projekta īstenošanas vietu, lai izvērtētu projekta ietvaros plānotās darbības. Par šo Veselības ministrija 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 44 lappusēm;

2.pielikums. Projekta iesnieguma pielikumu aizpildīšanas metodika uz 18 lappusēm;

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

4.pielikums. Projektu iesniegumu vērtēšanas kritēriju piemērošanas metodika uz 29 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)