



I E G U L D Ī J U M S T A V Ā N Ā K O T N Ē

APSTIPRINĀTS

Ar Liepājas pilsētas pašvaldības
izpilddirektora vietnieka
finanšu jautājumos
R.Fricberga
2016. gada 31.oktobra
rīkojumu Nr. 241

Grozījumi:

Ar Liepājas pilsētas pašvaldības administrācijas
Juridiskās daļas vadītājas I. Pelnēnas
2018.gada 10.aprīļa
rīkojumu Nr. 69

**Darbības programmas “Izaugsme un nodarbinātība” 4.2.2. specifiskā
atbalsta mērķa “ATBILSTOŠI PAŠVALDĪBAS INTEGRĒTAJĀM
ATTĪSTĪBAS PROGRAMMĀM SEKMĒT ENERGOEFEKTIVITĀTES
PAAUGSTINĀŠANU UN ATJAUNOJAMO ENERGORESURSU
IZMANTOŠANU PAŠVALDĪBU ĒKĀS” (turpmāk – SAM)
pirmās atlases kārtas
„Energoefektivitātes paaugstināšana un atjaunojamo energoresursu
izmantošana nacionālas
nozīmes attīstības centru pašvaldībās”
projektu iesniegumu atlases nolikums**

Specifiskā atbalsta mērķa īstenošanu reglamentējošie Ministru kabineta noteikumi	Ministru kabineta 2016.gada 8.marta noteikumi Nr.152 “Darbības programmas „Izaugsme un nodarbinātība” 4.2.2. specifiskā atbalsta mērķa „Atbilstoši pašvaldības integrētajām attīstības programmām sekmēt energoefektivitātes paaugstināšanu un atjaunojamo energoresursu izmantošanu pašvaldību ēkās” īstenošanas noteikumi” (turpmāk – MK noteikumi)
Finanšu nosacījumi	Specifiskā atbalsta mērķa pirmajai atlases kārtai pieejamais kopējais finansējums ir vismaz 36 823 018 <i>euro</i> , tai skaitā Eiropas Reģionālās attīstības fonda finansējums – 31 299 565 <i>euro</i> (tai skaitā virssaistību finansējums 15 602 736 <i>euro</i>) un nacionālais finansējums ir vismaz 5 523 453 <i>euro</i> ; Pirmās atlases kārtas ietvaros līdz 2018.gada 31.decembrim pieejamais Eiropas Reģionālās attīstības fonda finansējums ir 30 342 133 <i>euro</i> , (tai skaitā virssaistību finansējums 15 602 736 <i>euro</i>). Maksimālais Eiropas Reģionālās attīstības fonda finansējums projektā nepārsniedz 85% no kopējām attiecināmajām izmaksām.

	<p>Projekta minimālā kopējo izmaksu summa ir 50 000 <i>euro</i>.</p> <p>Iesniegto projektu iesniegumu kopējo ERAF izmaksu apmērs nedrīkst pārsniegt aktuālajā Reģionālās attīstības koordinācijas padomes lēmumā Liepājas pilsētas pašvaldībai noteikto ERAF finansējuma apmēru.</p> <p>Izmaksas ir attiecināmas, ja tās ir radušās no MK noteikumu spēkā stāšanās dienas, izņemot MK noteikumu 44.2. apakšpunktā minētās izmaksas – projekta pamatojošās dokumentācijas sagatavošanas izmaksas, (tai skaitā pievienotās vērtības nodokli), kas ir attiecināmas, ja tās veiktas pēc 2014. gada 1. janvāra</p>	
Projektu iesniegumu atlases īstenošanas veids	Ierobežota projektu iesniegumu atlase	
Projekta iesnieguma iesniegšanas termiņš	No 2016.gada 1.novembra	līdz 2018.gada 21.decembrim

(grozīts ar 2018.gada 10.aprīļa rīkojumu Nr. 69)

I. Prasības projekta iesniedzējam

1. Projekta iesniedzējs SAM atlases kārtas ietvaros atbilstoši MK noteikumu 23.1.apakšpunktam ir Latvijas Republikas nacionālas nozīmes attīstības centru pašvaldība - Liepāja, vai tās izveidota iestāde, vai pašvaldības kapitālsabiedrība, kas veic pašvaldības deleģēto pārvaldes uzdevumu izpildi vai ir noslēgusi pakalpojumu līgumu par sabiedrisko pakalpojumu sniegšanu.

II. Atbalstāmās darbības un izmaksas

2. Atlases kārtas ietvaros ir atbalstāmas darbības, kas noteiktas MK noteikumu 41. un 42.punktā.
3. Projekta iesniegumā plāno izmaksas atbilstoši MK noteikumu 43., 44., 45., 46. un 49. punktiem, ievērojot MK noteikumu 43., 44. un 45.punktā noteiktos izmaksu ierobežojumus.

III. Projektu iesniegumu noformēšanas un iesniegšanas kārtība

4. Projekta iesniegums sastāv no projekta iesnieguma veidlapas un tās pielikumiem (atlases nolikuma 1.pielikums):
 - 4.1. 1.pielikums "Projekta īstenošanas laika grafiks";
 - 4.2. 2.pielikums "Finansēšanas plāns";
 - 4.3. 3.pielikums "Projekta budžeta kopsavilkums";
5. Projekta iesniegumam pievienojamie papilddokumenti:
 - 5.1. apliecinājums par dubultā finansējuma neesamību (atbilstoši atlases nolikuma 1.pielikuma veidlapai);
 - 5.2. pilnvara (pilnvara, iekšējs normatīvs akts u.c.), ar kuru projekta iesnieguma veidlapas parakstītājam ir piešķirtas paraksta tiesības (*attiecināms, ja PIV nav parakstījis pašvaldības vai tās izveidotas iestādes, vai komersanta, kurš veic pašvaldības autonomās funkcijas, vadītājs*);
 - 5.3. dokumenti, kas apliecina īpašuma vai turējuma tiesības;

- 5.4. dokumenti kredībspējas izvērtēšanai: no Valsts kases saņemts sākotnējais izvērtējums par aizņēmēja iespējām saņemt valsts aizdevumu projekta īstenošanai (*attiecināms, ja projekta iesniedzējs ir kapitālsabiedrība, kurā valsts vai pašvaldības daļa pamatkapitālā atsevišķi vai kopsummā pārsniedz 50%, vai vairāku pašvaldību veidota kapitālsabiedrība, kurā pašvaldību daļa pamatkapitālā atsevišķi vai kopsummā pārsniedz 65%, un projekta īstenošanai ir nepieciešams valsts aizdevums*);
- 5.5. dokumenti grūtībās nonākušā saimnieciskās darbības veicēja identificēšanai:
 - 5.5.1. pēdējo divu noslēgto finanšu gadu finanšu pārskati (*attiecināms, ja projekta iesniedzējs ir saimnieciskās darbības veicējs*);
 - 5.5.2. ir pievienots apliecinājums/ skaidrojums, kā plāno segt zaudējumus, piesaistot kreditoru un/ vai akcionāru/ ģpašnieku vai kredītiestādes līdzekļus, kas liecina, ka projekta iesniedzējs spēj apturēt zaudējumus, piesaistot akcionāru/ ģpašnieku līdzekļus vai aizņemoties līdzekļus no kredītiestādes (*attiecināms, ja no PIV pievienotajiem pēdējo divu noslēgto finanšu gadu finanšu pārskatiem ir novērojamas grūtībās nonākušā saimnieciskās darbības veicēja pazīmes*)
- 5.6. zaļo iepirkumu pamatojošie dokumenti (Tehniskā specifikācija), ja iepirkuma konkursa nolikumā, atlases un vērtēšanas kritērijos tika vai tiks piemērots zaļais iepirkums (*attiecināms, ja projekta iesniedzējs pretendē uz papildus punktiem kvalitātes kritērijā Nr.4.10. „Īstenojot projektu, publiskajā iepirkumā izmanto zaļā publiskā iepirkuma principus”*);
- 5.7. projekta gatavības stadiju apliecinājoši dokumenti:
 - 5.7.1. būvatļauja vai apliecinājuma karte, vai paskaidrojuma raksts ar būvvaldes atzīmi par būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildi;
 - 5.7.2. būvvaldes izziņa, kas liecina, ka būvdarbiem būvatļauja, paskaidrojuma raksts vai apliecinājuma karte nav nepieciešama (*ja attiecināms*);
 - 5.7.3. izdruka no laikraksta par iepirkuma izsludināšanu (*attiecināms uz saņēmējiem, kuri iepirkums rīko saskaņā ar Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēju iepirkumu likumu*).
- 5.8. būvprojekts;
- 5.9. detalizēta būvniecības darbu izmaksu tāme, kas sastādīta atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajai kārtībai par būvniecības darbu izmaksu tāmju sagatavošanu un, kas datēta ne vēlāk kā vienu gadu pirms projekta iesniegšanas;
- 5.10. domes lēmums, gadījumos, kad investīciju plānā ir veiktas izmaiņas;
- 5.11. līgumi par ēkas daļas iznomāšanu vai dokumentācija par iznomāto telpu platību (*ja attiecināms*);

- 5.12. energosertifikāts un energosertifikātam pievienots pārskats¹;
 - 5.13. plānotās atjaunojamās energoresursus izmantojošās apkures iekārtas tehniskā specifikācija, tehniskā pase, instrukcija, rokasgrāmata vai cita līdzvērtīga dokumentācija, kurā raksturoti siltumavota tehniskie parametri (*attiecināms, ja projekta iesniedzējs pretendē uz papildus punktiem kvalitātes kritērijā Nr.4.5. „Ja projekta ietvaros plānota atjaunojamās energoresursus izmantojoša siltumavota uzstādīšana”*);
 - 5.14. pakalpojuma līgums par veselīgas aprūpes pakalpojumu sniegšanu, ūdenssaimniecības vai siltumapgādes sabiedrisko pakalpojumu sniegšanu (*attiecināms, ja projekta iesniedzējs ir valsts vai pašvaldības apmaksāto veselības aprūpes pakalpojumu sniedzējs vai sabiedrisko pakalpojumu sniedzējs*);
 - 5.15. projekta iesnieguma veidlapas sadaļu vai pielikumu tulkojums (*ja attiecināms*);
 - 5.16. pašvaldības lēmums par finanšu līdzekļu nodrošināšanu projekta ietvaros (*attiecināms, ja projekta iesniedzējs ir Latvijas Republikas pašvaldība*).
6. 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.
 7. Lai nodrošinātu kvalitatīvu projekta iesnieguma veidlapas aizpildīšanu, izmanto projekta iesnieguma veidlapas aizpildīšanas metodiku (atlases nolikuma 2.pielikums).
 8. Projekta iesniedzējs projekta iesniegumu var sagatavot un iesniegt:
 - 8.1. Kohēzijas politikas fondu vadības informācijas sistēmā 2014.-2020.gadam (turpmāk – KP VIS) <https://ep.esfondi.lv>;
 - 8.2. elektroniska dokumenta veidā, parakstot projekta iesniegumu ar drošu elektronisko parakstu, kas satur laika zīmogu, izmantojot:
 - 8.2.1. elektronisko pastu,
 - 8.2.2. kompaktdiskus,
 - 8.2.3. kopnes USB saskarnes atmiņas ierīces;
 - 8.3. papīra formā, iesniedzot projekta iesniegumu personīgi vai nosūtot to pa pastu.

Projektu iesniegumu noformēšanas kārtība

9. 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.
10. Projekta iesniegumu sagatavo latviešu valodā. Ja kāda no projekta iesnieguma veidlapas sadaļām vai pielikumiem ir citā valodā, atbilstoši Valsts valodas

¹ Sagatavoti atbilstoši Ministru kabineta 2013.gada 9.jūlija noteikumu Nr.383 “Noteikumi par ēku energosertifikāciju” 1. un 3.pielikumam.

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.

11. Projekta iesniegumā summas norāda *euro* ar precizitāti līdz 2 zīmēm aiz komata.
12. Ja projekta iesniegumu sagatavo **elektroniska dokumenta formātā**:
 - 12.1. ievēro normatīvos aktus par elektronisko dokumentu noformēšanu²;
 - 12.2. projekta iesnieguma veidlapu un papildus iesniedzamos dokumentus kopā kā vienu datni paraksta ar drošu elektronisko parakstu, kas satur laika zīmogu.
13. Ja projekta iesniegumu sagatavo **papīra formā**:
 - 13.1. to noformē atbilstoši normatīvajiem aktiem, kas nosaka dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas prasības³;
 - 13.2. 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;
 - 13.3. 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 atbilstoši normatīvajiem aktiem, kas nosaka dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas prasības.
 - 13.4. projekta iesniegumu sagatavo datorrakstā, projekta iesnieguma lapas var drukāt/ kopēt abpusēji, projekta iesnieguma sadaļas un apakšsadaļas nedrīkst mainīt un dzēst;
 - 13.5. ja kāds no pielikumiem ir elektroniskā dokumenta kopija, noraksts vai izraksts papīra formā, tad tā pareizībai jābūt apliecinātai atbilstoši normatīvo aktu prasībām.
14. Ja projekta iesniegumu iesniedz KP VIS, projekta iesniedzējs aizpilda norādītos datu laukus un pievieno nepieciešamos pielikumus.

Projektu iesniegumu iesniegšanas kārtība

15. Atbilstoši Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.-2020.gada plānošanas perioda vadības likuma (turpmāk – Vadības likums) 10.panta otrās daļas 17.punktam noslēgtajam deleģēšanas līguma nosacījumiem, Liepājas pilsētas pašvaldība, turpmāk – Pašvaldība, sagatavo un projekta iesniedzējam nosūta uzaicinājumu iesniegt projekta iesniegumu/s.
16. Projekta iesniegumu iesniedz:

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 aprīte starp valsts un pašvaldību iestādēm vai starp šīm iestādēm un fiziskajām un juridiskajām personām”.

³ Dokumentu juridiskā spēka likums, Ministru kabineta 2010.gada 28.septembra noteikumi Nr.916 “Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība”.

- 16.1. **personīgi** darba dienās no plkst. 8:30 līdz 16:00 Pašvaldības Attīstības pārvaldes Stratēģiskās attīstības plānošanas nodaļā – Rožu ielā 6, Liepājā. Par projekta iesnieguma iesniegšanas datumu uzskata saņemšanas brīdī norādīto saņemšanas datumu;
- 16.2. **nosūtīt pa pastu ierakstītā vēstulē.** Par projekta 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;
- 16.3. **elektroniskā dokumenta formātā** (projekta iesniegumam ir jābūt parakstītam ar drošu elektronisko parakstu un apliecinātam ar laika zīmogu) nosūtīt uz elektroniskā pasta adresi: edoc@dome.liepaja.lv. Par projekta iesniegšanas laiku uzskatāms brīdis, kad projekta iesniegums saņemts elektroniskajā pasta adresē;
- 16.4. **izmantojot KP VIS:** <https://ep.esfondi.lv>.
17. Ja projekta iesniegumu iesniedz, nosūtīt pa pastu vai elektroniska dokumenta formātā, uz sūtījuma veic atzīmi, kuras projektu iesniegumu atlases ietvaros minētā dokumentācija tiek iesniegta.
18. **Projekta iesniegumu iesniedz līdz projektu iesniegumu iesniegšanas beigu termiņam.** Ja projekta iesniegums tiek iesniegts pēc projektu iesniegumu iesniegšanas beigu termiņa, tas netiek vērtēts un projekta iesniedzējs saņem Pašvaldības paziņojumu par atteikumu vērtēt projekta iesniegumu.
19. Projekta iesniedzējam, pēc projekta iesnieguma saņemšanas, tiek izsniegts/nosūtīts Pašvaldības apliecinājums par projekta iesnieguma saņemšanu.

IV. Projektu iesniegumu vērtēšanas kārtība

20. Projektu iesniegumu vērtēšanai, atbilstoši Deleģēšanas līguma par integrētu teritoriālo investīciju (turpmāk – ITI) projektu iesniegumu atlases nodrošināšanu nosacījumiem, ar Liepājas pilsētas domes lēmumu tiek izveidota ITI projektu iesniegumu Vērtēšanas komisija (turpmāk – Vērtēšanas komisija).
21. Vērtēšanas komisijas sastāvā iekļauj pārstāvjus no Pašvaldības (ar balsstiesībām), pārstāvjus no sadarbības iestādes (ar balsstiesībām), atbildīgās iestādes, kuras pārziņā ir attiecīgais SAM (ar balsstiesībām) un attiecīgās jomas ministrijas pārstāvi (ar balsstiesībām), Vadošās iestādes pārstāvjus novērotāja statusā (bez balsstiesībām), kā arī, nepieciešamības gadījumā pieaicina citas personas (bez balsstiesībām), kuras sniedz konsultatīvu atbalstu Vērtēšanas komisija.
(grozīts ar 2018.gada 10.aprīļa rīkojumu Nr. 69)
22. Vērtēšanas komisija darbojas saskaņā ar Liepājas pilsētas domes apstiprināto Vērtēšanas komisijas nolikumu.
23. Vērtēšanas komisijas locekļi savā darbībā ievēro Latvijas Republikas un Eiropas Savienības normatīvos aktus un ir atbildīgi par projektu iesniegumu savlaicīgu, objektīvu un rūpīgu izvērtēšanu atbilstoši atlases nolikuma 3.pielikumā iekļautajiem projektu iesniegumu vērtēšanas kritērijiem, kā arī par konfidencialitātes ievērošanu.
24. 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), aizpildot projekta iesnieguma vērtēšanas veidlapu.

25. Vērtēšanas komisija sēdē izskata un apspriež projektu iesniegumu vērtējumu, aizpilda projektu iesniegumu kopējo vērtēšanas veidlapu un lemj par vērtēšanas rezultātu apstiprināšanu vai apstiprināšanu ar nosacījumu, ja projekta iesniegums neatbilst kādam no projektu iesniegumu vērtēšanas kritērijiem.
26. Vērtēšanas komisijas lēmums tiek atspoguļots Vērtēšanas komisijas atzinumā.
27. Ja projekta iesniegums apstiprināms ar nosacījumu/iem, Vērtēšanas komisijas atzinumā norāda nosacījumu izpildei noteiktās darbības un termiņu to izpildei. Projekta iesniedzējs veic tikai darbības, kuras ir noteiktas lēmumā par projekta iesnieguma apstiprināšanu ar nosacījumu, nemainot projekta iesniegumu pēc būtības.
28. Pēc precizējumu projekta iesniegumā saņemšanas, Vērtēšanas komisija tos izvērtē atbilstoši kritērijiem, kuru izpildei tika izvirzīti papildus nosacījumi, un aizpilda projekta iesnieguma vērtēšanas veidlapu.
29. 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.
30. *(svītrots ar 2018.gada 10.aprīļa rīkojumu Nr. 69)*

**V. Lēmuma pieņemšana par projekta iesnieguma
apstiprināšanu, apstiprināšanu ar nosacījumu vai noraidīšanu un paziņošanas
kārtība**

31. *(svītrots ar 2018.gada 10.aprīļa rīkojumu Nr. 69)*
32. Pamatojoties uz Vērtēšanas komisijas atzinumu, Pašvaldība pieņem pārvaldes lēmumu vai administratīvo aktu (turpmāk – lēmums) par:
 - 32.1. projekta iesnieguma apstiprināšanu;
 - 32.2. projekta iesnieguma apstiprināšanu ar nosacījumu;
 - 32.3. projekta iesnieguma noraidīšanu.*(grozīts ar 2018.gada 10.aprīļa rīkojumu Nr. 69)*
33. Lēmumu par projekta iesnieguma apstiprināšanu, apstiprināšanu ar nosacījumu vai noraidīšanu pieņem 3 mēnešu laikā pēc projekta iesnieguma iesniegšanas datuma.
34. Lēmumu par projekta iesnieguma apstiprināšanu Pašvaldība pieņem, ja tiek izpildīti visi turpmāk minētie nosacījumi:
 - 34.1. uz projekta iesniedzēju nav attiecināms neviens no Vadības likuma 23.pantā minētajiem izslēgšanas noteikumiem;
 - 34.2. projekta iesniegums atbilst projektu iesniegumu vērtēšanas kritērijiem.
35. Lēmumu var pieņemt par katru projektu atsevišķi, negaidot visu projektu vērtēšanas rezultātus.
36. Lēmumu par projekta iesnieguma apstiprināšanu ar nosacījumu pieņem, ja projekta iesniegums neatbilst kādam no projektu iesniegumu vērtēšanas precizējamajiem kritērijiem un projekta iesniedzējam jāveic Pašvaldības noteiktās darbības, lai projekta iesniegums atbilstu projektu iesniegumu vērtēšanas kritērijiem.

37. Lēmumu par projekta noraidīšanu pieņem, ja iestājas vismaz viens no nosacījumiem:
- uz projekta iesniedzēju attiecas vismaz viens no Vadības likuma 23.pantā minētajiem izslēgšanas noteikumiem;
 - projekta iesniedzējs nav aicināts iesniegt projekta iesniegumu.
38. Ja projekta iesniegums ir apstiprināts ar nosacījumu, pēc precizējumu projekta iesniegumā iesniegšanas, Vērtēšanas komisija tos izvērtē un sniedz atzinumu par nosacījumu izpildi. Pamatojoties uz Vērtēšanas komisijas atzinumu, Pašvaldība izdod:
- 38.1. atzinumu par lēmumā noteikto nosacījumu izpildi, ja ar precizējumiem projekta iesniegumā ir izpildīti visi lēmumā izvirzītie nosacījumi;
- 38.2. atkārtoti pieņem lēmumu par projekta iesnieguma apstiprināšanu ar nosacījumu, ja lēmumā par projekta iesnieguma apstiprināšanu ar nosacījumu ietvertie nosacījumi nav izpildīti vai nav izpildīti noteiktajā termiņā.
39. Pēc atkārtoti precizētā projekta iesnieguma iesniegšanas, Vērtēšanas komisija to izvērtē un sniedz atzinumu par nosacījumu izpildi.
40. Pamatojoties uz Vērtēšanas komisijas atzinumu, Pašvaldība izdod atzinumu par lēmumā noteikto nosacījumu izpildi, ja ar precizējumiem projekta iesniegumā ir izpildīti visi lēmumā izvirzītie nosacījumi.
- (grozīts ar 2018.gada 10.aprīļa rīkojumu Nr. 69)*
41. Ja projekta iesniedzējs neizpilda atkārtotajā lēmumā par projekta iesnieguma apstiprināšanu ar nosacījumu ietvertos nosacījumus vai neizpilda tos noteiktajā termiņā, projekta iesniegums ir uzskatāms par noraidītu.
- (grozīts ar 2018.gada 10.aprīļa rīkojumu Nr. 69)*
42. Lēmumu par projekta iesnieguma apstiprināšanu, apstiprināšanu ar nosacījumu, noraidīšanu un atzinumu par nosacījumu izpildi vai neizpildi Pašvaldība sagatavo elektroniskā dokumenta vai papīra formātā 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.
43. Informāciju par apstiprināto projekta iesniegumu publicē Pašvaldības tīmekļa vietnē www.liepaja.lv.
44. Pašvaldībai ir tiesības pieņemt lēmumu par aizliegumu projekta iesniedzējam uz laiku, kas nepārsniedz trīs gadus no lēmuma spēkā stāšanās dienas, piedalīties projektā iesniegumu atlasē, ja ir konstatēts Vadības likuma 27.panta pirmajā daļā minētais gadījums un Pašvaldība par minēto lēmumu informē sadarbības iestādi.

VI. Papildu informācija

45. Saskaņā ar MK noteikumu 39.punktā noteikto, projekta iesniedzējam pēc projekta iesnieguma apstiprināšanas un vienošanās vai civiltiesiskā līguma par projekta īstenošanu noslēgšanas būs iespēja saņemt avansa maksājumu līdz 90% no projektam piešķirtā ERAF finansējuma.
46. Jautājumus par projekta iesnieguma sagatavošanu un iesniegšanu nosūta uz elektroniskā pasta adresi aija.zarina@liepaja.lv. Atbildes uz projekta iesniedzēja iesūtītajiem jautājumiem nosūta elektroniski. Jautājumus iesniedz ne vēlāk kā 2 darba dienas līdz projekta iesnieguma iesniegšanas beigu termiņam. Atbildes uz biežāk uzdotajiem jautājumiem ir pieejamas sadarbības iestādes tīmekļa vietnē <http://www.cfla.gov.lv/lv/es-fondi-2014-2020/biezak-uzdotie-jautajumi>.

(grozīts ar 2018.gada 10.aprīļa rīkojumu Nr. 69)

47. Atbilstoši Vadības likuma 30.pantam, projekta iesniegums pēc tā iesniegšanas līdz lēmuma pieņemšanai par tā apstiprināšanu, apstiprināšanu ar nosacījumu vai noraidīšanu nav precizējams. Papildu informācijas pieprasīšana un sniegšana vērtēšanas procesa laikā tiks uzskatīta par projekta iesnieguma precizēšanu
48. Aktuālā informācija par projektu iesniegumu atlasēm tiek publicēta tīmekļa vietnē www.liepaja.lv.
49. Vienošanās vai civiltiesiskā līguma par projekta īstenošanu teksts vienošanās vai civiltiesiskā līguma slēgšanas procesā var tikt precizēts atbilstoši projekta specifikai.

Pielikumi:

- 1.pielikums. Projekta iesnieguma veidlapa un tās pielikumi uz 14 lappusēm;
- 2.pielikums. Projekta iesnieguma veidlapas aizpildīšanas metodika uz 30 lappusēm;
- 3.pielikums. Projektu iesniegumu vērtēšanas kritēriji uz 7lappusēm;
- 4.pielikums. Projektu iesniegumu vērtēšanas kritēriju piemērošanas metodika un tās pielikumi uz 46 lappusēm;
- 5.pielikums. Līguma/Vienošanās par projekta īstenošanu projekts uz 17 lappusēm.

A.Zariņa
63404758

