****

Apstiprināts ar

Jēkabpils pilsētas pašvaldības

Administratīvā departamenta direktores

2018.gada 1.marta rīkojumu Nr.1

**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”**

pirmās projektu iesniegumu atlases kārtas

**„Energoefektivitātes paaugstināšana un atjaunojamo energoresursu izmantošana nacionālas nozīmes attīstības centru pašvaldībās”**

**projektu iesniegumu atlases nolikums** (turpmāk – 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 euro, tai skaitā Eiropas Reģionālās attīstības fonda finansējums – 31 299 565 euro (tai skaitā virssaistību finansējums 15 602 736 euro) un nacionālais finansējums ir vismaz 5 523 453 euro.  Pirmās atlases kārtas ietvaros līdz 2018.gada 31.decembrim pieejamais Eiropas Reģionālās attīstības fonda (turpmāk – ERAF) finansējums ir 30 342 133 euro (tai skaitā virssaistību finansējums 15 602 736 euro).  Maksimālais ERAF finansējums projektā nepārsniedz 85% no kopējām attiecināmajām izmaksām. Projekta iesniedzēja līdzfinansējums ir ne mazāks kā 15% no kopējām attiecināmām izmaksām, tajā paredz valsts budžeta dotāciju atbilstoši MK noteikumu 20.punktam.  Projekta minimālais kopējo izmaksu apmērs nav mazāks par 50 000 *euro*.  Iesniegto projektu iesniegumu kopējo ERAF izmaksu apmērs nedrīkst pārsniegt aktuālajā Reģionālās attīstības koordinācijas padomes lēmumā Jēkabpils pilsētas pašvaldībai noteikto ERAF finansējuma apmēru.  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 | |
| Projektu iesniegumu atlases īstenošanas veids | Ierobežota projektu iesniegumu atlase. | |
| Projekta iesnieguma iesniegšanas termiņš | No 2018.gada 1.marta | Līdz termiņiem, kas norādīti nolikuma 6. pielikumā “Projektu iesniegumu iesniegšanas laika grafiks” |

**I. Prasības projekta iesniedzējam**

1. [Projekta iesniedzējs – Jēkabpils pilsētas pašvaldība vai tās izveidota iestāde, vai pašvaldības kapitālsabiedrība, kas veic pašvaldības deleģēto pārvaldes uzdevumu izpildi vai ir noslēgusi pakalpojumu līgumu par sabiedrisko pakalpojumu sniegšanu.](http://likumi.lv/doc.php?id=259739)
2. Projektu īsteno līdz 2022.gada 31.decembrim. Projekta iznākumu un rezultātu rādītājus jāsasniedz līdz 2023.gada 31.decembrim.

**II. Atbalstāmās darbības un izmaksas**

1. Atlases kārtas ietvaros ir atbalstāmas darbības, kas noteiktas MK noteikumu 41. un 42.punktā.
2. Projekta iesniegumā plāno izmaksas atbilstoši MK noteikumu 43., 44., 45., 46. un 49. punktiem, ievērojot MK noteikumu 43., 44., 45. un 48. punktā noteiktos izmaksu ierobežojumus, un saskaņā ar Finanšu ministrijas kā vadošās iestādes vadlīnijām attiecināmo un neattiecināmo izmaksu noteikšanai 2014.-2020.gada plānošanas periodā[[1]](#footnote-1).

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

1. Projekta iesniegums sastāv no projekta iesnieguma veidlapas (turpmāk – PIV) un tās pielikumiem (atlases nolikuma 1.pielikums):
   1. Pielikums Nr.1. “Projekta īstenošanas laika grafiks”;
   2. Pielikums Nr.2. “Finansēšanas plāns”;
   3. Pielikums Nr.3. “Projekta budžeta kopsavilkums”;

kā arī projekta iesniegumam papildus pievienojamajiem dokumentiem (pārējiem PIV pielikumiem):

* 1. apliecinājums par dubultā finansējuma neesamību (atbilstoši atlases nolikuma 1.pielikumā norādītajai formai);
  2. pilnvara, iestādes iekšējs normatīvais akts vai cits dokuments, 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*);
  3. īpašuma vai turējuma tiesības apliecinoši dokumenti infrastruktūrai, kurā plānoti ieguldījumi projekta ietvaros;
  4. dokumenti kredītspējas 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. dokumenti grūtībās nonākuša saimnieciskās darbības veicēja identificēšanai:
     1. pēdējo divu noslēgto finanšu gadu finanšu pārskati *(attiecināms, ja projekta iesniedzējs ir saimnieciskās darbības veicējs un pēdējo divu noslēgto finanšu gadu finanšu pārskati nav publiski pieejami)*;
     2. ir pievienots apliecinājums/ skaidrojums, kā plāno segt zaudējumus, piesaistot kreditoru un/ vai akcionāru/ īpašnieku vai kredītiestādes līdzekļus, kas liecina, ka projekta iesniedzējs spēj apturēt zaudējumus, piesaistot akcionāru/ īpašnieku līdzekļus vai aizņemoties līdzekļus no kredītiestādes *(attiecināms, ja no PIV pievienotajiem pēdējo divu noslēgto finanšu gadu finanšu pārskatiem ir novērojamas grūtībās nonākuša saimnieciskās darbības veicēja pazīmes)*.
  6. zaļo iepirkumu pamatojošie dokumenti (tehniskā specifikācija), ja iepirkuma konkursa nolikumā, iepirkuma komisijas atlases un vērtēšanas kritērijos tika vai tiks piemērots zaļais iepirkums *(attiecināms, ja projekta iesniedzējs pretendē uz papildu punktiem kvalitātes kritērijā Nr.4.10. “Īstenojot projektu, publiskajā iepirkumā plānots izmantot vai ir izmantoti zaļā publiskā iepirkuma principi (horizontālā principa „Ilgtspējīga attīstība” kritērijs)”*;
  7. projekta gatavības stadiju apliecinoši dokumenti:
     1. būvatļauja vai apliecinājuma karte, vai paskaidrojuma raksts ar būvvaldes atzīmi par būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildi;
     2. būvvaldes izziņa, kas liecina, ka būvdarbiem būvatļauja, paskaidrojuma raksts vai apliecinājuma karte nav nepieciešama *(ja attiecināms)*;
     3. izdruka no laikraksta par iepirkuma izsludināšanu *(attiecināms uz projekta iesniedzējiem, kuri iepirkums rīko saskaņā ar Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēju iepirkumu likumu)*;
  8. būvprojekts;
  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;
  10. domes lēmums, gadījumos, kad investīciju plānā ir veiktas izmaiņas;
  11. līgumi par ēkas daļas iznomāšanu vai dokumentācija par iznomāto telpu platību *(ja attiecināms)*;
  12. energosertifikātu reģistrā (Būvniecības informācijas sistēmā) reģistrēts energosertifikāts un tā pārskats (sagatavoti atbilstoši Ministru kabineta 2013.gada 9.jūlija noteikumu Nr.383 “Noteikumi par ēku energosertifikāciju” 1. un 3.pielikumam);
  13. plānotās atjaunojamos 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 atjaunojamos energoresursus izmantojoša siltumavota uzstādīšana”)*;
  14. pakalpojuma līgums par veselības 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)*;
  15. projekta iesnieguma veidlapas sadaļu vai pielikumu tulkojums valsts valodā *(ja attiecināms);*
  16. pašvaldības lēmums par finanšu līdzekļu nodrošināšanu projekta ietvaros *(attiecināms, ja projekta iesniedzējs ir Jēkabpils pilsētas pašvaldība)*;
  17. papildu 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. 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)*.*

**IV. Projektu iesniegumu noformēšanas kārtība**

1. Projekta iesniegumu paraksta projekta iesniedzēja atbildīgā persona vai tā pilnvarota persona. Personas, kura paraksta projekta iesniegumu, paraksta tiesībām ir jābūt nostiprinātām atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam regulējumam. Ja projekta iesniegumu paraksta projekta iesniedzēja pilnvarota persona, pievieno attiecīgu dokumentu par konkrētai personai izdotu pilnvarojumu.
2. Projekta iesniedzējs projekta iesniegumu sagatavo un iesniedz vienā no veidiem:
   1. Kohēzijas politikas fondu vadības informācijas sistēmā 2014.-2020.gadam (turpmāk – KP VIS) <https://ep.esfondi.lv>;
   2. elektroniska dokumenta veidā, parakstot projekta iesniegumu ar drošu elektronisko parakstu, kas satur laika zīmogu, izmantojot:
      1. elektronisko pastu;
      2. kompaktdiskus (iesniedzot personīgi un pievienojot pavadvēstuli);
      3. kopnes USB saskarnes atmiņas ierīces (iesniedzot personīgi un pievienojot pavadvēstuli).
   3. papīra formā, iesniedzot projekta iesniegumu personīgi.
3. 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 noteikumos Nr.291 „Kārtība, kādā apliecināmi dokumentu tulkojumi valsts valodā” noteiktajā kārtībā vai notariāli apliecinātu tulkojumu valsts valodā.
4. Projekta iesniegumā summas norāda *euro* ar precizitāti līdz divām zīmēm aiz komata.
5. Ja projekta iesniegumu sagatavo **elektroniska dokumenta formātā**:
   1. ievēro normatīvos aktus par elektronisko dokumentu noformēšanu[[2]](#footnote-2);
   2. projekta iesnieguma veidlapu un papildus iesniedzamos dokumentus kopā kā vienu datni paraksta ar drošu elektronisko parakstu, kas satur laika zīmogu;
   3. Ja elektronisko dokumentu iesniedz, izmantojot atlases nolikuma 9.2.2. un 9.2.3. apakšpunktā minētos datu nesējus, tad to iesniedz ar pavadvēstuli, uz kuras tiek veikta atzīme, kuras projektu iesniegumu atlases ietvaros dokumentācija tiek iesniegta.
6. Ja projekta iesniegumu sagatavo **papīra formā**:
   1. to noformē atbilstoši normatīvajiem aktiem, kas nosaka dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas prasības[[3]](#footnote-3);
   2. iesniedz vienu oriģinālu (projekta iesnieguma veidlapa ar pielikumiem), pievienojot identisku elektronisko kopiju, nodrošinot dokumentus DOC vai DOCX un XLS vai XLSX formātā, elektroniskajā datu nesējā. XLS vai XLSX formātā iesniedzamajos dokumentos jābūt aktīvām formulām aprēķinos, ja dokumentā tādas tiek izmantotas. Projekta iesniegumam pievienojamos dokumentus, t.sk., būvprojektu u.c. tehnisko dokumentāciju (ja attiecināms), 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 atbilstoši normatīvajiem aktiem, kas nosaka dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas prasības;
   4. projekta iesniegumu sagatavo datorrakstā, projekta iesnieguma lapas var drukāt/ kopēt abpusēji, projekta iesnieguma sadaļas un apakšsadaļas nedrīkst mainīt un dzēst;
   5. ja kāds no pielikumiem ir elektroniskā dokumenta kopija, noraksts vai izraksts papīra formā, tad tā pareizību apliecina atbilstoši normatīvo aktu prasībām.
7. Ja projekta iesniegumu iesniedz KP VIS, projekta iesniedzējs aizpilda norādītos datu laukus un pievieno nepieciešamos pielikumus kā atsevišķus datu failus.

**V. Projektu iesniegumu iesniegšanas kārtība**

1. Atbilstoši Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014. – 2020. gada plānošanas perioda vadības likuma (turpmāk – Vadības likums) 10.panta otrās daļas 17. punktam noslēgtā deleģēšanas līguma[[4]](#footnote-4) nosacījumiem, Jēkabpils pilsētas pašvaldība (turpmāk – Pašvaldība) sagatavo un projekta iesniedzējam nosūta uzaicinājumu iesniegt projekta iesniegumu.
2. Projekta iesniegumu iesniedz:
   1. **izmantojot KP VIS** <https://ep.esfondi.lv>;
   2. **personīgi** darba dienās no plkst. 8:30 līdz 17:00 Pašvaldības Vienas pieturas aģentūrā Brīvības ielā 120, Jēkabpilī. Par projekta iesnieguma iesniegšanas datumu uzskata Pašvaldībā saņemšanas brīdī norādīto saņemšanas datumu;
   3. **elektroniskā dokumenta formātā** nosūtot uz Pašvaldības elektroniskā pasta adresi: [vpa@jekabpils.lv](mailto:vpa@jekabpils.lv) (*attiecināms, ja projekta iesniegumu iesniedz saskaņā ar atlases nolikuma 9.2.1. apakšpunktu*). Par projekta iesnieguma iesniegšanas laiku uzskatāms brīdis, kad projekta iesniegums saņemts Pašvaldībā.
3. Ja projekta iesniegumu iesniedz elektroniska dokumenta formātā, uz sūtījuma veic atzīmi, kuras projektu iesniegumu atlases ietvaros minētā dokumentācija tiek iesniegta.
4. Projekta iesniegumu iesniedz līdz projekta iesnieguma iesniegšanas beigu termiņam, kas norādīts atlases nolikuma 6. pielikumā “Projektu iesniegumu iesniegšanas laika grafiks”. Ja projekta iesniegums tiek iesniegts pēc projekta iesnieguma iesniegšanas beigu termiņa, kas norādīts atlases nolikuma pielikumā “Projektu iesniegumu iesniegšanas laika grafiks”, tas netiek vērtēts un projekta iesniedzējs saņem Pašvaldības paziņojumu par atteikumu vērtēt projekta iesniegumu.
5. Projekta iesniedzējam pēc projekta iesnieguma saņemšanas tiek izsniegts/nosūtīts Jēkabpils pilsētas pašvaldības apliecinājums par projekta iesnieguma saņemšanu.

**VI. Projektu iesniegumu vērtēšanas un lēmumu pieņemšanas kārtība**

1. Projektu iesniegumu vērtēšanu veic ar Jēkabpils pilsētas domes lēmumu izveidota Jēkabpils pilsētas integrētu teritoriālo investīciju projektu iesniegumu vērtēšanas komisija (turpmāk – Vērtēšanas komisija), kas darbojas saskaņā ar Jēkabpils pilsētas domes apstiprināto Jēkabpils pilsētas integrētu teritoriālo investīciju projektu iesniegumu vērtēšanas komisijas nolikumu (turpmāk – Vērtēšanas komisijas nolikums).
2. Vērtēšanas komisijas sastāvā iekļauj pārstāvjus no Pašvaldības (ar balsstiesībām), deleģētus pārstāvjus no atbildīgās iestādes (ar balsstiesībām), kuras pārziņā ir attiecīgais specifiskā atbalsta mērķis, vismaz viens pārstāvis no sadarbības iestādes (ar balsstiesībām), attiecīgās jomas ministrijas pārstāvi (ar balsstiesībām) un pārstāvjus no Vadošās iestādēs novērotāja statusā (bez balsstiesībām). Ja nepieciešams, Pašvaldībai ir tiesības komisijas darbā pieaicināt Pašvaldību iestāžu pārstāvjus (ar balsstiesībām) un citas personas (bez balsstiesībām).
3. Pamatojoties uz Vērtēšanas komisijas atzinumu, Pašvaldība pieņem pārvaldes lēmumu vai izdod administratīvo aktu (turpmāk – lēmums) par:
   1. projekta iesnieguma apstiprināšanu vai
   2. projekta iesnieguma apstiprināšanu ar nosacījumu vai
   3. projekta iesnieguma noraidīšanu.
4. Vērtēšanas komisijas locekļi ir atbildīgi par projektu iesniegumu izvērtēšanu atbilstoši atlases nolikuma 3. pielikumā iekļautajiem projektu iesniegumu vērtēšanas kritērijiem un Vadības likuma 23.panta nosacījumiem (izslēgšanas nosacījumi) (ja attiecināms) un konfidencialitātes ievērošanu.
5. Vērtēšanas komisija vērtē projekta iesnieguma atbilstību projektu iesniegumu vērtēšanas kritērijiem, kas noteikti atlases nolikuma 3. pielikumā, izmantojot projektu iesniegumu vērtēšanas kritēriju piemērošanas metodiku, kas noteikta atlases nolikuma 4. pielikumā, aizpildot projekta iesnieguma vērtēšanas veidlapu.
6. Vērtēšanas komisija sēdē izskata un apspriež projekta iesnieguma vērtējumu un lemj par projekta iesnieguma virzīšanu:
   1. apstiprināšanai;
   2. apstiprināšanai ar nosacījumu, ja projekta iesniegums neatbilst kādam no projektu iesniegumu vērtēšanas kritērijiem;
   3. noraidīšanai,

norādot to Vērtēšanas komisijas atzinumā.

1. Ja projekta iesniegums apstiprināms ar nosacījumu, Vērtēšanas komisijas atzinumā norāda nosacījumu izpildei noteikto termiņu. Projekta iesniedzējs veic tikai darbības, kuras ir noteiktas lēmumā par projekta iesnieguma apstiprināšanu ar nosacījumu, nemainot projekta iesniegumu pēc būtības.
2. Pēc precizējumu projekta iesniegumā saņemšanas, Vērtēšanas komisija tos izvērtē atbilstoši kritērijiem, kuru izpildei tika izvirzīti papildus nosacījumi, aizpilda projekta iesnieguma vērtēšanas veidlapu un sniedz komisijas atzinumu par lēmumā ietverto nosacījumu izpildi vai neizpildi un lemj par projekta iesnieguma virzīšanu:
   1. apstiprināšanai, ja ar precizējumiem projekta iesniegumā ir izpildīti visi lēmumā izvirzītie nosacījumi;
   2. atkārtotai apstiprināšanai ar nosacījumu, ja lēmumā par projekta iesnieguma apstiprināšanu ar nosacījumu ietvertie nosacījumi nav izpildīti vai nav izpildīti noteiktajā termiņā.
3. 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 virzīšanu apstiprināšanai ar nosacījumu. Ja kāds no atkārtotajā lēmumā noteiktajiem nosacījumiem netiek izpildīts vai netiek izpildīts lēmumā noteiktajā termiņā, komisija izdod komisijas atzinumu par lēmumā par projekta iesnieguma apstiprināšanu ar nosacījumu ietverto nosacījumu neizpildi un projekta iesnieguma virzīšanu noraidīšanai.
4. Pašvaldība lēmumu par projekta iesnieguma apstiprināšanu pieņem, ja tiek izpildīti visi turpmāk minētie nosacījumi:
   1. projekta iesniegums atbilst projektu iesniegumu vērtēšanas kritērijiem;
   2. uz projekta iesniedzēju nav attiecināms neviens no Vadības likuma 23. pantā minētajiem izslēgšanas nosacījumiem (ja attiecināms);
   3. ja projekta iesniedzējs izpildījis visus lēmumā par projekta iesnieguma apstiprināšanu ar nosacījumu noteiktos nosacījumus lēmumā noteiktajā termiņā.
5. Lēmumu par projekta iesnieguma apstiprināšanu ar nosacījumu Pašvaldība pieņem, ja projekta iesniegums neatbilst kādam no projektu iesniegumu vērtēšanas precizējamajiem kritērijiem un projekta iesniedzējam jāveic Vērtēšanas komisijas atzinumā noteiktās darbības, lai projekta iesniegums atbilstu projektu iesniegumu vērtēšanas kritērijiem un projektu varētu atbilstoši īstenot.
6. Pašvaldība lēmumu par projekta iesnieguma noraidīšanu pieņem, ja ir iestājies vismaz viens no šiem nosacījumiem:
   1. projekta iesniedzējs nav aicināts iesniegt projekta iesniegumu;
   2. uz projekta iesniedzēju attiecas vismaz viens no Vadības likuma 23. pantā minētajiem izslēgšanas noteikumiem (ja attiecināms);
   3. projekta iesniedzējs neizpilda atkārtotajā lēmumā par projekta iesnieguma apstiprināšanu ar nosacījumu ietvertos nosacījumus vai neizpilda tos lēmumā noteiktajā termiņā.
7. Ja projekta iesniegums ir apstiprināts ar nosacījumu, pēc precizējumu projekta iesniegumā iesniegšanas, Vērtēšanas komisija to izvērtē un sniedz atzinumu par nosacījumu izpildi vai neizpildi, pamatojoties uz šo atzinumu, Pašvaldība izdod vienu no šiem dokumentiem:
   1. atzinumu par lēmumā par projekta iesnieguma apstiprināšanu ar nosacījumu 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 atkārtoto precizējumu projekta iesniegumā iesniegšanas, Vērtēšanas komisija tos izvērtē un sniedz atzinumu par nosacījumu izpildi, pamatojoties uz šo atzinumu, Pašvaldība izdod:
   1. atzinumu par projekta iesnieguma nosacījumu izpildi, ja ar precizējumiem projekta iesniegumā ir izpildīti visi lēmumā izvirzītie nosacījumi;
   2. lēmumu par projekta iesnieguma noraidīšanu, ja projekta iesniedzējs neizpilda atkārtotajā lēmumā par projekta iesnieguma apstiprināšanu ar nosacījumu ietvertos nosacījumus vai neizpilda tos lēmumā noteiktajā termiņā.
9. Projekta iesnieguma vērtēšanu Vērtēšanas komisija var uzsākt uzreiz pēc projekta iesnieguma iesniegšanas.
10. Lēmumu par projekta iesnieguma apstiprināšanu, apstiprināšanu ar nosacījumu vai noraidīšanu Pašvaldība var pieņemt par katru projektu atsevišķi, negaidot projektu iesniegumu iesniegšanas beigu termiņu un negaidot visu projektu vērtēšanas rezultātus.
11. Lēmumu par projekta iesnieguma apstiprināšanu, apstiprināšanu ar nosacījumu vai noraidīšanu pieņem trīs mēnešu laikā no projekta iesnieguma iesniegšanas datuma. Ja objektīvu iemeslu dēļ šo termiņu nav iespējams ievērot, to var pagarināt uz laiku, ne ilgāku par sešiem mēnešiem no projekta iesnieguma iesniegšanas datuma, par to paziņojot projekta iesniedzējam. Lēmums par termiņa pagarināšanu ir apstrīdams, bet nav pārsūdzams.
12. Lēmumu par projekta iesnieguma apstiprināšanu, apstiprināšanu ar nosacījumu, noraidīšanu un atzinumu par nosacījumu izpildi vai neizpildi piecu darba dienu laikā nosūta projekta iesniedzējam. Lēmumā par projekta iesnieguma apstiprināšanu vai atzinumā par nosacījumu izpildi tiek noteikta kārtība līguma slēgšanai.
13. Informāciju par apstiprinātajiem projektu iesniegumiem publicē pašvaldības tīmekļa vietnē [www.jekabpils.lv](http://www.jekabpils.lv).
14. Pašvaldībai ir tiesības pieņemt lēmumu par aizliegumu projekta iesniedzējam uz laiku, kas nepārsniedz trīs gadus no lēmuma spēkā stāšanās dienas, piedalīties projektu iesniegumu atlasē, ja ir konstatēts Vadības likuma 27.pantā minētais gadījums un Pašvaldība par minēto lēmumu informē sadarbības iestādi.
15. Gadījumā, ja ir pieņemts lēmums par projekta iesnieguma noraidīšanu, Pašvaldības pilnvarotajai personai, kura organizē un vada integrētu teritoriālo investīciju projektu iesniegumu atlasi, saskaņojot ar atbildīgo iestādi, ir tiesības uzaicināt projekta iesniedzēju vienu reizi atkārtoti iesniegt projekta iesniegumu.

**VIII. Papildu informācija**

1. Saskaņā ar MK noteikumu 39. punktā noteikto, projekta iesniedzējam pēc projekta iesnieguma apstiprināšanas un līguma vai vienošanās par projekta īstenošanu noslēgšanas būs iespēja saņemt avansa maksājumu/s līdz 90% no projektam piešķirtā ERAF finansējuma.
2. 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.
3. Jautājumus par projekta iesnieguma sagatavošanu un iesniegšanu nosūta uz elektroniskā pasta adresi [iti.projekti@jekabpils.lv](mailto:iti.projekti@jekabpils.lv) vai vēršoties Pašvaldības Vienas pieturas aģentūrā Brīvības ielā 120, Jēkabpilī. Atbildes uz iesūtītajiem jautājumiem nosūta elektroniski jautājuma uzdevējam.
4. Projekta iesniedzējs jautājumus iesniedz ne vēlāk kā 2 darba dienas līdz projektu iesniegumu iesniegšanas beigu termiņam.
5. Aktuālā informācija par projektu iesniegumu atlasi ir pieejama Pašvaldības tīmekļa vietnē [www.jekabpils.lv](http://www.jekabpils.lv) sadaļā “Pašvaldība”/”Projekti”.
6. Līguma vai vienošanās par projekta īstenošanu projekta teksts (atlases nolikuma 5. pielikums) līguma vai vienošanās slēgšanas procesā var tikt precizēts atbilstoši projekta specifikai.

**Pielikumi:**

1. Projekta iesnieguma veidlapa ar tās pielikumiem uz 16 lp.

2. Projekta iesnieguma veidlapas aizpildīšanas metodika uz 32 lp.

3. Projektu iesniegumu vērtēšanas kritēriji uz 7 lp.

4. Projektu iesniegumu vērtēšanas kritēriju piemērošanas metodika uz 37 lp.

5. Līguma/vienošanās par projekta īstenošanu projekts uz 17 lp.

6. Projektu iesniegumu iesniegšanas laika grafiks uz 1 lp.

1. Vadlīnijas pieejamas: <http://www.esfondi.lv/upload/00-vadlinijas/vadlinijas_2016/vadlinijasvadlinijas-attiecinamo-un-neattiecinamo-izmaksu-noteiksanai-2014.-2020.gada-planosanas-perioda-.pdf> [↑](#footnote-ref-1)
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-2)
3. Dokumentu juridiskā spēka likums, Ministru kabineta 2010.gada 28.septembra noteikumi Nr.916 “Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība”. [↑](#footnote-ref-3)
4. Deleģēšanas līgums starp Latvijas Republikas Finanšu ministriju un Jēkabpils pilsētas pašvaldību par integrētu teritoriālo investīciju projektu iesniegumu atlases nodrošināšanu, kas noslēgts saskaņā ar Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014. – 2020. gada plānošanas perioda vadības likuma 10. panta otrās daļas 17. punktu. [↑](#footnote-ref-4)