APSTIPRINĀTS

Ar Jelgavas pilsētas domes

priekšsēdētāja A. Rāviņa

2018.gada 14.maija rīkojumu Nr.23-rp

Grozījumi apstiprināti:

ar Jelgavas pilsētas domes priekšsēdētāja

2018.gada 11.oktobra rīkojumu Nr.52.1-rp,

2019.gada 26.februāra rīkojumu Nr.9-rp

2020.gada 19.februāra rīkojumu Nr.5-rp

****

**Darbības programmas “Izaugsme un nodarbinātība” 5.5.1.specifiskā atbalsta mērķa “Saglabāt, aizsargāt un attīstīt nozīmīgu kultūras un dabas mantojumu, kā arī attīstīt ar to saistītos pakalpojumus” (turpmāk – SAM)**

**trešās projektu iesniegumu atlases kārtas**

**“Ieguldījumi kultūras un dabas mantojuma attīstībai nacionālas nozīmes attīstības centru pašvaldībās”**

**projektu iesniegumu atlases nolikums (turpmāk – atlases nolikums)**

|  |  |
| --- | --- |
| Specifiskā atbalsta mērķa īstenošanu reglamentējošie Ministru kabineta noteikumi | Ministru kabineta 2017.gada 24.oktobra noteikumi Nr.635 “Darbības programmas “Izaugsme un nodarbinātība” prioritārā virziena „Vides aizsardzības un resursu izmantošanas efektivitāte” 5.5.1.specifiskā atbalsta mērķa “Saglabāt, aizsargāt un attīstīt nozīmīgu kultūras un dabas mantojumu, kā arī attīstīt ar to saistītos pakalpojumus” trešās projektu iesniegumu atlases kārtas „Ieguldījumi kultūras un dabas mantojuma attīstībai nacionālas nozīmes attīstības centru pašvaldībās” īstenošanas noteikumi” (turpmāk – MK noteikumi). |
| SAM projektu iesniegumu atlases kārta | 3.kārta „Ieguldījumi kultūras un dabas mantojuma attīstībai nacionālas nozīmes attīstības centru pašvaldībās” |
| Finanšu nosacījumi | **Specifiskajam atbalstam pieejamais finansējums**Atbilstoši MK noteikumu 10.punktā noteiktajam, 5.5.1.SAM trešās atlases kārtas ietvaros plānotais finansējums granta veidā ir ne mazāks kā 30 211 833 *euro,* tai skaitā Eiropas Reģionālās attīstības fonda (turpmāk – ERAF) jeb virssaistību finansējums –  ne lielāks kā 25 680 058 *euro* un nacionālais finansējums (valsts budžeta finansējums, tai skaitā valsts budžeta dotācija pašvaldībām, pašvaldības finansējums un privātais finansējums) – 4 531 775 *euro.*Projektu iesniegumu kopējo ERAF izmaksu apmērs nevar pārsniegt Reģionālās attīstības koordinācijas padomes lēmumā Jelgavas pilsētas pašvaldībai noteikto ERAF finansējuma apmēru.ERAF finansējums projektā nepārsniedz **85%** no kopējām attiecināmajām izmaksām, ja projekta iesniedzējs neveic saimniecisko darbību un atbalsta sniegšana specifiskā atbalsta ietvaros tam nav kvalificējama kā valsts atbalsts komercdarbībai.Projekta iesniedzēja līdzfinansējumā paredz valsts budžeta dotāciju atbilstoši normatīvajiem aktiem par valsts budžeta dotācijas piešķiršanu pašvaldībām Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.-2020.gada plānošanas periodā līdzfinansēto projektu īstenošanai.Projekta iesniedzējam, kas veic saimniecisko darbību un kam atbalsta sniegšana specifiskā atbalsta mērķa ietvaros ir kvalificējama kā valsts atbalsts komercdarbībai, atbalsta summa, kas ietver ERAF finansējumu (ne vairāk kā 85% no kopējā publiskā finansējuma) un citu publisko finansējumu, atbilstoši Komisijas 2014.gada 17.jūnija Regulas (ES) Nr. [651/2014](http://eur-lex.europa.eu/eli/reg/2014/651/oj/?locale=LV), ar ko noteiktas atbalsta kategorijas atzīst par saderīgām ar iekšējo tirgu, piemērojot Līguma 107. un 108. pantu (turpmāk – Komisijas regula Nr. [651/2014](http://eur-lex.europa.eu/eli/reg/2014/651/oj/?locale=LV)), 53.panta 6.punktā noteiktajam nepārsniedz starpību starp tiešajām attiecināmajām izmaksām un pamatdarbības peļņu no ieguldījuma.Projekta iesniedzējs var saņemt ieguldījumu atbalstu no publiskā finansējuma, ievērojot šādus nosacījumus:- pašvaldībai, pašvaldības iestādei vai pašvaldības kapitālsabiedrībai, ja projektā īstenotajā infrastruktūrā neveic saimniecisko darbību, kas kvalificējama kā valsts atbalsts komercdarbībai, publiskais finansējums nepārsniedz 100%;- pašvaldībai, pašvaldības iestādei vai pašvaldības kapitālsabiedrībai, ja projektā īstenotajā infrastruktūrā veic saimniecisko darbību, kas kvalificējama kā valsts atbalsts komercdarbībai, publiskais finansējums nepārsniedz MK noteikumu [12.punktā](https://likumi.lv/ta/id/294524-darbibas-programmas-izaugsme-un-nodarbinatiba-prioritara-virziena-vides-aizsardzibas-un-resursu-izmantosanas-efektivitate#p12) minētā aprēķina finanšu iztrūkumu.Projekta iesniedzējs nodrošina projekta līdzfinansējumu šādā apmērā:- ja projekta iesniedzējs neveic saimniecisko darbību un atbalsta sniegšana specifiskā atbalsta ietvaros tam nav kvalificējama kā valsts atbalsts komercdarbībai, projekta iesniedzēja līdzfinansējums nav mazāks par 15% no projekta kopējām attiecināmajām izmaksām, ieskaitot valsts budžeta dotāciju atbilstoši normatīvajiem aktiem par valsts budžeta dotācijas piešķiršanu pašvaldībām Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.–2020.gada plānošanas periodā līdzfinansēto projektu īstenošanai;- ja projekta iesniedzējs veic saimniecisko darbību un atbalsta sniegšana tam specifiskā atbalsta ietvaros ir kvalificējama kā valsts atbalsts komercdarbībai, projekta iesniedzēja privātā līdzfinansējuma apmēru nosaka, ņemot vērā, ka publiskais finansējums nepārsniedz aprēķināto finanšu iztrūkumu. Projekta iesniedzējs līdzfinansējumu nodrošina no tādiem komerciāliem vai pašu līdzekļiem, par kuriem nav saņemts nekāds publisks atbalsts.Izmaksas ir attiecināmas no 2017.gada 24.augusta. Ja kultūras mantojuma objektam atbilstoši likumam „[Par kultūras pieminekļu aizsardzību](https://likumi.lv/ta/id/72551-par-kulturas-piemineklu-aizsardzibu)” ir piešķirts valsts aizsargājama kultūras pieminekļa statuss, MK noteikumu 33.2.apakšpunktā minētās izmaksas ir attiecināmas no 2014.gada 1.janvāra. |
| Projektu iesniegumu atlases īstenošanas veids | Ierobežota projektu iesniegumu atlase |
| Projektu iesniegumu iesniegšanas termiņš | No 2018.gada 15.maija | Atbilstoši projektu iesniegumu iesniegšanas laika grafikam (nolikuma pielikums Nr.6) |

**I. Prasības projekta iesniedzējam**

1. Projekta iesniegumu atbilstoši MK noteikumu 15.punktam var iesniegt **Jelgavas pilsētas pašvaldība** vai **tās izveidota iestāde,** vai **Jelgavas pilsētas pašvaldības kapitālsabiedrība,** kas veic pašvaldības deleģēto pārvaldes uzdevumu izpildi.
2. Projekta iesniedzējs atbilst šādiem nosacījumiem:
	1. tas neatbilst grūtībās nonākuša saimnieciskās darbības veicēja statusam saskaņā ar Komisijas regulas Nr. [651/2014](http://eur-lex.europa.eu/eli/reg/2014/651/oj/?locale=LV) 2. panta 18. punkta definīciju;
	2. pašvaldības dome nav pieņēmusi lēmumu par finanšu stabilizācijas pieteikuma iesniegšanu (attiecināms uz pašvaldību);
	3. finanšu ministrs nav iecēlis pašvaldības finanšu stabilizācijas procesa uzraugu attiecīgajā pašvaldībā (attiecināms uz pašvaldību).
3. Pašvaldībai, kuras teritorijā īsteno projektu, ir apstiprināta pašvaldības attīstības programma, projektā plānotās investīcijas ir pamatotas attiecīgās pašvaldības attīstības programmā un sasniedzamie iznākuma rādītāji norādīti investīciju plānā.

**II. Atbalstāmās darbības un izmaksas**

1. SAM ietvaros ir atbalstāmas darbības, kas noteiktas MK noteikumu 27. un 28.punktā.
2. Projekta iesniegumā plāno izmaksas un ievēro noteiktos izmaksu ierobežojumus atbilstoši MK noteikumu 32.–40. punktam, kā arī ievērojot 43.–48.punktā noteiktos valsts atbalsta nosacījumus.
3. Izmaksu plānošanā jāņem vērā “Vadlīnijas attiecināmo un neattiecināmo izmaksu noteikšanai 2014.-2020.gada plānošanas periodā”, kas pieejamas Finanšu ministrijas tīmekļa vietnē - <http://www.esfondi.lv/upload/00-vadlinijas/2-1--attiecinamibas-vadlinijas_2014-2020.pdf> un “Metodika par netiešo izmaksu vienotās likmes piemērošanu projekta izmaksu atzīšanā 2014.-2020.gada plānošanas periodā”, kas pieejamas Finanšu ministrijas tīmekļa vietnē - <http://www.esfondi.lv/upload/00-vadlinijas/4.3.-metodika-par-netieso-izmaksu-vienotas-likmes-piemerosanu.pdf>.

**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. 1.pielikums projekta iesniegumam “Projekta īstenošanas laika grafiks”;
	2. 2.pielikums projekta iesniegumam “Finansēšanas plāns”;
	3. 3.pielikums projekta iesniegumam “Projekta budžeta kopsavilkums”;
	4. 4.pielikums projekta iesniegumam „Projekta izmaksu efektivitātes novērtēšana”,

kā arī projekta iesniegumam papildus pievienojamiem dokumentiem (pārējiem projekta iesnieguma pielikumiem):

* 1. Vides pārraudzības valsts biroja atzinums par ietekmes uz vidi novērtējuma ziņojumu vai Reģionālās vides pārvaldes lēmums par ietekmes uz vidi novērtējuma procedūras nepiemērošanu projekta iesniegumā plānotajām darbībām (*attiecināms, ja projekta iesnieguma veidlapas 4.sadaļas „Projekta ietekme uz vidi” 4.2. punktā ir norādīts, ka izvērtējums/novērtējums ir veikts, vai 4.1. punktā ir norādīts, ka „Izvērtējums nav nepieciešams”*);
	2. apliecinājums par dubultā finansējuma neesamību (atbilstoši atlases nolikuma 1.pielikuma veidlapai);
	3. apliecinājums par valsts atbalsta nosacījumu ievērošanu (atbilstoši atlases nolikuma 1.pielikumā norādītajai formai. Apliecinājumu *aizpilda tikai tad, ja projekta iesniegumā paredzētas darbības, kurām piemērojami MK noteikumu 14.2. apakšpunkta nosacījumi*);
	4. apliecinājums, ka projekta iesniedzējs kā saimnieciskās darbības veicējs, uz projekta iesnieguma iesniegšanas brīdi neatbilst grūtībās nonākuša saimnieciskās darbības veicēja pazīmēm, (atbilstoši atlases nolikuma 1.pielikumā norādītajai formai. *Attiecināms uz projekta iesniedzēju, ja projekta ietvaros tas īsteno darbības, kam piemērojami valsts atbalsta komercdarbībai nosacījumi*);
	5. deleģēšanas līgums par pašvaldības deleģēto pārvaldes uzdevumu izpildi (*attiecināms, ja projekta iesniedzējs ir pašvaldības kapitālsabiedrība, kas veic pašvaldības deleģēto pārvaldes uzdevumu izpildi*);
	6. īpašuma, turējuma vai valdījuma tiesības apliecinoši dokumenti infrastruktūrai, kurā plānoti ieguldījumi projekta ietvaros. (Ja īpašuma, turējuma vai valdījuma tiesības apliecinoši dokumenti nav iesniegti, bet projekta iesnieguma vērtētājam ir iespēja informāciju par īpašuma, turējuma vai valdījuma tiesībām pārbaudīt publiskajās datubāzēs (piemēram, www.zemesgramata.lv, www.kadastrs.lv), lēmumā neizvirza nosacījumu iesniegt īpašuma, turējuma vai valdījuma tiesības apliecinošus dokumentus);
	7. izmaksu un ieguvumu analīze, kas izstrādāta atbilstoši Kultūras ministrijas metodiskajiem norādījumiem, kas ir pieejami tīmekļvietnē – <https://www.km.gov.lv/lv/fondi-un-es-politika/eiropas-regionalas-attistibas-fonds/2014-2020/5-5-1-sam/iii-karta>, un izmantojot aktuālos makroekonomiskos pieņēmumus un prognozes atbilstoši normatīvajiem aktiem publiskās un privātās partnerības jomā, kas ir pieejami tīmekļa vietnē – <http://www.fm.gov.lv/lv/sadalas/ppp/tiesibu_akti/makroekonomiskie_pienemumi_un_prognozes/>, ievērojot, ka projekta ekonomiskā ienesīguma norma ir lielāka par sociālo diskonta likmi un projekta ekonomiskā neto pašreizējā vērtība ir lielāka par nulli;
	8. projekta budžetā (projekta iesnieguma 3.pielikums) paredzēto materiāltehnisko līdzekļu un aprīkojuma izmaksu, ekspozīciju izmaksu, mākslas darbu un mākslas priekšmetu restaurācijas aprēķinu pamatojošie dokumenti (*attiecināms, ja projekta iesniegumā plānotas MK noteikumu 33.2.3. apakšpunktā norādītās izmaksas*);
	9. projekta budžetā iekļauto izmaksu pamatojošie dokumenti vai izmaksu aprēķinu pamatojošs skaidrojums (par tām izmaksām, kas nav iekļautas būvniecības darbu izmaksu tāmē vai sagatavotajās būvniecības izmaksu aplēsēs);
	10. kultūrvēsturiskās un arheoloģiskās izpētes un kultūrvēsturiskās inventarizācijas dokumentācija (*ja attiecināms*);
	11. ekspozīcijas tematiskā struktūrplāna, ekspozīcijas dizaina koncepcijas un ekspozīcijas tehniskā projekta dokumentācija akreditētam valsts vai pašvaldības muzejam (*ja attiecināms*);
	12. projekta iesniedzēja (ja tas projekta ietvaros īsteno darbību atbilstoši valsts atbalsta nosacījumiem) operatīvais finanšu pārskats, ja projekta iesniedzējs ir jauna pašvaldības izveidota kapitālsabiedrība un pēdējā noslēgtā finanšu gada pārskats vēl nav pieejams;
	13. būvatļauja vai apliecinājuma karte, vai paskaidrojuma raksts, vai būvvaldes izziņa, kas liecina, ka būvdarbiem būvatļauja, paskaidrojuma raksts vai apliecinājuma karte nav nepieciešama *(attiecināms, ja nav iesniegts, izmantojot Būvniecības informācijas sistēmu (turpmāk – BIS)*;
	14. būvprojekts *(attiecināms, ja nav iesniegts, izmantojot BIS)*;
	15. detalizēta būvniecības darbu izmaksu tāme, kas sastādīta atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajai kārtībai par būvniecības darbu izmaksu tāmju sagatavošanu *(attiecināms, ja nav būvprojekta sastāvdaļa)* un kas datēta ne vēlāk kā vienu gadu pirms projekta iesniegšanas vai būvdarbu līgums (ja tas noslēgts pirms projekta iesnieguma iesniegšanas). Projekta pamatojošās dokumentācijas sagatavošanas, būvuzraudzības, autoruzraudzības un publicitātes izmaksas pamatojošie dokumenti (piemēram, līgums);
	16. zaļo iepirkumu pamatojošie dokumenti (tehniskā specifikācija), ja iepirkuma konkursa nolikumā, atlases un vērtēšanas kritērijos tika piemērots zaļais iepirkums (*attiecināms, ja projekta iesniedzējs ir veicis zaļo publisko iepirkumu līdz projekta iesnieguma iesniegšanai un pretendē uz papildus punktiem kvalitātes kritērijā Nr.4.8. „Īstenojot projektu, publiskajā iepirkumā izmanto zaļā publiskā iepirkuma principus”*);
	17. enerģijas patēriņa rādītāja vērtību pamatojošie dokumenti atbilstoši Ekonomikas ministrijas izstrādātajai metodikai „Metodiskie ieteikumi enerģijas ietaupījuma ziņošanai”[[1]](#footnote-1) (*attiecināms, ja projekta ietvaros norādīta enerģijas patēriņa rādītāja vērtība*);
	18. sertificēta būvinženiera ekspertīzes atzinums virszemes un pazemes komunikāciju infrastruktūras pārbūvei (*attiecināms, ja projekta iesniegumā neattiecināmajās izmaksās plānotas vājstrāvu tīklu pārbūves, pārcelšanas, padziļināšanas, tīklu aizsardzības izmaksas*), kurā norādīts, ka veicot projektā plānotās satiksmes pārvadu, ielu vai ceļu infrastruktūras būvniecības, vai teritorijas labiekārtošanas, vai ēkas infrastruktūras būvniecības darbības, pastāv komunikāciju infrastruktūras bojāšanas risks vai nav iespējams izvairīties no virszemes vai pazemes komunikāciju infrastruktūras pārbūves, nodrošinot, ka investīcijas nerada priekšrocības inženiertīklu īpašniekam un atbilst nosacījumiem par valsts atbalstu komercdarbībai;
	19. projekta iesnieguma sadaļu vai pielikumu tulkojums latviešu valodā, kas sagatavots atbilstoši normatīvajiem aktiem par kārtību, kādā apliecināmi dokumentu tulkojumi valsts valodā (ja kāda no projekta iesnieguma sadaļām vai kāds no projekta iesnieguma pielikumiem ir citā valodā);
	20. citi dokumenti, kurus uzskata par nepieciešamiem projekta iesnieguma kvalitatīvai izvērtēšanai.
1. Projekta iesnieguma pielikumus numurē secīgi, turpinot PIV obligāto pielikumu numerāciju. Papildus minētajiem pielikumiem, projekta iesniedzējs var pievienot citus dokumentus, kurus uzskata par nepieciešamiem projekta iesnieguma kvalitatīvai izvērtēšanai.
2. Lai nodrošinātu kvalitatīvu PIV aizpildīšanu, izmanto PIV aizpildīšanas metodiku (atlases nolikuma 2.pielikums)*.*
3. Projekta iesniedzējs projekta iesniegumu sagatavo un iesniedz Kohēzijas politikas fondu vadības informācijas sistēmā 2014.-2020.gadam (turpmāk – KP VIS) <https://ep.esfondi.lv>.

**Projektu iesniegumu noformēšanas kārtība**

1. Projekta iesniegumu paraksta projekta iesniedzējs vai tā pilnvarotā 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 iesniegumu sagatavo latviešu valodā. Ja kāda no projekta iesnieguma veidlapas sadaļām vai pielikumiem ir citā valodā, atbilstoši Valsts valodas likumam pievieno MK 2000.gada 22.augusta noteikumu Nr.291 “Kārtība, kādā apliecināmi dokumentu tulkojumi valsts valodā” noteiktajā kārtībā vai notariāli apliecinātu tulkojumu valsts valodā.
3. Projekta iesniegumā summas norāda *euro* ar precizitāti līdz 2 (divām) zīmēm aiz komata.
4. Projekta iesniegumu iesniedzot **KP VIS**, projekta iesniedzējam nepieciešams aizpildīt norādītos datu laukus un pievienot nepieciešamos pielikumus. Ja projekta iesniegumam pievienojamo dokumentu apjoms ir tik apjomīgs, kuru nevar ielādēt KP VIS, projekta iesniedzējs KP VIS ir pievienojis pavadvēstuli, kurā atspoguļojas, kādi dokumenti tiks iesniegti, pievienojot pavadvēstulei dokumentus kompaktdiskos vai kopnes USB saskarnes atmiņas ierīcēs.

**Projektu iesniegumu iesniegšanas kārtība**

1. Jelgavas pilsētas pašvaldība, pamatojoties uz 2015.gada 5.novembra Deleģēšanas līgumu par integrētu teritoriālo investīciju projektu iesniegumu atlases nodrošināšanu, kas noslēgts starp Latvijas Republikas Finanšu ministriju kā vadošo iestādi un Jelgavas pilsētas pašvaldību, sagatavo un projekta iesniedzējam nosūta uzaicinājumu iesniegt projektu iesniegumus 5.5.1.SAM trešās projektu iesniegumu atlases kārtas ietvaros.
2. Projekta iesniegumu iesniedz izmantojot KP VIS https://ep.esfondi.lv.
3. 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.

**IV. Projektu iesniegumu vērtēšanas kārtība**

1. Projektu iesniegumu vērtēšanai ar Jelgavas pilsētas domes lēmumu ir izveidota projektu iesniegumu vērtēšanas komisija (turpmāk – vērtēšanas komisija).
2. Vērtēšanas komisijas sastāvā iekļauti četri pārstāvji no pašvaldības (ar balsstiesībām), divi pārstāvji (ar balsstiesībām) no Kultūras ministrijas kā no atbildīgās iestādes, kuras pārziņā ir attiecīgais specifiskā atbalsta mērķis, viens pārstāvis no attiecīgās jomas ministrijas (ar balsstiesībām), vismaz viens pārstāvis (ar balsstiesībām) no Centrālās finanšu un līgumu aģentūras kā sadarbības iestādes, kā arī pārstāvis no Finanšu ministrijas kā vadošās iestādes novērotāja statusā (bez balsstiesībām). Pašvaldībai ir tiesības pieaicināt vērtēšanas komisijas darbā arī citas personas (bez balsstiesībām).
3. Vērtēšanas komisija darbojas saskaņā ar Jelgavas pilsētas domes apstiprināto Jelgavas pilsētas integrētu teritoriālo investīciju projektu iesniegumu vērtēšanas komisijas nolikumu*.*
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 projektu iesniegumu vērtēšanas kritērijiem, kā arī ir atbildīgi par konfidencialitātes ievērošanu.
5. 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. Vērtēšanas komisijas locekļi no pašvaldības aizpilda projekta iesnieguma vērtēšanas veidlapu un ne vēlāk kā 5 (piecas) darba dienas pirms vērtēšanas komisijas sēdes nosūta to pārējiem balsstiesīgajiem vērtēšanas komisijas locekļiem izskatīšanai.
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. Lēmumu par projekta iesnieguma apstiprināšanu, apstiprināšanu ar nosacījumu vai noraidīšanu paraksta domes priekšsēdētājs.
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, vērtēšanas komisija izvērtē veiktos precizējumus projekta iesniegumā atbilstoši kritērijiem, kuru izpildei tika izvirzīti papildus nosacījumi, un aizpilda projekta iesnieguma vērtēšanas veidlapu. Pie nosacījumu izpildes pārbaudes (pat, ja nosacījums ir izvirzīts par citu kritēriju) vērtēšanas komisija atkārtoti skata nodokļu nomaksas kritēriju, lai nodrošinātu, ka tiek apstiprināts projekta iesniegums, kam nav nodokļu parādu. Vērtēšanas komisija sēdē izskata un apspriež precizētā projekta iesnieguma vērtējumu, un lemj par precizētā projekta iesnieguma atbilstību izvirzītajiem nosacījumiem. Atzinumu par precizētā projekta iesnieguma atbilstību izvirzītajiem nosacījumiem paraksta domes priekšsēdētājs.
10. Ja projekta iesniedzējs neizpilda lēmumā par projekta iesnieguma apstiprināšanu ar nosacījumu ietvertos nosacījumus vai neizpilda tos lēmumā noteiktajā termiņā, vērtēšanas komisija atkārtoti lemj par projekta iesnieguma virzību apstiprināšanai ar nosacījumu. Ja kāds no atkārtotajā lēmumā noteiktajiem nosacījumiem netiek izpildīts vai netiek izpildīts lēmumā noteiktajā termiņā, projekta iesniegums uzskatāms par noraidītu.

**V. Lēmuma par projekta iesniegumu pieņemšanas kārtība**

1. Vērtēšanas komisija, pamatojoties uz pieņemto atzinumu, sagatavo lēmuma projektu (pārvaldes lēmumu vai administratīvo aktu) par projekta iesnieguma apstiprināšanu, apstiprināšanu ar nosacījumu vai noraidīšanu, ko nodod parakstīšanai Jelgavas pilsētas domes priekšsēdētājam.
2. Lēmumu par projekta iesnieguma apstiprināšanu, apstiprināšanu ar nosacījumu vai noraidīšanu pieņem 3 mēnešu laikā pēc projekta iesnieguma iesniegšanas datuma.
3. Ja objektīvu iemeslu dēļ atlases nolikuma 30.punktā noteikto termiņu nav iespējams ievērot, saskaņā ar Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.-2020.gada plānošanas perioda vadības likuma (turpmāk - Likums) 29.panta otro daļu, to var pagarināt uz laiku, ne ilgāku par 6 mēnešiem no projekta iesnieguma iesniegšanas datuma, par to rakstveidā paziņojot projekta iesniedzējam. Lēmums par termiņa pagarināšanu ir apstrīdams, bet nav pārsūdzams.
4. Lēmumu var pieņemt par katru projekta iesniegumu atsevišķi, negaidot visu projektu vērtēšanas rezultātus.
5. Lēmumu par projekta iesnieguma apstiprināšanu pieņem, ja tiek izpildīti visi turpmāk minētie nosacījumi:
	1. uz projekta iesniedzēju nav attiecināms neviens no Likuma 23.pantā minētajiem izslēgšanas noteikumiem;
	2. projekta iesniegums atbilst projektu iesniegumu vērtēšanas kritērijiem.
6. Lēmumu par projekta iesnieguma noraidīšanu pieņem, ja iestājas vismaz viens no nosacījumiem:
	1. uz projekta iesniedzēju attiecas vismaz viens no Likuma 23.pantā minētajiem izslēgšanas noteikumiem;
	2. projekta iesniedzējs nav aicināts iesniegt projekta iesniegumu.
7. Lēmumu par projekta iesnieguma apstiprināšanu ar nosacījumu pieņem, ja projekta iesniegums neatbilst kādam no projektu iesniegumu vērtēšanas precizējamajiem kritērijiem un projekta iesniedzējam jāveic lēmumā noteiktās darbības, lai projekta iesniegums atbilstu projektu iesniegumu vērtēšanas kritērijiem.
8. Ja projekta iesniegums ir apstiprināts ar nosacījumu, pēc precizētā projekta iesnieguma iesniegšanas vērtēšanas komisija to izvērtē un sniedz atzinumu par nosacījumu izpildi vai neizpildi. Pamatojoties uz vērtēšanas komisijas atzinumu, Jelgavas pilsētas domes priekšsēdētājs paraksta:
	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.
9. Pēc atkārtoti precizētā projekta iesnieguma iesniegšanas, vērtēšanas komisija to izvērtē un sniedz atzinumu par nosacījumu izpildi. Pamatojoties uz vērtēšanas komisijas atzinumu, Jelgavas pilsētas domes priekšsēdētājs paraksta atzinumu par lēmumā noteikto nosacījumu izpildi, ja ar precizējumiem projekta iesniegumā ir izpildīti visi lēmumā izvirzītie nosacījumi.
10. 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.
11. Lēmumu par projekta iesnieguma apstiprināšanu, apstiprināšanu ar nosacījumu, noraidīšanu un atzinumu par nosacījumu izpildi sagatavo elektroniska dokumenta formātā vai papīra dokumenta formā un projekta iesniedzējam paziņo normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Lēmumā par projekta iesnieguma apstiprināšanu vai atzinumā par nosacījumu izpildi tiek iekļauta informācija par vienošanās/līguma par projekta īstenošanu slēgšanas procedūru.
12. Informāciju par apstiprinātajiem projektu iesniegumiem publicē pašvaldības tīmekļa vietnē [www.jelgava.lv](http://www.jelgava.lv).
13. Saskaņā ar Likuma 27.pantu, Pašvaldība 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 apzināti ir sniegusi nepatiesu informāciju, kas ir būtiska projekta iesnieguma novērtēšanai.

**VI. Papildu informācija**

1. Jautājumus par projekta iesnieguma sagatavošanu un iesniegšanu nosūta uz elektroniskā pasta adresi atlase@dome.jelgava.lv. Projekta iesniedzējs jautājumus iesniedz ne vēlāk kā 2 darba dienas līdz projektu iesniegumu iesniegšanas beigu termiņam. Aktuālā informācija par projektu iesniegumu atlasi un atbildes uz biežāk uzdotajiem jautājumiem ir pieejamas pašvaldības tīmekļa vietnē [www.jelgava.lv](http://www.jelgava.lv) – sadaļā PAŠVALDĪBA / ITI PROJEKTU KONKURSI / SAM 5.5.1.
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. Saskaņā ar MK noteikumu 24.punktā noteikto, projekta iesniedzējam pēc projekta iesnieguma apstiprināšanas un līguma/vienošanās par projekta īstenošanu noslēgšanas, būs iespēja saņemt avansa maksājumu/s nepārsniedzot 90% no projektam piešķirtā ERAF finansējuma.
4. Vienošanās vai civiltiesiskā līguma slēgšanas procesā vienošanās vai civiltiesiskā līguma par projekta īstenošanu projekta teksts var tikt precizēts atbilstoši projekta specifikai.

**Pielikumi:**

1. pielikums Projekta iesnieguma veidlapa un tās pielikumi uz 27 lappusēm.
2. pielikums Projekta iesnieguma veidlapas aizpildīšanas metodika uz 54 lappusēm.
3. pielikums Projektu iesniegumu vērtēšanas kritēriji uz 6 lappusēm.
4. pielikums Projektu iesniegumu vērtēšanas kritēriju piemērošanas metodika uz 63 lappusēm.
5. pielikums Līguma/vienošanās par projekta īstenošanu projekts uz 19 lappusēm.
6. pielikums Projektu iesniegumu iesniegšanas laika grafiks uz 1 lpp.

Domes priekšsēdētājs A. Rāviņš

1. Metodika pieejama Ekonomikas ministrijas tīmekļa vietnē https://www.em.gov.lv/lv/nozares\_politika/energoefektivitate\_un\_siltumapgade/energoefektivitate/energijas\_ietaupijumu\_zinosana/ [↑](#footnote-ref-1)