

Pielikums Nr. 1  
Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrijas  
2012.gada 30.janvāra  
rīkojumam Nr.21

„Par Klimata pārmaiņu finanšu instrumenta finansēto projektu iesniegumu atklāta konkursa „Siltumnīcefekta gāzu emisijas samazinošu tehnoloģiju attīstīšana un pilotprojektu īstenošana” vērtēšanas komisijas nolikuma un vērtēšanas vadlīniju apstiprināšanu””

**APSTIPRINĀTS**  
**Ar Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrijas**  
**2012.gada 30.janvāra rīkojumu Nr.21**

**Ministru kabineta 2011.gada 2.augusta noteikumu Nr.608 "Klimata pārmaiņu finanšu instrumenta finansēto projektu atklāta konkursa "Siltumnīcefekta gāzu emisijas samazinošu tehnoloģiju attīstīšana un pilotprojektu īstenošana"” projektu vērtēšanas komisijas**

## **NOLIKUMS**

### **I. Vispārīgie jautājumi.**

1. *Ministru kabineta 2011.gada 2.augusta noteikumu Nr.608 "Klimata pārmaiņu finanšu instrumenta finansēto projektu atklāta konkursa "Siltumnīcefekta gāzu emisijas samazinošu tehnoloģiju attīstīšana un pilotprojektu īstenošana" nolikums"” projektu vērtēšanas komisijas nolikums* (turpmāk- Nolikums) ir izstrādāts saskaņā ar 2011.gada 2.augusta noteikumu Nr.608 "Klimata pārmaiņu finanšu instrumenta finansēto projektu atklāta konkursa "Siltumnīcefekta gāzu emisijas samazinošu tehnoloģiju attīstīšana un pilotprojektu īstenošana" nolikums"” (turpmāk – MK noteikumi Nr.608) VII sadaļu „Projekta iesnieguma izvērtēšana un lēmuma pieņemšana par finansējuma piešķiršanu”.
2. Nolikums nosaka Klimata pārmaiņu finanšu instrumenta (turpmāk-finanšu instruments) finansēto projektu atklāta konkursa „Siltumnīcefekta gāzu emisijas samazinošu tehnoloģiju attīstīšana un pilotprojektu īstenošana” (turpmāk-konkurss) ietvaros iesniegto projektu iesniegumu vērtēšanas komisijas (turpmāk – vērtēšanas komisija) izveidošanas un darbības kārtību.
3. Vērtēšanas komisija projektu iesniegumu vērtēšanu veic atbilstoši MK noteikumu Nr.608 3.pielikuma administratīvās vērtēšanas kritērijiem un atbilstoši 4.pielikuma kvalitātes vērtēšanas kritērijiem.
4. Vērtēšanas komisijas locekļi savā darbībā ievēro Latvijas Republikas normatīvo aktu prasības.

## **II. Vērtēšanas komisijas sastāvs.**

5. Vērtēšanas komisiju izveido MK noteikumu Nr.608 noteiktajā kārtībā.
6. Vērtēšanas komisiju vada vērtēšanas komisijas priekšsēdētājs (turpmāk – komisijas priekšsēdētājs).
7. Vērtēšanas komisijas sastāvā ir balsstiesīgs komisijas priekšsēdētājs – Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrijas (turpmāk-atbildīgā iestāde) pārstāvis, balsstiesīgs komisijas priekšsēdētāja vietnieks – atbildīgās iestādes pārstāvis, balsstiesīgi vērtēšanas komisijas locekļi – divi atbildīgās iestādes pārstāvji un pa vienam pārstāvim no Ekonomikas ministrijas, Izglītības un zinātnes ministrijas un Satiksmes ministrijas. Komisijas priekšsēdētāja prombūtnes laikā tā pienākumus pilda komisijas priekšsēdētāja vietnieks.
8. Vērtēšanas komisijas sekretāra funkcijas veic atbildīgās iestādes Klimata pārmaiņu finanšu instrumenta projektu eksperts, vērtēšanas komisijas sekretariāta funkcijas veic Investīciju departamenta Projektu vērtēšana nodaļas Klimata pārmaiņu finanšu instrumenta projektu eksperti, kuri sniedz tehnisku un konsultatīvu atbalstu vērtēšanas procesā.
9. Vērtēšanas komisija vērtēšanas procesa nodrošināšanai var piesaistīt neatkarīgus ekspertus bez balsstiesībām Nolikuma 24. punktā noteikto uzdevumu veikšanai.

## **III. Vērtēšanas komisijas locekļu un ekspertu atbildība un pienākumi**

10. Līdz projektu iesniegumu izskatīšanas un vērtēšanas beigām vērtēšanas komisijas locekļi un pieaicinātie eksperti nav tiesīgi iznest no vērtēšanas komisijas telpām projektu iesniegumus un to pielikumus vai citus dokumentus, kas ir iesniegti kopā ar projektu iesniegumiem.
11. Vērtēšanas komisija ir atbildīga par projektu iesniegumu izvērtēšanu atbilstoši MK noteikumu Nr.608 3. pielikumā ietvertajiem administratīvajiem vērtēšanas kritērijiem un 4.pielikumā ietvertajiem kvalitātes vērtēšanas kritērijiem.
12. Vērtēšanas komisijas locekļi, sekretārs, sekretariāta darbinieki un pieaicinātie eksperti paraksta Objektivitātes un informācijas neizpaušanas apliecinājumu (Nolikuma 1.pielikums). Vērtēšanas komisijas priekšsēdētājs nodrošina, ka vērtēšanas komisijas locekļi, sekretārs, sekretariāta darbinieki un pieaicinātie eksperti neizpauž trešajām personām to rīcībā nonākušo vērtēšanas informāciju.
13. Vērtēšanas komisijas locekļi ir atbildīgi par vērtēšanas komisijas atzinuma sagatavošanu par projekta iesnieguma apstiprināšanu vai noraidīšanu atbilstoši MK noteikumiem Nr.608 un Nolikumam.
14. Ja vērtēšanas komisijas loceklim, sekretariāta darbiniekam vai kādam no pieaicinātajiem ekspertiem jebkurā vērtēšanas procesa stadijā rodas interešu konflikts saistībā ar izvērtējamo projekta iesniegumu, tas nekavējoties jāpaziņo vērtēšanas komisijas priekšsēdētājam un jāpārtrauc darbs pie konkrētā projekta iesnieguma vērtēšanas. Vērtēšanas komisijas loceklis vai pieaicinātais eksperts nav tiesīgs piedalīties vērtēšanas komisijas sēdes daļā, kurā tiek izskatīts projekta iesniegums, kura izskatīšanā komisijas loceklim vai pieaicinātam ekspertam ir interešu konflikts.
15. Interešu konflikts ir situācija, kurā vērtēšanas komisijas loceklim vai pieaicinātajam ekspertam jāpieņem lēmums vai jāpiedalās lēmuma pieņemšanā, vai jāveic citas darbības, kas ietekmē vai var ietekmēt vērtēšanas komisijas locekļa vai pieaicinātā

eksperta, vērtēšanas komisijas locekļa vai pieaicinātā eksperta radnieku vai darījumu partneru personiskās vai mantiskās intereses saskaņā ar likumu „Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā”.

16. Vērtēšanas komisijas priekšsēdētājs ir atbildīgs par vērtēšanas procesa koordinēšanu un interešu konflikta nepieļaušanu.

#### **IV. Projektu iesniegumu saņemšanas un reģistrācijas kārtība**

17. Investīciju departamenta Projektu vērtēšanas nodaļas Klimata pārmaiņu finanšu instrumenta projektu eksperts reģistrē atbildīgajā iestādē iesniegto projekta iesniegumu, piešķirot tam identifikācijas numuru. Reģistrācijai izmanto projektu iesniegumu identifikācijas numuru: KPFI-XX/YYY, kur mainīgās daļas ir XX –projekta konkursa kārtas numurs un YYY – hronoloģiski secīgs projekta identifikācijas numurs pēc kārtas.
18. Pirmās vērtēšanas komisijas sēdes laikā sekretārs ieraksta projekta iesnieguma titullapā piešķirto identifikācijas numuru, saņemšanas laiku un veidu un vērtēšanas komisijas protokolā fiksē vērtēšanas komisijas vērtējumu par projekta iesniegumu atbilstību MK noteikumu Nr.608 3.pielikuma 1.5. un 1.6. administratīvajam kritērijam. Projektu iesniegumu saraksts tiek noslēgts pirmās vērtēšanas komisijas sēdes beigās, kad atvērti visi projektu iesniegumi.
19. Vērtēšanas komisijas sekretārs septiņu darbdienu laikā pēc projekta iesniegumu iesniegšanas termiņa beigām rakstiski nosūta vēstuli projektu iesniedzējam par projekta iesnieguma saņemšanu un identifikācijas numura piešķiršanu. Ja projekta iesniegums ir iesniegts personīgi, projekta identifikācijas numuru piešķir un paziņo projekta iesniedzējam projekta iesnieguma iesniegšanas brīdī Nolikuma 17.punktā minētais darbinieks, izsniedzot projekta iesniedzējam apliecinājumu par projekta iesnieguma saņemšanu.
20. Ja pēc neatbilstību novēršanas atbilstoši MK noteikumu Nr.608 46.punktam, atkārtotai vērtēšanai tiek iesniegti projekta iesnieguma precizētie dokumenti (pielikumi vai projekta iesnieguma sadaļas), tad tie tiek reģistrēti, nepiešķirot jaunu identifikācijas numuru.
21. Visu projektu iesniegumu vērtēšanas laiku projektu iesniegumi glabājas drošā, slēgtā telpā, kas ir pieejama tikai vērtēšanas komisijai, vērtēšanas komisijas sekretāram, sekretariāta darbiniekiem un piesaistītajiem ekspertiem.

#### **IV. Vērtēšanas komisijas un ekspertu kompetence.**

22. Vērtēšanas komisija veic konkursa projektu iesniegumu vērtēšanu šādā kārtībā:
  - 22.1. *Pirmajā posmā vērtēšanas komisija vērtē projektu iesniegumus pēc administratīvās vērtēšanas kritērijiem:*
    - 22.1.1. Administratīvo vērtēšanu veic vērtēšanas komisija, kurai tehnisku un konsultatīvu atbalstu vērtēšanas procesā sniedz vērtēšanas komisijas sekretariāts, kā arī nepieciešamības gadījumā tiek pieaicināti neatkarīgi eksperti. Projektu iesniegumu administratīvo vērtēšanu veic atbilstoši MK noteikumu Nr.608 3.pielikumā noteiktajiem administratīvās vērtēšanas kritērijiem, aizpildot administratīvo vērtēšanas kritēriju veidlapu. Atbilstību precizējamiem un neprecizējamiem administratīvajiem vērtēšanas kritērijiem vērtē ar "Jā", "Nē" vai "NA", atbilstības

vērtējums precizējamiem kritērijiem var būt arī "Jā/precizēt" ("Jā" – atbilst, "Nē" – neatbilst, "Jā/precizēt" – atbilst, ja noteiktajā termiņā tiek izpildīts noteiktais nosacījums, "NA" – nav attiecināms) šādā secībā:

- 22.1.1.1. uzsākot vērtēšanu, vispirms tiek vērtēta projekta iesnieguma atbilstība MK noteikumu Nr.608 3.pielikuma 1.punktā minētajiem kritērijiem. Ja projekta iesniegums neatbilst kaut vienam no šiem kritērijiem, vērtēšanu neturpina. Vērtēšanas komisija sagatavo vērtēšanas komisijas atzinumu par projekta iesnieguma noraidīšanu.
- 22.1.1.2. ja projekta iesniegums atbilst Nolikuma 22.1.1.1.punktā norādītajiem neprecizējamajiem kritērijiem, vērtē tā atbilstību MK noteikumu Nr.608 3.pielikuma 2., 3.un 4.punktā minētajiem precizējamajiem administratīvās vērtēšanas kritērijiem.
- 22.1.2. Vērtēšanas komisija sēdē izskata vērtēšanas komisijas sekretāra sagatavoto administratīvās vērtēšanas kopsavilkumu par projektu iesniegumu atbilstību administratīvās vērtēšanas kritērijiem.
- 22.1.3. Ja vērtēšanas komisijas balsstiesīgo locekļu vērtējumi par administratīvās vērtēšanas kopsavilkumu attiecībā uz administratīvajiem kritērijiem ir pretrunīgi vai būtiski atšķirīgi, komisijas sēdē komisija izskata projektu iesniegumu atbilstību tiem kritērijiem, par kuriem ir atšķirīgs viedoklis. Vērtēšanas komisijas locekļi vērtējumu saskaņo pārrunu ceļā vai vienojas balsojot par attiecīgā kritērija vienotu vērtējumu un tā pamatojumu, kas tiek attiecīgi protokolēts.
- 22.1.4. Ja projekta iesniegumā tiek konstatēta neatbilstība vienam vai vairākiem Nolikuma 22.1.1.2. punktā norādītajiem precizējamajiem administratīvās vērtēšanas kritērijiem, komisija vienojas par nepieciešamo projekta iesnieguma precizējumu pieprasīšanu projekta iesniedzējam. Vērtēšanas komisijas sekretārs sagatavo projekta iesniedzējam vēstuli par precizējumu nepieciešamību, kuru nosūta gan pa pastu, gan uz projekta iesniegumā norādīto elektroniskā pasta adresi, kā arī nosūta atbildīgās iestādes Investīciju departamenta Kvalitātes vadības nodaļai ievietošanai atbildīgās iestādes mājas lapā internetā informāciju par to, ka uzsākta vēstuļu izsūtīšana par nepieciešamajiem precizējumiem projektu iesniegumos. Terminš projekta iesnieguma precizēšanai ir desmit darbdienu pēc atbildīgās iestādes vēstules par precizējumu nepieciešamību saņemšanas<sup>1</sup> dienas.
- 22.1.5. Ja projekta iesniedzējs noteiktajā termiņā iesniedz precizētu projekta iesniegumu, vērtēšanas komisija vērtē atkārtoti projekta iesniegumu atbilstoši precizētajiem administratīvajiem kritērijiem, nosakot, vai projekta iesniegums atbilst noteiktajām prasībām un ir virzāms kvalitātes vērtēšanai atbilstoši MK noteikumu Nr.608 49.punktam un Nolikuma 3.punktam.
- 22.1.6. Ja projekta iesniedzējs Nolikuma 22.1.4. punktā noteiktajā termiņā neiesniedz precizētu projekta iesniegumu vai pēc atkārtotas vērtēšanas projekta iesniegums

---

<sup>1</sup> Saskaņā ar Paziņošanas likuma 8.panta otro daļu dokuments, kas paziņots kā vienkāršs pasta sūtījums, uzskatāms par paziņotu **astotajā dienā no dienas, kad tas iestādē reģistrēts kā nosūtāmais dokuments**. Saskaņā ar Administratīvā procesa likuma 1.panta trešās daļas 3.punktu administratīvais akts **nav starplēmums** (tostarp procesuāls lēmums) administratīvā procesa ietvaros, izņemot gadījumu, kad tas pats par sevi skar būtiskas personas tiesības vai tiesiskas intereses vai būtiski apgrūrina to īstenošanu. Saskaņā ar Administratīvā procesa likuma 70.panta otro daļu, ja rakstveida administratīvo aktu sūta pa pastu, uzskatāms, ka administratīvais akts adresātam paziņots septītajā dienā pēc tā nodošanas pastā. Administratīvais akts uzskatāms par paziņotu septītajā dienā pēc tā nodošanas pastā arī tad, ja adresāts sūtījumu faktiski saņēmis agrāk. Ja pa pastu sūta adresātam nelabvēlīgu administratīvo aktu, to noformē kā ierakstītu pasta sūtījumu. Šaubu gadījumā iestādes pienākums ir pierādīt, kad sūtījums nodots pastā. Ja adresāts apgalvo, ka viņš pastā nodoto administratīvo aktu nav saņēmis, viņam šis apgalvojums jāpamato, minot ticamus iemeslus.

neatbilst vienam vai vairākiem administratīvās vērtēšanas kritērijiem, vērtēšanas komisija projekta iesniegumu tālāk nevērtē un sagatavo vērtēšanas komisijas atzinumu par projekta noraidīšanu, pamatojoties uz neatbilstību administratīvās vērtēšanas kritērijiem.

22.1.7. Vērtēšanas komisija, ja nepieciešams, pieaicinot neatkarīgus ekspertus, pārbauda projekta iesniegumā norādīto sasniedzamo rādītāju atbilstību projektā plānotajām aktivitātēm un iesniegtajai tehniskajai dokumentācijai.

*22.2. Otrajā posmā vērtēšanas komisija vērtē administratīvajiem vērtēšanas kritērijiem atbilstošus projektu iesniegumus pēc kvalitātes vērtēšanas kritērijiem:*

22.2.1. Projekta iesnieguma kvalitātes vērtēšanu veic vērtēšanas komisija atbilstoši MK noteikumu Nr.608 4.pielikumā noteiktajiem kvalitātes vērtēšanas kritērijiem. Maksimālais vienam projektam piešķiramais punktu skaits ir 80 punktu.

22.2.2. Ja vērtēšanas komisijas balsstiesīgo locekļu vērtējums par kādu kvalitātes kritēriju savstarpēji atšķiras par vienu vai vairāk punktiem, vērtēšanas komisijas locekļi iepazīstas ar atšķirīgajiem vērtējumiem un to pamatojumiem, ja nepieciešams precīzē vērtējumu pārrunu ceļā vai vienojas balsojot par attiecīgā kritērija vienotu vērtējumu un tā pamatojumu, kas tiek attiecīgi protokolēts.

22.2.3. Pēc projektu iesniegumu sarindošanas dilstošā secībā atbilstoši kvalitātes vērtēšanā saņemto punktu skaitam, vērtēšanas komisijas sekretārs sagatavo atbalstāmo projektu iesniegumu sarakstu atbilstoši pieejamajam finanšu instrumenta finansējumam. Ja divi vai vairāk projektu iesniegumi ir saņēmuši vienādu punktu skaitu, priekšroka tiek dota projektam ar augstāku oglekļa dioksīda emisiju samazinājumu gadā.

22.2.4. Vērtēšanas komisija sagatavo un apstiprina atzinumu par projektu iesniegumu atbilstību administratīvajiem un kvalitātes vērtēšanas kritērijiem.

23. Vērtēšanas komisija:

23.1. Pirmajā vērtēšanas komisijas sēdē fiksē projektu iesniegšanas datumu, ieraksturojot faktu, ja kāds iesniegums saņemts pēc norādītā termiņa un uzdodot vērtēšanas komisijas sekretāram šajā gadījumā rīkoties atbilstoši MK noteikumu Nr.608 40.punktam, atver konkursā norādītajā termiņā iesniegtos projektu iesniegumus, un, ņemot vērā iesniegto projektu iesniegumu skaitu, vienojas par vērtēšanas laika grafiku.

23.2. Izskata vērtēšanas komisijas sekretāra sagatavoto administratīvās vērtēšanas kopsavilkumu par projektu atbilstību administratīvajiem vērtēšanas kritērijiem saskaņā ar MK noteikumu Nr.608 3.pielikumu.

23.3. Izskata vērtēšanas komisijas sekretāra sagatavoto kvalitātes vērtēšanas kopsavilkumu, kas sagatavots atbilstoši MK noteikumu Nr.608 4.pielikumā noteiktajiem kvalitātes vērtēšanas kritērijiem un sarindo projektu iesniegumus dilstošā secībā atbilstoši kvalitātes vērtēšanā saņemtajam punktu skaitam.

23.4. Sniedz atzinumu par projektu iesniegumu atbilstību administratīvajiem un kvalitātes vērtēšanas kritērijiem.

23.5. Apstiprina atbalstāmo projektu iesniegumu sarakstu pēc kvalitātes vērtēšanas kritērijiem noteiktā finanšu instrumenta finansējuma ietvaros.

#### 24. Pieaicinātie neatkarīgie eksperti:

- 24.1. Novērtē projektu iesniegumu atbilstību vērtēšanas kritērijiem, iesniedzot vērtēšanas komisijai neatkarīgu atzinumu par projekta iesnieguma atbilstību noteiktajiem vērtēšanas kritērijiem, pamato savu vērtējumu, kā arī sniedz norādes par nepieciešamajiem precizējumiem.
- 24.2. Ievēro konfidencialitātes un informācijas neizpaušanas nosacījumus.

#### V. Vērtēšanas komisijas sekretāra kompetence.

##### 25. Vērtēšanas komisijas sekretārs:

- 25.1. Nosūta projekta iesniedzējam vēstuli par projekta iesnieguma saņemšanu paziņojot identifikācijas numuru saskaņā ar MK noteikumu Nr. 608 41.punktu un ievērojot Nolikuma 17. punktu, kā arī sagatavo un nosūta atbildīgās iestādes Investīciju departamenta Kvalitātes vadības nodaļai ievietošanai atbildīgās iestādes mājas lapā internetā atbilstošu informāciju;
- 25.2. Paraksta Objektivitātes un informācijas neizpaušanas apliecinājumu un nodrošina Objektivitātes un informācijas neizpaušanas apliecinājuma parakstīšanu no vērtēšanas komisijas locekļu, sekretariāta darbinieku, kas iesaistīti projektu vērtēšanā un, pieaicināto ekspertu puses;
- 25.3. Atbilstoši MK noteikumu Nr. 608 40.punktā noteiktajam, sagatavo atbildīgās iestādes vēstules tiem projektu iesniedzējiem, kuri projektu iesniegumus ir iesnieguši pēc projektu iesnieguma iesniegšanas termiņa beigām, norādot par vietu un laiku, kad projekta iesniegumu neatvērtu var saņemt atpakaļ.
- 25.4. Sagatavo administratīvās vērtēšanas kopsavilkumu par projektu iesniegumu atbilstību administratīvajiem vērtēšanas kritērijiem, balstoties uz vērtēšanas komisijas sekretariāta administratīvo kritēriju vērtējumu par katru no projekta iesniegumiem atbilstoši MK noteikumu Nr.608 3.pielikumam.
- 25.5. Sagatavo kvalitātes vērtēšanas kopsavilkuma projektu atbilstoši MK noteikumu Nr.608 4.pielikumā noteiktajiem kvalitātes vērtēšanas kritērijiem, aizpildot vienu kvalitātes vērtēšanas kritēriju kopsavilkuma veidlapu;
- 25.6. Sagatavo vērtēšanas komisijas atzinuma projektu;
- 25.7. Sagatavo priekšlikumus vērtēšanas komisijas sanāksmju darba kārtībai, protokolē komisijas sēdes;
- 25.8. Sagatavo un nosūta pa pastu un elektronisko pastu vai faksu projekta iesnieguma iesniedzējam vēstules par projekta iesnieguma precizēšanu, ja vērtēšanas komisija ir konstatējusi neatbilstību kaut vienam precizējamam administratīvās un vai kvalitātes vērtēšanas kritērijam, kā arī sagatavo un nosūta atbildīgās iestādes Investīciju departamenta Kvalitātes vadības nodaļai ievietošanai atbildīgās iestādes mājas lapā internetā atbilstošu informāciju;
- 25.9. Balstoties uz vērtēšanas komisijas atzinumu, sagatavo un iesniedz atbildīgās iestādes vadītājam parakstīšanai lēmuma projektu par projekta iesnieguma apstiprināšanu vai noraidīšanu atbilstoši MK noteikumu Nr.608 prasībām, kuru pēc parakstīšanas nosūta projekta iesnieguma iesniedzējam. Lēmumu par projekta

iesnieguma noraidīšanu atbilstoši Administratīvā procesa likuma 70.panta otrai daļai noformē kā ierakstītu pasta sūtījumu.

25.10. Nodrošina vērtēšanai iesniegto projektu iesniegumu un vērtēšanas dokumentu glabāšanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām.

## **VI. Vērtēšanas komisijas darbība.**

26. Vērtēšanas komisijas sēdes notiek Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrijas telpās Rīgā, Pils ielā 17.
27. Vērtēšanas komisijas sēdes sasauc un vada komisijas priekšsēdētājs. Vērtēšanas komisijas priekšsēdētāja prombūtnes laikā komisijas sēdes sasauc un vada vērtēšanas komisijas priekšsēdētāja vietnieks.
28. Vērtēšanas komisijas locekļiem par vērtēšanas komisijas sēdes norises vietu, laiku un darba kārtību paziņo elektroniski 3 (trīs) dienas pirms vērtēšanas komisijas sēdes.
29. Vērtēšanas komisijas priekšsēdētājs var sasaukt ārkārtas vērtēšanas komisijas sēdes, par to informējot vērtēšanas komisijas locekļus vienu dienu iepriekš.
30. Vērtēšanas komisijas locekļi, pieaicinātie eksperti pirms projektu iesniegumu vērtēšanas uzsākšanas iepazīstas ar:
  - 30.1. MK noteikumiem Nr.608;
  - 30.2. Vadlīnijām projektu iesniedzējiem Klimata pārmaiņu finanšu instrumenta projektu konkursā "Siltumnīcefekta gāzu emisijas samazinošu tehnoloģiju attīstīšana un pilotprojektu īstenošana" ietvaros;
  - 30.3. Vērtēšanas vadlīnijām Klimata pārmaiņu finanšu instrumenta finansēto projektu atklātajā konkursā "Siltumnīcefekta gāzu emisijas samazinošu tehnoloģiju attīstīšana un pilotprojektu īstenošana" iesniegto projektu vērtēšanai atbilstoši administratīvajiem un kvalitātes vērtēšanas kritērijiem;
  - 30.4. atbildīgās iestādes sniegtajām atbildēm uz potenciālo projektu iesniegumu iesniedzēju jautājumiem (publicētas atbildīgās iestādes mājas lapā internetā [http://www.varam.gov.lv/lat/darbibas\\_veidi/KPFI/projekti/?doc=13583](http://www.varam.gov.lv/lat/darbibas_veidi/KPFI/projekti/?doc=13583))
31. Pirmajā vērtēšanas komisijas sēdē vērtēšanas komisijas priekšsēdētājs pārliecinās, vai visi vērtēšanas komisijas locekļi, pieaicinātie eksperti ir izpratuši un iepazīlušies ar Nolikuma 30.punktā minētajiem dokumentiem, pieprasa vērtēšanas komisijas locekļiem un sekretāram parakstīt Objektivitātes un informācijas neizpaušanas apliecinājumu (Nolikuma 1. pielikums).
32. Vērtēšanas komisijas sēdes tiek protokolētas. Protokolu paraksta komisijas priekšsēdētājs vai viņa pienākumu izpildītājs, klātesošie komisijas locekļi un sekretārs.
33. Vērtēšanas komisija ir lemttiesīga, ja tajā piedalās vairāk kā puse no balsstiesīgajiem vērtēšanas komisijas locekļiem.
34. Ja vērtēšanas komisija nespēj vienbalsīgi vienoties par kādu no lēmumiem, lēmums tiek pieņemts balsojot. Balsojumam sadaloties līdzīgi, komisijas priekšsēdētāja balss ir izšķirošā.

35. Ja vērtēšanas komisijas sekretārs ir saņēmis ziņas, ka vērtēšanas komisijas sēdē nevarēs piedalīties vairāk kā puse balsstiesīgo vērtēšanas komisijas locekļu, vērtēšanas komisijas sekretārs informē pārējos vērtēšanas komisijas locekļus par vērtēšanas komisijas sēdes atcelšanu.



## Objektivitātes un informācijas neizpaušanas apliecinājums

Es, zemāk parakstīties/parakstījusies, ar šo apliecinu, ka piekrītu piedalīties Klimata pārmaiņu finanšu instrumenta finansēto projektu iesniegumu atklātā konkursa "Siltumnīcefekta gāzu emisijas samazinošu tehnoloģiju attīstīšana un pilotprojektu īstenošana" iesniegto projektu iesniegumu (turpmāk tekstā – projektu iesniegumu) vērtēšanā.

Parakstot šo apliecinājumu, apstiprinu, ka esmu iepazinies un savā darbībā ievērošu Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrijas 2012.gada 30. janvāra rīkojuma Nr. 21 1.pielikumu Klimata pārmaiņu finanšu instrumenta finansēto projektu atklātā konkursa "Siltumnīcefekta gāzu emisijas samazinošu tehnoloģiju attīstīšana un pilotprojektu īstenošana" vērtēšanas komisijas nolikumu un ar to saistītos dokumentus.

Es apņemos pildīt savus pienākumus godīgi un rūpīgi. Vērtējot projektu iesniegumus, es būšu objektīvs un pilnībā ievērošu vienlīdzīgas konkurences principus. Izvairīšos no situācijas, kurā, pildot savus pienākumus, man būtu jāpieņem lēmums, jāpiedalās lēmuma pieņemšanā vai jāveic citas darbības, kas ietekmē vai var ietekmēt manas, manu radnieku vai darījumu partneru personiskās vai mantiskās intereses. Apliecinu, ka neesmu iesaistīts iesniegto projektu sagatavošanā un nepārstāvu projekta iesniedzēju.

Es apņemos neizpaust personām, kuras nav komisijas locekļi, jebkādu informāciju un dokumentus, kas man kļuvuši pieejami vai zināmi (turpmāk tekstā – vērtēšanas informācija), vērtējot projektu iesniegumus, kā arī apņemos lietot minētos dokumentus un informāciju tikai projektu iesniegumu vērtēšanai un lēmuma pieņemšanai par tiem. Es apņemos nepaturēt un nenodot trešajām personām jebkādu rakstisku (vai elektronisku) vai mutisku informāciju par projektu iesniegumiem un to vērtējumu. Apņemos nepalīdzēt, neatbalstīt, nekontaktēties ar projektu iesniegumu iesniedzējiem vai personām, kuras ir ieinteresētas lēmumā par projektu iesniegumu. Es pilnībā apzinos, ka, neievērojot šajā apliecinājumā rakstīto, tikšu atstatīts no projektu iesniegumu vērtēšanas pienākumiem un saukts pie normatīvajos aktos noteiktās atbildības.

Es apņemos neizpaust vērtēšanas informāciju nevienam vērtēšanas komisijas loceklim, darbiniekam un tehniskajam ekspertam, kamēr šī persona nebūs parakstījusi šo apliecinājumu un apņēmusies ievērot tajā minētos noteikumus.

Vārds Uzvārds	Statuss (piem., vērtēšanas komisijas loceklis, eksperts)	Paraksts	Datums

Pielikums Nr. 1  
Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrijas  
2012.gada 30.janvāra  
rīkojumam Nr.21

„Par Klimata pārmaiņu finanšu instrumenta finansēto projektu iesniegumu atklāta konkursa „Siltumnīcefekta gāzu emisijas samazinošu tehnoloģiju attīstīšana un pilotprojektu īstenošana” vērtēšanas komisijas nolikuma un vērtēšanas vadlīniju apstiprināšanu””

**APSTIPRINĀTS**  
**Ar Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrijas**  
**2012.gada 30.janvāra rīkojumu Nr.21**

**Ministru kabineta 2011.gada 2.augusta noteikumu Nr.608 "Klimata pārmaiņu finanšu instrumenta finansēto projektu atklāta konkursa "Siltumnīcefekta gāzu emisijas samazinošu tehnoloģiju attīstīšana un pilotprojektu īstenošana"” projektu vērtēšanas komisijas**

## **NOLIKUMS**

### **I. Vispārīgie jautājumi.**

1. *Ministru kabineta 2011.gada 2.augusta noteikumu Nr.608 "Klimata pārmaiņu finanšu instrumenta finansēto projektu atklāta konkursa "Siltumnīcefekta gāzu emisijas samazinošu tehnoloģiju attīstīšana un pilotprojektu īstenošana" nolikums"” projektu vērtēšanas komisijas nolikums* (turpmāk- Nolikums) ir izstrādāts saskaņā ar 2011.gada 2.augusta noteikumu Nr.608 "Klimata pārmaiņu finanšu instrumenta finansēto projektu atklāta konkursa "Siltumnīcefekta gāzu emisijas samazinošu tehnoloģiju attīstīšana un pilotprojektu īstenošana" nolikums"” (turpmāk – MK noteikumi Nr.608) VII sadaļu „Projekta iesnieguma izvērtēšana un lēmuma pieņemšana par finansējuma piešķiršanu”.
2. Nolikums nosaka Klimata pārmaiņu finanšu instrumenta (turpmāk-finanšu instruments) finansēto projektu atklāta konkursa „Siltumnīcefekta gāzu emisijas samazinošu tehnoloģiju attīstīšana un pilotprojektu īstenošana” (turpmāk-konkurss) ietvaros iesniegto projektu iesniegumu vērtēšanas komisijas (turpmāk – vērtēšanas komisija) izveidošanas un darbības kārtību.
3. Vērtēšanas komisija projektu iesniegumu vērtēšanu veic atbilstoši MK noteikumu Nr.608 3.pielikuma administratīvās vērtēšanas kritērijiem un atbilstoši 4.pielikuma kvalitātes vērtēšanas kritērijiem.
4. Vērtēšanas komisijas locekļi savā darbībā ievēro Latvijas Republikas normatīvo aktu prasības.

## **II. Vērtēšanas komisijas sastāvs.**

5. Vērtēšanas komisiju izveido MK noteikumu Nr.608 noteiktajā kārtībā.
6. Vērtēšanas komisiju vada vērtēšanas komisijas priekšsēdētājs (turpmāk – komisijas priekšsēdētājs).
7. Vērtēšanas komisijas sastāvā ir balsstiesīgs komisijas priekšsēdētājs – Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrijas (turpmāk-atbildīgā iestāde) pārstāvis, balsstiesīgs komisijas priekšsēdētāja vietnieks – atbildīgās iestādes pārstāvis, balsstiesīgi vērtēšanas komisijas locekļi – divi atbildīgās iestādes pārstāvji un pa vienam pārstāvim no Ekonomikas ministrijas, Izglītības un zinātnes ministrijas un Satiksmes ministrijas. Komisijas priekšsēdētāja prombūtnes laikā tā pienākumus pilda komisijas priekšsēdētāja vietnieks.
8. Vērtēšanas komisijas sekretāra funkcijas veic atbildīgās iestādes Klimata pārmaiņu finanšu instrumenta projektu eksperts, vērtēšanas komisijas sekretariāta funkcijas veic Investīciju departamenta Projektu vērtēšana nodaļas Klimata pārmaiņu finanšu instrumenta projektu eksperti, kuri sniedz tehnisku un konsultatīvu atbalstu vērtēšanas procesā.
9. Vērtēšanas komisija vērtēšanas procesa nodrošināšanai var piesaistīt neatkarīgus ekspertus bez balsstiesībām Nolikuma 24. punktā noteikto uzdevumu veikšanai.

## **III. Vērtēšanas komisijas locekļu un ekspertu atbildība un pienākumi**

10. Līdz projektu iesniegumu izskatīšanas un vērtēšanas beigām vērtēšanas komisijas locekļi un pieaicinātie eksperti nav tiesīgi iznest no vērtēšanas komisijas telpām projektu iesniegumus un to pielikumus vai citus dokumentus, kas ir iesniegti kopā ar projektu iesniegumiem.
11. Vērtēšanas komisija ir atbildīga par projektu iesniegumu izvērtēšanu atbilstoši MK noteikumu Nr.608 3. pielikumā ietvertajiem administratīvajiem vērtēšanas kritērijiem un 4.pielikumā ietvertajiem kvalitātes vērtēšanas kritērijiem.
12. Vērtēšanas komisijas locekļi, sekretārs, sekretariāta darbinieki un pieaicinātie eksperti paraksta Objektivitātes un informācijas neizpaušanas apliecinājumu (Nolikuma 1.pielikums). Vērtēšanas komisijas priekšsēdētājs nodrošina, ka vērtēšanas komisijas locekļi, sekretārs, sekretariāta darbinieki un pieaicinātie eksperti neizpauž trešajām personām to rīcībā nonākušo vērtēšanas informāciju.
13. Vērtēšanas komisijas locekļi ir atbildīgi par vērtēšanas komisijas atzinuma sagatavošanu par projekta iesnieguma apstiprināšanu vai noraidīšanu atbilstoši MK noteikumiem Nr.608 un Nolikumam.
14. Ja vērtēšanas komisijas loceklim, sekretariāta darbiniekam vai kādam no pieaicinātajiem ekspertiem jebkurā vērtēšanas procesa stadijā rodas interešu konflikts saistībā ar izvērtējamo projekta iesniegumu, tas nekavējoties jāpaziņo vērtēšanas komisijas priekšsēdētājam un jāpārtrauc darbs pie konkrētā projekta iesnieguma vērtēšanas. Vērtēšanas komisijas loceklis vai pieaicinātais eksperts nav tiesīgs piedalīties vērtēšanas komisijas sēdes daļā, kurā tiek izskatīts projekta iesniegums, kura izskatīšanā komisijas loceklim vai pieaicinātam ekspertam ir interešu konflikts.
15. Interešu konflikts ir situācija, kurā vērtēšanas komisijas loceklim vai pieaicinātajam ekspertam jāpieņem lēmums vai jāpiedalās lēmuma pieņemšanā, vai jāveic citas darbības, kas ietekmē vai var ietekmēt vērtēšanas komisijas locekļa vai pieaicinātā

eksperta, vērtēšanas komisijas locekļa vai pieaicinātā eksperta radnieku vai darījumu partneru personiskās vai mantiskās intereses saskaņā ar likumu „Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā”.

16. Vērtēšanas komisijas priekšsēdētājs ir atbildīgs par vērtēšanas procesa koordinēšanu un interešu konflikta nepieļaušanu.

#### **IV. Projektu iesniegumu saņemšanas un reģistrācijas kārtība**

17. Investīciju departamenta Projektu vērtēšanas nodaļas Klimata pārmaiņu finanšu instrumenta projektu eksperts reģistrē atbildīgajā iestādē iesniegto projekta iesniegumu, piešķirot tam identifikācijas numuru. Reģistrācijai izmanto projektu iesniegumu identifikācijas numuru: KPFI-XX/YYY, kur mainīgās daļas ir XX –projekta konkursa kārtas numurs un YYY – hronoloģiski secīgs projekta identifikācijas numurs pēc kārtas.
18. Pirmās vērtēšanas komisijas sēdes laikā sekretārs ieraksta projekta iesnieguma titullapā piešķirto identifikācijas numuru, saņemšanas laiku un veidu un vērtēšanas komisijas protokolā fiksē vērtēšanas komisijas vērtējumu par projekta iesniegumu atbilstību MK noteikumu Nr.608 3.pielikuma 1.5. un 1.6. administratīvajam kritērijam. Projektu iesniegumu saraksts tiek noslēgts pirmās vērtēšanas komisijas sēdes beigās, kad atvērti visi projektu iesniegumi.
19. Vērtēšanas komisijas sekretārs septiņu darbdienu laikā pēc projekta iesniegumu iesniegšanas termiņa beigām rakstiski nosūta vēstuli projektu iesniedzējam par projekta iesnieguma saņemšanu un identifikācijas numura piešķiršanu. Ja projekta iesniegums ir iesniegts personīgi, projekta identifikācijas numuru piešķir un paziņo projekta iesniedzējam projekta iesnieguma iesniegšanas brīdī Nolikuma 17.punktā minētais darbinieks, izsniedzot projekta iesniedzējam apliecinājumu par projekta iesnieguma saņemšanu.
20. Ja pēc neatbilstību novēršanas atbilstoši MK noteikumu Nr.608 46.punktam, atkārtotai vērtēšanai tiek iesniegti projekta iesnieguma precizētie dokumenti (pielikumi vai projekta iesnieguma sadaļas), tad tie tiek reģistrēti, nepiešķirot jaunu identifikācijas numuru.
21. Visu projektu iesniegumu vērtēšanas laiku projektu iesniegumi glabājas drošā, slēgtā telpā, kas ir pieejama tikai vērtēšanas komisijai, vērtēšanas komisijas sekretāram, sekretariāta darbiniekiem un piesaistītajiem ekspertiem.

#### **IV. Vērtēšanas komisijas un ekspertu kompetence.**

22. Vērtēšanas komisija veic konkursa projektu iesniegumu vērtēšanu šādā kārtībā:
  - 22.1. *Pirmajā posmā vērtēšanas komisija vērtē projektu iesniegumus pēc administratīvās vērtēšanas kritērijiem:*
    - 22.1.1. Administratīvo vērtēšanu veic vērtēšanas komisija, kurai tehnisku un konsultatīvu atbalstu vērtēšanas procesā sniedz vērtēšanas komisijas sekretariāts, kā arī nepieciešamības gadījumā tiek pieaicināti neatkarīgi eksperti. Projektu iesniegumu administratīvo vērtēšanu veic atbilstoši MK noteikumu Nr.608 3.pielikumā noteiktajiem administratīvās vērtēšanas kritērijiem, aizpildot administratīvo vērtēšanas kritēriju veidlapu. Atbilstību precizējamiem un neprecizējamiem administratīvajiem vērtēšanas kritērijiem vērtē ar "Jā", "Nē" vai "NA", atbilstības

vērtējums precizējamiem kritērijiem var būt arī "Jā/precizēt" ("Jā" – atbilst, "Nē" – neatbilst, "Jā/precizēt" – atbilst, ja noteiktajā termiņā tiek izpildīts noteiktais nosacījums, "NA" – nav attiecināms) šādā secībā:

- 22.1.1.1. uzsākot vērtēšanu, vispirms tiek vērtēta projekta iesnieguma atbilstība MK noteikumu Nr.608 3.pielikuma 1.punktā minētajiem kritērijiem. Ja projekta iesniegums neatbilst kaut vienam no šiem kritērijiem, vērtēšanu neturpina. Vērtēšanas komisija sagatavo vērtēšanas komisijas atzinumu par projekta iesnieguma noraidīšanu.
- 22.1.1.2. ja projekta iesniegums atbilst Nolikuma 22.1.1.1.punktā norādītajiem neprecizējamajiem kritērijiem, vērtē tā atbilstību MK noteikumu Nr.608 3.pielikuma 2., 3.un 4.punktā minētajiem precizējamajiem administratīvās vērtēšanas kritērijiem.
- 22.1.2. Vērtēšanas komisija sēdē izskata vērtēšanas komisijas sekretāra sagatavoto administratīvās vērtēšanas kopsavilkumu par projektu iesniegumu atbilstību administratīvās vērtēšanas kritērijiem.
- 22.1.3. Ja vērtēšanas komisijas balsstiesīgo locekļu vērtējumi par administratīvās vērtēšanas kopsavilkumu attiecībā uz administratīvajiem kritērijiem ir pretrunīgi vai būtiski atšķirīgi, komisijas sēdē komisija izskata projektu iesniegumu atbilstību tiem kritērijiem, par kuriem ir atšķirīgs viedoklis. Vērtēšanas komisijas locekļi vērtējumu saskaņo pārrunu ceļā vai vienojas balsojot par attiecīgā kritērija vienotu vērtējumu un tā pamatojumu, kas tiek attiecīgi protokolēts.
- 22.1.4. Ja projekta iesniegumā tiek konstatēta neatbilstība vienam vai vairākiem Nolikuma 22.1.1.2. punktā norādītajiem precizējamajiem administratīvās vērtēšanas kritērijiem, komisija vienojas par nepieciešamo projekta iesnieguma precizējumu pieprasīšanu projekta iesniedzējam. Vērtēšanas komisijas sekretārs sagatavo projekta iesniedzējam vēstuli par precizējumu nepieciešamību, kuru nosūta gan pa pastu, gan uz projekta iesniegumā norādīto elektroniskā pasta adresi, kā arī nosūta atbildīgās iestādes Investīciju departamenta Kvalitātes vadības nodaļai ievietošanai atbildīgās iestādes mājas lapā internetā informāciju par to, ka uzsākta vēstuļu izsūtīšana par nepieciešamajiem precizējumiem projektu iesniegumos. Termiņš projekta iesnieguma precizēšanai ir desmit darbdienu pēc atbildīgās iestādes vēstules par precizējumu nepieciešamību saņemšanas<sup>1</sup> dienas.
- 22.1.5. Ja projekta iesniedzējs noteiktajā termiņā iesniedz precizētu projekta iesniegumu, vērtēšanas komisija vērtē atkārtoti projekta iesniegumu atbilstoši precizētajiem administratīvajiem kritērijiem, nosakot, vai projekta iesniegums atbilst noteiktajām prasībām un ir virzāms kvalitātes vērtēšanai atbilstoši MK noteikumu Nr.608 49.punktam un Nolikuma 3.punktam.
- 22.1.6. Ja projekta iesniedzējs Nolikuma 22.1.4. punktā noteiktajā termiņā neiesniedz precizētu projekta iesniegumu vai pēc atkārtotas vērtēšanas projekta iesniegums

---

<sup>1</sup> Saskaņā ar Paziņošanas likuma 8.panta otro daļu dokuments, kas paziņots kā vienkāršs pasta sūtījums, uzskatāms par paziņotu **astotajā dienā no dienas, kad tas iestādē reģistrēts kā nosūtāmais dokuments**. Saskaņā ar Administratīvā procesa likuma 1.panta trešās daļas 3.punktu administratīvais akts **nav starplēmums** (tostarp procesuāls lēmums) administratīvā procesa ietvaros, izņemot gadījumu, kad tas pats par sevi skar būtiskas personas tiesības vai tiesiskas intereses vai būtiski apgrūrina to īstenošanu. Saskaņā ar Administratīvā procesa likuma 70.panta otro daļu, ja rakstveida administratīvo aktu sūta pa pastu, uzskatāms, ka administratīvais akts adresātam paziņots septītajā dienā pēc tā nodošanas pastā. Administratīvais akts uzskatāms par paziņotu septītajā dienā pēc tā nodošanas pastā arī tad, ja adresāts sūtījumu faktiski saņēmis agrāk. Ja pa pastu sūta adresātam nelabvēlīgu administratīvo aktu, to noformē kā ierakstītu pasta sūtījumu. Šābu gadījumā iestādes pienākums ir pierādīt, kad sūtījums nodots pastā. Ja adresāts apgalvo, ka viņš pastā nodoto administratīvo aktu nav saņēmis, viņam šis apgalvojums jāpamato, minot ticamus iemeslus.

neatbilst vienam vai vairākiem administratīvās vērtēšanas kritērijiem, vērtēšanas komisija projekta iesniegumu tālāk nevērtē un sagatavo vērtēšanas komisijas atzinumu par projekta noraidīšanu, pamatojoties uz neatbilstību administratīvās vērtēšanas kritērijiem.

22.1.7. Vērtēšanas komisija, ja nepieciešams, pieaicinot neatkarīgus ekspertus, pārbauda projekta iesniegumā norādīto sasniedzamo rādītāju atbilstību projektā plānotajām aktivitātēm un iesniegtajai tehniskajai dokumentācijai.

*22.2. Otrajā posmā vērtēšanas komisija vērtē administratīvajiem vērtēšanas kritērijiem atbilstošus projektu iesniegumus pēc kvalitātes vērtēšanas kritērijiem:*

22.2.1. Projekta iesnieguma kvalitātes vērtēšanu veic vērtēšanas komisija atbilstoši MK noteikumu Nr.608 4.pielikumā noteiktajiem kvalitātes vērtēšanas kritērijiem. Maksimālais vienam projektam piešķiramais punktu skaits ir 80 punktu.

22.2.2. Ja vērtēšanas komisijas balsstiesīgo locekļu vērtējums par kādu kvalitātes kritēriju savstarpēji atšķiras par vienu vai vairāk punktiem, vērtēšanas komisijas locekļi iepazīstas ar atšķirīgajiem vērtējumiem un to pamatojumiem, ja nepieciešams precīzē vērtējumu pārrunu ceļā vai vienojas balsojot par attiecīgā kritērija vienotu vērtējumu un tā pamatojumu, kas tiek attiecīgi protokolēts.

22.2.3. Pēc projektu iesniegumu sarindošanas dilstošā secībā atbilstoši kvalitātes vērtēšanā saņemto punktu skaitam, vērtēšanas komisijas sekretārs sagatavo atbalstāmo projektu iesniegumu sarakstu atbilstoši pieejamajam finanšu instrumenta finansējumam. Ja divi vai vairāk projektu iesniegumi ir saņēmuši vienādu punktu skaitu, priekšroka tiek dota projektam ar augstāku oglekļa dioksīda emisiju samazinājumu gadā.

22.2.4. Vērtēšanas komisija sagatavo un apstiprina atzinumu par projektu iesniegumu atbilstību administratīvajiem un kvalitātes vērtēšanas kritērijiem.

23. Vērtēšanas komisija:

23.1. Pirmajā vērtēšanas komisijas sēdē fiksē projektu iesniegšanas datumu, ierakstot faktu, ja kāds iesniegums saņemts pēc norādītā termiņa un uzdodot vērtēšanas komisijas sekretāram šajā gadījumā rīkoties atbilstoši MK noteikumu Nr.608 40.punktam, atver konkursā norādītajā termiņā iesniegtos projektu iesniegumus, un, ņemot vērā iesniegto projektu iesniegumu skaitu, vienojas par vērtēšanas laika grafiku.

23.2. Izskata vērtēšanas komisijas sekretāra sagatavoto administratīvās vērtēšanas kopsavilkumu par projektu atbilstību administratīvajiem vērtēšanas kritērijiem saskaņā ar MK noteikumu Nr.608 3.pielikumu.

23.3. Izskata vērtēšanas komisijas sekretāra sagatavoto kvalitātes vērtēšanas kopsavilkumu, kas sagatavots atbilstoši MK noteikumu Nr.608 4.pielikumā noteiktajiem kvalitātes vērtēšanas kritērijiem un sarindo projektu iesniegumus dilstošā secībā atbilstoši kvalitātes vērtēšanā saņemtajam punktu skaitam.

23.4. Sniedz atzinumu par projektu iesniegumu atbilstību administratīvajiem un kvalitātes vērtēšanas kritērijiem.

23.5. Apstiprina atbalstāmo projektu iesniegumu sarakstu pēc kvalitātes vērtēšanas kritērijiem noteiktā finanšu instrumenta finansējuma ietvaros.

#### 24. Pieaicinātie neatkarīgie eksperti:

- 24.1. Novērtē projektu iesniegumu atbilstību vērtēšanas kritērijiem, iesniedzot vērtēšanas komisijai neatkarīgu atzinumu par projekta iesnieguma atbilstību noteiktajiem vērtēšanas kritērijiem, pamato savu vērtējumu, kā arī sniedz norādes par nepieciešamajiem precizējumiem.
- 24.2. Ievēro konfidencialitātes un informācijas neizpaušanas nosacījumus.

#### V. Vērtēšanas komisijas sekretāra kompetence.

##### 25. Vērtēšanas komisijas sekretārs:

- 25.1. Nosūta projekta iesniedzējam vēstuli par projekta iesnieguma saņemšanu paziņojot identifikācijas numuru saskaņā ar MK noteikumu Nr. 608 41.punktu un ievērojot Nolikuma 17. punktu, kā arī sagatavo un nosūta atbildīgās iestādes Investīciju departamenta Kvalitātes vadības nodaļai ievietošanai atbildīgās iestādes mājas lapā internetā atbilstošu informāciju;
- 25.2. Paraksta Objektivitātes un informācijas neizpaušanas apliecinājumu un nodrošina Objektivitātes un informācijas neizpaušanas apliecinājuma parakstīšanu no vērtēšanas komisijas locekļu, sekretariāta darbinieku, kas iesaistīti projektu vērtēšanā un, pieaicināto ekspertu puses;
- 25.3. Atbilstoši MK noteikumu Nr. 608 40.punktā noteiktajam, sagatavo atbildīgās iestādes vēstules tiem projektu iesniedzējiem, kuri projektu iesniegumus ir iesnieguši pēc projektu iesnieguma iesniegšanas termiņa beigām, norādot par vietu un laiku, kad projekta iesniegumu neatvērtu var saņemt atpakaļ.
- 25.4. Sagatavo administratīvās vērtēšanas kopsavilkumu par projektu iesniegumu atbilstību administratīvajiem vērtēšanas kritērijiem, balstoties uz vērtēšanas komisijas sekretariāta administratīvo kritēriju vērtējumu par katru no projekta iesniegumiem atbilstoši MK noteikumu Nr.608 3.pielikumam.
- 25.5. Sagatavo kvalitātes vērtēšanas kopsavilkuma projektu atbilstoši MK noteikumu Nr.608 4.pielikumā noteiktajiem kvalitātes vērtēšanas kritērijiem, aizpildot vienu kvalitātes vērtēšanas kritēriju kopsavilkuma veidlapu;
- 25.6. Sagatavo vērtēšanas komisijas atzinuma projektu;
- 25.7. Sagatavo priekšlikumus vērtēšanas komisijas sanāksmju darba kārtībai, protokolē komisijas sēdes;
- 25.8. Sagatavo un nosūta pa pastu un elektronisko pastu vai faksu projekta iesnieguma iesniedzējam vēstules par projekta iesnieguma precizēšanu, ja vērtēšanas komisija ir konstatējusi neatbilstību kaut vienam precizējamam administratīvās un vai kvalitātes vērtēšanas kritērijam, kā arī sagatavo un nosūta atbildīgās iestādes Investīciju departamenta Kvalitātes vadības nodaļai ievietošanai atbildīgās iestādes mājas lapā internetā atbilstošu informāciju;
- 25.9. Balstoties uz vērtēšanas komisijas atzinumu, sagatavo un iesniedz atbildīgās iestādes vadītājam parakstīšanai lēmuma projektu par projekta iesnieguma apstiprināšanu vai noraidīšanu atbilstoši MK noteikumu Nr.608 prasībām, kuru pēc parakstīšanas nosūta projekta iesnieguma iesniedzējam. Lēmumu par projekta

iesnieguma noraidīšanu atbilstoši Administratīvā procesa likuma 70.panta otrai daļai noformē kā ierakstītu pasta sūtījumu.

25.10. Nodrošina vērtēšanai iesniegto projektu iesniegumu un vērtēšanas dokumentu glabāšanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām.

## **VI. Vērtēšanas komisijas darbība.**

26. Vērtēšanas komisijas sēdes notiek Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrijas telpās Rīgā, Pils ielā 17.
27. Vērtēšanas komisijas sēdes sasauc un vada komisijas priekšsēdētājs. Vērtēšanas komisijas priekšsēdētāja prombūtnes laikā komisijas sēdes sasauc un vada vērtēšanas komisijas priekšsēdētāja vietnieks.
28. Vērtēšanas komisijas locekļiem par vērtēšanas komisijas sēdes norises vietu, laiku un darba kārtību paziņo elektroniski 3 (trīs) dienas pirms vērtēšanas komisijas sēdes.
29. Vērtēšanas komisijas priekšsēdētājs var sasaukt ārkārtas vērtēšanas komisijas sēdes, par to informējot vērtēšanas komisijas locekļus vienu dienu iepriekš.
30. Vērtēšanas komisijas locekļi, pieaicinātie eksperti pirms projektu iesniegumu vērtēšanas uzsākšanas iepazīstas ar:
  - 30.1. MK noteikumiem Nr.608;
  - 30.2. Vadlīnijām projektu iesniedzējiem Klimata pārmaiņu finanšu instrumenta projektu konkursā "Siltumnīcefekta gāzu emisijas samazinošu tehnoloģiju attīstīšana un pilotprojektu īstenošana" ietvaros;
  - 30.3. Vērtēšanas vadlīnijām Klimata pārmaiņu finanšu instrumenta finansēto projektu atklātajā konkursā "Siltumnīcefekta gāzu emisijas samazinošu tehnoloģiju attīstīšana un pilotprojektu īstenošana" iesniegto projektu vērtēšanai atbilstoši administratīvajiem un kvalitātes vērtēšanas kritērijiem;
  - 30.4. atbildīgās iestādes sniegtajām atbildēm uz potenciālo projektu iesniegumu iesniedzēju jautājumiem (publicētas atbildīgās iestādes mājas lapā internetā [http://www.varam.gov.lv/lat/darbibas\\_veidi/KPFI/projekti/?doc=13583](http://www.varam.gov.lv/lat/darbibas_veidi/KPFI/projekti/?doc=13583))
31. Pirmajā vērtēšanas komisijas sēdē vērtēšanas komisijas priekšsēdētājs pārliecinās, vai visi vērtēšanas komisijas locekļi, pieaicinātie eksperti ir izpratuši un iepazīlušies ar Nolikuma 30.punktā minētajiem dokumentiem, pieprasa vērtēšanas komisijas locekļiem un sekretāram parakstīt Objektivitātes un informācijas neizpaušanas apliecinājumu (Nolikuma 1. pielikums).
32. Vērtēšanas komisijas sēdes tiek protokolētas. Protokolu paraksta komisijas priekšsēdētājs vai viņa pienākumu izpildītājs, klātesošie komisijas locekļi un sekretārs.
33. Vērtēšanas komisija ir lemttiesīga, ja tajā piedalās vairāk kā puse no balsstiesīgajiem vērtēšanas komisijas locekļiem.
34. Ja vērtēšanas komisija nespēj vienbalsīgi vienoties par kādu no lēmumiem, lēmums tiek pieņemts balsojot. Balsojumam sadaloties līdzīgi, komisijas priekšsēdētāja balss ir izšķiroša.



35. Ja vērtēšanas komisijas sekretārs ir saņēmis ziņas, ka vērtēšanas komisijas sēdē nevarēs piedalīties vairāk kā puse balsstiesīgo vērtēšanas komisijas locekļu, vērtēšanas komisijas sekretārs informē pārējos vērtēšanas komisijas locekļus par vērtēšanas komisijas sēdes atcelšanu.

## Objektivitātes un informācijas neizpaušanas apliecinājums

Es, zemāk parakstīties/parakstījusies, ar šo apliecinu, ka piekrītu piedalīties Klimata pārmaiņu finanšu instrumenta finansēto projektu iesniegumu atklātā konkursa "Siltumnīcefekta gāzu emisijas samazinošu tehnoloģiju attīstīšana un pilotprojektu īstenošana" iesniegto projektu iesniegumu (turpmāk tekstā – projektu iesniegumu) vērtēšanā.

Parakstot šo apliecinājumu, apstiprinu, ka esmu iepazinies un savā darbībā ievērošu Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrijas 2012.gada 30. janvāra rīkojuma Nr. 21 1.pielikumu Klimata pārmaiņu finanšu instrumenta finansēto projektu atklātā konkursa "Siltumnīcefekta gāzu emisijas samazinošu tehnoloģiju attīstīšana un pilotprojektu īstenošana" vērtēšanas komisijas nolikumu un ar to saistītos dokumentus.

Es apņemos pildīt savus pienākumus godīgi un rūpīgi. Vērtējot projektu iesniegumus, es būšu objektīvs un pilnībā ievērošu vienlīdzīgas konkurences principus. Izvairīšos no situācijas, kurā, pildot savus pienākumus, man būtu jāpieņem lēmums, jāpiedalās lēmuma pieņemšanā vai jāveic citas darbības, kas ietekmē vai var ietekmēt manas, manu radnieku vai darījumu partneru personiskās vai mantiskās intereses. Apliecinu, ka neesmu iesaistīts iesniegto projektu sagatavošanā un nepārstāvu projekta iesniedzēju.

Es apņemos neizpaust personām, kuras nav komisijas locekļi, jebkādu informāciju un dokumentus, kas man kļuvuši pieejami vai zināmi (turpmāk tekstā – vērtēšanas informācija), vērtējot projektu iesniegumus, kā arī apņemos lietot minētos dokumentus un informāciju tikai projektu iesniegumu vērtēšanai un lēmuma pieņemšanai par tiem. Es apņemos nepaturēt un nenodot trešajām personām jebkādu rakstisku (vai elektronisku) vai mutisku informāciju par projektu iesniegumiem un to vērtējumu. Apņemos nepalīdzēt, neatbalstīt, nekontaktēties ar projektu iesniegumu iesniedzējiem vai personām, kuras ir ieinteresētas lēmumā par projektu iesniegumu. Es pilnībā apzinos, ka, neievērojot šajā apliecinājumā rakstīto, tikšu atstatīts no projektu iesniegumu vērtēšanas pienākumiem un saukts pie normatīvajos aktos noteiktās atbildības.

Es apņemos neizpaust vērtēšanas informāciju nevienam vērtēšanas komisijas loceklim, darbiniekam un tehniskajam ekspertam, kamēr šī persona nebūs parakstījusi šo apliecinājumu un apņēmusies ievērot tajā minētos noteikumus.

Vārds Uzvārds	Statuss (piem., vērtēšanas komisijas loceklis, eksperts)	Paraksts	Datums