Pielikums

Vides ministrijas

2010. gada 3. septembra

rīkojumam Nr. 283

**Klimata pārmaiņu finanšu instrumenta finansēto projektu atklātā konkursa „Kompleksi risinājumi siltumnīcefekta gāzu emisiju samazināšanai pašvaldību ēkās” vērtēšanas komisijas**

**NOLIKUMS**

**I. Vispārīgie jautājumi.**

1. Klimata pārmaiņu finanšu instrumenta finansēto projektu atklātā konkursa „Kompleksi risinājumi siltumnīcefekta gāzu emisiju samazināšanai pašvaldību ēkās” vērtēšanas komisijasnolikums (turpmāk-Nolikums) ir izstrādāts saskaņā ar Ministru kabineta 2010.gada 21.jūnija noteikumiem Nr.542 " Klimata pārmaiņu finanšu instrumenta finansēto projektu atklāta konkursa "Kompleksi risinājumi siltumnīcefekta gāzu emisiju samazināšanai pašvaldību ēkās" nolikums"(*turpmāk – MK noteikumi Nr.542)* VI sadaļu.
2. Nolikums nosaka Klimata pārmaiņu finanšu instrumenta (turpmāk – finanšu instrumenta) finansēto projektu iesniegumu atklāta konkursa „Kompleksi risinājumi siltumnīcefekta gāzu emisiju samazināšanai pašvaldību ēkās” (turpmāk – konkurss) projektu iesniegum*u vērtēšanas komisijas (turpmā*k – vērtēšanas komisija) darbības kārtību.
3. Vērtēšanas komisija veic konkursa projektu iesniegumu (turpmāk – projekta iesniegums) izvērtēšanu atbilstoši MK noteikumu Nr. 542 apstiprinātajiem projektu iesniegumu administratīvās un kvalitātes vērtēšanas kritērijiem un ievērojot *Vadlīnijas Klimata pārmaiņu finanšu instrumenta finansēto projektu atklātajā konkursā „Kompleksi risinājumi siltumnīcefekta gāzu emisiju samazināšanai pašvaldību ēkās”* *iesniegto projektu vērtēšanai atbilstoši administratīvās un kvalitātes vērtēšanas kritērijiem*.
4. Vērtēšanas komisijas locekļi savā darbībā ievēro Latvijas Republikas normatīvo aktu prasības.

**II. Vērtēšanas komisijas sastāvs.**

1. Vērtēšanas komisijas sastāvs noteikts un apstiprināts ievērojot MK noteikumu Nr.542 32. un 33.punkta nosacījumus.
2. Vērtēšanas komisiju vada vērtēšanas komisijas vadītājs.
3. Vērtēšanas komisijas sastāvā ir balsstiesīgs komisijas vadītājs - Vides ministrijas pārstāvis, balsstiesīgs komisijas vadītāja vietnieks, balsstiesīgi vērtēšanas komisijas locekļi un sekretārs bez balsstiesībām. Vērtēšanas komisijas vadītāja prombūtnes laikā tā pienākumus pilda vadītāja vietnieks.
4. Ja nepieciešamas izmaiņas vērtēšanas komisijas sastāvā, atbildīgā iestāde sagatavo grozījumus rīkojumā, kas nosaka vērtēšanas komisijas izveidi.
5. Vērtēšanas komisijas sekretāra funkcijas veic atbildīgās iestādes Klimata pārmaiņu finanšu instrumenta projektu eksperts, vērtēšanas komisijas sekretariāta funkcijas veic Investīciju departamenta Projektu vērtēšanas nodaļas darbinieki.
6. Vērtēšanas komisija vērtēšanas procesa nodrošināšanai var piesaistīt ekspertus bez balsstiesībām Nolikuma 20.punktā noteikto uzdevumu veikšanai.

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

11. Vērtēšanas komisijas locekļi un pieaicinātie eksperti projektu iesniegumus izmanto tikai vērtēšanas komisijas telpās. Līdz projektu iesniegumu izskatīšanas un vērtēšanas beigām vērtēšanas komisijas locekļi un pieaicinātie eksperti nav tiesīgi iznestno vērtēšanas komisijas telpām projekta iesniegumu un tā pielikumus vai citus dokumentus, kas ir iesniegti kopā ar projekta iesniegumu.

12. Vērtēšanas komisijas locekļi un pieaicinātie eksperti paraksta Objektivitātes un informācijas neizpaušanas apliecinājumu (pielikums). Vērtēšanas komisijas vadītājs nodrošina, ka sekretārs neizpauž trešajām personām to rīcībā nonākušo vērtēšanas informāciju.

13. Vērtēšanas komisijas locekļi ir atbildīgi par vērtēšanas komisijas atzinuma sagatavošanu, ar kuru tiek sagatavots atbildīgās iestādes lēmumus par projekta iesnieguma apstiprināšanu vai noraidīšanu atbilstoši MK noteikumiem Nr.542 un Nolikumam.

14. Ja vērtēšanas komisijas loceklim vai kādam no pieaicinātajiem ekspertiem jebkurā vērtēšanas procesa stadijā rodas interešu konflikts saistībā ar izvērtējamo projekta iesniegumu, tas nekavējoties jāpaziņo vērtēšanas komisijas vadītājam 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 radinieku vai darījumu partneru personiskās vai mantiskās intereses saskaņā ar likumu „Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā”.

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

17. Vērtēšanas komisijas pirmajā sēdē komisijas vadītājs informē par vērtēšanas procesa mērķi, atgādina par vērtēšanas kritērijiem un pārliecinās, vai visi vērtēšanas komisijas locekļi ir iepazinušies ar vērtēšanas komisijas nolikumu, tai skaitā Nolikuma 26. punktā minētajiem dokumentiem un pieprasa parakstīt *Objektivitātes un informācijas neizpaušanas apliecinājumu (pielikums).*

**IV. Vērtēšanas komisijas kompetence.**

*18. Vērtēšanas komisija veic konkursa projektu iesniegumu vērtēšanu šādā kārtībā:*

*18.1. Pirmajā posmā* v*ērtēšanas komisija vērtē projektu iesniegumus pēc administratīvās vērtēšanas kritērijiem:*

18.1.1. administratīvo vērtēšanu veic atbilstošo MK noteikumu Nr.542 5.pielikumā noteiktajiem administratīvās vērtēšanas kritērijiem. Atbilstību vērtēšanas kritērijiem vērtē ar „Jā”, „Nē” vai „NA” („Jā”-atbilst, „Nē”-neatbilst, „NA”-nav attiecināms);

18.1.2. vērtēšanas komisija izskata vērtēšanas komisijas sekretāra sagatavoto atzinumu par projektu iesniegumu atbilstību administratīvās vērtēšanas kritērijiem;

18.1.3. ja projekta iesniegumā tiek konstatēta neatbilstība vienam vai vairākiem MK noteikumu Nr.542 5.pielikuma 3.4., 3.6.1., 3.6.2., 3.6.3., 4.1., 4.2., 4.3., 4.4., 4.5., 4.6., 4.7., 4.8., 5.2., 5.3., 5.4., 5.5., 5.6., 15.3.apakšpunktā un 8., 13., 14., 16.,17., 18., 19., 20., 21., 22., 23., 24. un 25.punktā minētajiem administratīvās vērtēšanas kritērijiem, vērtēšanas komisija nolemj projekta iesniedzējam dot iespēju atbilstoši precizēt projekta iesniegumu. Vērtēšanas komisijas sekretārs sagatavo atbildīgās iestādes vēstuli projekta iesniedzējam par precizējumu nepieciešamību, kuru nosūta gan pa pastu, gan uz projekta iesniegumā norādīto elektroniskā pasta adresi un faksu. Termiņš projekta iesnieguma precizēšanai ir desmit darbdienas pēc vēstules par precizējumu nepieciešamību saņemšanas[[1]](#footnote-2);

18.1.4. ja projekta iesniedzējs atbildīgās iestādes noteiktajā termiņā iesniedz precizētu projekta iesniegumu, vērtēšanas komisija vērtē atkārtoti projekta iesniegumu atbilstoši administratīvās vērtēšanas kritērijiem, nosakot, vai projekta iesniegums atbilst noteiktajām prasībām un ir virzāms kvalitātes vērtēšanas kritēriju izvērtēšanai;

18.1.5.  ja projekta iesniedzējs atbildīgās iestādes noteiktajā termiņā neiesniedz precizētu projekta iesniegumu vai arī pēc atkārtotas vērtēšanas projekta iesniegums neatbilst vienam vai vairākiem administratīvās vērtēšanas kritērijiem, vērtēšanas komisija projekta iesniegumu tālāk nevērtē un atbildīgā iestāde pieņem lēmumu par projekta noraidīšanu, pamatojoties uz neatbilstību administratīvās vērtēšanas kritērijiem.

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

18.2.1. Projekta iesnieguma kvalitātes vērtēšanu veic vērtēšanas komisija atbilstoši MK noteikumu Nr.542 6.pielikumā noteiktajiem kvalitātes vērtēšanas kritērijiem. Maksimālais vienam projektam piešķiramais punktu skaits ir 30 punkti.

18.2.2.  Vērtēšanas komisija, ja nepieciešams, pieaicinot ekspertus, pārbauda projekta iesniegumā norādīto sasniedzamo rādītāju (MK noteikumu Nr.542 2.pielikuma 2.7.apakšpunkts) atbilstību projektā plānotajām aktivitātēm un iesniegtajai tehniskajai dokumentācijai. Pārbaudes ietvaros vērtēšanas komisija vai tās pieaicinātie eksperti, ja nepieciešams, apseko projekta īstenošanas vietas – ēkas, kurās plānots īstenot projekta aktivitātes, un projekta iesniedzējs ekspertiem nodrošina piekļuvi tām.

18.2.3. Ja kvalitātes kritēriju vērtēšanas laikā tiek konstatētas aritmētiskas kļūdas vai tiek konstatēta neatbilstība vienam vai vairākiem kvalitātes vērtēšanas kritērijiem, vērtēšanas komisijas sekretārs sagatavo vēstuli projekta iesniedzējam, piedāvājot precizēt projekta iesniegumu vai izslēgt attiecīgajās ēkās plānotās projekta aktivitātes no projekta iesnieguma un atbilstoši precizēt projekta iesniegumu. Termiņš projekta iesnieguma precizēšanai ir desmit darbdienas no atbildīgās iestādes vēstules par precizējumu nepieciešamību saņemšanas[[2]](#footnote-3).

18.2.4. Ja pārbaudes laikā tiek konstatēts, ka projekta iesniedzējs projekta iesniegumā vai tā pielikumos ir sniedzis nepatiesu informāciju, atbildīgajai iestādei ir tiesības pieņemt lēmumu par projekta iesnieguma noraidīšanu.

18.2.5. Pēc projekta iesnieguma vērtēšanas atbilstoši kvalitātes vērtēšanas kritērijiem vērtēšanas komisijas sekretārs sagatavo atbalstāmo projektu iesniegumu sarakstu, sarindojot projektu iesniegumus dilstošā secībā atbilstoši kvalitātes vērtēšanas kritērijos iegūtajam punktu skaitam.

18.2.6. Ja vairāki projekta iesniegumi saņēmuši vienādu punktu skaitu, priekšroka tiek dota projektu iesniegumam ar augstāku energoefektivitātes rādītāju saskaņā ar kvalitātes vērtēšanas kritērijiem.

18.2.7. Vērtēšanas komisija izskata vērtēšanas komisijas sekretāra sagatavoto atzinumu par projektu iesniegumu atbilstību kvalitātes vērtēšanas kritērijiem un apstiprina vērtēšanas kopsavilkumu un atbalstāmo projektu iesniegumu sarakstu finanšu instrumenta noteiktā finansējuma ietvaros.

19. Vērtēšanas komisija:

19.1. Pirmajā vērtēšanas komisijas sēdē atver konkursā iesniegtos projektu iesniegumus un, ņemot vērā iesniegto projektu iesniegumu skaitu, vienojas par vērtēšanas laika grafiku. Projektu vērtēšanas termiņš ir divi kalendārie mēneši no projekta iesniegšanas termiņa pēdējās dienas.

19.2. Izskata vērtēšanas komisijas sekretāra atzinumu un ekspertu vērtējumu un izvērtē tā atbilstību MK noteikumu Nr.542 noteiktajiem projektu vērtēšanas kritērijiem.

19.3. Nepieciešamības gadījumā pieņem lēmumu par vērtēšanas termiņa pagarinājumu, bet ne ilgāk kā par vienu kalendāro mēnesi.

19.4. Gadījumos, kad vērtēšanas komisijai rodas šaubas par ekspertu vērtējuma objektivitāti, pieaicina papildu ekspertu atkārtotas ekspertīzes veikšanai;

19.5. Apstiprina vērtēšanas kopsavilkumu un atbalstāmo projektu iesniegumu sarakstu finanšu instrumenta noteiktā finanšu instrumenta finansējuma ietvaros.

20. Pieaicinātie eksperti:

20.1. Pārbauda projekta iesnieguma 2.7.apakšpunktā norādītā siltumenerģijas patēriņa apkurei un oglekļa dioksīda emisiju sagaidāmā samazinājuma efektivitātes rādītāja atbilstību projektā plānotajām aktivitātēm un iesniegtajai dokumentācijai.

20.2.  Izvērtē veiktā ēkas energoaudita pārskata (MK noteikumu Nr.542 3.pielikums) un sertificēta arhitekta vai sertificēta būvinženiera paskaidrojuma raksta ar būvniecības izmaksu tāmi (MK noteikumu Nr.542 4.pielikums) kvalitāti un šajos dokumentos norādīto plānoto pasākumu savstarpējo atbilstību un atbilstību projekta iesnieguma veidlapai.

20.3.  Ja nepieciešams, veic projekta īstenošanas vietas – ēkas, kurās plānots īstenot projekta aktivitātes, apsekošanu;

20.4. Ja nepieciešams, tiek piesaistīti citu jautājumu izvērtēšanā;

20.5. Ievēro konfidencialitātes un informācijas neizpaušanas nosacījumus.

**IV.  Vērtēšanas komisijas sekretāra kompetence.**

21. Vērtēšanas komisijas sekretārs:

21.1. sagatavo komisijas locekļu Objektivitātes un informācijas neizpaušanas apliecinājumu un nodrošina, ka vērtēšanas komisijas locekļi to paraksta;

21.2. sagatavo atzinumu par projektu iesniegumu atbilstību administratīvajiem un kvalitātes vērtēšanas kritērijiem;

21.3. sagatavo ekspertu vērtējuma kopsavilkumu, nodrošinot informācijas konfidencialitāti;

21.4. sagatavo priekšlikumus vērtēšanas komisijas sanāksmju darba kārtībai, protokolē komisijas sēdes;

21.5. sagatavo un nosūta projekta iesnieguma iesniedzējam pieprasījumu par projekta iesnieguma precizēšanu, ja vērtēšanas komisija ir konstatējusi neatbilstību vienam vai vairākiem administratīvās vērtēšanas kritērijiem;

21.6. sagatavo un nosūta projekta iesnieguma iesniedzējam pieprasījumu par projekta iesnieguma precizēšanu, ja vērtēšanas komisija ir konstatējusi aritmētiskas kļūdas vai neatbilstību vienam vai vairākiem kvalitātes vērtēšanas kritērijiem;

21.7. balstoties uz vērtēšanas komisijas atzinumu, sagatavo un nosūta projekta iesniedzējam atbildīgās iestādes vadītāja lēmumu par projekta iesnieguma apstiprināšanu, lēmumu par projekta iesnieguma neatbilstību administratīvās vērtēšanas kritērijiem, lēmumu par projekta iesnieguma noraidīšanu MK noteikumu Nr.542 41.punktā noteiktajā gadījumā vai lēmumu par projekta iesnieguma atbilstību kvalitātes vērtēšanas kritērijiem, bet noraidīšanu nepietiekamā klimata pārmaiņu finanšu instrumenta finansējuma dēļ;

21.8. nodrošina vērtēšanai iesniegto projektu iesniegumu un vērtēšanas dokumentu glabāšanu.

**V. Vērtēšanas komisijas darbība.**

22. Vērtēšanas komisijas sēdes notiek Vides ministrijas telpās Rīgā, Peldu ielā 26/28.

23. Vērtēšanas komisijas sēdes sasauc un vada vērtēšanas komisijas vadītājs. Vērtēšanas komisijas vadītāja prombūtnes laikā komisijas sēdes sasauc un vada vērtēšanas komisijas vadītāja vietnieks.

24. Vērtēšanas komisijas locekļiem par vērtēšanas komisijas sēdes norises vietu, laiku un darba kārtību paziņo elektroniski 3 (trīs) dienas pirms vērtēšanas komisijas sēdes.

25. Vērtēšanas komisijas vadītājs var sasaukt ārkārtas vērtēšanas komisijas sēdes, par to informējot vērtēšanas komisijas locekļus vienu dienu iepriekš.

26. Vērtēšanas komisijas locekļi, pieaicinātie eksperti pirms projektu iesniegumu vērtēšanas uzsākšanas iepazīstas ar:

 26.1. vērtēšanas vadlīnijām Klimata pārmaiņu finanšu instrumenta projektu konkursam *„Kompleksi risinājumi siltumnīcas gāzu emisijas samazināšanai pašvaldības ēkās” projekta iesnieguma izvērtēšanai (turpmāk vērtēšanas vadlīnijas);*

 26.2. MK noteikumiem Nr.542;

 26.3. vadlīnijām Klimata pārmaiņu finanšu instrumenta projektu konkursam *„Kompleksi risinājumi siltumnīcas gāzu emisijas samazināšanai pašvaldības ēkās” projekta iesnieguma veidlapas aizpildīšanai;*

 26.4. atbildīgās iestādes sniegtajām atbildēm uz potenciālo projektu iesniegumu iesniedzēju jautājumiem (publicētas Vides ministrijas mājas lapā internetā [www.vidm.gov.lv](http://www.vidm.gov.lv)).

 27.Komisijas vadītājs pārliecinās, vai visi vērtēšanas komisijas locekļi, pieaicinātie eksperti ir izpratuši vērtēšanas vadlīnijas pieprasa parakstīt Objektivitātes un informācijas neizpaušanas apliecinājumu (Nolikuma 1. pielikums).

28. Vērtēšanas komisijas sēdes tiek protokolētas.

29. Vērtēšanas komisija ir lemttiesīga, ja tajā piedalās vairāk kā puse no balsstiesīgajiem vērtēšanas komisijas locekļiem.

30. 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.

**VI. Projekta iesnieguma saņemšanas un reģistrācijas kārtība.**

31. Projektu iesniedzēju iesniegtos projektu iesniegumus saņem Klimata politikas un tehnoloģiju departamentā un Klimata politikas un tehnoloģiju departamenta darbinieks reģistrē projektu iesniegumus un piešķir tiem identifikācijas numurus. Septiņu darbdienu laikā pēc projektu iesnieguma iesniegšanas termiņa beigām rakstiski paziņo projekta iesniedzējam projekta iesnieguma identifikācijas numuru. Ja projekta iesniedzējs projekta iesniegumu iesniedz personīgi, projekta iesnieguma identifikācijas numuru piešķir uz paziņo projekta iesniedzējam projekta iesnieguma iesniegšanas brīdī.

**VII. Vērtēšanas komisijas atzinuma sagatavošana**

 32. Par katru projekta iesniegumu vērtēšanas komisijas locekļi aizpilda kopīgu vērtēšanas veidlapu; vērtējumus, to priekšlikumus vērtēšanas komisijas sēdē izskata visi komisijas locekļi. Vērtēšanas veidlapu paraksta balsstiesīgie vērtēšanas komisijas locekļi.

33. Ja vērtēšanas komisijas locekļiem ir atšķirīgs vērtējums par kritērija novērtējumu, vērtēšanas komisijas locekļi sniedz pamatojumu savam novērtējumam un vienojas par vienotu diskutējamā kritērija novērtējumu*.*

34. Ja vērtēšanas komisijai ir nepieciešams balsot par kādu no lēmumiem, tiek pieņemts lēmums, par kuru nobalso vairāk nekā puse klātesošo balsstiesīgo vērtēšanas komisijas locekļu.

35. Vērtēšanas komisijas sekretārs, pamatojoties uz vērtēšanas komisijas atzinumu , ne vēlāk kā 5 (piecu) dienu laikā pēc visu konkursa ietvaros saņemto projektu iesniegumu izvērtēšanas sagatavo vērtēšanas kopsavilkumu, atbalstāmo projektu iesniegumu sarakstu un nodrošina vērtēšanas komisijas sēdes sasaukšanu, lai apstiprinātu vērtēšanas kopsavilkumu un atbalstāmo projektu iesniegumu sarakstu.

**VIII Atbildīgās iestādes vadītāja lēmuma pieņemšanas kārtība**

36. Atbildīgās iestādes vadītājs, pamatojoties uz vērtēšanas komisijas atzinumu un atbalstāmo projektu iesniegumu sarakstu, pieņem:

* 1. lēmumu par projekta iesnieguma neatbilstību administratīvās vērtēšanas kritērijiem un projekta iesnieguma noraidīšanu;
	2. lēmumu par projekta iesnieguma noraidīšanu MK noteikumu Nr.542 41.punktā noteiktajā gadījumā;
	3. lēmumu par projekta iesnieguma apstiprināšanu;
	4. lēmumu par projekta iesnieguma atbilstību kvalitātes vērtēšanas kritērijiem, bet noraidīšanu nepietiekamā finanšu instrumenta finansējuma dēļ.
1. Atbildīgās iestādes lēmumu var pārsūdzēt Administratīvajā rajona tiesā viena mēneša laikā no lēmuma spēkā stāšanās dienas (Administratīvā procesa likuma 70. Pants), iesniedzot pieteikumu attiecīgajā tiesu namā pēc pieteicēja adreses (Administratīvā procesa likuma 189.panta pirmā daļa).
2. Pielikums

**Objektivitātes un informācijas neizpaušanas apliecinājums**

Es, zemāk parakstījies/parakstījusies, ar šo apliecinu, ka piekrītu piedalīties Klimata pārmaiņu finanšu instrumenta finansēto projektu iesniegumu atklātā konkursa „„Kompleksi risinājumi siltumnīcefekta gāzu emisiju samazināšanai pašvaldību ēkās” iesniegto projektu iesniegumu (turpmāk tekstā – projektu iesniegumu) vērtēšanā.

Parakstot šo apliecinājumu, apstiprinu, ka esmu iepazinies un savā darbībā ievērošu Vides ministrijas 2010.gada \_\_\_. septembra rīkojuma Nr. \_\_\_. pielikumu Klimata pārmaiņu finanšu instrumenta finansēto projektu atklātā konkursa „Kompleksi risinājumi siltumnīcefekta gāzu emisiju samazināšanai pašvaldību ēkās” 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 radinieku 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 citām personām jebkādu rakstisku (vai elektronisku) 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 likumā 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 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. 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. [↑](#footnote-ref-2)
2. 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.. [↑](#footnote-ref-3)