



Latvijas Investīciju un attīstības aģentūra

Pērses iela 2, Rīga, LV-1442, tālr. 67039400, fakss 67039401, e-pasts liaa@liaa.gov.lv, www.liaa.gov.lv, www.exim.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rīgā

2019.gada 9.decembrī

Nr.ORG-INA-IKN-2019/576

Kārtība, kādā veic atbalsta saņēmēju atlasī, piešķir vienreizējā maksājuma atbalstu tehniski ekonomiskās priekšizpētes izstrādei dalībai Eiropas Savienības pētniecības un inovācijas pamatprogrammas “Apvārsnis” apakšprogrammas “Mazo un vidējo komersantu instruments” 2.fāzē darbības programmas „Izaugsme un nodarbinātība” 1.2.1.specifiskā atbalsta mērķa „Palielināt privātā sektora investīcijas P&A” 1.2.1.2.pasākuma „Atbalsts tehnoloģiju pārneses sistēmas pilnveidošanai” ietvaros un veic piešķirtā atbalsta uzskaiti

Izdoti saskaņā ar Ministru kabineta 2016.gada 25.oktobra noteikumu Nr.692 „Darbības programmas „Izaugsme un nodarbinātība” 1.2.1.specifiskā atbalsta mērķa „Palielināt privātā sektora investīcijas P&A” 1.2.1.2.pasākuma „Atbalsts tehnoloģiju pārneses sistēmas pilnveidošanai” īstenošanas noteikumi” noteikumu 50.punktu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Iekšējie noteikumi nosaka kārtību, kādā Latvijas Investīciju un attīstības aģentūra (turpmāk – Aģentūra) veic projekta pieteikumu atlasī, noslēguma pārskatu pārbaudi, piešķir vienreizējā maksājuma atbalstu tehniski ekonomiskās priekšizpētes izstrādei dalībai Eiropas Savienības pētniecības un inovācijas pamatprogrammas “Apvārsnis” apakšprogrammas “Mazo un vidējo komersantu instruments” 2.fāzē darbības programmas „Izaugsme un nodarbinātība” 1.2.1.specifiskā atbalsta mērķa „Palielināt privātā sektora investīcijas P&A” 1.2.1.2.pasākuma „Atbalsts tehnoloģiju pārneses sistēmas pilnveidošanai” ietvaros (turpmāk – MVK instruments) un veic piešķirtā atbalsta uzskaiti;
2. Aģentūras struktūrvienības ievēro šos iekšējos noteikumus un:
 - 2.1. Eiropas Komisijas 2013. gada 18. decembra Regulu (ES) Nr.1407/2013 par Līguma par Eiropas Savienības darbību 107. un 108. panta piemērošanu *de minimis* atbalstam (turpmāk – Komisijas regula Nr.1407/2013);
 - 2.2.Administratīvā procesa likumu;
 - 2.3.Ministru kabineta 2016. gada 25.oktobra noteikumus Nr.692 “Darbības programmas “Izaugsme un nodarbinātība” 1.2.1. specifiskā atbalsta mērķa “Palielināt privātā sektora investīcijas P&A” 1.2.1.2. pasākuma “Atbalsts tehnoloģiju pārneses sistēmas pilnveidošanai” īstenošanas noteikumi” (turpmāk – MK noteikumi Nr. 692);

Lietvedības nodaļas
vadītāja

I.Vītoliņa

muldu 09.12.2019.

- 2.4. Ministru kabineta 2018.gada 21.novembra noteikumu Nr.715 “Noteikumi par *de minimis* atbalsta uzskaites un piešķiršanas kārtību un *de minimis* atbalsta uzskaites veidlapu paraugiem” (turpmāk – MK noteikumi Nr.715);
- 2.5. Ekonomikas ministrijas 2019.gada 19.jūlija vienreizējā maksājuma piemērošanas metodiku tehniski ekonomiskās priekšizpētes izstrādei dalībai Eiropas Savienības pētniecības un inovācijas pamatprogrammas “Apvārsnis 2020” apakšprogrammā “Mazo un vidējo komersantu instruments” darbības programmas “Izaugsme un nodarbinātība” 1.2.1. specifiskā atbalsta mērķa “Palielināt privātā sektora investīcijas P&A” 1.2.1.2. pasākuma “Atbalsts tehnoloģiju pārneses sistēmas pilnveidošanai” ietvaros (turpmāk – Vienreizējā maksājuma piemērošanas metodika);
- 2.6. citus saistošos normatīvos aktus;
- 2.7. 2016.gada 23.decembrī starp Aģentūru un Centrālo finanšu un līgumu aģentūru noslēgto vienošanos par Eiropas Savienības fonda projekta Nr.1.2.1.2/16/I/001 īstenošanu;
- 2.8. starp atbalsta pretendentu un Aģentūru noslēgto līgumu par atbalsta sniegšanas kārtību (turpmāk – Līgums).
3. Iekšējo noteikumu izpildi nodrošina šādas Aģentūras struktūrvienības:
 - 3.1. Tehnoloģiju departaments un Zinātnes komercializācijas nodaļa (turpmāk – Komercializācijas nodaļa);
 - 3.2. Finanšu departamenta Grāmatvedības nodaļa;
 - 3.3. Lietvedības nodaļa;
 - 3.4. Klientu apkalpošanas nodaļa;
 - 3.5. Juridiskā departamenta Projektu nodrošinājuma nodaļa (turpmāk – Nodrošinājuma nodaļa).

II. Projekta pieteikuma vērtēšana un vēstules sagatavošana par Līguma slēgšanu

4. Lai pretendētu uz atbalstu, atbalsta pretendents iesniedz Aģentūrai projekta pieteikumu.
5. Atbalsta pretendentu atlase MK noteikumu Nr.692 41.¹ apakšpunktā minētās atbalstāmās darbības īstenošanai tiek veikta, vērtējot projekta pieteikuma atbilstību MK noteikumu Nr.692 55.¹ punktam.
6. Komercializācijas nodaļas vadītājs nozīmē Komercializācijas nodaļas atbildīgo darbinieku, kas Aģentūras tīmekļvietnē publicē sludinājumu par projektu pieteikumu pieņemšanas uzsākšanu un pārtraukšanu, pieteikuma formu (iekšējo noteikumu 1.pielikums), pieteikuma iesniegšanas kārtību, iekšējos noteikumus un Līguma projektu.
7. Lietvedības nodaļa projekta pieteikuma reģistrē Doc Logix sistēmā un ne vēlāk kā divu darbdienu laikā pēc projekta pieteikuma saņemšanas nodod to Komercializācijas nodaļas vadītājam.
8. Saņemot projekta pieteikumu, Komercializācijas nodaļas vadītājs nozīmē Komercializācijas nodaļas atbildīgo darbinieku projekta pieteikuma izvērtēšanai.
9. Vēstule par līguma slēgšanu vai projekta pieteikuma noraidīšanu tiek sagatavota 10 darbdienu laikā pēc pieteikuma iesniegšanas Aģentūrā.
10. Vērtējot projekta pieteikumu atbilstību iekšējo noteikumu 5.punktā minētajām prasībām Komercializācijas nodaļas atbildīgais darbinieks aizpilda iekšējo noteikumu 2.pielikumu „Pārbaudes lapa projekta pieteikuma izvērtēšanai par atbilstību MK noteikumu Nr.692 55.¹ punktam un vērtēšanas procedūra” (turpmāk – Pārbaudes lapa).
11. Ja Komercializācijas nodaļas atbildīgais darbinieks konstatē, ka projekta pieteikums atbilst iekšējo noteikumu 5.punktā minētajām prasībām, Pārbaudes lapas ailē “Atbilst vērtēšanas kritērijiem” atzīmē ar „X”.

12. Ja Komercializācijas nodaļas atbildīgais darbinieks konstatē, ka projekta pieteikumā nav informācijas vai tā ir nepilnīga, lai izvērtētu projekta pieteikuma atbilstību iekšējo noteikumu 5.punktā minētajām prasībām, kā arī, ja minētā informācija nav salasāma vai nav sniegta latviešu valodā, uzskata projekta pieteikumu par neatbilstošu attiecīgajam kritērijam, tad Pārbaudes lapas ailē „Nē” atzīmē ar „X” Pārbaudes lapas ailē “Neatbilst vērtēšanas kritērijiem” atzīmē ar „X”.
13. Ja Komercializācijas nodaļas atbildīgais darbinieks konstatē, ka projekta pieteikumā norādītā informācija ir neprecīza, bet tā neietekmē projekta pieteikuma atbilstību iekšējo noteikumu 5.punktā minētajām prasībām, tad Pārbaudes lapas ailē „Jā” atzīmē „X” un ailē „Piezīmes” norāda konstatējumu un tekstu „Konstatējums neietekmē projekta pieteikuma atbilstību”.
14. Pēc Pārbaudes lapas aizpildīšanas Komercializācijas nodaļas atbildīgais darbinieks pārlicinās, vai saskaņā ar *de minimis* uzskaites sistēmā pieejamo informāciju atbalsta pretendents uz projekta pieteikuma vērtēšanas brīdi nav pārsniedzis noteikto maksimālo atbalsta apmēru atbilstoši *de minimis* normatīviem.
15. Pēc Pārbaudes lapas aizpildīšanas un pieejamā *de minimis* atbalsta pārbaudes Komercializācijas nodaļas atbildīgais darbinieks sagatavo Aģentūras direktora vēstules projektu:
 - 15.1. par Līguma slēgšanu, ja projekta pieteikums atbilst iekšējo noteikumu 5.punktā minētajām prasībām;
 - 15.2. par projekta pieteikuma noraidīšanu, ja projekta pieteikums neatbilst iekšējo noteikumu 5.punktā minētajām prasībām.
16. Komercializācijas nodaļas atbildīgais darbinieks Pārbaudes lapu un iekšējo noteikumu 15.1. un 15.2.apakšpunktā minēto vēstules projektu iesniedz Komercializācijas nodaļas vadītājam saskaņošanai.
17. Komercializācijas nodaļas vadītājs divu darbdienu laikā saskaņo Pārbaudes lapu un vēstules projektu un nodod vēstules projektu Tehnoloģiju departamenta direktoram saskaņošanai, bet Pārbaudes lapu – Komercializācijas nodaļas atbildīgajam darbiniekam.
18. Tehnoloģiju departamenta direktors divu darbdienu laikā saskaņo iekšējo noteikumu 15.1. un 15.2. apakšpunktā minēto vēstules projektu un nodod to Aģentūras direktoram parakstīšanai.
19. Pēc iekšējo noteikumu 15.1.un 15.2.apakšpunktā minētās vēstules parakstīšanas Lietvedības nodaļa nosūta to atbalsta pretendentam.
20. Vēstules projektā par līguma slēgšanu atbildīgais Komercializācijas nodaļas darbinieks norāda Līguma noslēgšanas kārtību, termiņu, kādā jānoslēdz Līgums, un par Līguma noslēgšanas procesa organizēšanu atbildīgo Komercializācijas nodaļas darbinieku, tālruņa numuru un e-pastu, kā arī informē atbalsta pretendentu, ka *de minimis* atbalsta piešķiršanas iespēja tiks izvērtēta pirms lēmuma pieņemšanas par atbalsta piešķiršanu.

III. Līgums un tā slēgšana

21. Ja atbalsta pretendentam tiek nosūtīta vēstule par līguma slēgšanu, starp Aģentūru un atbalsta saņēmēju tiek slēgts Līgums.
22. Vēstulē par līguma slēgšanu norādītais par Līguma noslēgšanas procesa atbildīgais Komercializācijas nodaļas darbinieks ne vēlāk kā piecu darbdienu laikā pēc vēstules nosūtīšanas sagatavo Līguma projektu divos eksemplāros un saskaņo to ar Komercializācijas nodaļas vadītāju un Tehnoloģiju departamenta direktoru.

23. Komerzializācijas nodaļas vadītājs un Tehnoloģiju departamenta direktors divu darbdienu laikā saskaņo Komerzializācijas nodaļas atbildīgā darbinieka sagatavoto Līguma projektu un nodod to Aģentūras direktoram parakstīšanai.
24. Lietvedības nodaļa Aģentūras direktora parakstītos Līguma eksemplārus nodod Komerzializācijas nodaļas atbildīgajam darbiniekam.
25. Klientu apkalpošanas nodaļas atbildīgais darbinieks nodrošina, ka Līgums ar atbalsta pretendentu tiek saskaņots un parakstīts 15 darbdienu laikā no vēstules par līguma slēgšanu nosūtīšanas dienas. Ja atbalsta pretendents neparaksta Līgumu iepriekš minētajā termiņā, Aģentūrai ir tiesības neslēgt Līgumu ar atbalsta pretendentu.
26. Klientu apkalpošanas nodaļas atbildīgais darbinieks nodrošina Līguma parakstīšanas procesu, tai skaitā ar atbalsta pretendentu saskaņo Līguma parakstīšanas vietu un laiku.
27. Pirms Līguma parakstīšanas Klientu apkalpošanas nodaļas atbildīgais darbinieks pārbauda personas, kura ieradies parakstīt Līgumu no atbalsta pretendenta puses, identitāti, tiesības pārstāvēt atbalsta pretendentu atbilstoši publiskajā datu bāzē (Lursoft vai tai pielīdzināmā) pieejamai informācijai, izdrukā minēto informāciju, ar vīzu apliecina izdrukātās informācijas atbilstību publiskajā datu bāzē esošajai informācijai un pēc Līguma parakstīšanas glabā to kopā ar Aģentūras Līguma eksemplāru. Ja Līgumu paraksta pilnvarotā persona, Klientu apkalpošanas nodaļas atbildīgais darbinieks pārliecinās, ka ir iesniegts pilnvarojošā dokumenta oriģināls vai pilnvarojošā dokumenta apliecināta kopija. Iesniegto pilnvarojošo dokumentu vai tā apliecināto kopiju pēc Līguma parakstīšanas glabā kopā ar Aģentūras Līguma eksemplāru.

IV. Noslēguma pārskata vērtēšanas kārtība

28. Projekta ietvaros atbalstāmās darbības var tikt uzsāktas un pabeigtas pirms projekta pieteikuma iesniegšanas Aģentūrā.
29. Atbalstu Aģentūra sniedz saskaņā ar Līgumā noteikto kārtību, izvērtējot atbalsta pretendenta iesniegto projekta noslēguma pārskatu, kas sastāv no šādiem dokumentiem:
 - 29.1. Vienreizējā maksājuma piemērošanas metodikas 1.pielikums “Noslēguma pārskats” (forma ir publicēta Aģentūras tīmekļvietnē www.liaa.gov.lv);
 - 29.2. projekta pieteikuma kopija dalībai MVK Instrumenta apakšprogrammas 2.fāzē;
 - 29.3. tehniski ekonomiskās priekšizpētes projekts;
 - 29.4. fotogrāfija, kas apliecina, ka uzņēmuma struktūrvienībā ir uzstādīts informatīvs plakāts atbilstoši informācijas un publicitātes nosacījumiem.
30. Lietvedības nodaļa saņemto noslēguma pārskatu vai tā izvērtēšanai nepieciešamo papildu informāciju reģistrē Doc Logix sistēmā un ne vēlāk kā divu darbdienu laikā pēc tā saņemšanas nodod to Komerzializācijas nodaļas vadītājam.
31. Komerzializācijas nodaļas vadītājs ne vēlāk kā vienas darbdienu laikā pēc noslēguma pārskata vai tā izvērtēšanai nepieciešamās papildu informāciju saņemšanas dienas nozīmē Komerzializācijas nodaļas atbildīgo darbinieku to izvērtēšanai.
32. Komerzializācijas nodaļas atbildīgais darbinieks 10 darbdienu laikā veic noslēguma pārskata pārbaudi un aizpilda iekšējo noteikumu 3.pielikumu „Noslēguma pārskata pārbaudes lapa” (turpmāk – Noslēguma pārskata pārbaudes lapa). Komerzializācijas nodaļas atbildīgais darbinieks Noslēguma pārskata pārbaudes lapu aizpilda atbilstoši iekšējo noteikumu 4.pielikumam „Pārbaudes lapas „Noslēguma pārskata pārbaudes lapa” pārbaudes nosacījumi”.

33. Aizpildot Noslēguma pārskata pārbaudes lapu, Komercializācijas nodaļas atbildīgais darbinieks norāda noslēguma pārskata atbilstību vai neatbilstību pārbaudes kritērijiem. Noslēguma pārskata pārbaudes lapu aizpilda šādi:
- 33.1. atzīmē, ka „Vērtēšana tiek veikta „PIRMO REIZI””;
 - 33.2. ja noslēguma pārskats atbilst pārbaudes kritērijiem, tad ailē „Jā” pretī attiecīgajam pārbaudes kritērijiem atzīmē „X” un ailē „Nē” atzīmē „-”;
 - 33.3. ja noslēguma pārskats neatbilst pārbaudes kritērijiem, tad ailē „Nē” pretī attiecīgajam pārbaudes kritērijiem atzīmē „X” un ailē „Jā” atzīmē “-”, savukārt ailē „Piezīmes” norāda kritērija neatbilstības konstatējumu;
 - 33.4. ja konstatē, ka noslēguma pārskatā norādītā informācija ir neprecīza, bet tā neietekmē noslēguma pārskata atbilstību pārbaudes kritērijiem, piemēram, aizpildot noslēguma pārskatu un papildu iesniedzamos dokumentus, pieļautas nebūtiskas kļūdas, kas neietekmē noslēguma pārskata atbilstību, tad pārbaudes lapā ailē „Jā” pretī attiecīgajam pārbaudes kritērijiem atzīmē „X” un ailē „Nē” atzīmē „-”, ailē „Piezīmes” norāda konstatējumu un tekstu „Konstatējums neietekmē noslēguma pārskata atbilstību”.
34. Ja Komercializācijas nodaļas atbildīgais darbinieks konstatē, ka noslēguma pārskats atbilst Noslēguma pārskata pārbaudes lapā minētajiem kritērijiem, tad ailē „ATBILST pārbaudes kritērijiem” atzīmē ar „X”. Aizpildītu un parakstītu Noslēguma pārskata pārbaudes lapu Komercializācijas nodaļas atbildīgais darbinieks iesniedz Komercializācijas nodaļas vadītājam saskaņošanai.
35. Ja Komercializācijas nodaļas atbildīgais darbinieks konstatē, ka noslēguma pārskats neatbilst kādam no Noslēguma pārskata pārbaudes lapā minētajiem kritērijiem vai nepietiek informācijas, lai izvērtētu noslēguma pārskata atbilstību kritērijiem, tad Noslēguma pārskata pārbaudes lapas ailē „NEATBILST pārbaudes kritērijiem” atzīmē ar „X” un ailē „Piezīmes” paskaidro neatbilstību un norāda, ka noslēguma pārskats neatbilst vērtēšanas kritērijiem. Pēc Noslēguma pārskata pārbaudes lapas aizpildīšanas Komercializācijas nodaļas atbildīgais darbinieks sagatavo e-pasta projektu atbalsta pretendenta ar lūgumu sniegt papildu informāciju. Aizpildītu un parakstītu Noslēguma pārskata pārbaudes lapu un e-pasta projektu Komercializācijas nodaļas atbildīgais darbinieks iesniedz Komercializācijas nodaļas vadītājam saskaņošanai.
36. Komercializācijas nodaļas vadītājs trīs darbdienu laikā saskaņo iekšējo noteikumu 34. un 35.punktā minēto Noslēguma pārskata pārbaudes lapu vai e-pasta projektu un nodod to Tehnoloģiju departamenta direktoram saskaņošanai, bet Noslēguma pārskata pārbaudes lapu Komercializācijas nodaļas atbildīgajam darbiniekam.
37. Pēc iekšējo noteikumu 35.punktā minētā e-pasta projekta saskaņošanas Lietvedības nodaļa nosūta to uz atbalsta pretendenta Līgumā norādīto e-pasta adresi.
38. Pēc iekšējo noteikumu 35.punktā minētajā e-pastā norādītās papildu informācijas saņemšanas Komercializācijas nodaļas atbildīgais darbinieks piecu darbdienu laikā atkārtoti izvērtē noslēguma pārskatu, aizpildot Noslēguma pārskata pārbaudes lapu atbilstoši iekšējo noteikumu 33.2., 33.3., un 33.4.apakšpunktam un atzīmējot, ka „Vērtēšana tiek veikta „OTRO REIZI””. Atkārtoti vērtē tikai tos kritērijus, par kuriem sākotnēji aizpildītajā Noslēguma pārskata pārbaudes lapā ar atzīmi „Vērtēšana tiek veikta „PIRMO REIZI”” tika konstatēta neatbilstība, kā arī tos kritērijus, kuru izvērtēšanai nepieciešamā informācija mainās līdz ar papildu informācijas iesniegšanu.
39. Ja pēc iekšējo noteikumu 35.punktā minētajā e-pastā norādītas informācijas saņemšanas tiek konstatēts, ka noslēguma pārskats atbilst Noslēguma pārskata pārbaudes lapā

40. Ja pēc papildu informācijas saņemšanas tiek konstatēts, ka noslēguma pārskats neatbilst Noslēguma pārskata pārbaudes lapā minētajiem kritērijiem, Komercializācijas nodaļas atbildīgais darbinieks Noslēguma pārskata pārbaudes lapā atkārtoti pārbaudāmajos kritērijos ailē “Jā” atzīmē ar „-”, bet ailē „Nē” atzīmē ar „X”, ailē „Piezīmes” norāda neatbilstību un ailē „NEATBILST pārbaudes kritērijiem” atzīmē ar „X”. Pēc Noslēguma pārskata pārbaudes lapas aizpildīšanas Komercializācijas nodaļas atbildīgais darbinieks sadarbībā ar Nodrošinājuma nodaļu sagatavo vēstules projektu atbalsta pretendenta par noslēguma pārskata noraidīšanu, kurā iekļauj pamatojumu izdevumu neattiecināšanai. Aizpildītu un parakstītu Noslēguma pārskata pārbaudes lapu un vēstules projektu Komercializācijas nodaļas atbildīgais darbinieks iesniedz Komercializācijas nodaļas vadītājam saskaņošanai.
41. Ja iekšējo noteikumu 35.punktā minētajā e-pastā norādītā informācija netiek iesniegta, Komercializācijas nodaļas atbildīgais darbinieks atkārtoti neaizpilda Noslēguma pārskata pārbaudes lapu, bet sagatavo vēstules projektu par noslēguma pārskata noraidīšanu atbilstoši iekšējo noteikumu 40.punktā noteiktajam.

V Lēmuma par atbalsta piešķiršanu pieņemšanas kārtība

42. Ja Noslēguma pārskats atbilst Noslēguma pārskata pārbaudes lapā minētajiem kritērijiem, pēc pārbaudes lapas saskaņošanas Komercializācijas nodaļas atbildīgais darbinieks izvērtē atbalsta pretendenta atbilstību MK noteikumu Nr.692 prasībām un Aģentūras izstrādātajiem atbalsta sniegšanas kritērijiem (iekšējo noteikumu 5.pielikums) un aizpilda iekšējo noteikumu 6.pielikumu “Pārbaudes lapa par atbilstību atbalsta sniegšanas kritērijiem” (turpmāk – Atbalsta sniegšanas pārbaudes lapa). Komercializācijas nodaļas atbildīgais darbinieks Atbalsta sniegšanas pārbaudes lapu aizpilda atbilstoši iekšējo noteikumu 7.pielikumam “Pārbaudes lapā iekļauto atbalsta sniegšanas kritēriju vērtēšanas procedūra”.
43. Aizpildot Atbalsta sniegšanas pārbaudes lapu, Komercializācijas nodaļas atbildīgais darbinieks ņem vērā Līgumā noteiktos ar noslēguma pārskatu iesniedzamos dokumentus, proti:
- 43.1. *de minimis* atbalsta uzskaites sistēmā sagatavotu un apstiprinātu MK noteikumu Nr.715 1.pielikumā minēto informāciju;
- 43.2. Ministru kabineta 2014.gada 16.decembra noteikumu Nr.776 „Deklarācija par komercsabiedrības atbilstību mazajai (sīkajai) vai vidējai komercsabiedrībai” atbilstošu pielikumu (oriģināls);
- 43.3. Līgumā minētos apliecinājumus.
44. Lēmums par atbalsta piešķiršanu, piešķiršanu ar nosacījumu vai atbalsta pretendenta noraidīšanu tiek pieņemts 10 darbdienu laikā pēc Noslēguma pārskata pārbaudes lapas saskaņošanas.
45. Komercializācijas nodaļas atbildīgais darbinieks, uzsākot atbalsta pretendenta un iesniegto dokumentu vērtēšanu, Atbalsta sniegšanas pārbaudes lapā atzīmē, ka „vērtēšana tiek veikta „PIRMO REIZI”. Vispirms vērtē atbalsta pretendenta atbilstību iekšējo noteikumu 5.pielikumā minētajiem vērtēšanas kritērijiem Nr.1, Nr.2, Nr.3, Nr.4, , Nr.6 un Nr.8 (turpmāk – Neprecizējamie kritēriji). Ja atbalsta pretendents nav iesniedzis informāciju vai tā ir nepilnīga, lai izvērtētu atbalsta pretendenta atbilstību vienam vai vairākiem kritērijiem, kā arī, ja minētā informācija nav salasāma vai nav sniegta latviešu valodā, uzskata atbalsta pretendentu par neatbilstošu attiecīgajam kritērijam.
46. Ja Komercializācijas nodaļas atbildīgais darbinieks konstatē, ka atbalsta pretendents neatbilst kādam no iekšējo noteikumu 5.pielikumā minētajiem Neprecizējamiem kritērijiem, tad Atbalsta sniegšanas pārbaudes lapas ailē „Nē” atzīmē ar „X” un atbalsta

pretendenta vērtēšanu par atbilstību pārējiem vērtēšanas kritērijiem neturpina. Pretī pārējiem vērtēšanas kritērijiem Atbalsta sniegšanas pārbaudes lapas ailēs „Jā” un „Nē” atzīmē ar „-”, kā arī ailēs „Piezīmes” ieraksta „Netiek vērtēts”. Atbalsta sniegšanas pārbaudes lapas ailē “Neatbilst vērtēšanas kritērijiem” atzīmē ar „X”.

47. Ja Komercializācijas nodaļas atbildīgais darbinieks konstatē, ka iekšējo noteikumu 43.punktā minētajos dokumentos norādītā informācija ir neprecīza, bet tā neietekmē atbalsta pretendenta atbilstību iekšējo noteikumu 5.pielikumā minētajiem vērtēšanas kritērijiem, tad Atbalsta sniegšanas pārbaudes lapas ailē „Jā” atzīmē „X” un ailē „Piezīmes” norāda konstatējumu un tekstu „Konstatējums neietekmē atbalsta pretendenta atbilstību, papildu informācija netiek pieprasīta.”
48. Ja Komercializācijas nodaļas atbildīgais darbinieks konstatē, ka atbalsta pretendents atbilst iekšējo noteikumu 5.pielikumā minētajiem Neprecizējamiem kritērijiem, tad turpina atbalsta pretendenta vērtēšanu par atbilstību iekšējo noteikumu 5.pielikumā minētajiem vērtēšanas kritērijiem, Nr.5.un 7.(turpmāk – Precizējamie kritēriji).
49. Ja Komercializācijas nodaļas atbildīgais darbinieks konstatē, ka atbalsta pretendents neatbilst kādam no iekšējo noteikumu 5.pielikumā minētajiem Precizējamiem kritērijiem vai nav pietiekama informācija, lai izvērtētu atbilstību kritērijiem, tad Atbalsta sniegšanas pārbaudes lapas ailē „Nē” atzīmē „X” un ailē „Piezīmes” paskaidro neatbilstību, kā arī norāda, kāda papildu vai precizējošā informācija ir nepieciešama, lai novērstu neatbilstību. Atbalsta sniegšanas pārbaudes lapas ailē “Atbilst vērtēšanas kritērijiem ar nosacījumiem” atzīmē ar „X”.
50. Ja Komercializācijas nodaļas atbildīgais darbinieks konstatē, ka atbalsta pretendents atbilst visiem iekšējo noteikumu 5.pielikumā minētajiem Neprecizējamiem kritērijiem un Precizējamiem kritērijiem Atbalsta sniegšanas pārbaudes lapas ailē “Atbilst vērtēšanas kritērijiem” atzīmē ar „X”.
51. Pēc Atbalsta sniegšanas pārbaudes lapas aizpildīšanas Komercializācijas nodaļas atbildīgais darbinieks sagatavo Aģentūras direktora lēmuma projektu:
 - 51.1. par atbalsta piešķiršanu, ja atbalsta pretendents atbilst visiem iekšējo noteikumu 5.pielikumā minētajiem Neprecizējamiem kritērijiem un Precizējamiem kritērijiem;
 - 51.2. par atbalsta piešķiršanu ar nosacījumu, ja atbalsta pretendents neatbilst kādam no iekšējo noteikumu 5.pielikumā minētajiem Precizējamiem kritērijiem;
 - 51.3. par atbalsta pretendenta noraidīšanu, ja tas neatbilst kādam no iekšējo noteikumu 5.pielikumā minētajiem Neprecizējamiem kritērijiem.
52. Komercializācijas nodaļas atbildīgais darbinieks Atbalsta sniegšanas pārbaudes lapu un iekšējo noteikumu 51.1., 51.2. un 51.3.apakšpunktā minēto lēmuma projektu iesniedz Komercializācijas nodaļas vadītājam saskaņošanai.
53. Komercializācijas nodaļas vadītājs trīs darbdienu laikā saskaņo Atbalsta sniegšanas pārbaudes lapu un lēmuma projektu un nodod lēmuma projektu Tehnoloģiju departamenta direktoram saskaņošanai, bet Atbalsta sniegšanas pārbaudes lapu – Komercializācijas nodaļas atbildīgajam darbiniekam.
54. Tehnoloģiju departamenta direktors divu darbdienu laikā saskaņo iekšējo noteikumu 51.1., 51.2. un 51.3.apakšpunktā minēto lēmuma projektu un nodod to Aģentūras direktoram parakstīšanai.
55. Pēc iekšējo noteikumu 51.1., 51.2. un 51.3.apakšpunktā minētā lēmuma parakstīšanas Lietvedības nodaļa nosūta to atbalsta saņēmējam.

56. Pēc iekšējo noteikumu 51.2.apakšpunktā minētajā lēmumā minētās papildu informācijas saņemšanas Komercializācijas nodaļas vadītājs vienas darbdienu laikā nozīmē Komercializācijas nodaļas atbildīgo darbinieku šīs informācijas izvērtēšanai.
57. Komercializācijas nodaļas atbildīgais darbinieks atbalsta pretendentu un iesniegtos dokumentus atkārtoti vērtē atbilstoši iekšējo noteikumu 7.pielikumam “Pārbaudes lapā iekļauto atbalsta sniegšanas kritēriju vērtēšanas procedūra” norādītajai procedūrai un atkārtoti aizpilda Atbalsta sniegšanas pārbaudes lapu un atzīmē, ka „vērtēšana tiek veikta „ATKĀRTOTI””.
58. Komercializācijas nodaļas atbildīgais darbinieks atkārtoti vērtē tikai tos kritērijus, par kuriem sākotnēji aizpildītajā Atbalsta sniegšanas pārbaudes lapā tika konstatēta neatbilstība, kā arī tos kritērijus, kuru izvērtēšanai nepieciešamā informācija mainās līdz ar precizētās informācijas iesniegšanu.
59. Komercializācijas nodaļas atbildīgais darbinieks piecu darbdienu laikā pēc papildu informācijas saņemšanas to izvērtē un, ja konstatē:
- 59.1. ka ir novērstas visas lēmumā par atbalsta piešķiršanu ar nosacījumu norādītās neatbilstības vērtēšanas kritērijiem, tad Pārbaudes lapas ailē „Jā” atzīmē „X”. Komercializācijas nodaļas atbildīgais darbinieks sagatavo Aģentūras direktora atzinuma projektu par lēmumā noteikto nosacījumu izpildi;
 - 59.2. neprecizitātes, kuras neietekmē atbalsta pretendenta atbilstību, tad Pārbaudes lapas ailē „Jā” atzīmē ar „X”, norāda konstatējumu un ieraksta tekstu „Konstatējums neietekmē atbalsta pretendenta atbilstību”. Komercializācijas nodaļas atbildīgais darbinieks sagatavo Aģentūras direktora atzinuma projektu par lēmumā noteikto nosacījumu izpildi;
 - 59.3. ka lēmumā par atbalsta piešķiršanu ar nosacījumu norādītās neatbilstības vērtēšanas kritērijiem nav novērstas, tad Pārbaudes lapas ailē „Piezīmes” ieraksta tekstu „Pēc papildu informācijas saņemšanas”, norāda konstatējumu un ailē „Nē” atzīmē „X”. Komercializācijas nodaļas atbildīgais darbinieks sagatavo Aģentūras direktora atzinuma projektu par lēmumā noteikto nosacījumu neizpildi.
60. Ja lēmumā par atbalsta sniegšanu ar nosacījumu norādītajā termiņā papildu informācija nav iesniegta un nav novērstas konstatētās neatbilstības vērtēšanas kritērijiem, tad Komercializācijas nodaļas atbildīgais darbinieks sagatavo iekšējo noteikumu 59.3.apakšpunktā minēto atzinuma projektu.
61. Komercializācijas nodaļas atbildīgais darbinieks iekšējo noteikumu 59.1., 59.2. un 59.3.apakšpunkta kārtībā aizpildīto Atbalsta sniegšanas pārbaudes lapu un atzinuma projektu vienas darbdienu laikā iesniedz Komercializācijas nodaļas vadītājam saskaņošanai.
62. Komercializācijas nodaļas vadītājs divu darbdienu laikā saskaņo Komercializācijas nodaļas atbildīgā darbinieka iekšējo noteikumu 59.1., 59.2. un 59.3.apakšpunkta kārtībā aizpildīto Atbalsta sniegšanas pārbaudes lapu un atzinuma projektu un nodod atzinuma projektu Tehnoloģiju departamenta direktoram saskaņošanai, bet Atbalsta sniegšanas pārbaudes lapu – Komercializācijas nodaļas atbildīgajam darbiniekam.
63. Tehnoloģiju departamenta direktors divu darbdienu laikā saskaņo iekšējo noteikumu 59.1., 59.2. un 59.3.apakšpunktā minēto atzinuma projektu un nodod to Aģentūras direktoram parakstīšanai.
64. Lēmuma projektu par atbalsta pretendenta noraidīšanu un atzinuma projektu par lēmumā noteikto nosacījumu neizpildi Komercializācijas nodaļas atbildīgais darbinieks papildus saskaņo ar Nodrošinājuma nodaļu.

65. Pēc iekšējo noteikumu 59.1., 59.2. un 59.3.apakšpunktā minētā atzinuma parakstīšanas Lietvedības nodaļa nosūta parakstīto atzinumu atbalsta saņēmējam.
66. Komercializācijas nodaļas atbildīgais darbinieks divu darbdienu laikā pēc iekšējo noteikumu 51.1. un 59.1.apakšpunktā minētā lēmuma vai atzinuma par lēmumā noteikto nosacījumu izpildi nosūtīšanas izdrukā un iesniedz Grāmatvedības nodaļai nosūtītās vēstules vienu eksemplāru un iekšējo noteikumu 29.1.apakšpunktā minēto atbalsta saņēmēja noslēguma pārskata veidlapas kopiju.
67. Grāmatvedības nodaļa piecu darbdienu laikā veic atbalsta finansējuma izmaksu atbalsta saņēmējam saskaņā ar iekšējo noteikumu 51.1. un 59.1.apakšpunktā minētajā lēmuma vai atzinuma par lēmumā noteikto nosacījumu izpildi norādīto uz noslēguma pārskatā norādīto atbalsta saņēmēja bankas kontu.

VI. Atbalsta uzskaites kārtība

68. *De minimis* atbalsta uzskaitē un piešķiršana tiek veikta saskaņā ar noteikumos par *de minimis* atbalsta uzskaites un piešķiršanas kārtību un *de minimis* atbalsta uzskaites veidlapu paraugiem noteikto kārtību par *de minimis* uzskaiti.
69. Ne vēlāk kā nākamās darbdienu laikā pēc iekšējo noteikumu 51.1. un 59.1. apakšpunktā minētā lēmuma par atbalsta piešķiršanu vai atzinuma par lēmumā noteikto nosacījumu izpildi nosūtīšanas dienas atbalsta saņēmējam, Komercializācijas nodaļas atbildīgais darbinieks *de minimis* atbalsta uzskaites sistēmā ievada un reģistrē informāciju par piešķirto *de minimis* atbalstu.
70. Komercializācijas nodaļas vadītājs vienas darbdienu laikā pārbauda un apstiprina Sistēmā reģistrēto atbalsta saņēmējam piešķirto *de minimis* atbalsta summu.

Saskaņots ar Ekonomikas ministrijas 2019.gada 9.decembra vēstuli Nr.3.7-2/2019/7660.

Direktora p.i.



A.Jaunzeme

NACIONĀLAIS
ATTĪSTĪBAS
PLĀNS 2020



EIROPAS SAVIENĪBA

Eiropas Reģionālās
attīstības fonds

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



Projekta pieteikums vienreizējā maksājuma atbalstam tehniski ekonomiskās priekšizpētes izstrādei dalībai Eiropas Savienības pētniecības un inovācijas pamatprogrammas “Apvārsnis 2020” apakšprogrammas “Mazo un vidējo komersantu instruments” (turpmāk –MVK instruments) 2.fāzē

Aizpilda Latvijas Investīciju un attīstības aģentūra (turpmāk – Aģentūra):	
Projekta pieteikuma numurs:	
Projekta pieteikuma datums:	

1. sadaļa – PAMATINFORMĀCIJA

Projekta pieteikuma iesniedzējs:

1.1.Nosaukums:	
1.2.Reģistrācijas numurs:	
1.3.Faktiskā adrese (vieta, kurā atbalsta saņēmējs saņems tam adresēto korespondenci):	
iela, mājas numurs	
pilsēta, novads, pagasts	
posta indekss	
valsts	
1.4.Kontaktpersona:	
vārds, uzvārds	
amats	
tālrunis	
e-pasts	
1.5.Tīmekļa vietne:	
1.6.Pamatdarbības un atbalsta saņemšanas nozare:	

Pamatdarbības nozare (NACE 2.red.) ¹	Kods:
	Nosaukums:
Projekta īstenošanas nozare (NACE 2.red.) ¹ (aizpilda, ja atšķiras no pamatdarbības nozares)	Kods:
	Nosaukums:
1.7.Projekta pieteikuma iesniedzēja kategorija: (lūdzam atzīmēt atbilstošo)	sīkais (mikro) komersants ²
	mazais komersants ²
	vidējais komersants ²

¹ saskaņā ar Eiropas Savienības Saimniecisko darbību statistisko klasifikāciju.

² komersants, kas atbilst Eiropas Komisijas regulas Nr. 651/2014 1. pielikuma 2.panta definīcijai

2. sadaļa – PROJEKTA APRAKSTS

Projekta kopsavilkums (mērķis, plānotās aktivitātes un sasniedzamie rezultāti):

--

3. sadaļa – PROJEKTA ĪSTENOŠANA

Plānotais kopējais projekta īstenošanas ilgums (maksimālais projekta īstenošanas ilgums 24 mēneši, bet ne ilgāk kā līdz 2020.gada 31.decembrim):

...
(pilnos mēnešos)

4. sadaļa – PAPILDUS PIEVIENOJAMIE DOKUMENTI

Lūdzam projekta pieteikuma pielikumā pievienot **Eiropas Komisijas Izcilības zīmoga sertifikāta (Seal of Excellence) apliecinātu kopiju par iesniegto projekta pieteikumu MVK instrumenta 1. fāzē**

* Vēršam uzmanību, ka pie noslēguma pārskata iesniegšanas atbalstam attiecināmi ir ne agrāk kā 2018.gada 28.augustā Eiropas Komisijai iesniegtie pieteikumi "Apvārtnis 2020" apakšprogrammas "Mazo un vidējo komersantu instruments" 2.fāzē

Paraksts¹: _____

Datums¹: _____
dd/mm/gggg

Zīmoga vieta

¹ Elektroniskas iesniegšanas gadījumā, ja ir ievērotas normatīvajos aktos elektronisko dokumentu noformēšanai noteiktās prasības, veidlapas rekvizītus "Paraksts" un "Datums" neaizpilda.

**Darbības programmas „Izaugsme un nodarbinātība” 1.2.1. specifiskā atbalsta mērķa „Palielināt privātā sektora investīcijas P&A” 1.2.1.2. pasākums
„Atbalsts tehnoloģiju pārneses sistēmas pilnveidošanai”**

Vienreizējā maksājuma atbalsts tehniski ekonomiskās priekšizpētes izstrādei dalībnei
MVK instrumenta 2.fāzē

**Pārbaudes lapa projekta pieteikuma izvērtēšanai par atbilstību
MK noteikumu Nr.692 55.¹ punktam un vērtēšanas procedūra**

Atbalsta pretendents: _____

(nosaukums)

Projekta pieteikuma Nr. _____

ATBILST VĒRTĒŠANAS KRITĒRIJAM

NEATBILST VĒRTĒŠANAS KRITĒRIJAM

Nr.	Kritērijs (jā/nē)	Procedūra	Informācijas avots	Jā	Nē	Piezīmes
1.	Atbalsta pretendents ir iesniedzis MK noteikumu Nr.692 55. ¹ punktā paredzētā Eiropas Komisijas Izcilības zīmoga sertifikāta (<i>Seal of Excellence</i>) par iesniegto projekta pieteikumu MVK instrumenta 1. fāzē apliecināta kopija.	Pārbauda, vai Projekta pieteikuma veidlapai ir pievienota MK noteikumu Nr.692 55. ¹ punktā paredzētā Eiropas Komisijas Izcilības zīmoga sertifikāta (<i>Seal of Excellence</i>) par iesniegto projekta pieteikumu MVK instrumenta 1. fāzē apliecināta kopija. Ja kritērijs piešķirts negatīvs vērtējums, tad projekta	Projekta pieteikums			

	aplīcinātu kopiju	pieteikumu neturpina vērtēt.					
--	-------------------	------------------------------	--	--	--	--	--

Atzīmējiet ar „x” vajadzīgo un ar „-” pārējās ailes.

Sagatavoja:

___/___/201__

Z.v.

(paraksts)

Pārbaudīja:

___/___/201__

Z.v.

(paraksts)

**Darbības programmas „Izaugsme un nodarbinātība” 1.2.1. specifiskā atbalsta mērķa „Palielināt privātā sektora investīcijas P&A” 1.2.1.2. pasākums
„Atbalsts tehnoloģiju pārneses sistēmas pilnveidošanai”**

Vienreizējā maksājuma atbalsts tehniski ekonomiskās priekšizpētes izstrādei dalībai MVK instrumenta 2.fāzē

Noslēguma pārskata pārbaudes lapa

Atbalsta pretendents: _____
(nosaukums)

Projekta pieteikuma Nr. _____

- Vērtēšana tiek veikta PIRMO REIZI
- Vērtēšana tiek veikta OTRO REIZI
- ATBILST pārbaudes kritērijiem
- NEATBILST pārbaudes kritērijiem

Nr.	Kritēriji	Atbilstība kritērijiem	
		Jā	Nē
1	2	3	4
1.	Līgums ar atbalsta pretendentu ir spēkā		
2.	Atbalsta saņēmējs atbalstāmās darbības ir veicis Līgumā ar Aģentūru noteiktajā projekta īstenošanas termiņā		
			5

3.	Atbalsta pretendents iepriekš nav saņēmis finansējumu par noslēguma pārskatā iekļautajām darbībām			
4.	Projekta ietvaros radušās izmaksas ir identificējamas, pārbaudāmas un attiecināmas saskaņā ar Eiropas Savienības un Latvijas Republikas normatīvo aktu prasībām			
5.	Projekts īstenots atbilstoši līgumā paredzētajam un ir sasniegti projekta pieteikumā plānotie projekta rezultāti			
6.	Pieprasītais atbalsta apmērs atbilst līgumā noteiktajam atbalsta apmēram			
7.	Ir veikti informācijas un publicitātes pasākumi			
8.	Noslēguma pārskatu parakstījusi atbalsta pretendenta paraksttiesīgā persona			

Sagatavoja:

___/___/201__

Z.v.

(paraksts)

Pārbaudīja:

___/___/201__

Z.v.

(paraksts)

Pārbaudes lapas “Noslēguma pārskata pārbaudes lapa” pārbaudes nosacījumi

Nr.	Kritēriji	Procedūra	Informācijas avots
1.	Līgums ar atbalsta pretendentu ir spēkā	Pāriecinās, vai ar atbalsta pretendentu ir noslēgts līgums par atbalsta sniegšanas kārtību (turpmāk – Līgums) un vai tas joprojām ir spēkā	1. Elektroniskā datu sistēma
2.	Atbalsta pretendents atbalstāmās darbības ir veicis Līgumā ar Aģentūru noteiktajā īstenošanas termiņā	Pārbauda, vai noslēguma pārskats ir iesniegts Līgumā ar Aģentūru noteiktajā projekta īstenošanas termiņā. Projekta ietvaros atbalstāmās darbības var tikt uzsāktas un pabeigtas pirms projekta pieteikuma iesniegšanas Aģentūrā	1. Līgums 2. Noslēguma pārskats
3.	Atbalsta pretendents iepriekš nav saņēmis finansējumu par noslēguma pārskatā iekļautajām darbībām	Pārbauda, vai noslēguma pārskatā ir sniegts apliecinājums, ka projekts nav ticis finansēts no citiem Eiropas Savienības fondu finanšu līdzekļiem vai citiem ārvalstu finanšu instrumentiem. Projekta ietvaros veiktās darbības nepārklājas ar darbībām, kas tiek finansētas Eiropas Savienības fondu vai citu ārvalstu finanšu instrumentu ietvaros.	1. Noslēguma pārskats
4.	Projekta ietvaros radušās izmaksas ir identificējamās, pārbaudāmas un attiecināmas saskaņā ar Eiropas Savienības un Latvijas Republikas normatīvo aktu prasībām	Pārbauda, vai noslēguma pārskatā ir sniegts apliecinājums, ka projekta ietvaros radušās izmaksas ir identificējamās, pārbaudāmas un attiecināmas saskaņā ar Eiropas Savienības un Latvijas Republikas normatīvo aktu prasībām	1. Noslēguma pārskats
5.	Projekts īstenots atbilstoši līgumā paredzētajam un ir sasniegti projekta pieteikumā plānotie projekta rezultāti	Pārbauda, vai noslēguma pārskata sadaļā “Projekta mērķis un sasniegtie rezultāti” ir sniegts kopsavilkums par projekta mērķiem, plānotajam un īstenotajam aktivitātēm un sasniegto rezultātu un tas atbilst projekta pieteikumā paredzētajam.	1. Noslēguma pārskats un papildus iesniedzamie dokumenti 2. Projekta pieteikuma veidlapa

		<p>Pārbauda, vai atbalsta pretendents kopā ar noslēguma pārskatu ir iesniedzis:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ne agrāk kā 2018.gada 28.augustā Eiropas Komisijai iesniegtā projekta pieteikuma kopiju dalībai MVK Instrumenta apakšprogrammas 2.fāzē; 2) tehniski ekonomiskās priekšizpētes projektu. 	
6.	<p>Pieprasītais atbalsta apmērs atbilst līgumā noteiktajam atbalsta apmēram</p>	<p>Pārbauda, vai noslēguma pārskatā pieprasītais atbalsta apmērs atbilst līgumā noteiktajam.</p> <p>Atbalsta apmērs ir 50 000 EUR viena pieteikuma ietvaros, kas tiek piešķirts vienreizēja maksājuma veidā</p>	<p>1.Līgums 2. Noslēguma pārskats</p>
7.	<p>Ir veikti informācijas un publicitātes pasākumi</p>	<p>Lai izvērtētu, vai atbalsta pretendents ir nodrošinājis informācijas un publicitātes pasākumus, kas noteikti Parlamenta un Padomes regulas Nr. 1303/2013 12. pielikuma 2.2. apakšpunktā un normatīvajos aktos par kārtību, kādā Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda ieviešanā 2014.–2020. gada plānošanas periodā nodrošināma komunikācijas un vizuālās identitātes prasību ievērošana. Pārbauda, vai noslēguma pārskatam ir pievienota fotogrāfija, kas apliecina, ka uzņēmuma struktūrvienībā ir uzstādīts informatīvs plakāts atbilstoši informācijas un publicitātes nosacījumiem.</p> <p>Pārbauda, vai noslēguma pārskatā ir sniegts apliecinājums, ka ir ievēroti ES fondu projekta īstenošanas publicitātes nosacījumi.</p>	<p>1. Noslēguma pārskats un papildus iesniedzamie dokumenti</p>
8.	<p>Progresā pārskatu parakstījusi atbalsta pretendenta paraksttiesīgā persona</p>	<p>Pārbauda vai noslēguma pārskatu ir parakstījusi persona, kas ir paraksttiesīgā persona saskaņā ar Lursoft datiem vai saskaņā ar noslēguma pārskatam pievienoto pilnvaru.</p>	<p>1. Lursoft datu bāze (vai tai pielīdzināma datu bāze)</p>

Atbalsta sniegšanas kritēriji

KRITĒRIJI		Vērtēšanas sistēma
		Jā/Nē
1.	atbalsta pretendents ir Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistra komercreģistrā reģistrēts komersants	N
2.	uz atbalsta pretendentu neattiecas Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.-2020.gada plānošanas perioda vadības likuma 23.pantā noteiktie projekta iesniedzēju izslēgšanas noteikumi	N
3.	atbalsta pretendents pasākuma ietvaros nav sniedzis nepatiesu informāciju vai tīši maldinājis par Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda līdzfinansēto projektu īstenošanu	N
4.	atbalsta pretendents nav saņēmis vai neparedz saņemt finansējumu par tām pašām attiecināmajām izmaksām citu pasākumu ietvaros no vietējiem, reģionālajiem, valsts vai Eiropas Savienības līdzekļiem	N
5.	atbalsta pretendents atbilst sīkā (mikro), mazā vai vidējā komersanta statusam, saskaņā ar Komisijas 2014.gada 17.jūnija regulas Nr.651/2014 1.pielikumā noteikto uzņēmuma definīciju	P
6.	atbalsta pretendentam piešķirtā atbalsta apmērs kopā ar attiecīgajā fiskālajā gadā un iepriekšējos divos fiskālajos gados saņemtā <i>de minimis</i> atbalsta kopējo apmēru nepārsniedz Komisijas 2013. gada 18. decembra Regulas (ES) Nr. 1407/2013 par Līguma par ES darbību 107. un 108. panta piemērošanu <i>de minimis</i> atbalstam (ES Oficiālais Vēstnesis, 2013. gada 24. decembris, Nr. L 352) 3. panta 2. punktā noteikto maksimālo <i>de minimis</i> atbalsta apmēru	N
7.	atbalsta pretendentam saskaņā ar Valsts ieņēmumu dienesta administrēto nodokļu (nodevu) parādnieku datubāzē pieejamo informāciju nav nodokļu vai nodevu parādu, tai skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādu, kas kopsummā pārsniedz 150 <i>euro</i>	P
8.	projekts saskaņā ar MK noteikumiem Nr.692 tiek īstenots atbalstāmajā nozarē	N

* Piezīmes.

1. N – neprecizējams kritērijs, ja vērtējums ir negatīvs, projekta pieteikumu noraida.

2. P – precizējams kritērijs, ja vērtējums ir negatīvs, var pieņemt lēmumu par projekta apstiprināšanu ar nosacījumu (projekta pieteikuma iesniedzējs nodrošina atbilstību kritērijam lēmumā noteiktajā laikā).

**Darbības programmas „Izaugsme un nodarbinātība” 1.2.1. specifiskā atbalsta mērķa „Palielināt
privātā sektora investīcijas P&A” 1.2.1.2. pasākums „Atbalsts tehnoloģiju pārneses sistēmas
pilnveidošanai”**

Vienreizējā maksājuma atbalsts tehniski ekonomiskās priekšizpētes izstrādei dalībai
MVK instrumenta 2.fāzē

Pārbaudes lapa par atbilstību atbalsta sniegšanas kritērijiem

Atbalsta pretendents: _____
(nosaukums)

Projekta pieteikuma Nr. _____

- vērtēšana tiek veikta PIRMO REIZI
- vērtēšana tiek veikta ATKĀRTOTI
- ATBILST VĒRTĒŠANAS KRITĒRIJIEM
- ATBILST VĒRTĒŠANAS KRITĒRIJIEM AR NOSACĪJUMIEM
- NEATBILST VĒRTĒŠANAS KRITĒRIJIEM

Nr.	Kritēriji (jā/nē)	Jā	Nē	Piezīmes
1.	atbalsta pretendents ir Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistra komercreģistrā reģistrēts komersants			
2.	uz atbalsta pretendentu neattiecas Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.-2020.gada plānošanas perioda vadības likuma 23.pantā noteiktie projekta iesniedzēju izslēgšanas noteikumi			
3.	atbalsta pretendents pasākuma ietvaros nav sniedzis nepatiesu informāciju vai tīši maldinājis par Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda līdzfinansēto projektu īstenošanu			
4.	atbalsta pretendents nav saņēmis vai neparedz saņemt finansējumu par tām pašām attiecināmajām izmaksām citu			

	pasākumu ietvaros no vietējiem, reģionālajiem, valsts vai Eiropas Savienības līdzekļiem			
5.	atbalsta pretendents atbilst sīkā (mikro), mazā vai vidējā komersanta statusam, saskaņā ar Komisijas 2014.gada 17.jūnija regulas Nr.651/2014 1.pielikumā noteikto uzņēmuma definīciju			
6.	atbalsta pretendents piešķirtā atbalsta apmērs kopā ar attiecīgajā fiskālajā gadā un iepriekšējos divos fiskālajos gados saņemtā <i>de minimis</i> atbalsta kopējo apmēru nepārsniedz Komisijas 2013. gada 18. decembra Regulas (ES) Nr. 1407/2013 par Līguma par ES darbību 107. un 108. panta piemērošanu <i>de minimis</i> atbalstam (ES Oficiālais Vēstnesis, 2013. gada 24. decembris, Nr. L 352) 3. panta 2. punktā noteikto maksimālo <i>de minimis</i> atbalsta apmēru			
7.	atbalsta pretendents saskaņā ar Valsts ieņēmumu dienesta administrēto nodokļu (nodevu) parādnieku datubāzē pieejamo informāciju nav nodokļu vai nodevu parādu, tai skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādu, kas kopsummā pārsniedz 150 <i>euro</i>			
8.	projekts saskaņā ar MK noteikumiem Nr.692 tiek īstenots atbalstāmajā nozarē			

Atzīmējiet ar „x” vajadzīgo un ar „-” pārējās ailes.

Sagatavoja:

____ / ____ /201__

Z.v.

(paraksts)

Pārbaudīja:

____ / ____ /201__

Z.v.

(paraksts)

Pārbaudes lapā iekļauto atbalsta sniegšanas kritēriju vērtēšanas procedūra

Nr.	Kritēriji (jā/nē)	Procedūra	Informācijas avots
1.	atbalsta pretendents ir Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistra komercreģistrā reģistrēts komersants	Lursoft datu bāzē (vai tai pielīdzināmā datu bāzē) pārbauda, vai atbalsta pretendents ir reģistrēts Uzņēmumu reģistra Komercreģistrā. Pievieno izdruku no Lursoft vai tai pielīdzināmas datu bāzes projekta pieteikumam. Ja tiek konstatētas nebūtiskas atkāpes atbalsta pretendenta datus (nosaukums, reģistrācijas numurs, adrese), kuras acīmredzami ir izskaidrojamas ar pārrakstīšanas vai tehniskajām kļūdām, kā arī uzņēmuma nosaukuma ikdienā lietojamās formas norādīšanu, un ļauj viennozīmīgi identificēt atbalsta pretendentu, tās neietekmē atbilstību kritērijiem.	1.Lursoft datu bāze (vai tai pielīdzināma datu bāze)
2.	uz atbalsta pretendentu neattiecas Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.-2020.gada plānošanas perioda vadības likuma 23.pantā noteiktie projekta iesniedzēju izslēgšanas noteikumi	Ja kritērijā piešķirts negatīvs vērtējums, tad vērtēšanu neturpina. Pārbauda, vai atbalsta pretendents kopā ar noslēguma pārskatu ir iesniedzis apliecinājums, ka uz atbalsta pretendentu neattiecas Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.-2020.gada plānošanas perioda vadības likuma 23.pantā noteiktie projekta iesniedzēju izslēgšanas noteikumiem. Par sniegto informāciju pārliecinās Sodū reģistrā. Papildus datu bāzē Lursoft (vai tai pielīdzināmā datu bāzē), pārbauda, vai atbalsta pretendents nav pasludināts maksātnespējas process, ar tiesas spriedumu netiek īstenots tiesiskās aizsardzības process, ar tiesas lēmumu netiek īstenots ārpustiesas tiesiskās aizsardzības process, nav apturēta vai pārtraukta projekta iesniedzēja saimnieciskā darbība, nav uzsākta tiesvedība par atbalsta pretendenta bankrotu, nav piemērota sanācija vai izlīgums vai atbalsta pretendents netiek likvidēts.	1.Noslēguma pārskatam pievienotie dokumenti 2.Lursoft datu bāze (vai tai pielīdzināma datu bāze) 3.Sodū reģistrs

3.	atbalsta pretendents pasākuma ietvaros nav sniedzis nepatiesu informāciju vai tieši maldinājis par Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda līdzfinansēto projektu īstenošanu	Pārbauda, vai atbalsta pretendents kopā ar noslēguma pārskatu ir iesniedzis apliecinājumu, ka atbalsta pretendents pasākuma ietvaros nav sniedzis nepatiesu informāciju vai tieši maldinājis Aģentūru vai citu Eiropas Savienības fondu administrāciju iestādi saistībā ar Eiropas Savienības fondu līdzfinansēto projektu īstenošanu.	1. Noslēguma pārskatam pievienotie dokumenti
4.	atbalsta pretendents nav saņēmis vai neparedz saņemt finansējumu par tām pašām attiecināmajām izmaksām citu pasākumu ietvaros no vietējiem, reģionālajiem, valsts vai Eiropas Savienības līdzekļiem	Pārbauda, vai atbalsta pretendents kopā ar noslēguma pārskatu ir iesniedzis apliecinājumu, ka atbalsta pretendents nav saņēmis vai neparedz saņemt finansējumu par tām pašām attiecināmajām izmaksām citu pasākumu ietvaros no vietējiem, reģionālajiem, valsts vai Eiropas Savienības līdzekļiem.	1. Noslēguma pārskatam pievienotie dokumenti
5.	atbalsta pretendents atbilst sīkā (mikro), mazā vai vidējā komersanta statusam, saskaņā ar Komisijas 2014. gada 17. jūnija regulas Nr. 651/2014 1. pielikumā noteikto uzņēmuma definīciju	Pārbauda, vai atbalsta pretendents kopā ar noslēguma pārskatu ir iesniedzis deklarāciju par komersabiedrības atbilstību mazajai (sīkajai) vai vidējai komersabiedrībai; Vērtējot MVK statusu, tiek sagatavots saistību grafs no Lursoft. Nosakot atbalsta pretendenta statusu, ir jāņem vērā dati par pēdējiem diviem noslēgtajiem finanšu gadiem (darbnieku skaits, apgrozījums, bilances kopsumma). Nosakot atbalsta pretendenta statusu, jāņem vērā arī partneruzņēmumi un saistītie uzņēmumi. MVK statusa vērtēšanai tiek izmantota Eiropas Kopienas MVU lietotāja rokasgrāmata. Ja MVK deklarācijā iekļautie dati neatbilst citu pievienoto dokumentu datiem un Lursoft vai tai pielīdzināmas datu bāzes datiem, bet neprecizitātes neietekmē atbilstību attiecīgi MVK statusam, tad konstatējums uzskatāms par nebūtisku. Statusa noteikšanai no Lursoft vai tai pielīdzināmas datu bāzes uz konkrēto izvērtēšanas brīdi tiek izdrukāta un ar darbinieka parakstu apliecināta informācija par komersanta dalībām, komersanta dalībniekiem/īpašniekiem, amatpersonām, dalībnieku un amatpersonu personas profilu, kā arī visa nepieciešamā informācija par saistītajiem un partnerkomersantiem. Nepieciešamības gadījumā no Lursoft vai tai	1. Noslēguma pārskatam pievienotie dokumenti 2. Deklarācija par komersabiedrības atbilstību mazajai (sīkajai) vai vidējai komersabiedrībai 3. Lursoft datu bāze (vai tai pielīdzināma datu bāze) 4. Gada pārskatu un konsolidēto gada pārskatu likums 5. Publiski pieejamā informācija

		<p>pieļīdzināmas datu bāzes tiek izdrukāta un parakstīta informācija par gada pārskatiem (peļņas vai zaudējumu aprēķins, bilance).</p> <p>Pārbaudes lapas ailē „Piezīmes” norāda, vai atbalsta pretendents atbilst MVK statusam.</p> <p>Ja nav iespējams pārliecināties par norādītā statusa atbilstību, tad kritērija ailē Nēā” atzīmē „X” un ailē „Piezīmes” norāda, ka tiks pieprasīts iesniegt papildu informāciju, kas nepieciešama statusa noteikšanai.</p>	
6.	<p>atbalsta pretendents piešķirtā atbalsta apmērs kopā ar attiecīgajā fiskālajā gadā un iepriekšējos divos fiskālajos gados saņemtā <i>de minimis</i> atbalsta kopējo apmēru nepārsniedz Komisijas 2013. gada 18. decembra Regulas (ES) Nr. 1407/2013 par Līguma par ES darbību 107. un 108. panta piemērošanu <i>de minimis</i> atbalstam (ES Oficiālais Vēstnesis, 2013. gada 24. decembris, Nr. L 352) 3. panta 2. punktā noteikto maksimālo <i>de minimis</i> atbalsta apmēru</p>	<p>Pārbauda vai <i>de minimis</i> atbalsta uzskaites sistēmā atbalsta pretendents ir sniedzis <i>de minimis</i> veidlapu.</p> <p>Izvērtējot valsts atbalsta apmēru, jāvērtē saņemtais <i>de minimis</i> atbalsts viena vienota uzņēmuma līmenī. Vienots uzņēmums ir tāds uzņēmums, kas atbilst Komisijas 2013. gada 18. decembra Regulas (ES) Nr. 1407/2013 par Līguma par ES darbību 107. un 108. panta piemērošanu <i>de minimis</i> atbalstam (ES Oficiālais Vēstnesis, 2013. gada 24. decembris, Nr. L 352) (turpmāk – Regula Nr. 1407/2013) 2.panta 2.punktā noteiktajam.</p> <p>Pārbauda, vai <i>de minimis</i> atbalsta uzskaites sistēmā norādītā informācija ir pareiza.</p> <p>Pārbauda, vai piešķirtais <i>de minimis</i> atbalsts pēdējo trīs gadu laika posmā nav sasniedzis 200 000,00 EUR apjomu.</p>	<p>1.Noslēguma pārskatam pievienotie dokumenti</p> <p>2.Aizpildīta <i>de minimis</i> veidlapa</p> <p>3. <i>de minimis</i> atbalsta uzskaites sistēma</p>
7.	<p>atbalsta pretendents saskaņā ar Valsts ieņēmumu dienesta administrēto nodokļu (nodevu) parādnieku datubāzē pieejamo informāciju nav nodokļu vai nodevu parādu, tai skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādu, kas kopsummā pārsniedz 150 <i>euro</i></p>	<p>Pārbauda, vai atbalsta pretendents nav nodokļu un valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādu, kas kopsummā pārsniedz 150 <i>euro</i> – Valsts ieņēmumu dienesta (turpmāk – VID) mājaslapā pieejamajā VID administrēto nodokļu (nodevu) parādnieku datu bāzē https://www6.vid.gov.lv/VID_PDB/NPAR sagatavo izziņu, izprintē to un pievieno projekta pieteikumam.</p> <p>Nemot vērā, ka VID administrēto nodokļu (nodevu) parādnieku datu bāzē informācija par VID administrētajiem nodokļu parādiem tiek publicēta divreiz mēnesī, vērtēšanā nodokļu parāds VID datu bāzē tiek pārbaudīts VID noteiktajā publicēšanas dienā, kas ir tuvākais pēc noslēguma pārskata iesniegšanas.</p>	<p>1. VID datu bāze</p> <p>2. VID izziņa</p>
8.	<p>projekts saskaņā ar MK noteikumiem Nr.692 tiek īstenots atbalstāmajā nozarē</p>	<p>Pārbauda, vai projekta pieteikuma 1.1.sadaļā “Pamatinformācija” norādītā projekta īstenošanas nozare ir noteikta saskaņā ar NACE 2.red.</p>	<p>1. Projekta pieteikuma</p>

	<p>Pārbauda, vai projekta īstenošanas nozare nav viena no Ministru kabineta 2016.gada 25.oktobra noteikumu Nr.692 „Darbības programmas „Izaugsme un nodarbinātība” 1.2.1.specificā atbalsta mērķa „Palielināt privātā sektora investīcijas P&A” 1.2.1.2.pasākuma „Atbalsts tehnoloģiju pārneses sistēmas pilnveidošanai” īstenošanas noteikumi” (turpmāk – MK noteikumi Nr.692) 1.pielikumā “Nozares, kurām nav paredzēts atbalsts” ietvertajām neatbalstāmajām nozarēm. Neatbalstāmās nozares saskaņā ar NACE 2. red ir:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) sadaļa “Vairumtirdzniecība un mazumtirdzniecība; automobiļu un motociklu remonts”, izņemot grupu 45.2 “Automobiļu apkope un remonts”; 2) K sadaļa “Finanšu un apdrošināšanas darbības”; 3) L sadaļa “Operācijas ar nekustamo īpašumu” un 77.nodaļa “Iznomāšana un ekspluatācijas līzings”; 4) R sadaļa “Māksla, izklaide un atpūta” un 92.nodaļa “Azartspēles un derības”. <p>Pārbauda, vai projekta īstenošanas nozare nav viena no Regulas Nr.1407/2013 1.pantā noteiktajām nozarēm. Atbalsts netiek piešķirts:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) uzņēmumiem, kuri darbojas zvejniecības un akvakultūras nozarē, uz ko attiecas Padomes 1999. gada 17. decembra Regula (EK) Nr. 104/2000 par zivsaimniecības un akvakultūras produktu tirgu kopīgo organizāciju; 2) uzņēmumiem, kuri nodarbojas ar lauksaimniecības produktu primāro ražošanu; 3) uzņēmumiem, kuri darbojas lauksaimniecības produktu pārstrādes un tirdzniecības nozarē, šādos gadījumos: <ul style="list-style-type: none"> • ja atbalsta summa ir noteikta, pamatojoties uz šādu produktu, kurus attiecīgais uzņēmums iepircis no primārajiem ražotājiem vai laidis tirgū, cenu vai daudzumu; • ja atbalstu piešķir ar nosacījumu, ka to daļēji vai pilnībā nodod primārajiem ražotājiem; 4) darbībām, kas saistītas ar eksportu uz trešajām valstīm vai 	<p>veidlapa</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. NACE 2.red klasifikācija 3. MK noteikumu Nr.692 1.pielikums 4. Regulas Nr.1407/2013 1.pants
--	--	--

		<p>dalībvalstīm, tas ir, atbalstu, kas tieši saistīts ar eksportētajiem daudzumiem, izplatīšanas tīkla izveidi un darbību vai citiem kārtējiem izdevumiem, kas saistīti ar eksporta darbībām;</p> <p>5) atbalstam, ko piešķir ar nosacījumu, ka importa preču vietā tiek izmantotas vīcētājās preces.</p> <p>Ja atbalsta pretendents darbojas minētajās nozarēs, bet tas pretendē uz atbalsta saņemšanu atbalstāmajās nozarēs, pārbauda, vai atbalsta pretendents kopā ar noslēguma pārskatu ir iesniedzis apliecinājumu, ka viņš nodalīs atbalstāmās darbības un finanšu plūsmas, nodrošinot, ka darbības Regulas Nr. 1407/2013 1.panta noteiktajās nozarēs, kā arī MK Noteikumu Nr.692 1.pielikumā minētās nozares negūs labumu no piešķirtā atbalsta</p>
--	--	---