



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, 2017.gada 1.novembrī

Nr.ORG-INA-IKN-2017/501

**Kārtība, kādā piešķir atbalstu darbības programmas „Izaugsme un nodarbinātība”
1.2.1. specifiskā atbalsta mērķa „Palielināt privātā sektora investīcijas P&A” 1.2.1.2.
pasākuma „Atbalsts tehnoloģiju pārnesei sistēmas pilnveidošanai” komercializācijas un
patentēšanas fonda darbības ietvaros**

Valsts pārvaldes iekārtas likuma
72. panta pirmās daļas 2. punktu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Šie noteikumi nosaka kārtību, kā Latvijas Investīciju un attīstības aģentūra (turpmāk - Aģentūra) veic komercializācijas un patentēšanas fonda projekta iesniegumu atlasi darbības programmas „Izaugsme un nodarbinātība” 1.2.1. specifiskā atbalsta mērķa „Palielināt privātā sektora investīcijas P&A” 1.2.1.2. pasākuma „Atbalsts tehnoloģiju pārnesei sistēmas pilnveidošanai” (turpmāk - pasākums) ietvaros un piešķir atbalstu saskaņā ar Aģentūras un Centrālās finanšu un līgumu aģentūras (turpmāk – Sadarbības iestādes) 2016.gada 29.decembrī noslēgto vienošanos par projekta īstenošanu darbības programmas “Izaugsme un nodarbinātība” 1.2.1.specifiskā atbalsta mērķa “Palielināt privātā sektora investīcijas P&A” 1.2.1.2.pasākuma “Atbalsts tehnoloģiju pārnesei sistēmas pilnveidošanai” īstenošanas noteikumi” ietvaros (turpmāk – Vienošanās).
2. Atbalsts tiek sniegts 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 pārnesei sistēmas pilnveidošanai" īstenošanas noteikumi” (turpmāk - MK noteikumi Nr.692) 33., 35. un 37. punktā minēto darbību īstenošanai.
3. Pasākuma ietvaros atbalsts tiek sniegts pētniecības organizācijām, kas atbilst MK noteikumu Nr.692 29.punktā sniegtajai definīcijai.

Lietvedības nodaļas
vadītāja
A.Veinberga

A. Veinberga
-2. 11. 2017

4. Aģentūras struktūrvienības ievēro šos noteikumus un:
 - 4.1. Komisijas 2014. gada 17. jūnija Regulas (ES) Nr. 651/2014, ar ko noteiktas atbalsta kategorijas atzīst par saderīgām ar iekšējo tirgu, piemērojot Līguma 107. un 108. pantu (Eiropas Savienības Oficiālais Vēstnesis, 2014. gada 26. jūnijs, Nr. L 187) (turpmāk – regula Nr. 651/2014);
 - 4.2. Eiropas Parlamenta un Padomes 2013. gada 17. decembra Regulas Nr. 1303/2013, ar ko paredz kopīgus noteikumus par Eiropas Reģionālās attīstības fondu, Eiropas Sociālo fondu, Kohēzijas fondu, Eiropas Lauksaimniecības fondu lauku attīstībai un Eiropas Jūrlietu un zivsaimniecības fondu un vispārīgus noteikumus par Eiropas Reģionālās attīstības fondu, Eiropas Sociālo fondu, Kohēzijas fondu un Eiropas Jūrlietu un zivsaimniecības fondu un atceļ Padomes Regulu (EK) Nr. 1083/2006 (turpmāk – Parlamenta un Padomes regula Nr. 1303/2013);
 - 4.3. MK noteikumus Nr.692;
 - 4.4. citus saistošos normatīvos aktus;
 - 4.5. Vienošanos;
 - 4.6. starp atbalsta saņēmēju un Aģentūru noslēgto līgumu par dalību tehnoloģiju pārneses pasākumā (turpmāk – Līgums).
5. Šo noteikumu izpildi nodrošina šādas Aģentūras struktūrvienības:
 - 5.1. Tehnoloģiju departaments, t.sk. Zinātnes komercializācijas nodaļa (turpmāk attiecīgi – TeD un ZKN);
 - 5.2. Finanšu departamenta Grāmatvedības nodaļa (turpmāk – GN);
 - 5.3. Lietvedības nodaļa (turpmāk – LN);
 - 5.4. Juridiskā departamenta Projektu nodrošinājuma nodaļa (turpmāk – PNN)
 - 5.5. Klientu apkalpošanas nodaļa (turpmāk – KAN).

II. Atbalsta saņēmēju atlase un līguma par dalību tehnoloģiju pārneses pasākumā slēgšana

6. Atbalsta saņēmēju atlase tiek veikta vērtējot pretendenta atbilstību MK noteikumu Nr.692 29.punkta un 31.3.apakšpunktā noteiktajām prasībām.
7. ZKN vadītājs nozīmē ZKN atbildīgo darbinieku, kas izvērtē Latvijā esošās pētniecības organizāciju atbilstību MK noteikumu Nr. 692 29.punktā minētajiem kritērijiem, sagatavo iespējamo pretendentu sarakstu un nosūta uzaicinājumu slēgt Līgumu. Uzaicinājumā tiek norādīta informācija, kas iesniedzama, lai pārliecinātos par pretendenta atbilstību MK noteikumu Nr.692 29.punkta un 31.3.apakšpunktā noteiktajām prasībām.
8. Lai pārliecinātos par pretendenta atbilstību MK noteikumu Nr.692 29.punkta un 31.3.apakšpunktā noteiktajām prasībām, ZKN atbildīgais darbinieks aizpilda šo noteikumu 1.pielikumu “Pārbaudes lapa līguma par dalību tehnoloģiju pārneses pasākumā slēgšanai” atbilstoši šo i noteikumu 2.pielikumam “Atbalsta saņēmēja vērtēšanas metodika”.
9. Ja pretendents atbilst MK noteikumu Nr.692 29.punkta un 31.3.apakšpunktā noteiktajām prasībām, ZKN atbildīgais darbinieks sagatavo Līguma projektu divos eksemplāros un kopā ar šo noteikumu 1.pielikumu “Pārbaudes lapa līguma par dalību tehnoloģiju pārneses pasākumā slēgšanai” iesniedz to ZKN vadītājam saskaņošanai. ZKN vadītājs trīs darba dienu laikā saskaņo sagatavoto Līgumu un nodod to TeD direktoram.
10. TeD direktors divu darba dienu laikā saskaņo Līgumu un nodod to Aģentūras direktoram parakstīšanai. LN Aģentūras direktora parakstītos Līguma eksemplārus nodod ZKN atbildīgajam darbiniekam.
11. ZKN atbildīgais darbinieks ir atbildīgs par Līguma parakstīšanas procesa organizēšanu, saskaņojot Līguma parakstīšanas vietu un laiku ar pretendentu.

12. Pirms Līguma parakstīšanas, ZKN atbildīgais darbinieks pārbauda publiskā datu bāzē, vai personai, kura ieradusies parakstīt Līgumu no pretendenta puses, ir tiesības pārstāvēt pretendentu, izdrukā minēto informāciju, ar vīzu apliecina izdrukātās informācijas atbilstību publiskajā datu bāzē esošai informācijai un pēc Līguma parakstīšanas glabā to kopā ar Aģentūras Līguma eksemplāru. Ja Līgumu paraksta pilnvarotā persona, ZKN atbildīgais darbinieks pārlicinās, ka ir iesniegts pilnvarojošā dokumenta oriģināls vai pilnvarojošā dokumenta apliecināta kopija. Iesniegto pilnvarojošā dokumenta oriģinālu vai pilnvarojošā dokumenta apliecinātu kopiju pēc Līguma parakstīšanas glabā kopā ar Aģentūras Līguma eksemplāru.

III. Projekta pieteikumu atlase un atbalsta finansējuma piešķiršana

13. ZKN izvērtē tikai tos pretendētus, kas Līgumā noteiktajā kārtībā iesnieguši Aģentūrā projekta iesniegumu.
14. Projekta iesniegumu pieņemšana tiek organizēta atlases kārtu veidā.
15. ZKN vadītājs nozīmē ZKN atbildīgo darbinieku, kas nodrošina, ka informāciju par projektu pieteikumu atlases kārtām un projekta iesnieguma veidlapa tiek publicēta Aģentūras mājaslapā www.liaa.gov.lv ne vēlāk kā divas nedēļas pirms attiecīgās atlases kārtas uzsākšanas.
16. Šo noteikumu 15.punktā minētajā paziņojumā par projektu atlases kārtas uzsākšanu norāda:
 - 16.1.1. attiecīgās atlases kārtas ietvaros pieejamā finansējuma apjoma;
 - 16.1.2. projekta iesniegumu iesniegšanas termiņu;
 - 16.1.3. projekta iesniegumu iesniegšanas vietu un kārtību;
 - 16.1.4. tīmekļa vietni, kurā publicēti projektu iesniegumu sagatavošanai izmantojamie dokumenti;
 - 16.1.5. citu informāciju (ja nepieciešams).
17. Projektu iesniegumu atlase tiek veikta, vērtējot projektu iesniegumu atbilstību Aģentūras izstrādātajiem projektu iesniegumu vērtēšanas kritērijiem (šo noteikumu 3.pielikums).
18. Lēmumu par projektu iesnieguma apstiprināšanu vai noraidīšanu Aģentūra pieņem divu mēnešu laikā pēc Aģentūras noteiktā projekta iesniegumu iesniegšanas termiņa beigām
19. Saņemot projekta iesniegumu, LN vai KAN to reģistrē Doc Logix sistēmā un ne vēlāk kā divu darba dienu laikā pēc projekta iesnieguma saņemšanas nodod to ZKN vadītājam. ZKN vadītājs nozīmē ZKN atbildīgo darbinieku projekta izvērtēšanai.
20. ZKN atbildīgais darbinieks projektu iesniegumu izvērtēšanu veic 15 darba dienu laikā no tā saņemšanas.
21. ZKN atbildīgais darbinieks, vērtējot projekta iesnieguma atbilstību šo noteikumu 3.pielikumā minētajiem I daļas kritērijiem, aizpilda šo noteikumu 4.pielikumu „Pārbaudes lapa Nr.1 projekta iesnieguma izvērtēšanai par atbilstību vērtēšanas kritērijiem” (turpmāk – Pārbaudes lapa Nr.1). ZKN atbildīgais darbinieks Pārbaudes lapu Nr.1 aizpilda atbilstoši šo noteikumu 5.pielikumam „Projekta iesniegumu vērtēšanas metodika”.
22. Projektu iesnieguma vērtēšanas procesā var tikt piesaistīts ārējais eksperts, kura atzinumam ir rekomendējošs raksturs.
23. Uzsākot projekta iesnieguma vērtēšanu, vispirms vērtē projekta iesnieguma atbilstību šo iekšējo noteikumu 3.pielikumā minētajiem I daļas atbilstības kritērijiem Nr.1 - Nr.2. Ja

- projekta iesniegums neatbilst kādam no minētajiem kritērijiem, tad Pārbaudes lapas Nr.1 (4.pielikums) ailē „Nē” atzīmē ar „X” un projekta iesnieguma vērtēšana atbilstoši I daļas atbilstības kritērijiem Nr.3 – Nr.7 un kvalitātes kritērijiem Nr.8 – Nr.10 netiek turpināta.
24. Ja projekta iesniegums atbilst I daļas atbilstības kritērijiem Nr.1 - Nr.2, vērtēšanu turpina atbilstoši šo noteikumu 3.pielikumā minētajiem I daļas atbilstības kritērijiem Nr.3 – Nr.7. un kvalitātes kritērijiem Nr.8 – Nr.10. Ja projekta iesniegums neatbilst kādam no iepriekš minētajiem kritērijiem, tad Pārbaudes lapas Nr.1 (4.pielikums) ailē „Nē” atzīmē ar „X”.
 25. Pēc projekta iesnieguma izvērtēšanas ZKN atbildīgais darbinieks sagatavo Pārbaudes lapu Nr.1 (ņemot vērā eksperta sniegto atzinumu, ja tāds tika piesaistīts) un iesniedz to ZKN vadītājam saskaņošanai. ZKN vadītājs trīs darba dienu laikā saskaņo sagatavoto Pārbaudes lapu Nr.1.
 26. Pēc visu iesniegto projektu iesniegumu izvērtēšanas ZKN atbildīgais darbinieks vai ZKN vadītājs izveido projektu iesniegumu vērtēšanas sarakstu (šo noteikumu 6.pielikums), kurā sarindo visus atlases kārtas ietvaros iesniegtos projektu iesniegumus atbilstoši piešķirtajam vērtējumam Pārbaudes lapā Nr.1.
 27. Projektu iesniegumu vērtēšanas sarakstā projektu iesniegumi tiek sarindoti atbilstoši šo noteikumu 4.pielikumā minētajos kvalitātes kritērijos Nr.8 – Nr.10 iegūtajam punktu skaitam. Iesniegumi, kuriem kopējo punktu skaits ir vienāds, tiek sarindoti atbilstoši nozares ekspertu paneļa (*pitch*) piešķirtajam vērtējumam.
 28. Projektu iesniegumu vērtēšanas sarakstā ailē „Jā” ar „X” atzīmē projektu iesniegumus, kuriem Pārbaudes lapā Nr.1 visos kritērijos ir iegūts pozitīvs vērtējums un, kurus ierindojot projektu iesniegumu vērtēšanas sarakstā, kumulatīvais finansējums nepārsniedz uzsaukuma ietvaros pieejamo finansējumu.
 29. Projektu iesniegumu vērtēšanas sarakstā ailē „Nē” ar „X” atzīmē projektu iesniegumus, kuriem Pārbaudes lapā Nr.1 kādā no atbilstības kritērijiem ir piešķirts negatīvs vērtējums, nav sasniegtas minimālās prasības kvalitātes kritērijā Nr.8 - Nr.10, vai kurus, ierindojot projektu iesniegumu vērtēšanas sarakstā, tā kumulatīvais finansējums pārsniedz pasākuma atlases kārtas ietvaros pieejamo finansējumu.
 30. Projekta apstiprināšanai minimālais sasniedzamais punktu skaits I daļas kvalitātes kritērijos ir 11 punkti.
 31. Projektu iesniegumu vērtēšanas sarakstu saskaņo ZKN vadītājs un TeD direktors.
 32. Pēc vērtēšanas saraksta saskaņošanas:
 - 32.1. par projekta iesniegumiem, kuri projektu iesniegumu vērtēšanas sarakstā ailē „Jā” atzīmēti ar „X”, ZKN atbildīgais darbinieks sagatavo lēmuma projektu par projekta iesnieguma apstiprināšanu un nodod to saskaņošanai ZKN vadītājam;
 - 32.2. par projekta iesniegumiem, kuri projektu iesniegumu vērtēšanas sarakstā ailē „Nē” atzīmēti ar „X”, ZKN atbildīgais darbinieks sagatavo lēmuma projektu par projekta iesnieguma noraidīšanu. Lēmuma projektu par projekta iesnieguma noraidīšanu ZKN atbildīgais darbinieks saskaņo ar PNN vadītāju un ZKN vadītāju.
 33. PNN vadītājs lēmumu par projekta iesnieguma noraidīšanu saskaņo trīs darba dienu laikā.
 34. ZKN vadītājs 32.1. un 32.2.punktā minēto lēmumu saskaņo trīs darba dienu laikā un nodod to TeD direktoram parakstīšanai. Pēc lēmuma parakstīšanas LN nodrošina parakstītā lēmuma nosūtīšanu projekta iesnieguma iesniedzējam.
 35. Lēmumā par projekta iesnieguma apstiprināšanu ZKN atbildīgais darbinieks norāda turpmākos projekta īstenošanas soļus, cita starpā, ka, apstiprinot projekta iesniegumu, atbalsts tiek piešķirts MK noteikumu Nr.692 33. punktā minētajām atbalstāmajām darbībām, un lēmums par atbalsta piešķiršanu MK noteikumu Nr.692 35. un 37.punktā minētajām darbībām tiks pieņemts Līgumā un šo noteikumu IV daļā noteiktajā kārtībā.

IV. Atbalsta finansējuma piešķiršana komercializācijas pasākumu īstenošanai

36. Aģentūra pārbauda vai atbalsta saņēmējs, kas pretendē uz MK noteikumu Nr.692 35. un 37.punktā minēto atbalstu, Līgumā noteiktajā kārtībā Aģentūrā ir iesniedzis komercializācijas pasākumu plānu, Tehniski ekonomisko priekšizpēti un komercializācijas stratēģiju. Minētie dokumenti tiek izvērtēti pēc šo noteikumu 34.punktā minētā lēmuma pieņemšanas.
37. Lēmumu par MK noteikumu Nr.692 35. un 37.punktā minētā atbalsta piešķiršanu Aģentūra pieņem divu mēnešu laikā no šo noteikumu 36.punktā minētās dokumentācijas saņemšanas.
38. Saņemot šo noteikumu 36.punktā minēto dokumentāciju, LN vai KAN to reģistrē Doc Logix sistēmā un ne vēlāk kā divu darba dienu laikā to nodod ZKN vadītājam. ZKN vadītājs divu darba dienu laikā pēc dokumentācijas saņemšanas nozīmē ZKN atbildīgo darbinieku tās izvērtēšanai. ZKN atbildīgais darbinieks minēto dokumentāciju izvērtē 15 darba dienu laikā atbilstoši šo noteikumu 3.pielikuma II daļas kritērijiem Nr.1-Nr.10.
39. ZKN atbildīgais darbinieks, vērtējot šo noteikumu 36.punktā minētās dokumentācijas atbilstību šo noteikumu 3.pielikumā minētajiem II daļas kritērijiem, aizpilda šo noteikumu 7.pielikumu „Pārbaudes lapa Nr.2 projekta izvērtēšanai par atbilstību vērtēšanas kritērijiem” (turpmāk – Pārbaudes lapa Nr.2). ZKN atbildīgais darbinieks Pārbaudes lapu Nr.2 aizpilda atbilstoši šo noteikumu 5.pielikumam „Projekta iesniegumu vērtēšanas metodika”.
40. Šo noteikumu 36.punktā minētās dokumentācijas vērtēšanas procesā var tikt piesaistīts ārējais eksperts, kura atzinumam ir rekomendējošs raksturs.
41. Ja tiek konstatēts, ka šo noteikumu 36.punktā minētā dokumentācija neatbilst kādam no 3.pielikumā minētajiem II daļas kritērijiem, tad Pārbaudes lapas Nr.2 ailē „Nē” atzīmē ar „X”. ZKN atbildīgais darbinieks sagatavo pārbaudes lapu Nr.2 (ņemot vērā eksperta sniegto atzinumu, ja tāds tika piesaistīts) par projekta pārtraukšanu un iesniedz to ZKN vadītājam saskaņošanai. ZKN vadītājs trīs darba dienu laikā saskaņo sagatavoto Pārbaudes lapu Nr.2.
42. Ja tiek konstatēts, ka šo noteikumu 36.punktā minētā dokumentācija atbilst visiem 3.pielikumā minētajiem II daļas kritērijiem, ZKN atbildīgais darbinieks sagatavo Pārbaudes lapu Nr.2 (ņemot vērā eksperta sniegto atzinumu, ja tāds tika piesaistīts) par projekta turpināšanu un iesniedz to ZKN vadītājam saskaņošanai. ZKN vadītājs trīs darba dienu laikā saskaņo sagatavoto Pārbaudes lapu Nr.2.
43. ZKN atbildīgais darbinieks nodrošina šo noteikumu 41. un 42.punkta kārtībā sagatavotās Pārbaudes lapas Nr.2 iesniegšanu vērtēšanas komisijai, kuras sastāvu un darbību nosaka vērtēšanas komisijas reglaments.
44. Ja šo noteikumu 36.punktā minētā dokumentācija nesatur visu nepieciešamo informāciju, lai pieņemtu šo noteikumu 37.punktā minēto lēmumu, Aģentūra var lūgt atbalsta saņēmēju iesniegt papildu informāciju. Tāpat uz vērtēšanas komisijas sēdi var tikt uzaicināts atbalsta saņēmējs, kas vērtēšanas komisijas sēdes laikā sniedz prezentāciju par projektā plānotajām darbībām. Šādā gadījumā ZKN atbildīgais darbinieks piecas darba dienas pirms vērtēšanas komisijas sēdes elektroniski nosūta atbalsta saņēmējam uzaicinājumu ierasties uz vērtēšanas komisijas sēdi.
45. Vērtēšanas komisija iepazīstas ar ZKN atbildīgā darbinieka sagatavoto Pārbaudes lapu Nr.2 un apstiprina to ar balsu vairākumu. Vērtēšanas komisijas locekļiem ir tiesības iepazīties ar projekta iesniegumu un šo noteikumu 36.punktā minēto dokumentāciju. Ja vērtēšanas komisija nepiekrīt Pārbaudes lapā Nr.2 norādītajam vērtējumam, tā norāda pamatojumu un sniedz galīgo vērtējumu.
46. Pamatojoties uz vērtēšanas komisijas apstiprināto Pārbaudes lapu Nr.2, ZKN atbildīgais darbinieks sagatavo lēmuma projektu par projekta turpināšanu vai pārtraukšanu.

47. Lēmumu par projekta turpināšanu ZKN atbildīgais darbinieks saskaņo ar ZKN vadītāju.
48. Lēmumu par projekta pārtraukšanu ZKN atbildīgais darbinieks papildus saskaņo ar PNN vadītāju.
49. PNN vadītājs lēmumu par projekta pārtraukšanu saskaņo trīs darba dienu laikā.
50. ZKN vadītājs šo noteikumu 46.punktā minēto lēmumu saskaņo trīs darba dienu laikā un nodod to TeD direktoram saskaņošanai.
51. TeD direktors divu darba dienu laikā saskaņo šo noteikumu 46.punktā minēto lēmumu un nodod to Aģentūras direktoram parakstīšanai.
52. Pēc lēmuma parakstīšanas LN nodrošina parakstītā lēmuma nosūtīšanu atbalsta saņēmējam.

V. Iepirkumu pārbaudes

53. Aģentūra veic šādas iepirkumu pārbaudes:
 - 53.1. iepirkumu plāna pārbaudi;
 - 53.2. iepirkuma pirmspārbaudes, tai skaitā dokumentācijas pārbaudi un iepirkumu procedūras norises pārbaudi;
 - 53.3. iepirkumu pēcpārbaudes, tai skaitā noslēgto iepirkuma līgumu pārbaudes.
54. ZKN vadītājs vienas darba dienas laikā pēc atbalsta saņēmēja iesniegtā iepirkuma plāna saņemšanas nodod to PNN vadītājam.
55. PNN vadītājs vienas darba dienas laikā pēc atbalsta saņēmēja iesniegtā iepirkuma plāna saņemšanas nozīmē PNN atbildīgo darbinieku iepirkuma plāna izvērtēšanai.
56. PNN atbildīgais darbinieks iepirkuma plānu izvērtē piecu darba dienu laikā. Ja PNN atbildīgais darbinieks konstatē, ka iepirkuma plānā norādīto iepirkumu procedūru veids neatbilst iepirkumus regulējošo normatīvo aktu prasībām, tas 1 (vienas) darba dienas laikā sagatavo vēstuli atbalsta saņēmējam ar lūgumu veikt izmaiņas iepirkuma plānā, vienlaikus norādot pamatojumu iepirkuma plāna neatbilstībai normatīvo aktu prasībām un nodod to saskaņošanai PNN vadītājam.
57. PNN vadītājs šo noteikumu 56.punktā minēto vēstuli saskaņo vienas darba dienas laikā un nosūta to ZKN vadītājam. ZKN vadītājs vienas darba dienas laikā pēc minētās vēstules saņemšanas nodrošina tās nosūtīšanu Līgumā noteiktajā kārtībā uz Līgumā norādīto atbalsta saņēmēja e-pasta adresi.
58. PNN atbildīgais darbinieks divu darba dienu laikā pēc iepirkuma plāna saskaņošanas atbilstoši šo noteikumu 13.pielikumā pievienotajai metodikai izveido iepirkumu pirmspārbaudžu plānu. Ja PNN atbildīgais darbinieks konstatē, ka atbalsta saņēmēji neiesniedz aktuālus iepirkuma plānus, tad PNN atbildīgais darbinieks var neveidot iepirkumu pirmspārbaudžu plānu un izlases veidā pārbaudīt atbalsta saņēmēja faktiski izsludinātos iepirkumus.
59. Atbilstoši iepirkumu pirmspārbaudžu plānā iekļautajam iepirkumu sarakstam PNN atbildīgais darbinieks nosūta ZKN vadītājam pirmspārbaudžu veikšanai nepieciešamo dokumentu sarakstu šādos termiņos:
 - 59.1. iepirkuma dokumentācijas pārbaudei ne vēlāk kā piecu darba dienu laikā pēc attiecīgās iepirkuma procedūras izsludināšanas, ja attiecīgais iepirkums ir iekļauts atbalsta saņēmēja iesniegtajā iepirkuma plānā;
 - 59.2. iepirkuma procedūras norises pārbaudei ne vēlāk kā piecu darba dienu laikā pēc lēmuma par iepirkuma procedūras rezultātiem vai kandidātu atlases rezultātiem pieņemšanas, ja attiecīgais iepirkums ir iekļauts atbalsta saņēmēja iesniegtajā iepirkuma plānā.
60. ZKN vadītājs 1 (vienas) darba dienas laikā pēc šo noteikumu 59.punktā minētā dokumentu saraksta saņemšanas, nodrošina tā nosūtīšanu atbalsta saņēmējam Līgumā noteiktajā kārtībā uz Līgumā norādīto atbalsta saņēmēju e-pastu.

61. Divu darba dienu laikā pēc šo noteikumu 59.punktā minēto dokumentu saņemšanas, PNN vadītājs nozīmē PNN atbildīgo darbinieku iepirkuma pirmspārbaudes veikšanai, kurš iepirkuma pirmspārbaudi veic 20 darba dienu laikā pēc nepieciešamo dokumentu saņemšanas.
62. Veicot iepirkuma pirmspārbaudi, PNN atbildīgais darbinieks vērtē iepirkuma dokumentācijas un atbalsta saņēmēja rīcības atbilstību iepirkumu regulējošo normatīvo aktu prasībām. PNN atbildīgais darbinieks iepirkumu pirmspārbaudu veikšanā izmanto IUB izstrādāto metodiku "Metodika par iepirkumu pirmspārbaudu veikšanu sadarbības iestādei Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.-2020.gada plānošanas periodā" un tās pielikumus. Veicot iepirkuma pārbaudi, PNN ņem vērā Eiropas Komisijas vadlīnijas „Informatīvs paziņojums par krāpšanas pazīmēm attiecībā uz ERAF, ESF un Kohēzijas fondiem” raksturotās krāpšanas pazīmes iepirkuma jomā.
63. Divu darba dienu laikā pēc iepirkuma pārbaudes veikšanas PNN atbildīgais darbinieks sniedz vienu no šādiem slēdzieniem:
 - 63.1. Pozitīvu slēdzienu, ja iepirkuma dokumentācijā, norisē vai iepirkuma līgumā un tā izpildē nav konstatēti pārkāpumi, vai konstatētie pārkāpumi nav būtiski un nevar ietekmēt lēmumu par iepirkuma līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu;
 - 63.2. Slēdzienu ar iebildumiem - ja iepirkuma dokumentācijā vai norisē ir konstatēti pārkāpumi, bet tos ir iespējams novērst iepirkumu procedūras laikā. Atbalsta saņēmējam tiek par to paziņots un noteikts termiņš, kādā nepieciešams konstatētos pārkāpumus novērst;
 - 63.3. Negatīvu slēdzienu, ja iepirkuma dokumentācijā, norisē vai iepirkuma līgumā un tā izpildē ir konstatēti tādi pārkāpumi, kurus nav iespējams novērst uzsāktās iepirkumu procedūras laikā un, kuri var vai varēja ietekmēt lēmumu par iepirkuma tiesību piešķiršanu, par to paziņojot atbalsta saņēmējam.
64. Iepirkuma pēcpārbaudes PNN veic atbilstoši šo noteikumu 13.pielikumā pievienotajai metodikai.
65. PNN pēc saviem ieskatiem var veikt iepirkumu pārbaudes pie atbalsta saņēmēja, kuras laikā var tikt vērtēta visa ar iepirkumu procedūru saistītā dokumentācija, tai skaitā iepirkumu procedūras norises pārbaude, vai arī daļa no tās.

VI. Maksājuma pieprasījumu izvērtēšana un atbalsta finansējuma izmaksa

66. Atbalstu Aģentūra sniedz saskaņā ar Līgumā noteikto kārtību, pamatojoties uz atbalsta saņēmēja iesniegto starpposma un/vai noslēguma maksājuma (veidlapa saskaņā ar 15.pielikumu) pieprasījumu.
67. LN vai KAN saņemto starpposma un/vai noslēguma maksājuma pieprasījumu vai tā izvērtēšanai nepieciešamo papildu informāciju reģistrē Doc Logix sistēmā un ne vēlāk kā divu darba dienu laikā pēc tā saņemšanas nodod to ZKN vadītājam.
68. Ja maksājuma pieprasījumā iekļauto maksājumu skaits pārsniedz 100 vienības, maksājumu pārbaudi veic izlases veidā. Izlase (izlases kopa) ir maksājuma pieprasījuma daļa, kuru pārbauda, lai spriestu par maksājuma pieprasījumā visu iekļauto izdevumu pozīciju pamatojošajiem dokumentiem.
69. Ja maksājuma pieprasījuma vērtēšana tiek veikta, pielietojot izlases veida pārbaudi:
 - 69.1. ZKN vadītājs ne vēlāk kā vienas darba dienas laikā pēc maksājuma pieprasījuma saņemšanas dienas nozīmē ZKN atbildīgo darbinieku, kurš piecu darba dienu laikā veic dokumentu izlasi – ar programmas EXCEL funkcijas RAND() palīdzību katram maksājumam pēc nejaušības principa piešķirot rangu, sašķirotot visus maksājumus augošā secībā, no saraksta augšgala tiek atlasīts maksājumu skaits, kas atbilst 10% no

- visu maksājumu skaita (apaļojot uz augšu). Šo sarakstu, atzīmējot izlasē iekļautos maksājumus, ZKN atbildīgais darbinieks izdrukā un pieliek pie projekta lietas;
- 69.2. izlasē iekļauto vienību sarakstu ZKN atbildīgais darbinieks Līgumā noteiktajā kārtībā elektroniski nosūta atbalsta saņēmējam iesniegšanai Aģentūrā, elektroniskā pasta vēstules kopiju pievienojot projekta lietai;
- 69.3. pēc izdevumu apliecinājošu dokumentu saņemšanas ZKN atbildīgais darbinieks 15 darba dienu laikā veic maksājuma pieprasījuma pārbaudi.
70. Ja maksājumu pieprasījumu pārbaude tiek veikta pilnā apjomā, ZKN vadītājs ne vēlāk kā 1 (vienas) darba dienas laikā pēc maksājuma pieprasījuma saņemšanas dienas nozīmē ZKN atbildīgo darbinieku, kurš 15 darba dienu laikā veic maksājuma pieprasījuma pārbaudi.
71. ZKN Atbildīgais darbinieks veic maksājuma pieprasījuma pārbaudi un aizpilda šo noteikumu 8.pielikumu "Maksājuma pieprasījuma pārbaudes kritēriji" (turpmāk – MP pārbaudes lapa). Veicot maksājuma pieprasījuma pārbaudi, darbinieks ņem vērā 9.pielikumā "Pārbaudes lapas "Maksājuma pieprasījuma pārbaudes kritēriji" pārbaudes nosacījumi" noteiktos pārbaudes nosacījumus, kā arī tiek ņemts vērā 14.pielikums "Attiecināmās izmaksas un izmaksas apliecinājošie dokumenti"
72. Aizpildot MP pārbaudes lapu, ZKN atbildīgais darbinieks norāda maksājuma pieprasījuma atbilstību vai neatbilstību pārbaudes kritērijiem. Šo noteikumu 9.pielikumu "Pārbaudes lapas "Maksājuma pieprasījuma pārbaudes kritēriji" pārbaudes nosacījumi" aizpilda šādi:
- 72.1. atzīmē, ka „Vērtēšana tiek veikta „PIRMO REIZI””;
- 72.2. ja maksājuma pieprasījums atbilst pārbaudes kritērijam, tad ailē „Jā” pretī attiecīgajam pārbaudes kritērijam atzīmē „X” un ailē „Nē” atzīmē „-”;
- 72.3. ja maksājuma pieprasījums neatbilst pārbaudes kritērijam, tad ailē „Nē” pretī attiecīgajam pārbaudes kritērijam atzīmē „X” un ailē „Jā” atzīmē “-”, savukārt ailē „Piezīmes” norāda kritērija neatbilstības konstatējumu;
- 72.4. ja pārbaudes kritērijs nav attiecināms, tad attiecīgā pārbaudes kritērijā ailē „Jā” un „Nē” atzīmē „-”, piezīmēs norādot “nav attiecināms”;
- 72.5. ja konstatē, ka maksājuma pieprasījumā norādītā informācija ir neprecīza, bet tā neietekmē maksājuma pieprasījuma un atbalsta saņēmēja atbilstību pārbaudes kritērijiem, piemēram, aizpildot maksājuma pieprasījumu un papildu iesniedzamos dokumentus pieļautas nebūtiskas kļūdas, kas neietekmē izmaksājamo atbalsta summu, tad pārbaudes lapā ailē „Jā” pretī attiecīgajam pārbaudes kritērijam atzīmē „X” un ailē „Nē” atzīmē „-”, ailē „Piezīmes” norāda konstatējumu un tekstu: „Konstatējums neietekmē maksājuma pieprasījuma un atbalsta saņēmēja atbilstību, papildus informācija netiek pieprasīta”.
73. Ja ZKN atbildīgais darbinieks konstatē, ka maksājuma pieprasījums atbilst šo noteikumu 8. pielikumā "Maksājuma pieprasījuma pārbaudes kritēriji" minētajiem kritērijiem, tad MP pārbaudes lapas ailē "ATBILST pārbaudes kritērijiem" atzīmē ar „X” un, pamatojoties uz pārbaudes rezultātiem, aizpilda sadaļu „Projekta atbalstāmo izmaksu kopsavilkums par pārskata periodu” atbilstoši maksājuma pieprasījumā norādītajai informācijai. Pēc MP pārbaudes lapas aizpildīšanas ZKN atbildīgais darbinieks sagatavo vēstules projektu atbalsta saņēmējam par atbalsta izmaksu. Aizpildītu un parakstītu MP pārbaudes lapu un vēstules projektu ZKN atbildīgais darbinieks iesniedz ZKN vadītājam apstiprināšanai. ZKN vadītājs trīs darba dienu laikā saskaņo MP pārbaudes lapu un vēstuli. Vēstuli par atbalsta finansējuma izmaksu paraksta TeD direktors.
74. Ja ZKN atbildīgais darbinieks konstatē, ka maksājuma pieprasījums neatbilst kādam no MP pārbaudes lapā minētajiem kritērijiem, vai nav pietiekoša informācija, lai izvērtētu maksājuma pieprasījuma atbilstību kritērijam, tad MP pārbaudes lapas ailē "NEATBILST pārbaudes kritērijiem" atzīmē ar „X” un ailē „Piezīmes” paskaidro neatbilstību un norāda informāciju, kā ZKN atbildīgais darbinieks konstatējis, ka maksājuma pieprasījums

- neatbilst vērtēšanas kritērijam, un pamatojoties uz pārbaudes rezultātiem, aizpilda sadaļu „Attiecināmo izmaksu kopsavilkums” atbilstoši maksājuma pieprasījumā norādītajai informācijai. Pēc MP pārbaudes lapas aizpildīšanas ZKN atbildīgais darbinieks sagatavo e-pastu atbalsta saņēmējam par papildus informācijas pieprasīšanu. Aizpildītu un parakstītu MP pārbaudes lapu un vēstuli ZKN atbildīgais darbinieks iesniedz ZKN vadītājam apstiprināšanai. ZKN vadītājs trīs darba dienu laikā saskaņo MP pārbaudes lapu un e-pastu.
75. Ja maksājuma pārbaude tiek veikta, pielietojot izlases veida pārbaudi, un pārbaudes rezultātā tiek konstatētas kļūdas, kuras atbalsta saņēmējs nevar novērst (skaidrot vai attaisnot, iesniedzot izdevumu pamatojošu dokumentu) un kurām ir finansiāla ietekme, kā rezultātā jāsamazina maksājuma pieprasījuma apstiprināmā attiecināmo izmaksu summa, tad ZKN atbildīgais darbinieks:
- 75.1. veic papildus izlases pārbaudi ar programmas EXCEL RAND() funkcijas palīdzību pēc nejaušības principa nosakot, kuras nākamās izdevumu pozīcijas ir jāpārbauda. Uz katru pārbaudē konstatēto kļūdu tiek izvērtētas 10 (desmit) jaunas izmaksu pozīcijas jaunai pārbaudei;
- 75.2. sagatavo e-pastu atbalsta saņēmējam par papildus informācijas pieprasīšanu atbilstoši šo noteikumu 74.punktam, nosūtot papildus izlasē iekļauto vienību sarakstu, elektroniskā pasta vēstules kopiju pievienojot projekta lietai.
76. Maksājuma pieprasījuma apstiprināšanai par kļūdām neuzskata tādus pārkāpumus, kuru pārbaude ir citu iestāžu, piemēram, Valsts ieņēmumu dienesta un Valsts darba inspekcijas kompetence (atbilstoši normatīvajiem aktiem aprēķināti nodokļi, riska nodevas, atvaļinājuma nauda, normatīvajiem aktiem atbilstoši noslēgts darba līgums, noformēti rīkojumi par piesaisti projektam, pirmdokumenti algu sarakstam un tml., atbilstoši normatīvajiem aktiem un grāmatvedības normām noformēti rēķini, rīkojumi, aprēķini un tml., vai projekta izmaksas ir pareizi atspoguļotas grāmatvedības kontu plānā un grāmatojumos).
77. ZKN atbildīgais darbinieks pēc šo noteikumu 73.punktā minētās vēstules un 74.punktā un 75.2.apakšpunktā minētā e-pasta projekta saskaņošanas nosūta to atbilstoši Līgumā noteiktajai kārtībai.
78. LN iesniegto papildus informāciju divu darba dienu laikā nodod ZKN vadītājam (ja informāciju saņēmusi LN).
79. ZKN vadītājs vienas darba dienas laikā saņemto papildu informāciju nodod ZKN atbildīgajam darbiniekam. ZKN atbildīgais darbinieks piecu darba dienu laikā maksājuma pieprasījumu izvērtē atkārtoti atbilstoši šo noteikumu 72.2.-72.5.apakšpunktam, MP pārbaudes lapā atzīmējot, ka „Vērtēšana tiek veikta „OTRO REIZI””. Atkārtoti vērtē tikai tos kritērijus, par kuriem sākotnēji aizpildītajā pārbaudes lapā ar atzīmi „Vērtēšana tiek veikta „PIRMO REIZI”” tika konstatēta neatbilstība, kā arī tos kritērijus, kuri mainās līdz ar papildus informācijas iesniegšanu.
80. Ja pēc papildu informācijas saņemšanas tiek konstatēts, ka maksājuma pieprasījums atbilst MP pārbaudes lapā minētajiem kritērijiem, tad ZKN atbildīgais darbinieks rīkojas atbilstoši šo noteikumu 73. punktam.
81. Ja pēc papildus informācijas iesniegšanas (tai skaitā, ja Līgumā noteiktajā termiņā papildus informācija netiek iesniegta) tiek konstatēts, ka maksājuma pieprasījums neatbilst MP pārbaudes lapā minētajiem kritērijiem, ZKN atbildīgais darbinieks:
- 81.1. ja konstatētā neatbilstība neskar visas maksājuma pieprasījumā norādītos izdevumus, MP pārbaudes lapā atkārtoti pārbaudāmajos kritērijos ailē “ATBILST pārbaudes kritērijiem” atzīmē ar „X” un ailē „Nē” atzīmē „-”, ailē „Piezīmes” norāda tās izmaksas, kuras netiek attiecinātas, un pamatojumu pieprasītā atbalsta summa samazināšanai. Pēc pārbaudes lapas aizpildīšanas ZKN atbildīgais darbinieks sagatavo vēstules projektu atbalsta saņēmējam par atbalsta izmaksu, kurā iekļauj pamatojumu

- atbalsta summas samazināšanai. Aizpildītu un parakstītu MP pārbaudes lapu un vēstules projektu ZKN atbildīgais darbinieks iesniedz ZKN vadītājam saskaņošanai;
- 81.2. ja konstatētā neatbilstība skar visus maksājuma pieprasījumā norādītos izdevumus, MP pārbaudes lapā atkārtoti pārbaudāmajos kritērijos ailē "ATBILST pārbaudes kritērijiem" atzīmē ar „-”, bet ailē "NEATBILST pārbaudes kritērijiem" atzīmē ar "X" un ailē „Piezīmes” norāda neatbilstību. Pēc pārbaudes lapas aizpildīšanas ZKN atbildīgais darbinieks sagatavo vēstules projektu atbalsta saņēmējam par maksājuma pieprasījuma noraidīšanu, kurā iekļauj pamatojumu maksājuma pieprasījuma noraidīšanai. Aizpildītu un parakstītu MP pārbaudes lapu un vēstules projektu ZKN atbildīgais darbinieks iesniedz ZKN vadītājam saskaņošanai;
82. ZKN vadītājs trīs darba dienu laikā saskaņo MP pārbaudes lapu un šo noteikumu 81.1.apakšpunktā minēto vēstuli. Vēstuli par atbalsta finansējuma izmaksu paraksta TeD direktors.
83. ZKN atbildīgais darbinieks pēc šo noteikumu 81.punktā minētās vēstules projekta saskaņošanas nosūta to atbalsta saņēmējam atbilstoši Līgumā noteiktajai kārtībai.
84. ZKN atbildīgais darbinieks divu darba dienu laikā pēc šo noteikumu 73.punktā un 81.1.apakšpunktā minētās vēstules nosūtīšanas sagatavo un iesniedz GN nosūtītās vēstules kopiju un atbalsta saņēmēja maksājuma pieprasījuma veidlapas kopiju.
85. GN piecu darba dienu laikā veic atbalsta izmaksu atbalsta saņēmējam saskaņā ar šo noteikumu 73.punktā un 81.1.apakšpunktā minētajās vēstulēs norādīto uz maksājuma pieprasījumā norādīto atbalsta saņēmēja bankas kontu.
86. Projekta īstenošanas laikā Aģentūra ir tiesīga Līgumā noteiktajā kārtībā un apmērā izmaksāt atbalsta finansējumu atbalsta saņēmējam, pirms Aģentūra ir pabeigusi maksājuma pieprasījuma izvērtēšanu.
87. ZKN atbildīgais darbinieks piecu darba dienu laikā pēc maksājuma pieprasījuma saņemšanas izvērtē, vai atbalsta saņēmējam ir pieļaujams izmaksāt atbalsta finansējuma daļu pirms maksājuma pieprasījuma izvērtēšanas pabeigšanas un aizpilda šo noteikumu 10.pielikumu "Ātrāka maksājuma veikšanas pārbaudes kritēriji".
88. ZKN atbildīgais darbinieks aizpildītu šo noteikumu 10.pielikumu un vēstules projektu par atbalsta finansējuma izmaksu saskaņo ar ZKN vadītāju. ZKN vadītājs trīs darba dienu laikā saskaņo pārbaudes lapu un vēstuli. Vēstuli par atbalsta finansējuma izmaksu paraksta TeD direktors.
89. Šo noteikumu 88.punktā minētā vēstule tiek nosūtīta atbalsta saņēmējam un atbalsta izmaksas tiek veikta atbilstoši šo noteikumu 83. līdz 85.punktā noteiktajai kārtībai.
90. Ja atbalsta saņēmējam tiek atteikts veikt atbalsta finansējuma daļas izmaksu pirms maksājuma pieprasījuma izvērtēšanas, tad ZKN atbildīgais darbinieks aizpildītu šo noteikumu 10.pielikumu un vēstules projektu par ātrāka maksājuma atteikumu saskaņo ar ZKN vadītāju. ZKN vadītājs trīs darba dienu laikā saskaņo pārbaudes lapu un vēstuli. Vēstuli par ātrāka maksājuma atteikumu paraksta TeD direktors.

VII. Avansa maksājuma pieprasījuma izvērtēšana un izlietošanas uzraudzība

91. Avansa maksājumu MK noteikumu Nr.692 35. un 37.punktā minēto atbalstāmo darbību finansēšanai Aģentūra izmaksā atbalsta saņēmējam Līgumā noteiktajā kārtībā un apmērā.
92. Saņemot avansa maksājuma pieprasījumu, LN vai KAN to reģistrē Doc Logix sistēmā un ne vēlāk kā divu darba dienu laikā pēc tā saņemšanas nodod to ZKN vadītājam, kas divu darba dienu laikā nozīmē ZKN atbildīgo darbinieku tā izvērtēšanai.
93. ZKN atbildīgais darbinieks izvērtē atbalsta saņēmēja iesniegto pieprasījumu avansa maksājuma veikšanai piecu darba dienu laikā no tā saņemšanas dienas. Vērtējot avansa maksājuma pieprasījumu, ZKN atbildīgais darbinieks aizpilda šo noteikumu 11.pielikumu

- “Avansa maksājuma pieprasījuma pārbaudes lapa”. Minēto pārbaudes lapu ZKN atbildīgais darbinieks saskaņo ar ZKN vadītāju un kopā ar avansa maksājuma pieprasījumu nodod GN maksājuma veikšanai.
94. Avansa maksājuma izmaksa var tikt atteikta Līgumā noteiktajos gadījumos.
 95. Ja pieprasītais avanss tiek atteikts, ZKN atbildīgais darbinieks sagatavo vēstules projektu atbalsta saņēmējam par avansa izmaksas atteikumu, kurā pamato atteikuma iemeslu.
 96. Ja atbalsta saņēmējs neiesniedz maksājuma pieprasījumu sešu mēnešu laikā pēc avansa saņemšanas un ir konstatējamas atkāpes no komercializācijas pasākumu plānā norādītā, ZKN atbildīgais darbinieks sagatavo vēstuli atbalsta saņēmējam, kurā lūdz piecu darba dienu laikā iesniegt maksājuma pieprasījumu vai skaidrot piešķirtā avansa maksājuma neizlietošanas iemeslus.
 97. ZKN atbildīgais darbinieks piecu darba dienu laikā pēc atbalsta saņēmēja skaidrojumu saņemšanas vai vēstulē noteiktā atbildes sniegšanas termiņa beigām, ja atbalsta saņēmējs nav iesniedzis skaidrojumu, izvērtē avansa maksājuma atgūšanas lietderību. Avansa maksājuma atgūšanas lietderība tiek izvērtēta katram gadījumam atsevišķi, ievērojot ar attiecīgā projekta īstenošanu saistītos riskus. Ja avansa maksājums tiek atgūts, ZKN atbildīgais darbinieks sagatavo vēstuli atbalsta saņēmējam par neizmantotā avansa atgriešanu un norāda neizmantotā avansa maksājuma atmaksāšanas termiņu.
 98. ZKN atbildīgais darbinieks Līgumā noteiktajā kārtībā informē atbalsta saņēmēju par kontu, kurā jāatmaksā neapgūtais vai neizmantotais avansa maksājums. ZKN atbildīgais darbinieks, iesniedzot vēstules kopiju, informē GN par nosūtīto vēstuli par neizmantotā avansa atgriešanu vai atbalsta saņēmēja labprātīgu vēlmi atgriezt avansa maksājumu.
 99. Šo noteikumu 95.punktā minēto vēstuli par avansa maksājuma atteikumu, kā arī šo noteikumu 97.punktā minēto vēstuli par neizmantotā avansa atgriešanu ZKN atbildīgais darbinieks saskaņo ar ZKN vadītāju. ZKN vadītājs minēto vēstuli saskaņo trīs darba dienu laikā un nodod to TeD direktoram parakstīšanai.
 100. GN nodrošina to personu parakstu paraugu iesniegšanu, aktualizēšanu un anulēšanu maksājumu iestādē (Valsts kase), kas ir tiesīgas apstiprināt avansa maksājuma izmaksu (ja attiecināms).
 101. Pēc avansa maksājuma atmaksas saņemšanas GN nosūta maksājumu iestādei (Valsts kasei) informāciju par veikto atmaksu uz elektroniskā pasta adresi ESMD@kase.gov.lv.

VIII. Progresā pārskata izvērtēšana

102. Pēc progresā pārskata (veidlapa saskaņā ar 16.pielikumu) saņemšanas, LN vai KAN to reģistrē Doc Logix sistēmā un ne vēlāk kā divu darba dienu laikā pēc tā saņemšanas nodod to ZKN vadītājam. ZKN vadītājs divu darba dienu laikā nodod progresā pārskata dokumentāciju ZKN atbildīgajam darbiniekam izvērtēšanai un nosaka izvērtēšanas termiņu, kas nepārsniedz 15 darba dienas no progresā pārskata saņemšanas, ja tas iesniegts atsevišķi no starpposma vai noslēguma pārskata.
103. ZKN atbildīgais darbinieks izvērtē progresā pārskatā norādīto informāciju un aizpilda šo noteikumu 12.pielikumu „Progresā pārskata pārbaudes lapa”.
104. Vērtējot progresā pārskatu, ZKN atbildīgais darbinieks visas konstatētās būtiskās atkāpes norāda pārbaudes lapas sadaļā „Būtiskās atkāpes”. Gadījumā, ja konstatētā atkāpe neietekmē projekta mērķa sasniegšanu, aktivitāšu īstenošanu vai attiecināmo izmaksu apmēru, kā arī nepieciešamā informācija ir izsecināma no citām progresā pārskata sadaļām

vai pielikumiem, vai ir pieejama publiski, atkāpi uzskata par nebūtisku un norāda sadaļā “Nebūtiskās atkāpes”.

105. Ja progresa pārskata izvērtēšanas rezultātā ir konstatētas būtiskas atkāpes, ZKN atbildīgais darbinieks konstatētās būtiskās atkāpes iekļauj vēstulē atbalsta saņēmējam. Ja iespējams, konstatējumi tiek apvienoti ar citiem jautājumiem, kas radušies starpposma pārskata vai noslēguma pārskata pārbaudes rezultātā.
106. Aizpildītu un parakstītu progresa pārskata pārbaudes lapu un vēstules projektu ZKN atbildīgais darbinieks iesniedz ZKN vadītājam saskaņošanai. ZKN vadītājs minēto vēstuli saskaņo trīs darba dienu laikā un nodod to TeD direktoram parakstīšanai.
107. Ja atbalsta saņēmējs nav iesniedzis progresa pārskatu, ZKN atbildīgais darbinieks Līgumā noteiktajā kārtībā nosūta atbalsta saņēmējam e-pastu ar lūgumu iesniegt progresa pārskatu Aģentūrā 10 darba dienu laikā no e-pasta nosūtīšanas dienas. Ja noteiktajā termiņā progresa pārskats nav iesniegts, tad ZKN atbildīgais darbinieks sagatavo un Līgumā noteiktajā kārtībā nosūta atbalsta saņēmējam atgādinājuma e-pastu, nosakot termiņu progresa pārskata iesniegšanai Aģentūrā.
108. Ja atgādinājuma e-pastā norādītajā termiņā progresa pārskats nav iesniegts vai attiecīgajā periodā konstatētas būtiskās atkāpes nav novērstas, Aģentūra lemj par projekta pārtraukšanu atbilstoši Līgumā noteiktajai kārtībai.

IX Noslēguma jautājums

109. Ar šo noteikumu spēkā stāšanos spēku zaudē aģentūras 2017.gada 10.maija iekšējie noteikumi Nr.ORG-INA-IKN-2017/489 „Kārtība, kādā piešķir atbalstu 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” komercializācijas un patentēšanas fonda darbības ietvaros”.

Saskaņots ar Ekonomikas ministrijas 2017.gada 23.oktobra vēstuli Nr.731-2-7842.

Direktors



A.Ozols

**Pārbaudes lapa līguma par dalību tehnoloģiju
pārneses pasākumā slēgšanai**

Zinātniskā institūcija:	
Reģistrācijas numurs:	

Nr. p.k.	Pārbaudes kritērijs	Jā	Nē	Piezīmes
1.	Atbalsta saņēmējs ir Latvijas Republikas Izglītības un zinātnes ministrijas Zinātnisko institūciju reģistrā reģistrēta augstskola, kas ir atvasināta publiska persona, šo augstskolu aģentūra un augstskolu struktūrvienība vai zinātnisks institūts, kas ir atvasināta publiska persona (MK noteikumu Nr.692 29.punkts).			
2.	Atbalsta saņēmējs atbilst Komisijas 2014.gada 17.jūnija regulas (ES) Nr. 651/2014 ar ko noteiktas atbalsta kategorijas atzīst par saderīgām ar iekšējo tirgu, piemērojot Līguma 107. un 108. pantu (Eiropas Savienības Oficiālais Vēstnesis, 2014. gada 26. jūnijs, Nr. L 187) 2. panta 83. punktā noteiktajai definīcijai ¹ (MK noteikumu Nr.692 2.1.punkts).			
3.	Atbalsta saņēmēja pamatdarbība neietilpst Līguma par Eiropas Savienības darbību 107. panta 1. punktā noteiktajā darbības jomā ² (MK noteikumu Nr.692 31.3.punkts).			

Sagatavoja: _____
(Vārds, uzvārds, amats)

(datums)

Pārbaudīja: _____
(Vārds, uzvārds, amats)

(datums)

¹ "Pētniecības un zināšanu izplatīšanas organizācija" ir subjekts (piemēram, universitātes vai pētniecības institūti, tehnoloģiju pārneses aģentūras, inovācijas starpnieki, uz pētniecību orientēti fiziskas vai virtuālas sadarbības subjekti) neatkarīgi no tā juridiskā statusa (publisko vai privāto tiesību subjekts) vai finansējuma veida, kura galvenais mērķis ir neatkarīgi veikt fundamentālos pētījumus, rūpnieciskos pētījumus vai eksperimentālo izstrādi vai plaši izplatīt šādu darbību rezultātus mācību, publikāciju vai zināšanu pārneses veidā.

² Ja vien Līgumi neparedz ko citu, ar iekšējo tirgu nav saderīgs nekāds atbalsts, ko piešķir dalībvalstis vai ko jebkādā citā veidā piešķir no valsts līdzekļiem un kas rada vai draud radīt konkurences izkropojumus, dodot priekšroku konkrētiem uzņēmumiem vai konkrētu preču ražošanai, ciktāl tāds atbalsts iespaido tirdzniecību starp dalībvalstīm.

ATBALSTA SAŅĒMĒJA VĒRTĒŠANAS METODIKA

Nr.	Kritērijs	Procedūra	Informācijas avots
Atbilstības kritēriji			
1.	Atbalsta saņēmējs ir Latvijas Republikas Izglītības un zinātnes ministrijas Zinātnisko institūciju reģistrā reģistrēta augstskola, kas ir atvasināta publiska persona, šo augstskolu aģentūra un augstskolu struktūrvienība vai zinātnisks institūts, kas ir atvasināta publiska persona (MK noteikumu Nr.692 29.punkts).	<i>Pārlicinās, ka atbalsta saņēmējs ir Latvijas Republikas Izglītības un zinātnes ministrijas Zinātnisko institūciju reģistrā reģistrēta augstskola, kas ir atvasināta publiska persona, šo augstskolu aģentūra vai augstskolu struktūrvienība, vai arī zinātnisks institūts, kas ir atvasināta publiska persona.</i>	1) Zinātnisko institūciju reģistrs: http://www.ikvd.gov.lv/zinatnisko-instituciju-registrs.html 2) Publiski pieejamā informācija
2.	Atbalsta saņēmējs atbilst Komisijas 2014.gada 17.jūnija regulas (ES) Nr. 651/2014 ar ko noteiktas atbalsta kategorijas atzīst par saderīgām ar iekšējo tirgu, piemērojot Līguma 107. un 108. pantu (Eiropas Savienības Oficiālais Vēstnesis, 2014. gada 26. jūnijs, Nr. L 187) 2. panta 83.	<i>Atbilstību kritērijam izvērtē, ņemot vērā šādus aspektus:</i> <i>1. vai zinātniskās institūcijas galvenais mērķis ir veikt zinātnisko darbību - fundamentālos pētījumus, rūpnieciskos pētījumus, eksperimentālās izstrādes vai zinātniskās darbības rezultātu izplatīšanu mācību, publikāciju vai tehnoloģiju pārneses veidā;</i> <i>2. vai gadījumā, ja zinātniskā institūcija veic arī saimnieciskās darbības, šīs saimnieciskās darbības finansējums, ieņēmumi un izdevumi tiek atsevišķi uzskaitīti.</i>	1) Finanšu vadības un grāmatvedības politikas apraksts 2) Apgrozījuma pārskats 3) Zinātniskās institūcijas darbības nolikums

	punktā noteiktajai definīcijai ¹ (MK noteikumu Nr.692 2.1.punkts).		
3.	Atbalsta saņēmēja pamatdarbība neietilpst Līguma par Eiropas Savienības darbību 107. panta 1. punktā noteiktajā darbības jomā ² (MK noteikumu Nr.692 31.3.punkts).	<p><i>Pārliecinās, ka atbalsta saņēmēja pamatdarbība neietilpst Līguma par Eiropas Savienības darbību 107. panta 1. punktā noteiktajā darbības jomā un tās pamatdarbības izpausmes veidi ir šādi:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <i>1) izglītības pasākumi, lai panāktu personāla skaita un kvalifikācijas pieaugumu;</i> <i>2) neatkarīga pētniecība un izstrāde, lai iegūtu vairāk zināšanu un labāku izpratni, tostarp kopīga pētniecība un izstrāde, pētniecības organizācijai iesaistoties efektīvā sadarbībā;</i> <i>3) pētniecības rezultātu plaša izplatīšana bez ekskluzivitātes un diskriminēšanas, piemēram, izmantojot mācību procesu, brīvas piekļuves datubāzes, atklātās publikācijas vai atklātā pirmkoda programmatūru;</i> <i>4) zināšanu pārneses darbības, ja zināšanu un tehnoloģiju pārneses darbības veic Pētniecības organizācijas nodaļa vai Pētniecības organizācijas meitas uzņēmums (tāda komercsabiedrība, kurā mātes uzņēmuma līdzdalības daļa pārsniedz 50 procentu vai kurā mātes uzņēmumam ir balsu vairākums un kura atbilst Pētniecības organizācijas definīcijai), Pētniecības organizācija kopīgi ar citām pētniecības organizācijām vai pētniecības organizācija ar trešajām pusēm, atklātā konkursā slēdzot līgumus par noteiktiem pakalpojumiem, un visa peļņa no šādas darbības tiek reinvestēta Pētniecības organizācijas pamatdarbībās.</i> 	1) Zinātniskās institūcijas darbības nolikums

¹ “Pētniecības un zināšanu izplatīšanas organizācija” ir subjekts (piemēram, universitātes vai pētniecības institūti, tehnoloģiju pārneses aģentūras, inovācijas starpnieki, uz pētniecību orientēti fiziskas vai virtuālas sadarbības subjekti) neatkarīgi no tā juridiskā statusa (publisko vai privāto tiesību subjekts) vai finansējuma veida, kura galvenais mērķis ir neatkarīgi veikt fundamentālos pētījumus, rūpnieciskos pētījumus vai eksperimentālo izstrādi vai plaši izplatīt šādu darbību rezultātus mācību, publikāciju vai zināšanu pārneses veidā. Ja šis subjekts veic arī saimniecisko darbību, tās finansējums, izmaksas un ieņēmumi ir jāuzskaita atsevišķi.

² Ja vien Līgumi neparedz ko citu, ar iekšējo tirgu nav saderīgs nekāds atbalsts, ko piešķir dalībvalstis vai ko jebkādā citā veidā piešķir no valsts līdzekļiem un kas rada vai draud radīt konkurences izkropojumus, dodot priekšroku konkrētiem uzņēmumiem vai konkrētu preču ražošanai, ciktāl tāds atbalsts iespaido tirdzniecību starp dalībvalstīm.

PROJEKTU IESNIEGUMU VĒRTĒŠANAS KRITĒRIJI

VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

Projekta vērtēšana tiek veikta divās daļās:

- 1) pieņemot lēmumu par tehniski ekonomiskās priekšizpētes finansēšanu un komercializācijas stratēģijas¹ izstrādes finansēšanu, vērtēšana tiek veikta atbilstoši I DAĻAS kritērijiem;
- 2) pieņemot lēmumu par komercializācijas pasākumu² finansēšanu, vērtēšana tiek veikta atbilstoši II DAĻAS kritērijiem.

PROJEKTU IESNIEGUMU VĒRTĒŠANAS KRITĒRIJI

I DAĻA

Nr.	Kritērijs	Kritērija ietekme uz lēmuma pieņemšanu - N ³
Atbilstības kritēriji		
1.	Projekta iesniegums ir iesniegts termiņā	N
2.	Projekta iesniedzējs ir pētniecības organizācija, kas atbilstoši MK noteikumos noteiktajam var pretendēt uz atbalstu, un ar to ir noslēgts līgums par daļību tehnoloģiju pārnesei pasākumā	N
3.	Projekta ietvaros tiek īstenotas darbības, kurām nav saimnieciska rakstura	N
4.	Darbības, par kurām iesniegts projekta iesniegums, nav veiktas un attiecināmās izmaksas nav radušās pirms projekta iesnieguma iesniegšanas	N

¹ 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 pārnesei sistēmas pilnveidošanai" īstenošanas noteikumi" (turpmāk - MK noteikumi) 33.punktā minētās atbalstāmās darbības.

² MK noteikumu 35. un 37.punktā minētās atbalstāmās darbības.

³ Kritērija neatbilstības gadījumā Aģentūra pieņem lēmumu par projekta iesnieguma noraidīšanu.

5.	Tehnoloģiju pārneses projekts atbilst Latvijas Viedās specializācijas stratēģijas (turpmāk – RIS3) mērķiem un prioritātēm	N
6.	Projekta iesniedzējam ir tiesības pētījuma pamatā esošo intelektuālo īpašumu izmantot tālāku pētījumu veikšanai un komercializācijai	N
7.	Komercializējamajai tehnoloģijai piemīt novitāte un aktualitāte.	N
Kvalitātes kritēriji		
8.	Tehnoloģiju pārneses projekta pamatā ir iepriekš veiktu pētniecības projektu rezultāti, kuri ir saistīti ar neatkarīgu pētniecību un izstrādi, un tehnoloģijas gatavības līmenis nav zemāks par TRL2	N
9.	Izstrādātajai tehnoloģijai ir priekšrocības attiecībā pret analogiem risinājumiem (t.i., attiecībā pret tehnoloģiju vai produktu, kas apmierina tās pašas vai līdzīgas vajadzības) un ir identificēts tirgus, kurā tehnoloģija varētu būt pieprasīta	N
10.	Projekta zinātniskais vadītājs spēj nodrošināt projekta rezultātu sasniegšanu	N

II DAĻA

Nr.	Kritērijs	Kritērija ietekme uz lēmuma pieņemšanu (N)
Atbilstības kritēriji		
1.	Līdz šim veiktie pētījumi apliecina tehnoloģijas darbību, un nepastāv tādas (neatrisināmas) tehnoloģiskas problēmas, kas liegtu tehnoloģiju attīstīt līdz pakāpei, kad to iespējams piedāvāt tirgū	N
2.	Izstrādātajai tehnoloģijai ir priekšrocības attiecībā pret analogiem risinājumiem (t.i., attiecībā pret tehnoloģiju vai produktu, kas apmierina tās pašas vai līdzīgas vajadzības)	N
3.	Ir veikta tirgus analīze, identificēts mērķa tirgus un izvērtēta tā pieejamība	N
4.	Tehnoloģijas komercializācija ir ekonomiski pamatota	N
5.	Projektā iesaistītā personāla kvalifikācija un kompetence ir pietiekama, lai projektu sekmīgi īstenotu	N

6.	Tehniski ekonomiskajā priekšizpētē ir pierādīts, ka pētījuma rezultāti ir komercializējami	N
7.	Ir izstrādāta komercializācijas stratēģija	N
8.	Ir sagatavots komercializācijas pasākumu plāns, un tajā ir iekļauta visa nepieciešamā informācija	N
9.	Komercializācijas pasākumu plānā iekļautās darbības atbilst MK noteikumos noteiktajām	N
10.	Komercializācijas pasākumu plānā iekļautās darbības atbilst komercializācijas stratēģijai	N

**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”**

**Pārbaudes lapa Nr.1 projekta iesnieguma izvērtēšanai
par atbilstību vērtēšanas kritērijiem**

Projekta iesniedzēja _____ (nosaukums) projekta iesniegums
(_____ (identifikācijas numurs)) ES atbalsta finansējumam tika izvērtēts un tas

**ATBILST VĒRTĒŠANAS KRITĒRIJEM, KURI TIEK VĒRTĒTI AR „JĀ” UN „NĒ”
UN PUNKTU KRITĒRIJEM**

**NEATBILST VĒRTĒŠANAS KRITĒRIJEM, KURI TIEK VĒRTĒTI AR „JĀ” UN „NĒ”
UN PUNKTU KRITĒRIJEM**

Atbilstības kritēriji				
Nr.	Kritēriji (jā/nē)	Jā	Nē	Piezīmes/pamatojums
1.	Projekta iesniegums ir iesniegts termiņā			
2.	Projekta iesniedzējs ir pētniecības organizācija, kas atbilstoši MK noteikumos ¹ noteiktajam var pretendēt uz atbalstu, un ar to ir noslēgts līgums par dalību tehnoloģiju pārneses pasākumā			
3.	Projekta ietvaros tiek īstenotas darbības, kurām nav saimnieciska rakstura			
4.	Darbības, par kurām iesniegts projekta iesniegums, nav veiktas un attiecināmās izmaksas nav radušās pirms projekta iesnieguma iesniegšanas			
5.	Tehnoloģiju pārneses projekts atbilst Latvijas Viedās specializācijas stratēģijas (turpmāk – RIS3) mērķiem un prioritātēm			

¹ 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.

6.	Projekta iesniedzējam ir tiesības uz pētījuma pamatā esošo intelektuālo īpašumu un tiesības to izmantot tālāku pētījumu veikšanai, kā arī atsavināt šo intelektuālo īpašumu un komercializācijai			
7.	Komercializējamajai tehnoloģijai piemīt novitāte			
Kvalitātes kritēriji				
Nr.	Kritēriji	Vērtējums (punkti)	Piezīmes/pamatojums	
8.	Tehnoloģiju pārnese projekta pamatā ir iepriekš veiktu pētniecības projektu rezultāti, kuri ir saistīti ar neatkarīgu pētniecību un izstrādi, un tehnoloģijas gatavības līmenis nav zemāks par TRL2			
9.	Izstrādātajai tehnoloģijai ir priekšrocības attiecībā pret analogiem risinājumiem (t.i., attiecībā pret tehnoloģiju vai produktu, kas apmierina tās pašas vai līdzīgas vajadzības) un ir identificēts tirgus, kurā tehnoloģija varētu būt pieprasīta			
10.	Projekta zinātniskais vadītājs spēj nodrošināt projekta rezultātu sasniegšanu			
Punkti kopā				

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

Sagatavoja:

____ / ____ /201__

Z.v.

(paraksts)

Pārbaudīja:

____ / ____ /201__

Z.v.

(paraksts)

PROJEKTA IESNIEGUMU VĒRTĒŠANAS METODIKA

I DAĻA

Nr.	Kritērijs	Procedūra	Informācijas avots
Atbilstības kritēriji			
1.	Projekta iesniegums ir iesniegts termiņā	<p>Projekta iesniegumu pieņemšana tiek organizēta atlases kārtu veidā, ievērojot paziņojumā par projektu iesniegumu atlases uzsākšanu noteiktos termiņus.</p> <p>Projekta iesnieguma iesniegšanas datums LIAA tiek norādīts uz projekta iesnieguma veidlapas pirmās lapas. Gadījumā, ja uz projekta iesnieguma pirmās lapas nav norādīts projekta iesnieguma iesniegšanas datums LIAA, vai norādītais datums norādīts vēlāk par projektu iesnieguma iesniegšanas termiņu, tad pārbauda:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) vai ir pievienota pasta aploksne. Ja projekta iesniegums tika sūtīts pa pastu, par saņemšanas datumu uzskata dienu, kad projekta iesniegums ir nodots pastā (pasta nodaļas atzīme uz aplokšnes/kastes/sūtījuma veidlapas). Gadījumā, ja rodas šaubas par nosūtīšanas datumu, jāpieprasa papildus informācija no VAS „Latvijas Pasts”; 2) vai ir atzīme par saņemšanu pa elektronisko pastu. Ja projekta iesniegumu iesniedz elektroniski, par projekta iesniegšanas laiku uzskata dienu, kad projekta iesniegums ir nosūtīts uz elektronisko pastu. 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Projekta iesnieguma veidlapa 2) Paziņojums par projektu iesniegumu pieņemšanu, pārtraukšanu vai izbeigšanu 3) Aploksne, kaste vai tamlīdzīgs iepakojums, kurā iepakots projekta iesniegums (ja projekta iesniegums tika sūtīts pa pastu) 4) LIAA iekšējā informācijas sistēma

2.	Projekta iesniedzējs ir pētniecības organizācija, kas atbilstoši MK noteikumos ¹ noteiktajam var pretendēt uz atbalstu, un ar to ir noslēgts līgums par dalību tehnoloģiju pārneses pasākumā	<p>Kritērija ietvaros pārliecinās, ka:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Projekta iesniedzējs atbilst Komisijas 2014.gada 17.jūnija regulas (ES) Nr. 651/2014 ar ko noteiktas atbalsta kategorijas atzīst par saderīgām ar iekšējo tirgu, piemērojot Līguma 107. un 108. pantu (Eiropas Savienības Oficiālais Vēstnesis, 2014. gada 26. jūnijs, Nr. L 187) (turpmāk – Regula Nr. 651/2014) 2. panta 83. punktā noteiktajai definīcijai²; 2) Projekta iesniedzēja pamatdarbība neietilpst Līguma par Eiropas Savienības darbību 107. panta 1. punktā noteiktajā darbības jomā, un tā pamatdarbības izpausmes veidi ir šādi: <ol style="list-style-type: none"> a. izglītības pasākumi, lai panāktu personāla skaita un kvalifikācijas pieaugumu; b. neatkarīga pētniecība un izstrāde, lai iegūtu vairāk zināšanu un labāku izpratni, tostarp kopīga pētniecība un izstrāde, pētniecības organizācijai iesaistoties efektīvā sadarbībā; c. pētniecības rezultātu plaša izplatīšana bez ekskluzivitātes un diskriminēšanas, piemēram, izmantojot mācību procesu, brīvas piekļuves datubāzes, atklātās publikācijas vai atklātā pirmkoda programmatūru; d. zināšanu un tehnoloģiju pārneses darbības, ja: <ol style="list-style-type: none"> i. zināšanu un tehnoloģiju pārneses darbības veic pētniecības organizācijas nodaļa vai pētniecības organizācijas meitas uzņēmums (tāda komercsabiedrība, kurā mātes uzņēmuma līdzdalības daļa pārsniedz 50 procentu vai kurā mātes uzņēmumam ir balsu vairākums 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Projekta iesniegums un papildus iesniedzamie dokumenti 2) Zinātnisko institūciju reģistrs: http://www.ikvd.gov.lv/zinatnisko-instituciju-registrs.html 3) Publiski pieejamā informācija 4) LIAA iekšējā informācijas sistēma
----	---	---	--

¹ Ministru kabineta 2016.gada 25.oktobra noteikumi 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)

² "pētniecības un zināšanu izplatīšanas organizācija" ir subjekts (piemēram, universitātes vai pētniecības institūti, tehnoloģiju pārneses aģentūras, inovācijas starpnieki, uz pētniecību orientēti fiziskas vai virtuālas sadarbības subjekti) neatkarīgi no tā juridiskā statusa (publisko vai privāto tiesību subjekts) vai finansējuma veida, kura galvenais mērķis ir neatkarīgi veikt fundamentālos pētījumus, rūpnieciskos pētījumus vai eksperimentālo izstrādi vai plaši izplatīt šādu darbību rezultātus mācību, publikāciju vai zināšanu pārneses veidā.

		<p>un kura atbilst MK noteikumu 2.1. apakšpunktā minētajai pētniecības organizācijas definīcijai), pētniecības organizācija kopīgi ar citām pētniecības organizācijām vai pētniecības organizācija ar trešajām pusēm, atklātā konkursā slēdzot līgumus par noteiktiem pakalpojumiem, un</p> <p>ii. visa peļņa no šādas darbības tiek atkal ieguldīta pētniecības organizācijas pamatdarbībās.</p> <p>3) Projekta iesniedzējs ir Latvijas Republikas Izglītības un zinātnes ministrijas Zinātnisko institūciju reģistrā reģistrēta augstskola, kas ir atvasināta publiska persona, šo augstskolu aģentūra vai augstskolu struktūrvienība, vai arī zinātnisks institūts, kas ir atvasināta publiska persona.</p> <p>4) Starp LIAA un projekta iesniedzēju ir noslēgts līgums par dalību tehnoloģiju pārneses pasākumā.</p> <p>Atbilstību kritērijam izvērtē, ņemot vērā šādus aspektus:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. vai zinātniskās institūcijas galvenais mērķis ir veikt zinātnisko darbību - fundamentālos pētījumus, rūpnieciskos pētījumus, eksperimentālās izstrādes vai zinātniskās darbības rezultātu izplatīšanu mācību, publikāciju vai tehnoloģiju pārneses veidā; 2. vai gadījumā, ja zinātniskā institūcija veic arī saimnieciskas darbības, šīs saimnieciskās darbības finansējums, ieņēmumi un izdevumi tiek atsevišķi uzskaitīti. <p>Pētniecības organizācija iesniedz: 1) pētniecības organizācijas dibināšanas aktu vai darbības nolikumu (ja minētie dokumenti ir pieejami publiski, tad tie nav jāiesniedz); 2) finanšu un grāmatvedības politiku un apgrozījuma pārskatu, kurā ir atsevišķi izdalītas saimnieciska un nesaimnieciska rakstura pētnieciskās darbības.</p>	
--	--	---	--

		Projekta iesniedzēja atbilstība MK noteikumos noteiktajām prasībām tiek vērtēta, slēdzot līgumu par dalību tehnoloģiju pārneses pasākumā un šī kritērija ietvaros lemjot par projekta apstiprināšanu. Projekta īstenošanas laikā pamatdarbība netiek pārvērtēta. Kritērijā automātiski tiek piešķirts pozitīvs vērtējums, ja līgums par dalību tehnoloģiju pārneses pasākumā ar pētniecības organizāciju noslēgts pašreizējā (tekošā) gada ietvaros.	
3.	Projekta ietvaros tiek īstenotas darbības, kurām nav saimnieciska rakstura	1) Tiek pārbaudīta projekta iesniegumā norādītā informācija par plānotajām darbībām. Pārlicinās, ka projekts iesniegts par zināšanu pārneses darbībām, un ka projekta iesniedzējs ir apliecinājis, ka visa peļņa no darbībām tiks reinvestēta pētniecības organizācijas pamatdarbībā. Tiek pārbaudīti sadarbības līgumā par dalību tehnoloģiju pārneses pasākumā iekļautie apliecinājumi. Projekta īstenošanas laikā tiek veikta darbību uzraudzība.	1) Projekta iesniegums 2) Sadarbības līgums par dalību tehnoloģiju pārneses pasākumā
4.	Darbības, par kurām iesniegts projekta iesniegums, nav veiktas un attiecināmās izmaksas nav radušās pirms projekta iesnieguma iesniegšanas	1) Pārbauda projekta iesniegumā un sadarbības līgumā par dalību tehnoloģiju pārneses pasākumā iekļautos apliecinājumus. Izmaksu attiecināmība tiek pārbaudīta starpposmu un noslēguma pārskata izvērtēšanas ietvaros, tai skaitā vai attiecināmās izmaksas nav radušās pirms projekta iesnieguma iesniegšanas. Izmaksas ir attiecināmas no projekta iesniegšanas brīža. 2) Papildus kritērija ietvaros pārlicinās par līdz šim saņemto publisko finansējumu veiktajam pētījumam. Ja visu saistīto projektu kopējās attiecināmās izmaksas pārsniedz 1 milj. <i>euro</i> , tad atbalsta saņēmējam jāveic finanšu analīze atbilstoši MK noteikumu Nr.692 31.5.punktam.	1) Projekta iesniegums 2) Sadarbības līgums par dalību tehnoloģiju pārneses pasākumā
5.	Tehnoloģiju pārneses projekts atbilst Latvijas Viedās specializācijas stratēģijas (turpmāk – RIS3) mērķiem un prioritātēm	Projekta iesniegumā jābūt norādītai un izskaidrotai projekta mērķa atbilstībai: <ul style="list-style-type: none"> kādam no trīs RIS3 noteiktajiem tautsaimniecības transformācijas virzieniem: (1) Ražošanas un eksporta struktūras maiņa tradicionālajās tautsaimniecības nozarēs; (2) Nākotnes izaugsmes tautsaimniecības nozares, kurās eksistē vai var rasties produkti un pakalpojumi ar augstu pievienoto 	1) Projekta iesniegums 2) Publiski pieejamā informācija 3) Papildus iesniedzamie dokumenti

		<p>vērtību; (3) Nozares ar nozīmīgu horizontālo ietekmi un ieguldījumu tautsaimniecības transformācijā²;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vismaz vienai vai vairākām izaugsmes prioritātēm. <p>RIS3 noteiktie tautsaimniecības transformācijas virzieni, prioritātes un specializācijas jomas</p>										
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Tautsaimniecības transformācijas virzieni</th> <th>Izaugsmes prioritātes</th> <th>Viedās specializācijas jomas</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Ražošanas un eksporta struktūras maiņa tradicionālajās tautsaimniecības nozarēs</td> <td> <p><u>1.prioritāte:</u></p> <p>Efektīvāka pirmapstrādes produktu izmantošana augstākas pievienotās vērtības produktu ražošanai, jaunu materiālu un tehnoloģiju radīšana un pielietošanas dažādošana.</p> <p>Netehnoloģisko inovāciju, Latvijas radošās industrijas potenciāla plašāka izmantošana tautsaimniecības nozaru augstākas pievienotās vērtības produktu un pakalpojumu ražošanai.</p> </td> <td> <p>1. Zināšanu-ietilpīga bio-ekonomika</p> <p>2. Biomedicīna, medicīnas tehnoloģijas, biofarmācija un biotehnoloģijas</p> <p>3. Viedie materiāli, tehnoloģijas un inženiersistēmas</p> <p>4. Viedā enerģētika</p> </td> </tr> <tr> <td>2. Nākotnes izaugsmes nozares, kurās eksistē vai var rasties produkti un pakalpojumi ar augstu</td> <td> <p><u>2.prioritāte:</u></p> <p>Jaunu produktu/ pakalpojumu pastāvīga meklēšana, kuras ietvaros ir nepieciešams radīt efektīvu identifikācijas sistēmu, kas spēj atrast un sniegt atbalstu jaunu produktu radīšanai esošo nozaru un starpnozaru</p> </td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Tautsaimniecības transformācijas virzieni	Izaugsmes prioritātes	Viedās specializācijas jomas	1. Ražošanas un eksporta struktūras maiņa tradicionālajās tautsaimniecības nozarēs	<p><u>1.prioritāte:</u></p> <p>Efektīvāka pirmapstrādes produktu izmantošana augstākas pievienotās vērtības produktu ražošanai, jaunu materiālu un tehnoloģiju radīšana un pielietošanas dažādošana.</p> <p>Netehnoloģisko inovāciju, Latvijas radošās industrijas potenciāla plašāka izmantošana tautsaimniecības nozaru augstākas pievienotās vērtības produktu un pakalpojumu ražošanai.</p>	<p>1. Zināšanu-ietilpīga bio-ekonomika</p> <p>2. Biomedicīna, medicīnas tehnoloģijas, biofarmācija un biotehnoloģijas</p> <p>3. Viedie materiāli, tehnoloģijas un inženiersistēmas</p> <p>4. Viedā enerģētika</p>	2. Nākotnes izaugsmes nozares, kurās eksistē vai var rasties produkti un pakalpojumi ar augstu	<p><u>2.prioritāte:</u></p> <p>Jaunu produktu/ pakalpojumu pastāvīga meklēšana, kuras ietvaros ir nepieciešams radīt efektīvu identifikācijas sistēmu, kas spēj atrast un sniegt atbalstu jaunu produktu radīšanai esošo nozaru un starpnozaru</p>		
Tautsaimniecības transformācijas virzieni	Izaugsmes prioritātes	Viedās specializācijas jomas										
1. Ražošanas un eksporta struktūras maiņa tradicionālajās tautsaimniecības nozarēs	<p><u>1.prioritāte:</u></p> <p>Efektīvāka pirmapstrādes produktu izmantošana augstākas pievienotās vērtības produktu ražošanai, jaunu materiālu un tehnoloģiju radīšana un pielietošanas dažādošana.</p> <p>Netehnoloģisko inovāciju, Latvijas radošās industrijas potenciāla plašāka izmantošana tautsaimniecības nozaru augstākas pievienotās vērtības produktu un pakalpojumu ražošanai.</p>	<p>1. Zināšanu-ietilpīga bio-ekonomika</p> <p>2. Biomedicīna, medicīnas tehnoloģijas, biofarmācija un biotehnoloģijas</p> <p>3. Viedie materiāli, tehnoloģijas un inženiersistēmas</p> <p>4. Viedā enerģētika</p>										
2. Nākotnes izaugsmes nozares, kurās eksistē vai var rasties produkti un pakalpojumi ar augstu	<p><u>2.prioritāte:</u></p> <p>Jaunu produktu/ pakalpojumu pastāvīga meklēšana, kuras ietvaros ir nepieciešams radīt efektīvu identifikācijas sistēmu, kas spēj atrast un sniegt atbalstu jaunu produktu radīšanai esošo nozaru un starpnozaru</p>											

² Saskaņā ar RIS3 kā nozares ar nozīmīgu horizontālu ietekmi un ieguldījumu tautsaimniecības transformācijā ir jomas, kas veido pamatu jauno – uz inovācijām balstīto – salīdzinošo priekšrocību attīstīšanai: (1) inovatīvi energoefektivitātes risinājumi un tehnoloģijas, (2) informācijas un komunikācijas tehnoloģiju attīstība; (3) izglītības sistēmas pilnveidošana, (4) zinātnes, tehnoloģijas attīstības un inovācijas kapacitātes paaugstināšana, (5) teritoriju līdzsvarotas attīstības veicināšana.

		pievienoto vērtību	ietvaros, kā arī veidot jaunas nozares ar augstu izaugsmes potenciālu.	5. Informācijas un komunikāciju tehnoloģijas	
		3. Nozares ar nozīmīgu horizontālo ietekmi un ieguldījumu tautsaimniecības transformācijā.	<u>3.prioritāte:</u> Energoefektivitātes paaugstināšana, kas ietver jaunu materiālu radīšanu, ražošanas procesu optimizāciju, tehnoloģisko jauninājumu ieviešanu, alternatīvo energoresursu izmantošanu u.c. risinājumus.		
	<u>4.prioritāte:</u> Moderna un mūsdienu prasībām atbilstoša IKT sistēma privātajā un valsts sektorā.				
	<u>5.prioritāte:</u> Moderna un nākotnes darba tirgus prasībām atbilstoša izglītības sistēma, kas veicina tautsaimniecības transformāciju un VSS prioritāšu īstenošanai nepieciešamo kompetenču, uzņēmējspējas un radošuma attīstību visos izglītības līmeņos.				
	<u>6.prioritāte:</u> Attīstīta zināšanu bāze un cilvēkkapitāls zināšanu jomās, kurās Latvijai ir salīdzinošās priekšrocības un kas ir nozīmīgas tautsaimniecības transformācijas procesā: zināšanu jomās, kas saistītas ar zināšanu-ietilpīgas bioekonomikas, biomedicīnas, medicīnas tehnoloģiju, biofarmācijas un biotehnoloģiju,				

			<p>viedo materiālu, tehnoloģiju un inženiersistēmu, viedās enerģētikas un IKT nozaru attīstības vajadzībām un EK identificētajās atslēgtehnoloģiju (nanotehnoloģijas, mikro un nanoelektronika, fotonika, avancētie materiāli un ražošanas sistēmas, biotehnoloģijas) jomās.</p> <p><i>7.prioritāte:</i> Teritoriju esošo resursu apzināšana un specializācija, izvirzot perspektīvās ekonomiskās attīstības iespējas un virzienus, t.sk. vadošos un perspektīvos uzņēmējdarbības virzienus pašvaldības teritorijās.</p>		
6.	Projekta iesniedzējam ir tiesības pētījuma pamatā esošo intelektuālo īpašumu izmantot tālāku pētījumu veikšanai un komercializācijai	<ol style="list-style-type: none"> 1) Ievērojot Zinātniskās darbības likuma 39.pantā noteikto, kritērija ietvaros pārliecinās, ka projekta iesniegumā projekta iesniedzējs ir pamatojis tam esošās tiesības uz pētījuma pamatā esošo intelektuālo īpašumu. Jābūt norādītai informācijai par pētījumā iesaistītajām zinātniskajām institūcijām, zinātniekiem, finansēšanas avotiem un citai informācijai, kas var ietekmēt intelektuālā īpašuma tiesības. Ja tiesības uz izgudrojumu nosaka līgums, saskaņā, ar kuru pētījums īstenots, šim līgumam jābūt pievienotam projekta iesniegumam. 2) Par efektīvā sadarbībā iegūtiem rezultātiem pētniecības organizācijai ir jāspēj uzrādīt līgumisku apliecinājumu no pētījuma partneriem par tās tiesībām uz šo intelektuālo īpašumu un tiesībām to izmantot tālāku pētījumu veikšanai, kā arī atsavināt. 3) Gadījumos, kad intelektuālā īpašuma tiesības uz pētījuma rezultātiem pieder divām vai vairākām pētniecības organizācijām, pirms projekta pieteikuma iesniegšanas tās savā starpā noslēdz vienošanos, kurā nosaka vadošo zinātnisko institūciju projekta realizācijai, īpašumtiesību sadalījumu savā 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Projekta iesniegums 2) Papildus iesniedzamie dokumenti 		

		<p>starpā, nākotnes ieņēmumu sadalījumu, pilnvaro vienu atbildīgo par projekta vadīšanu visu iesaistīto zinātnisko institūciju vārdā, nosaka rīcības plānu un izdevumu sadalījumu savā starpā.</p> <p>4) Gadījumos, kad intelektuālā īpašuma tiesības nepieder pētniecības organizācijai taču licences ceļā no fiziskas personas, kas tiks nodarbināta projektā, ir iegūtas tiesības intelektuālo īpašumu izmantot, projekta iesniedzējam jāspēj uzrādīt līgumisku apliecinājumu (licences līgumu vai nodomu protokolu) par tā tiesībām, tostarp, kurš apliecina tiesības ar īpašumu rīkoties un komercializēt.</p>	
7.	Komercializējamajai tehnoloģijai piemīt novitāte un aktualitāte	<p>Tiek uzskatīts, ka komercializējamai tehnoloģijai piemīt novitāte, ja izpildās viena no zemāk minētajām pazīmēm:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pēdējo piecu gadu laikā, skaitot no projekta iesniegšanas brīža, zinātniskajā periodikā (SCOPUS un Web of Science datu bāzē publicētā periodika) ir publicēts vai publicēšanai akceptēts vismaz viens zinātnisks raksts⁴, kas saistīts ar komercializējamo tehnoloģiju un kas sniedz ieskatu par pētnieku grupas kompetencēm un iestrādņēm. Vienlaikus tehnoloģija ir uzskatāma par aktuālu, tai piemīt novitāte un tā nav ieviesta tirgū; 2) Ar tehnoloģiju saistīta informācija nav publicēta (tiek pārbaudīta gan publiski pieejamā informācija, gan zinātniskajā periodikā publicētie raksti) un, pārbaudot informāciju patentu datubāzēs, nav konstatējams, ka šāda tehnoloģija jau būtu patentēta, izņemot, ja komercializējamo tehnoloģiju ir patentējis pats projekta iesniedzējs vai cits projekta komandas dalībnieks. Tāpat, pārbaudot publiski pieejamo informāciju, nav konstatējams, ka šāda tehnoloģija jau būtu ieviesta tirgū. Gadījumos, kad projekta iesniedzējs par komercializējamo tehnoloģiju ir iesniedzis projekta iesniegumu Eiropas Savienības pētniecības un inovāciju pamatprogrammā “Apvārsnis 2020” un ir ticis novērtēts virs kvalitātes sliekšņa, bet nesaņēma finansējumu projekta īstenošanai, kas ir 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Projekta iesniegums 2) Zinātniskās periodikas datu bāzes (Web of Science, SCOPUS) 3) Patentu reģistrs 4) Apvārsnis 2020 Nacionālais kontaktpunkts 5) Publiski pieejama informācija

⁴ Zinātniskā raksta līdzautors ir projekta iesniedzējs (tā zinātniskais personāls)

		<p>aplēcināts ar "Izcilības zīmogs" sertifikātu ("Seal of excellence"), kura izdevējs ir Eiropas Komisija, tas tiek ņemts vērā, vērtējot projekta atbilstību kritērijiem.</p> <p>Projekta iesniegumā jābūt pamatotai zinātniskā raksta vai patenta, vai "Apvārsnis 2020" projekta sasaistei ar komercializējamo tehnoloģiju un aprakstītam tehnoloģijas novitātes līmenim, salīdzinot ar tirgū esošajiem analogiem, kā arī tās aktualitātei:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Tehnoloģija nav ieviesta tirgū; 2) Tehnoloģija ir ieviesta tirgū, taču tiek pielietota nozarēs, kas nav saistītas ar šo projektu; 3) Komerciāls pielietojums tehnoloģijai saistītā nozarē pastāv, taču projekta ietvaros plānotā pieeja piedāvātu būtiskas priekšrocības. <p>Kritērija ietvaros var tikt piesaistīts neatkarīgs eksperts. Eksperta atzinumam ir rekomendējošs raksturs.</p>	
Kvalitātes kritēriji			
8.	<p>Tehnoloģiju pārnese projekta pamatā ir iepriekš veiktu pētniecības projektu rezultāti, kuri ir saistīti ar neatkarīgu pētniecību un izstrādi, un tehnoloģijas gatavības līmenis nav zemāks par TRL2</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Projekta iesniegumā ir aprakstīta tehnoloģijas attīstības stadija un no sniegtās informācijas var secināt, ka tehnoloģiju pārnese projekta pamatā ir iepriekš veiktu pētniecības projektu rezultāti. Pārbauda norādīto informāciju par veikto pētījumu, programmu, kuras ietvaros tas finansēts, un pētījumā iesaistītajām personām. Projekta iesniegumā jābūt pamotam tehnoloģijas gatavības līmenim, kas nedrīkst būt zemāks par TRL2⁵, tas ir, TRL2 līmenis ir noslēdzies un projekta ietvaros tiks veiktas darbības, kas atbilst TRL3 vai augstākam tehnoloģijas gatavības līmenim. Lai nodrošinātu nepārklāšanos, tehnoloģiju pārnese un ar saimniecisko darbību nesaistīta pētniecības pieteikuma ietvaros tehnoloģijas gatavības līmenis (atbilstoši starptautiskajam standartam ISO 16290:2013) pieteikuma sākumā ir secīgi nākamais tehnoloģijas gatavības līmenis pēc iepriekš veiktā 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Projekta iesniegums 2) Sadarbības līgums par dalību tehnoloģiju pārnese pasākumā

⁵ TRL2 - Formulēta tehnoloģijas praktiskā lietojuma koncepcija; TRL3 - Koncepcijas eksperimentālā pārbaude: uzsākta izpēte un izstrāde (analītiskie / laboratorijas pētījumi), lai apstiprinātu prognozes par tehnoloģijas komponentēm.

		<p>pētniecības projekta tehnoloģijas gatavības līmeņa pētniecības projekta beigās.</p> <p>Pārliecinās, ka projekta iesniedzējs ir apliecinājis, ka tehnoloģiju pārneses projekta pamatā ir iepriekš veiktu pētniecības projektu rezultāti, kuri ir saistīti ar neatkarīgu pētniecību un izstrādi, lai iegūtu vairāk zināšanu un labāku izpratni, tostarp kopīga pētniecība un izstrāde, pētniecības organizācijai iesaistoties efektīvā sadarbībā.</p> <p>Kritērijā tiek piešķirts vērtējums punktos saskaņā ar tabulā norādīto:</p> <table border="1" data-bbox="672 582 1601 790"> <thead> <tr> <th colspan="2">Punktu piešķiršana</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2</td> <td>Tehnoloģijas gatavības līmenis ir TRL2 – TRL3</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Tehnoloģijas gatavības līmenis ir TRL4</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Tehnoloģijas gatavības līmenis ir TRL5 vai augstāks</td> </tr> </tbody> </table> <p>Kritērija ietvaros maksimālais piešķiramais punktu skaits ir 4 (četri) punkti. Minimālais punktu skaits, lai projekts kvalificētos, ir (2) divi punkti.</p> <p>Regulas Nr. 651/2014 2. panta 90. punkts:</p> <p><i>“efektīva sadarbība” ir sadarbība starp vismaz divām neatkarīgām pusēm, lai apmainītos ar zināšanām vai tehnoloģiju vai sasniegtu kopīgu mērķi, pamatojoties uz darba dalīšanu, un iesaistītās puses kopīgi nosaka sadarbības projekta tvērumu, dod ieguldījumu tā īstenošanā un dala projekta riskus un rezultātus.</i></p>	Punktu piešķiršana		2	Tehnoloģijas gatavības līmenis ir TRL2 – TRL3	3	Tehnoloģijas gatavības līmenis ir TRL4	4	Tehnoloģijas gatavības līmenis ir TRL5 vai augstāks	
Punktu piešķiršana											
2	Tehnoloģijas gatavības līmenis ir TRL2 – TRL3										
3	Tehnoloģijas gatavības līmenis ir TRL4										
4	Tehnoloģijas gatavības līmenis ir TRL5 vai augstāks										
9.	Izstrādātajai tehnoloģijai ir priekšrocības attiecībā pret analogiem risinājumiem (t.i., attiecībā pret tehnoloģiju vai produktu, kas apmierina tās pašas vai līdzīgas vajadzības) un ir identificēts tirgus, kurā	<p>Kritērija ietvaros pārliecinās, ka:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Projekta iesniegumā ir sniegts tehnoloģijas apraksts, tās darbības galvenie principi un īpašības. Ir norādīta problēma, kuru risina piedāvātā tehnoloģija, tehnoloģijas sniegtais labums un tās mērķis. Ir norādītas un pamatotas tehnoloģijas priekšrocības attiecībā pret analogiem risinājumiem (piemēram, efektivitāte, lietošanas priekšrocības, zemākas ražošanas vai 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Projekta iesniegums 2) Publiski pieejamā informācija 3) Eksperta vērtējums 								

<p>tehnoloģija varētu būt pieprasīta</p>	<p>ekspluatācijas izmaksas, savietojamība ar citām tehnoloģijām, ietekme uz vidi, enerģijas patēriņš, drošība u.c.);</p> <p>2) Projekta iesniegumā ir pamatota tehnoloģijas sasaiste ar tirgus pieprasījumu un identificēts iespējamais mērķa tirgus. Ir norādīts, kādu pakalpojumu sniegšanā/produktu ražošanā tehnoloģija varētu tikt izmantota.</p> <p>Šajā projekta īstenošanas stadijā projekta iesniedzējam visdrīzāk nebūs pieejama detalizēta informācija par konkurējošajām tehnoloģijām un tirgu, tādēļ šī kritērija ietvaros tiek piesaistīts eksperts, kas, pamatojoties uz projekta iesniegumā norādīto informāciju un savām zināšanām attiecīgajā jomā, sniedz savu vērtējumu par tehnoloģijas komercializācijas potenciālu.</p> <p>Kritērijā tiek piešķirts vērtējums punktos saskaņā ar tabulā norādīto:</p> <table border="1" data-bbox="712 667 1644 1034"> <thead> <tr> <th data-bbox="712 667 831 715">Punkti</th> <th data-bbox="831 667 1644 715">Punktu piešķiršana</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="712 715 831 890">2</td> <td data-bbox="831 715 1644 890">Tehnoloģijai, salīdzinot ar analogiem risinājumiem, ir potenciālas priekšrocības, tomēr šajā tehnoloģijas attīstības stadijā tās nav iespējams objektīvi un kvantitatīvi novērtēt. Ir pamatota tehnoloģijas sasaiste ar tirgus pieprasījumu, taču tirgus potenciālu šajā attīstības stadijā nav iespējams izvērtēt.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="712 890 831 1034">3</td> <td data-bbox="831 890 1644 1034">Tehnoloģijai, salīdzinot ar analogiem risinājumiem, piemīt skaidri definēta priekšrocība pielietojumam vienā tautsaimniecības nozarē, un to ir iespējams objektīvi un kvantitatīvi novērtēt. Ir pamatota tehnoloģijas sasaiste ar tirgus pieprasījumu.</td> </tr> </tbody> </table> <p>Gadījumā, ja vērtējumā saņemti trīs punkti, piesaistītajam ekspertam ir tiesības novērtējumā piešķirt papildus vienu, divus vai trīs punktus, ja izpildās šādi kritēriji un vienlaikus palielinās potenciālais tirgus:</p> <p>1) Tehnoloģijai, salīdzinot ar analogiem risinājumiem, piemīt vairākas skaidri definētas priekšrocības (1 punkts);</p>	Punkti	Punktu piešķiršana	2	Tehnoloģijai, salīdzinot ar analogiem risinājumiem, ir potenciālas priekšrocības, tomēr šajā tehnoloģijas attīstības stadijā tās nav iespējams objektīvi un kvantitatīvi novērtēt. Ir pamatota tehnoloģijas sasaiste ar tirgus pieprasījumu, taču tirgus potenciālu šajā attīstības stadijā nav iespējams izvērtēt.	3	Tehnoloģijai, salīdzinot ar analogiem risinājumiem, piemīt skaidri definēta priekšrocība pielietojumam vienā tautsaimniecības nozarē, un to ir iespējams objektīvi un kvantitatīvi novērtēt. Ir pamatota tehnoloģijas sasaiste ar tirgus pieprasījumu.
Punkti	Punktu piešķiršana						
2	Tehnoloģijai, salīdzinot ar analogiem risinājumiem, ir potenciālas priekšrocības, tomēr šajā tehnoloģijas attīstības stadijā tās nav iespējams objektīvi un kvantitatīvi novērtēt. Ir pamatota tehnoloģijas sasaiste ar tirgus pieprasījumu, taču tirgus potenciālu šajā attīstības stadijā nav iespējams izvērtēt.						
3	Tehnoloģijai, salīdzinot ar analogiem risinājumiem, piemīt skaidri definēta priekšrocība pielietojumam vienā tautsaimniecības nozarē, un to ir iespējams objektīvi un kvantitatīvi novērtēt. Ir pamatota tehnoloģijas sasaiste ar tirgus pieprasījumu.						

		<p>2) Tehnoloģijai, salīdzinot ar analogiem risinājumiem, piemīt viena vai vairākas skaidri definētas priekšrocības pielietojumam vairākās tautsaimniecības nozarēs (1 punkts);</p> <p>3) Tehnoloģijai, salīdzinot ar analogiem risinājumiem, piemīt skaidri definēta priekšrocība, kurai ir būtiska nozīme strauji augošu tirgu paplašināšanā un ir īpaši augsts investīciju piesaistes potenciāls (1 punkts).</p> <p>Kritērija ietvaros maksimālais piešķiramais punktu skaits ir 6 (seši) punkti. Minimālais punktu skaits, lai projekts kvalificētos, ir (2) divi punkti. Lai piešķirtu vismaz divus punktu, jākonstatē, ka tehnoloģijai piemīt potenciāls radīt vērtību un priekšrocības tehnoloģijas izmantotājam (produkta patērētājam, ražotājam vai citiem sadarbības partnerim), proti, tirgū jābūt pieprasījumam pēc šāda veida tehnoloģijas un izstrādātajai tehnoloģijai jāpiemīt konkurētspējas priekšrocībām, salīdzinot ar pastāvošajām.</p> <p>Kritērija tiek piešķirts negatīvs vērtējums, ja projekta iesniegumā nav pamatots tehnoloģijas iespējams pieprasījums tirgū un tehnoloģijas priekšrocības attiecībā pret analogiem risinājumiem, kā arī eksperta vērtējumā tehnoloģijai nepiemīt nepieciešamas priekšrocības, lai to komercializētu.</p> <p>Kritērija ietvaros piesaistītā eksperta atzinumam ir rekomendējošs raksturs.</p>	
10.	Projekta zinātniskais vadītājs spēj nodrošināt projekta rezultātu sasniegšanu	<p>Par pētījuma rezultātu turpmāko komercializāciju atbildīgajam pētniekam (projekta zinātniskajam vadītājam) jāatbilst šādām minimālajām prasībām:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) tam ir maģistra vai doktora vai tam pielīdzināmas zinātniskās kvalifikācijas grāds; 2) Pēdējo piecu gadu laikā: <ul style="list-style-type: none"> • projekta zinātniskajam vadītājam ir vismaz viens oriģināls zinātniskais raksts, kas saistīts ar projektā attīstāmās tehnoloģijas nozari, SCOPUS un Web of Science datu bāzē publicētā periodikā (tai sk. kā raksta līdzautors), <p style="text-align: center;">VAI</p> 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Projekta iesniegums 2) Papildus iesniedzamie dokumenti 3) Zinātniskās periodikas datu bāzes (Web of Science, SCOPUS)LIAA iekšējā informācijas sistēma

		<ul style="list-style-type: none"> projekta zinātniskais vadītājs ir viens no izgudrotājiem vismaz vienam iesniegtam patenta pieteikumam, kas saistīts ar projektā attīstāmās tehnoloģijas nozari, par kuru ir saņemts pozitīvs kompetentās institūcijas lēmums vai pierādījums, ka pēc saņemtā patentmeklējuma ziņojuma izvērtēšanas, pieteicējs turpina patentēšanas procedūru rūpnieciskā īpašuma tiesību nostiprināšanai, izmantojot starptautisko (PCT), Eiropas (EPC) vai Vācijas, Spānijas, Lielbritānijas, Dānijas, Norvēģijas, Zviedrijas, Somijas, Igaunijas, Polijas, Čehijas, Austrijas, Ungārijas, Rumānijas, Krievijas, ASV, Austrālijas, Kanādas, Ķīnas, Indijas, Japānas, Dienvidkorejas, Brazīlijas, Izraēlas, Singapūras nacionālo patentēšanas procedūru, <p style="text-align: center;">VAI</p> <ul style="list-style-type: none"> projekta zinātniskais vadītājs veicis vismaz vienu līgumpētījumu, noslēdzis līgumu par intelektuālā īpašuma komercializāciju (licences līgums, patenta pārdošana), vai ir bijis nodarbināts uzņēmumā pētnieciskā amatā vismaz vienu gadu. Kritērijs tiek izpildīts, ja pieredze intelektuālo īpašumtiesību nodošanā ir gūta, kā attiecīgā pētījuma vadītājam vai grupas dalībniekam. <p>3) nevienā citā komercializācijas fonda projektā projekta zinātniskais vadītājs nav norādīts kā atbildīgais⁶. Projekta zinātniskais vadītājs var vadīt tikai vienu īstenošanas stadijā esošu projektu.</p>	
--	--	--	--

⁶ Projekta iesniedzējs var norādīt vienu un to pašu personu (projekta zinātnisko vadītāju) vairākos projektos, bet gadījumā, ja šie projekti tiek apstiprināti, projekta iesniedzējam ir jāizvēlas viens projekts, kas tiks turpināts.

		Kritērijā tiek piešķirts vērtējums punktos saskaņā ar 10.1. līdz 10.3.apakšpunktos norādīto. Minimālais punktu skaits 10.1.apakšpunktā, lai kvalificētos ir 1 (viens) punkts.		
10.1.	Projekta zinātniskā vadītāja zinātniskās kvalifikācijas grāds	Punkti	Projekta zinātniskā vadītāja kvalifikācija	1) Projekta iesniegums 2) Projekta vadītāja CV 3) Papildus iesniedzamie dokumenti.
		0	Projekta zinātniskajam vadītājam nav iegūts maģistra grāds	
		1	Projekta zinātniskajam vadītājam ir iegūts maģistra grāds	
		2	Projekta zinātniskajam vadītājam ir iegūts doktora grāds	
10.2.	Projekta zinātniskā vadītāja publikācijas un patenti	Punkti	Projekta zinātniskā vadītāja kvalifikācija	1) Projekta iesniegums 2) Zinātniskās periodikas datu bāzes (Web of Science, SCOPUS) 3) Patentu reģistrs 4) Papildus iesniedzamie dokumenti
		0	Nav publikāciju vai patentu	
		1	Pēdējo piecu gadu laikā projekta zinātniskajam vadītājam ir viens zinātniskais raksts, kas saistīts ar projektā attīstāmās tehnoloģijas nozari, SCOPUS vai Web of Science datu bāzē publicētā periodikā (tai sk. kā raksta līdzautors), vai pēdējo piecu gadu laikā projekta zinātniskais vadītājs ir izgudrotājs vismaz vienā patenta pieteikumā (atbilstoši šajā kritērijā iepriekš sniegtajai definīcijai un valstu uzskaitījumam).	
		2	Pēdējo piecu gadu laikā projekta zinātniskajam vadītājam ir kopskaitā 3 vai vairāk zinātnisko rakstu, kas saistīti ar projektā attīstāmās tehnoloģijas nozari, SCOPUS vai Web of Science datu bāzē publicētā periodikā (tai sk. kā raksta līdzautors), vai patenta pieteikumi (atbilstoši šajā kritērijā iepriekš sniegtajai definīcijai un valstu uzskaitījumam).	
10.3.	Projekta zinātniskā vadītāja sadarbība ar industriju	Punkti	Projekta zinātniskā vadītāja kvalifikācija	1) Projekta iesniegums. 2) Papildus iesniedzamie dokumenti.
		0	Nav sadarbības ar industriju	

		1	Pēdējo piecu gadu laikā projekta zinātniskais vadītājs ir piedalījies vismaz viena līgumpētījuma veikšanā vai līguma par intelektuālo īpašumtiesību nodošanu noslēgšanā (licences līgums, patenta pārdošana) vai ir bijis nodarbināts uzņēmumā pētnieciskā amatā vismaz vienu gadu.	
		2	Pēdējo piecu gadu laikā projekta zinātniskais vadītājs ir piedalījies vismaz trīs līgumpētījumu veikšanā vai ir piedalījies vismaz viena līgumpētījuma veikšanā, kur kopējā līguma summa par veikto līgumpētījumu pārsniedz 60 000 EUR vai līgumu par intelektuālo īpašumtiesību nodošanu noslēgšanā (licences līgums, patenta pārdošana) vai ir bijis nodarbināts uzņēmumā pētnieciskā amatā vismaz trīs gadus.	
<p>10. kritērija ietvaros maksimālais piešķiramais punktu skaits ir (6) seši punkti.</p> <p>Minimālais punktu skaits, lai projekts kvalificētos, ir (3) trīs punkti.</p> <p>Kritērija ietvaros var tikt piesaistīts neatkarīgs eksperts. Eksperta atzinumam ir rekomendējošs raksturs.</p>				

II DAĻA

Nr.	Kritērijs	Procedūra	Informācijas avots
Atbilstības kritēriji			
1.	Līdz šim veiktie pētījumi apliecina tehnoloģijas darbību, un nepastāv tādas (neatrisināmas) tehnoloģiskas problēmas, kas liegtu tehnoloģiju attīstīt līdz	Pārlicinās, ka tehniski ekonomiskajā priekšizpētē ir sniegts pamatojums, ka tehnoloģija darbojas un ar to ir iespējams sasniegt plānotos rezultātus (pamatojums var būt veiktie testi, aprēķini par tehnoloģijas darbību utml.). Ir novērtēta tehnoloģijas attīstības stadija un norādīti turpmākie pasākumi, kurus nepieciešams veikt, lai pārlicinātos par tehnoloģijas darbību (ja nepieciešams) un tehnoloģijas tālāku komercializāciju. Ir identificēti riski un tehnoloģiskie	1) Tehniski ekonomiskā priekšizpēte 2) Eksperta atzinums

	<p>pakāpei, kad to iespējams piedāvāt tirgū</p>	<p>izaicinājumi, kas saistīti ar tehnoloģijas attīstīšanu līdz pakāpei, kad to iespējams piedāvāt tirgū (ar to saprotams tāds TRL, kuru sasniedzot, investors/komersants ir gatavs uzņemties tehnoloģijas turpmāku attīstīšanu un/vai ieviešanu savā saimnieciskajā darbībā). Tehniski ekonomiskajā priekšizpētē jābūt arī objektīvi izvērtētām tehnoloģijas vājajām pusēm un ar tās pielietošanu saistītajām problēmām un ierobežojumiem.</p> <p>Papildus jāpārlicinās, ka tehnoloģija ir tehniski savietojama ar saistītajām tehnoloģijām, un to ir iespējams patērēt pie esošās tirgus situācijas (tirgus tehniski ir piemērots tehnoloģijas ieviešanai, un būtiski šķēršļi nepastāv).</p> <p>Kritērija izvērtēšanai var tikt piesaistīts ārējais eksperts. Eksperta viedoklim ir rekomendējošs raksturs.</p>	
<p>2.</p>	<p>Izstrādātajai tehnoloģijai ir priekšrocības attiecībā pret analogiem risinājumiem (t.i., attiecībā pret tehnoloģiju vai produktu, kas apmierina tās pašas vai līdzīgas vajadzības)</p>	<p>Pārlicinās, ka ir sniegts izstrādātās tehnoloģijas funkcionalitātes un citu raksturojošo rādītāju salīdzinājums ar analogiem risinājumiem un pamatotas jaunās tehnoloģijas priekšrocības (piemēram, efektivitāte, lietošanas priekšrocības, zemākas ražošanas vai ekspluatācijas izmaksas, savietojamība ar citām tehnoloģijām, ietekme uz vidi, enerģijas patēriņš, drošība u.c.). Tehnoloģijai piemītošajās priekšrocības jāskata kopsakarā ar iespējamiem trūkumiem (piem., tehnoloģijai ir zemāks enerģijas patēriņš, tomēr tās izgatavošanas un ekspluatācijas izmaksas ir nesamērīgi augstas). Tāpat jābūt izvērtētai tehnoloģijas pielietošanas daudzveidībai, proti, vai tā pielietojuma ziņā ir specifiska un vērsta uz kādu šauru pakalpojumu vai produktu nišu vai gluži pretēji – plaši pielietojama.</p> <p>Tehniski ekonomiskās priekšizpētes ietvaros jābūt sniegtam pamatojumam, ka tehnoloģija var radīt vērtību un priekšrocības tehnoloģijas izmantotājam (produkta patērētājam, ražotājam vai citiem sadarbības partnerim), proti, tirgū jābūt pieprasījumam pēc šāda veida tehnoloģijas un izstrādātajai tehnoloģijai jāpiemīt konkurētspējas priekšrocībām, salīdzinot ar pastāvošajām.</p>	<p>1) Tehniski ekonomiskā priekšizpēte 2) Eksperta atzinums</p>

		Kritērija izvērtēšanai var tikt piesaistīts ārējais eksperts. Eksperta viedoklim ir rekomendējošs raksturs.	
3.	Ir veikta tirgus analīze, identificēts mērķa tirgus un izvērtēta tā pieejamība	<p>Pārliecinās, ka ir sniegta informācija par nozari kopumā, tirgus lielumu un struktūru. Nosakot tirgus lielumu, jāņem vērā ne tikai specifiskas prasības un regulējums nozarē, bet arī sociālekonomiskie un ģeogrāfiskie apstākļi (piemēram, klimats var ietekmēt tehnoloģijas pielietojumu atsevišķos reģionos), tādējādi aprēķiniem izmantojot datus par tādiem tirgiem, kuru apgūšana ir reāla. Jābūt norādītam, vai tirgus ir jauns tirgus, augošs tirgus vai pilnībā izveidojies tirgus ar stabiliem dalībniekiem. Priekšizpētes ietvaros jābūt veiktai mērķa tirgus analīzei, apskatītām tirgus tendencēm (tai skaitā pastāvošās un jaunās un attīstības stadijā esošās tehnoloģijas), tirgus pieejamībai un konkurencei. Attiecībā uz tirgus pieejamību tehniski ekonomiskās priekšizpētes ietvaros jābūt apskatītam jautājumam, vai, ieviešot tehnoloģiju tirgū, netiks pārkāptas trešās puses jau nostiprinātas intelektuālā īpašuma tiesības.</p> <p>Kritērijā tiek piešķirts pozitīvs vērtējums, ja ir veikta tirgus analīze, identificēts mērķa tirgus un izvērtēta mērķa tirgus pieejamība. Negatīvs vērtējums tiek piešķirts, ja iepriekš minētā informācija nav iekļauta tehniski ekonomiskajā priekšizpētē.</p> <p>Kritērija izvērtēšanai var tikt piesaistīts ārējais eksperts. Eksperta viedoklim ir rekomendējošs raksturs.</p>	1) Tehniski ekonomiskā priekšizpēte 2) Eksperta atzinums
4.	Tehnoloģijas komercializācija ir ekonomiski pamatota	<p>Pārliecinās, ka ir novērtēts, cik ilgs laiks un finanšu resursi būs nepieciešami, lai tehnoloģiju attīstītu līdz pakāpei, kad to iespējams piedāvāt tirgū (ar to saprotams tāds TRL, kuru sasniedzot, investors/komersants ir gatavs uzņemties tehnoloģijas turpmāku attīstīšanu un/vai ieviešanu savā saimnieciskajā darbībā). Tas nozīmē, ka jābūt apzinātām komercializācijas pasākumu izmaksām un ieņēmumiem, kas varētu tikt gūti. Aprēķinam jābūt balstītam uz tehniski ekonomiskās priekšizpētes laikā iegūto informāciju, tai skaitā gan uz veikto tirgus analīzi un mērķa tirgus lielumu, gan izstrādātās tehnoloģijas konkurētspējas priekšrocībām.</p>	1) Tehniski ekonomiskā priekšizpēte 2) Eksperta atzinums

		<p>Tiek pārbaudīts, vai izdarītie pieņēmumi ir objektīvi un veiktie aprēķini korekti. Kritērijā tiek piešķirts pozitīvs vērtējums, ja projekts ir ekonomiski pamatots un komercializācijas projekta rezultātā gūtais labums tiek prognozēts lielāks, kā komercializācijas projekta ietvaros veiktās investīcijas.</p> <p>Kritērija izvērtēšanai var tikt piesaistīts ārējais eksperts. Eksperta viedoklim ir rekomendējošs raksturs.</p>	
5.	<p>Projektā iesaistītā personāla kvalifikācija un kompetence ir pietiekama, lai projektu sekmīgi īstenotu</p>	<p>Pārlicinās, ka ir norādīta precīza informācija par visiem tehnoloģiju pārnese projekta īstenošanā iesaistītajiem darbiniekiem, to zinātnisko grādu, to dzīvesgājuma aprakstam (CV), kas apraksta zinātnisko un profesionālo kvalifikāciju un pieredzi un, kas apliecina katras personas profesionalitāti un atbilstību paredzamo pienākumu izpildei. Personāla kvalifikācijai un kompetencei jābūt pietiekamai, lai sekmīgi īstenotu projektu, un, ja nepieciešams, ārpakalpojuma veidā piesaistītu nepieciešamos cilvēkus un saņemtu attiecīgus pakalpojumus.</p> <p>Lai nodrošinātu komandas kvalitāti un ekspertīzi arī uzņēmējdarbībā, projektam jābūt piesaistītai personai ar komercializācijas vai uzņēmējdarbības pieredzi.</p> <p>Kritērija izvērtēšanai var tikt piesaistīts ārējais eksperts. Eksperta viedoklim ir rekomendējošs raksturs.</p>	<p>1) Tehniski ekonomiskā priekšizpēte 2) Eksperta atzinums</p>
6.	<p>Tehniski ekonomiskajā priekšizpētē ir pierādīts, ka pētījuma rezultāti ir komercializējami</p>	<p>Pārlicinās, vai tehniski ekonomiskajā priekšizpētes rezultātā ir pierādīts, ka tehnoloģija ir komercializējama. Šādam secinājumam jābūt pamatotam ar iegūtajiem datiem un jāizriet no priekšizpētes konstatējumu daļas.</p> <p>Kritērija izvērtēšanai var tikt piesaistīts ārējais eksperts. Eksperta viedoklim ir rekomendējošs raksturs.</p>	<p>1) Tehniski ekonomiskā priekšizpēte 2) Eksperta atzinums</p>

7.	Ir izstrādāta komercializācijas stratēģija	<p>Tiek pārbaudīts, vai tehnoloģiju pārneses projektam ir izstrādāta komercializācijas stratēģija un iesniegta LIAA. Stratēģijā jābūt atainotiem secīgiem soļiem tehnoloģijas ieviešanai tirgū, kā arī jābūt izvērtētiem rūpnieciskā īpašuma izmantošanas tiesību nodošanas veidiem, nosakot piemērotāko.</p> <p>Pārliecinās, ka, veicot iepirkuma procedūru par komercializācijas stratēģijas izstrādi, projekta iesniedzējs ir saskaņojis tās tehnisko specifikāciju ar LIAA.</p> <p>Kritērija izvērtēšanai var tikt piesaistīts ārējais eksperts. Eksperta viedoklim ir rekomendējošs raksturs.</p>	1) LIAA iekšējā informācijas sistēma
8.	Ir sagatavots komercializācijas pasākumu plāns, un tajā ir iekļauta visa nepieciešamā informācija	<p>1) Tiek pārbaudīts, vai komercializācijas pasākumu plāns ir iesniegts atbilstoši LIAA sagatavotajai formai un tajā ir norādīti konkrēti komercializācijas pasākumi, to īstenošanas laiks un budžets;</p> <p>2) Tiek pārbaudīts, vai komercializācijas pasākumu plānā norādītais projekta īstenošanas laiks nepārsniedz trīs⁷ gadus (projekta termiņš tiek skaitīts no komercializācijas pasākumu plāna iesniegšanas LIAA). Vienlaikus MK noteikumu 37.punktā minētajām atbalstāmajām darbībām jābūt veiktām ne vēlāk kā līdz 2021.gada 31.decembrim un MK noteikumu 35.punktā minētajām atbalstāmajām darbībām – ne vēlāk kā līdz 2022.gada 30.jūnijam.</p>	1) Komercializācijas pasākumu plāns
9.	Komercializācijas pasākumu plānā iekļautās darbības atbilst MK noteikumos noteiktajām	<p>Tiek pārbaudīts, vai komercializācijas pasākumu plānā iekļautās darbības atbilst MK noteikumos noteiktajām atbalstāmajām darbībām un vai tās ir paredzētas komercializācijas stratēģijā.</p> <p>Pārliecinās, ka komercializācijas pasākumu plānā norādītās darbības nav uzsāktas un attiecināmās izmaksas nav radušās pirms pasākuma plāna</p>	1) Komercializācijas pasākumu plāns

⁷ Izgudrojuma patentu pieteikumu sagatavošanai, reģistrācijai un uzturēšanai spēkā atbalsta finansējums tiek piešķirts līdz četriem gadiem pēc tiesību piešķiršanas (bet ne vēlāk kā līdz 2022.gada 30.jūnijam).

		<p>iesniegšanas. Kontrole tiek veikta projekta īstenošanas laikā un pirms maksājumu veikšanas.</p> <p>Attiecināmas ir tikai tādu darbību izmaksas, kas uzskatāmas par attiecināmām MK noteikumu izpratnē, ir pamatotas un nepieciešamas projekta īstenošanai un ir saskaņā ar komercializācijas stratēģiju.</p>	
10.	Komercializācijas pasākumu plānā iekļautās darbības atbilst komercializācijas stratēģijai	<p>Tiek salīdzinātas komercializācijas pasākumu plānā iekļautās darbības ar izstrādāto komercializācijas stratēģiju.</p> <p>Pārlicinās, ka komercializācijas pasākumu plānā iekļautās darbības atbilst stratēģijā norādītajām un nodrošina mērķu sasniegšanu.</p>	<p>1) Komercializācijas pasākumu plāns</p> <p>2) Komercializācijas stratēģija</p>

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”

Projektu iesniegumu vērtēšanas saraksts

Projektu iesniegumu pieņemšanas periods no 201_. gada ____ līdz 201_. gada ____.

Kārtā pieejamais Eiropas Reģionālās attīstības fonda finansējums: ____ EUR

Nr. p.k.	Projekta iesnieguma identifikācijas numurs	Projekta iesniedzēja nosaukums	Projekta nosaukums	Pieprasītais atbalsta apmērs ¹ (EUR)	Kumulatīvais finansējums (EUR)	Saņemtais vērtējums ²		Saņemto punktu skaits ³	Finansējuma pieejamība ⁴	
						Pozitīvs	Negatīvs		Jā	Nē
1.										
2.										
...										

Atlases kārtas ietvaros tiek piešķirts finansējums projektu iesniegumiem ar kārtas numuru no 1 līdz ____.

Apstiprināja: ____ / ____ /201__

Z.v.

(paraksts)

Sagatavoja: ____ / ____ /201__

Z.v.

(paraksts)

¹ Apstiprinot projekta iesniegumu, tā l daļas īstenošanai tiek rezervēti 25 000.00 EUR vienam tehnoloģiju pārneses projektam

² Ja projekta iesniegums atbilst pārbaudes lapas Nr.1 atbilstības un kvalitātes kritērijiem tiek iegūts pozitīvs vērtējums, ja neatbilst – negatīvs vērtējums

³ Tiek norādīts pārbaudes lapas Nr.1 kvalitātes kritērijos Nr.8 - Nr.10 saņemtais punktu skaits

⁴ Sarindojot projektu iesniegumus prioritārā secībā, sākot ar visvairāk punktu ieguvušo projekta iesniegumu, projekta iesniegumam pietiek/nepietiek atlases kārtā pieejamais finansējums. Ja projektu iesniegumiem piešķirto punktu skaits ir vienāds, ievēro šādu kārtību: 1) augstāk tiek ierindots tas projekta iesniegums, kura iesniedzējs ir saņēmis augstāku novērtējumu zinātnisko institūciju starptautiskajā izvērtējumā (<http://www.izm.gov.lv/lv/zinatnisko-instituciju-starptautiskais-izvertejums>); 2) ja zinātnisko institūciju starptautiskais novērtējums sakrīt, augstāk tiek ierindots tas projekta iesniegums, kura projekta vadītājam ir augstāks Hirša indekss (indekss tiek noteikts atbilstoši *Scopus* aprēķinātajam).

**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”**

**Pārbaudes lapa Nr.2 projekta izvērtēšanai
par atbilstību vērtēšanas kritērijiem**

Projekta iesniedzēja _____ (nosaukums) projekta iesniegums
(_____ (identifikācijas numurs)) ES atbalsta finansējumam tika izvērtēts un tas

ATBILST VĒRTĒŠANAS KRITĒRIJEM, KURI TIEK VĒRTĒTI AR „JĀ” UN „NĒ”

NEATBILST VĒRTĒŠANAS KRITĒRIJEM, KURI TIEK VĒRTĒTI AR „JĀ” UN „NĒ”

Nr.	Kritēriji (jā/nē)	Jā	Nē	Piezīmes
Projekta atbilstības kritēriji				
1.	Līdz šim veiktie pētījumi apliecina tehnoloģijas darbību, un nepastāv tādas (neatrisināmas) tehnoloģiskas problēmas, kas liegtu tehnoloģiju attīstīt līdz pakāpei, kad to iespējams piedāvāt tirgū			
2.	Izstrādātajai tehnoloģijai ir priekšrocības attiecībā pret analogiem risinājumiem (t.i., attiecībā pret tehnoloģiju vai produktu, kas apmierina tās pašas vai līdzīgas vajadzības)			
3.	Ir veikta tirgus analīze, identificēts mērķa tirgus un izvērtēta tā pieejamība			

4.	Tehnoloģijas komercializācija ir ekonomiski pamatota			
5.	Projektā iesaistītā personāla kvalifikācija un kompetence ir pietiekama, lai projektu sekmīgi īstenotu			
6.	Tehniski ekonomiskajā priekšizpētē ir pierādīts, ka pētījuma rezultāti ir komercializējami			
7.	Ir izstrādāta komercializācijas stratēģija			
8.	Ir sagatavots komercializācijas pasākumu plāns, un tajā ir iekļauta visa nepieciešamā informācija			
9.	Komercializācijas pasākumu plānā iekļautās darbības atbilst MK noteikumos noteiktajām			
10	Komercializācijas pasākumu plānā iekļautās darbības atbilst komercializācijas stratēģijai			

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

Sagatavoja:

____/____/201__

Z.v.

(paraksts)

Pārbaudīja:

____/____/201__

Z.v.

(paraksts)

Apstiprināja:

Neapstiprināja:

Vērtēšanas komisijas locekļa vārds, uzvārds	Vērtēšanas komisijas locekļa paraksts	Vērtēšanas komisijas locekļa vārds, uzvārds	Vērtēšanas komisijas locekļa paraksts

Apstiprināts:

Neapstiprināts:

___ / ___ /201___

(vērtēšanas komisijas priekšsēdētājs)

(paraksts)

Maksājuma pieprasījuma pārbaudes kritēriji

Maksājuma pieprasījuma pārbaudes lapa Nr. _____ lpp. no _____ lpp.

Atbalsta saņēmējs: _____
 (nosaukums, reģistrācijas numurs)

Projekta iesniegums/ Nr. _____ Projekta _____
 posms noslēguma

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

Nr.p.k.	Kritēriji	Atbilstība kritērijiem		Piezīmes
		Jā	Nē	
1	2	3	4	5
1	Līgums ar atbalsta saņēmēju ir spēkā			
2	Atbalsta saņēmējs atbalstāmās darbības ir veicis komercializācijas pasākumu plānā noteiktajā projekta īstenošanas termiņā			
3	Atbalsta saņēmējs iepriekš nav saņēmis finansējumu par noslēguma pārskatā vai starpposma pārskatā iekļautajām darbībām			
4	Atbalstāmo darbību īstenošanai tiek izmantots atbalsta saņēmēja norēķinu konts bankā vai Valsts kasē.			
5	Maksājuma pieprasījumā norādītais bankas norēķinu konts ir atbalsta saņēmēja konts			
6	Iesniegts prasībām atbilstošs grāmatvedības kontu plāns			
7	Iesniegtas prasībām atbilstošas grāmatvedības kontu izdrukas par pārskata periodu			
8	Svešvalodā iesniegtiem dokumentiem ir pievienoti šo dokumentu tulkojumi			
9	Attiecināmajām izmaksām ir piemērota atbilstoša iepirkuma procedūra			
10	Atbalsta saņēmējs nav saņēmis līdzfinansējumu no citas institūcijas (nav dubultais atbalsta finansējums)			
11	Ir iesniegti visi attiecināmo izmaksu apliecināšie dokumenti			
12	Veiktās darbības atbilst atbalstāmajām darbībām pasākuma ietvaros			
13	Izmaksas atbilst MK noteikumu Nr.692* 34.punktā minētajām atbalstāmo izmaksu pozīcijām			
14	Izmaksas atbilst MK noteikumu Nr.692 36.punktā minētajām atbalstāmo izmaksu pozīcijām			
15	Izmaksas atbilst MK noteikumu Nr.692 38.punktā minētajām atbalstāmo izmaksu pozīcijām			

* Ministru kabineta 2016.gada 25.oktobra noteikumi 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"

Projekta atbalstāmo izmaksu kopsavilkums par pārskata periodu

Nr.p.k.	Izmaksu veids	Akceptētā atbalstāmo izmaksu summa (EUR)	Atbalsta intensitāte %	Pieprasītā atbalsta summa	Akceptētā atbalsta summa (EUR)
	Kopā:				
				Kopā	

Starpposmā saņemtā atbalsta kopsumma (EUR)	Pieprasītā atbalsta kopsumma (EUR)	Akceptētā atbalsta kopsumma (EUR)	Atlikusī atbalsta summa (EUR)
1	2	3	4

Pārbaudīja _____
 (paraksts) (atšifrējums) (datums)

Apstiprināja _____
 (paraksts) (atšifrējums) (datums)

Ar darba algām saistīto dokumentu aprēķina dokumentu pārbaude

___ lpp. no ___ lpp.

Maksājuma pieprasījuma pārbaudes lapa Nr. _____

Atbalsta saņēmējs: _____
(nosaukums, reģistrācijas numurs)Projekta iesnieguma Nr. _____ projekta

posms	nosléguma

N. p. k.	Dokumenta nosaukums, numurs, datums	Atbilstība kritērijiem																								Maksājuma summa (EUR)	Akceptētā atbalstāmo izmaksu summa (EUR)	Piezīmes
		Paredzēts Projekta iesniegumā		Līguma ar Aģentūru numurs		Maksājuma numurs		Maksājuma datums		Maksātāja rekvizīti		Maksājuma saņēmēja rekvizīti		Maksājuma mērķis		Kredītiestādes zīmogs, darbinieka paraksts, datums		Grāmatojums un summa konta debetā un kredītā		Darba algas aprēķins		Darba tiesisko attiecību apliecinājošie dokumenti						
		jā	nē	jā	nē	jā	nē	jā	nē	jā	nē	jā	nē	jā	nē	jā	nē	jā	nē	jā	nē	jā	nē	jā	nē			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	27	28	29		

Pārbaudīja

(paraksts)_____
(atšifrējums)

Apstiprināja

(paraksts)_____
(atšifrējums)

Pārbaudes lapas “Maksājuma pieprasījuma pārbaudes kritēriji” pārbaudes nosacījumi.

Nr.	Kritēriji	Procedūra	Informācijas avots
1.	Ar atbalsta saņēmēju noslēgtais atbalsta līgums ir spēkā.	Pārlicinās vai ar atbalsta saņēmēju ir noslēgts līgums par dalību tehnoloģiju pārneses pasākumā un vai tas joprojām ir spēkā.	Līgums
2.	Atbalsta saņēmējs atbalstāmās darbības ir veicis komercializācijas pasākumu plānā noteiktajā projekta īstenošanas termiņā	Pārbauda, vai maksājuma pieprasījumā iekļautās izmaksas radušās pēc komercializācijas pasākumu plāna iesniegšanas Aģentūrā, nepārsniedzot maksimāli pieļaujamo projekta īstenošanas termiņu.	Līgums
3.	Atbalsta saņēmējs iepriekš nav saņēmis atbalstu par noslēguma pārskatā vai starpposma pārskatā iekļautajām darbībām	Pārbauda, vai MP pieprasījumā ir sniegts apliecinājums, ka atbalsta saņēmējs iepriekš nav saņēmis atbalstu par noslēguma pārskatā vai starpposma pārskatā iekļautajām darbībām.	MP
4.	Atbalstāmo darbību īstenošanai tiek izmantots atbalsta saņēmēja norēķinu konts bankā vai Valsts kasē.	Pārbauda, vai pirmajam maksājuma pieprasījumam ir pievienota līguma kopija par atbalsta saņēmēja norēķinu kontu bankā vai Valsts kasē atvēršanu, no kura veic un uz kuru saņem visus ar atbalstāmajām darbībām saistītos maksājumus, kā arī uz šo kontu Aģentūra maksā atbalsta finansējumu. Maksājuma pieprasījuma sadaļā “Norēķina rekvizīti” norādītais bankas konts atbilst līgumā norādītajam kontam. Pārbauda, vai visi maksājumi, kas saistīti ar atbalstāmajām darbībām, ir veikti bezskaidra naudas norēķinu veidā. Ja atbalsta saņēmējs atbalstāmo darbību ietvaros veic izdevumus ārvalstu valūtā un darījuma veikšanai piemēro komercbankas noteikto valūtas maiņas kursu, tad maksājuma pieprasījumā jāiekļauj summa, kas pārrēķināta EUR, piemērojot Latvijas Bankas (turpmāk – LB) noteikto valūtas kursu maksājuma veikšanas dienā (vai avansa norēķina sagatavošanas dienā). Ja maksājuma veikšanas dienā LB noteiktais valūtas kurss ir lielāks	1) MP, t.sk. līguma kopija (izziņa) par atbalsta saņēmēja norēķinu kontu bankā vai Valsts kasē atvēršanu; 2) LB mājas lapa un citas mājas lapas, kurās ir pieejama informācija par nekotēto valūtu kursiem.

		par darījuma dienā noteikto komercbankas valūtas maiņas kursu, maksājuma pieprasījumā iekļauj summu, kas pārrēķināta EUR, piemērojot komercbankas noteikto valūtas maiņas kursu maksājuma veikšanas dienā.	
5.	Maksājuma pieprasījumā norādītais bankas norēķinu konts ir atbalsta saņēmēja konts.	Ja maksājuma pieprasījumā, kā maksājuma veikšanas konts ir norādīts bankas konts, kas nav atbalstāmo darbību īstenošanai izmantotais norēķinu konts, un pēc iesniegtajiem dokumentiem nevar gūt pārliecību, ka šis konts pieder atbalsta saņēmējam, tad lūdz atbalsta saņēmēju iesniegt bankas līgumu/iesniegumu par norādītā konta atvēršanu.	MP
6.	Iesniegts prasībām atbilstošs grāmatvedības kontu plāns.	Pārbauda, vai: 1. vai pirmajam maksājuma pieprasījumam ir pievienota apstiprināta grāmatvedības kontu plāna kopija atbilstoši Ministru kabineta 2003.gada 21.oktobra noteikumiem Nr.585 „Noteikumi par grāmatvedības kārtošānu un organizāciju”; 2. kontu plānā ir konti, kas nodrošina atsevišķu uzskaiti un pārskatu par atbalstāmo darbību īstenošanu, t.sk. atbalstāmo darbību īstenošanai atvērtais norēķinu konts; 3. kontu plāns atbilst Ministru kabineta noteikumiem, kas nosaka kārtību, kādā finanšu pārskatos atspoguļojams valsts, pašvaldību, ārvalstu, Eiropas Kopienas, citu starptautisko organizāciju un institūciju finansiālais atbalsts (finanšu palīdzība), ziedojumi un dāvinājumi naudā vai natūrā prasībām, t.i., tajā ir ietverti ar atbalstāmo darbību īstenošanu saistītie konti, kā arī kontu plānā ir nodalīts ieņēmumu konts, kurā tiks grāmatoti saņemtie ES fondu līdzekļi.	MP, t.sk. grāmatvedības kontu plāns.
7.	Iesniegtas prasībām atbilstošas grāmatvedības kontu izdrukas par pārskata periodu.	Pārbauda pievienotās grāmatvedības kontu vai subkontu izdrukas un pārbauda, vai: 1. kontu vai subkontu apgrozījumu izdrukās norādītais periods atbilst maksājuma pieprasījumā norādītajam pārskata perioda sākuma un beigu datumam; 2. kontu vai subkontu apgrozījuma izdrukās ir iekļauti visi ar attiecināmajām izmaksām saistītie izdevumi un var identificēt darījuma partnerus, datumu, pamatojuma dokumentus, sākuma un beigu saldo. Gadījumā, ja maksājuma pieprasījumam nav pievienotas	MP

		grāmatvedības kontu izdrukas, tad pārbauda, vai uz darījuma un maksājuma apliecinošajiem dokumentiem ir norādīti grāmatojumi un summas EUR.	
8.	Svešvalodā iesniegtiem dokumentiem ir pievienoti šo dokumentu tulkojumi	Pārbauda, vai svešvalodā iesniegtajiem dokumentiem (līgumiem, darījumu apliecinošajiem dokumentiem, maksājumu apliecinošajiem dokumentiem) ir pievienoti šo dokumentu tulkojumi valsts valodā atbilstoši Ministru kabineta 2000.gada 22.augusta noteikumiem Nr.291 „Kārtība, kādā apliecināmi dokumentu tulkojumi valsts valodā”. Ja avansa norēķinā, kuram pievienoti maksājumu apliecināšie dokumenti (čeks, biļete, kvīts u.c.) svešvalodā, ir norādīta detalizēta informācija latviešu valodā par maksājuma dokumentu (dokumenta datums, summa, pakalpojuma sniedzējs, pakalpojuma veids), tad tulkojumu avansa norēķinā norādītajiem dokumentiem nav nepieciešams pievienot.	MP
9.	Attiecināmajām izmaksām ir piemērota atbilstoša iepirkuma procedūra	Pārbauda, vai iepērkot pakalpojumus/preces ir ievērotas Publiskā iepirkuma likuma prasībām. Pārlicinās, ka projekta ietvaros ir veikta iepirkumu pirmspārbaude, un par attiecīgo preču/ pakalpojumu iepirkuma procedūru ir sniegts pozitīvs atzinums.	LIAA iekšējā informācijas sistēma
10.	Atbalsta saņēmējs nav saņēmis atbalstu no citas institūcijas (nav dubultais atbalsta finansējums)	Pārbauda, vai MP pieprasījumā ir sniegts apliecinājums, ka atbalsta saņēmējs par maksājuma pieprasījumā iekļautajām attiecināmajām izmaksām nav saņēmis līdzfinansējumu no citas institūcijas (nav dubultais atbalsta finansējums).	MP
11.	Ir iesniegti visi attiecināmo izmaksu apliecināšie dokumenti	Pārbauda, vai Aģentūrā ir iesniegti attiecināmo izmaksu apliecināšie dokumenti. Pārbauda, vai uz visiem darījumu un maksājumu apliecinošajiem dokumentiem ir norādīts Līguma un projekta numurs. Gadījumā, ja uz darījumu un maksājumu apliecinošajiem dokumentiem nav norādīts Līguma un projekta numurs, Aģentūra lūdz atbalsta saņēmēju iesniegt apliecinājumu, ka uz visiem darījumu un maksājumu apliecinošajiem dokumentu oriģināliem ir norādīts Līguma un projekta numurs.	MP
12.	Veiktās darbības atbilst atbalstāmajām darbībām pasākuma ietvaros	Pārbauda, vai veiktās darbības atbilst projektā paredzētajam un atbilst: 1. Ministru kabineta 2016.gada 25.oktobra noteikumu Nr.692	

		<p>“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) 33.punktā minētajām atbalstāmajām darbībām:</p> <ul style="list-style-type: none"> • komercializācijas stratēģijas sagatavošanai; • tehniski ekonomiskai priekšizpētei atbilstoši Regulas Nr. 651/2014 2. panta 87. punkta definīcijai. <p>2. MK noteikumu Nr.692 35.punktā minētajām darbībām:</p> <ul style="list-style-type: none"> • dalība starptautiskajās izstādēs, kontaktbirzās, konferencēs (semināros) ārvalstīs, individuālās vizītēs (ja individuālo vizīti paredz komercializācijas stratēģija) un dalībai Latvijas Investīciju un attīstības aģentūras organizētajos nacionālajos standos un tirdzniecības misijās, to izstrādāto tehnoloģiju un intelektuālā īpašuma komercializācijas nolūkos; • rūpniecisko īpašumtiesību nostiprināšanai - izgudrojuma patentu pieteikumu sagatavošanai, reģistrācijai un uzturēšanai spēkā līdz četriem gadiem pēc tiesību piešķiršanas (bet ne vēlāk kā līdz šo noteikumu 73.punktā noteiktajam projekta īstenošanas beigu termiņam); • komercializācijas piedāvājuma sagatavošana, tai skaitā ekspertu piesaiste komercializācijas piedāvājuma virzīšanai tirgū (ja to paredz komercializācijas stratēģija); • ekspertu piesaiste licences līgumu un citu intelektuālā īpašuma nodošanas līgumu sagatavošana. <p>3. MK noteikumu Nr.692 37.punktā minētajām darbībām:</p> <ul style="list-style-type: none"> • rūpnieciskajiem pētījumiem atbilstoši Regulas Nr. 651/2014 2. panta 85. punkta definīcijai, kuru pamatā ir iepriekš veiktu pētniecības projektu rezultāti; • eksperimentālajām izstrādņēm atbilstoši Regulas Nr. 651/2014 2. panta 86. punkta definīcijai, kuru pamatā ir iepriekš veiktu pētniecības projektu rezultāti. 	
--	--	--	--

13.	Izmaksas atbilst MK noteikumu Nr.692 34. punktā minētajām atbalstāmo izmaksu pozīcijām.	<p>Ja tiek īstenotas 33.punktā minētās atbalstāmās darbības, pārbauda, vai MP iekļautās izmaksas ir attiecināmas atbilstoši MK noteikumu Nr.692 34.punktam:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ārpalpojumu izmaksas un piegāžu izmaksas šo noteikumu 33.1.apakšpunktā minētās atbalstāmās darbības īstenošanai; 2. pasākuma ietvaros īstenojamo tehniski ekonomisko priekšizpēšu tiešās attiecināmās izmaksas (izmaksas ir attiecināmas tikai tiktāl, cik tās attiecas uz konkrēto projektu): <ol style="list-style-type: none"> 2.1. darba alga (ieskaitot slimības naudu (darbnespējas lapa A, kuru apmaksā darba devējs), ikgadējo atvaļinājumu, atvaļinājuma kompensāciju) un darba devēja veiktās valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas, kā arī citi normatīvajos aktos darba tiesību jomā noteiktie darba ņēmēja labā obligāti veicamie maksājumi atbalstāmo darbību veikšanai. Atlīdzība par darba veikšanu tiek noteikta samērīgi, ņemot vērā darba apjomu un specifiku un tiešās personāla izmaksas iesaistītajiem speciālistiem. <p><i>Atvaļinājuma, papildatvaļinājuma un atvaļinājuma kompensācijas izmaksas ir uzskatāmas par attiecināmām, ja tās ir veiktas par atbalstāmās darbības īstenošanas periodu</i></p> 2.2. komandējuma (darba brauciena) izmaksas saskaņā ar šo noteikumu 34.2.2.punktā minētajiem nosacījumiem: <ul style="list-style-type: none"> • komandējuma (darba brauciena) izmaksas nedrīkst būt aprēķinātas vairāk kā piecām personām saskaņā ar normatīvo aktu par kārtību, kādā atlīdzināmi ar komandējumiem un darbinieku darba braucieniem saistītie izdevumi. • kopējā komandējuma dienu skaits nedrīkst pārsniegt darbības norises laiku un papildus ne vairāk kā trīs dienas. • viesnīcas (naktsmītnes) pakalpojumu attiecināmās izmaksas tiek attiecinātas tikai par tām naktīm, kas atbilst komandējumā pavadīto dienu skaitam • ja viesnīcas (naktsmītnes), ceļa (transporta) pakalpojumus, bagāžas transportēšanas izdevumi, komandējuma 	
-----	---	---	--

		<p><i>apdrošināšanas un vīzas saņemšanas pakalpojumus iegādājas, izmantojot ekonomiski izdevīgāka starpnieka pakalpojumus, lai pārliecinātos, ka netiek segta starpnieka komisijas maksa, starpnieka rēķinā atsevišķi jānorāda tiešajiem pakalpojuma sniedzējiem veiktie maksājumi, starpnieka komisijas maksa, pievienotās vērtības nodoklis un cita nepieciešamā informācija izmaksu pārbaudīšanai. Šo prasību ceļa (transporta) pakalpojumus izmaksām nepiemēro Aģentūras organizētajām tirdzniecības misijām ārvalstīs, kurās piedalās valsts augstākās amatpersonas;</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Bagāžas transportēšanas izmaksas ir attiecināmas, ja tās rodas:</i> <ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>atsevišķi no ceļa (transporta) izdevumiem (t.i. transporta biļetes), kas saistītas ar konkrēto starpvalstu ekonomiskās vai tam pielīdzināmas klases sabiedriskā transporta pārvadātāju, piemēram, ja komersants uz starptautisku semināru, konferenci ārvalstī lido ar lidmašīnu un par bagāžu tiek piestādīts atsevišķs rēķins;</i> ✓ <i>ja bagāža tiek transportēta, izmantojot kurjerpasta pakalpojumus;</i> ✓ <i>ja par bagāžas transportēšanu ir noslēgts transportēšanas pakalpojumu līgums ar juridisku personu.</i> <p>2.3. pētījumu īstenotāju īpašumā esošo telpu un instrumentu, iekārtu amortizācijas izmaksas, ciktāl tos izmanto ar saimniecisko darbību nesaistīta pētniecības pieteikuma darbībām. Netiek segtas telpu, instrumentu, iekārtu amortizācijas izmaksas, ja to iegādei vai izveidei jau ir ticis saņemts atbalsts no cita atbalsta pasākuma vai projekta ietvaros;</p> <p>2.4. instrumentu, iekārtu un to aprīkojuma nomas maksa, ciktāl tos izmanto tehniski ekonomiskās priekšizpētes darbībām;</p> <p>2.5. plānotās materiālu (fizikālie, bioloģiskie, ķīmiskie un citi materiāli, izmēģinājuma dzīvnieki, reaktīvi, ķīmikālijas, laboratorijas trauki, medikamenti pētniecībai), tai skaitā piegādes izmaksas, ciktāl tos izmanto tehniski ekonomiskās priekšizpētes īstenošanā;</p> <p>2.6. citu ārējo pakalpojumu izmaksas, kurus pētījuma īstenotājs</p>	
--	--	--	--

		<p>ieperk no trešajām personām, ja attiecīgie pakalpojumi tiek izmantoti tikai tehniski ekonomiskās priekšizpētes veikšanai;</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. izmaksas, kas saistītas ar tehniski ekonomisko priekšizpēšu pieteikuma vadības izmaksām (vadības personāla atlīdzības izmaksas par pieteikuma ietvaros veicamo darbību plānošanu, koordinēšanu un kontroli, tajā skaitā arī maksa par pieteikuma dokumentācijas nodrošināšanu atbilstoši Eiropas Savienības un nacionāla līmeņa tiesību aktos noteiktajām prasībām, pieteikuma iepirkumu organizēšanas un kontroles izmaksas). Atlīdzības izmaksas ir uzskatāmas par pieteikuma vadības izmaksu sastāvdaļu, ja darbinieki ne mazāk kā vienu mēnesi vismaz 30 % no sava darba laika strādā ar pieteikumu, un tas ir uzrādīts darba laika uzskaites sistēmā vai darba laika uzskaites tabulā; 4. neparedzētie izdevumi šo noteikumu 34.2. apakšpunktā minēto izmaksu segšanai ne vairāk kā 5 % apmērā no pieteikuma tiešo un netiešo pētniecības izmaksu summas. Neparedzētie izdevumi, kas pārsniedz šajā apakšpunktā minēto 5 % sliekšni, ir uzskatāmi par papildu izdevumiem vai sadārdzinājumu, kas radies pieteikuma īstenošanas gaitā, un pieteikuma īstenošanas to sedz no saviem līdzekļiem; 5. netiešās izmaksas saskaņā ar vienoto izmaksu likmi 15 % apmērā no šo noteikumu 34.2.1. un 34.3. apakšpunktā minētajām izmaksām. 	
14.	Izmaksas atbilst MK noteikumu Nr.692 36. punktā minētajām atbalstāmo izmaksu pozīcijām.	<p>Ja tiek īstenotas 35.punktā minētās atbalstāmās darbības, pārbauda, vai MP iekļautās izmaksas ir attiecināmas atbilstoši MK noteikumu Nr.692 36.punktam:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. pakalpojumu izmaksas un piegāžu izmaksas šo noteikumu 35.3. un 35.4.apakšpunktā minētās atbalstāmās darbības īstenošanai; 2. starptautiskās izstādes organizatora noteiktā reģistrācijas maksa, tiešā organizatora noteiktā dalības maksa par piedalīšanos starptautiskajā izstādē, kontaktbiržā un tirdzniecības misijā; 3. organizatora noteiktā dalības maksa par piedalīšanos konferencē (seminārā), kas notiek ārvalstīs; <p><i>Gadījumā, ja kādu no rēķiniem par reģistrācijas maksu izstādē, dalības maksu par dalību konferencē, stenda konstrukcijas un</i></p>	

		<p><i>ekspozīcijas laukumu nomu ir izrakstījis uzņēmums, kas nav starptautiskās izstādes, konferences vai semināra tiešais organizators, tad ir jāpārlicinās, ka pakalpojuma sniedzējs ir starptautiskās izstādes, konferences vai semināra organizatora oficiālais pārstāvis vai sadarbības partneris. Informāciju par starptautiskās izstādes, konferences vai semināra organizatora oficiālo pārstāvi vai sadarbības partneri izdrukā no izstādes, konferences vai semināra organizatora oficiālās mājas lapas vai pieprasa atbalsta saņēmējam iesniegt izstādes, konferences vai semināra organizatora izsniegtu apliecinājumu, kas apliecina, ka pakalpojuma sniedzēji ir oficiālie pārstāvji vai sadarbības partneri.</i></p> <p>4. starptautiskās izstādes vai konferences (semināra) organizatora noteiktā nomas maksa par stenda konstrukciju un ekspozīcijas laukumu;</p> <p>5. komandējuma (darba brauciena) izmaksas saskaņā ar šo noteikumu 36.5.punktā minētajiem nosacījumiem;</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>komandējuma (darba brauciena) izmaksas nedrīkst būt aprēķinātas vairāk kā piecām personām saskaņā ar normatīvo aktu par kārtību, kādā atlīdzināmi ar komandējumiem un darbinieku darba braucieniem saistītie izdevumi.</i> • <i>kopējā komandējuma dienu skaits nedrīkst pārsniegt darbības norises laiku un papildus ne vairāk kā trīs dienas.</i> • <i>Viesnīcas (naktsmītnes) pakalpojumu attiecināmās izmaksas tiek attiecinātas tikai par tām naktīm, kas atbilst komandējumā pavadīto dienu skaitam</i> • <i>Ja viesnīcas (naktsmītnes), ceļa (transporta) pakalpojumus, bagāžas transportēšanas izdevumi, komandējuma apdrošināšanas un vīzas saņemšanas pakalpojumus iegādājas, izmantojot ekonomiski izdevīgāka starpnieka pakalpojumus, lai pārlicinātos, ka netiek segta starpnieka komisijas maksa, starpnieka rēķinā atsevišķi jānorāda tiešajiem pakalpojuma sniedzējiem veiktie maksājumi, starpnieka komisijas maksa, pievienotās vērtības nodoklis un cita nepieciešamā informācija izmaksu pārbaudīšanai.</i> 	
--	--	---	--

		<p>Šo prasību ceļa (transporta) pakalpojumus izmaksām nepiemēro Aģentūras organizētajām tirdzniecības misijām ārvalstīs, kurās piedalās valsts augstākās amatpersonas;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bagāžas transportēšanas izmaksas ir attiecināmas, ja tās rodas: <ul style="list-style-type: none"> ✓ atsevišķi no ceļa (transporta) izdevumiem (t.i. transporta biļetes), kas saistītas ar konkrēto starpvalstu ekonomiskās vai tam pielīdzināmas klases sabiedriskā transporta pārvadātāju, piemēram, ja komersants uz starptautisku semināru, konferenci ārvalstī lido ar lidmašīnu un par bagāžu tiek piestādīts atsevišķs rēķins; ✓ ja bagāža tiek transportēta, izmantojot kurjerpasta pakalpojumus; ✓ ja par bagāžas transportēšanu ir noslēgts transportēšanas pakalpojumu līgums ar juridisku personu. <p>6. apdrošināšanas (veselības, dzīvības, transportlīdzekļu, īpašuma, iekārtu, civiltiesiskās atbildības u. c.) izmaksas uz tehnoloģiju pārneses pieteikuma īstenošanas laiku, kuru nepieciešamību nosaka Latvijas Republikas normatīvie akti. Ja tehnoloģiju pārneses pieteikums neaptver visu attiecīgās apdrošināšanas darbības laiku, attiecināmajās izmaksās iekļauj tādu daļu no apdrošināšanas izmaksām, kas atbilst tehnoloģiju pārneses pieteikuma termiņam;</p> <p>7. profesionālo patentpilnvarnieku sarakstā iekļauto patentpilnvarnieku izmaksas izgudrojuma patentu pieteikumu sagatavošanai;</p> <p>8. izgudrojuma patentu uzturēšanas spēkā izmaksas;</p> <p>9. izgudrojuma patentu reģistrācijas izmaksas;</p> <p>10. izmaksas, kas saistītas ar tehnoloģiju pārneses pieteikuma vadības izmaksām (vadības personāla atlīdzības izmaksas par pieteikuma ietvaros veicamo darbību plānošanu, koordinēšanu un kontroli, tai skaitā arī maksa par pieteikuma dokumentācijas nodrošināšanu, pieteikuma iepirkumu organizēšanas un kontroles izmaksas). Atlīdzības izmaksas ir uzskatāmas par pieteikuma vadības izmaksu sastāvdaļu, ja darbinieki ne mazāk kā vienu mēnesi vismaz 30 % no sava darba laika velta</p>	
--	--	--	--

		<p>ieteikuma īstenošanai, un tas ir norādīts darba laika uzskaites sistēmā vai darba laika uzskaites tabulā.</p>	
15.	<p>Izmaksas atbilst MK noteikumu Nr.692 38. punktā minētajām atbalstāmo izmaksu pozīcijām.</p>	<p>Ja tiek īstenotas 37.punktā minētās atbalstāmās darbības, pārbauda, vai MP iekļautās izmaksas ir attiecināmas atbilstoši MK noteikumu Nr.692 38.punktam:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. pasākuma ietvaros īstenojamo ar saimniecisko darbību nesaistītu pētniecības ieteikumu tiešās attiecināmās izmaksas pētījumu īstenošanai (izmaksas ir attiecināmas tikai tiktāl, cik tās attiecas uz konkrēto projektu): <ol style="list-style-type: none"> 1.1. darba alga (ieskaitot slimības naudu (darbnespējas lapa A, kuru apmaksā darba devējs), ikgadējo atvaļinājumu, atvaļinājuma kompensāciju) un darba devēja veiktās valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas, kā arī citi normatīvajos aktos darba tiesību jomā noteiktie darba ņēmēja labā obligāti veicamie maksājumi atbalstāmo darbību veikšanai. Atlīdzība par darba veikšanu tiek noteikta samērīgi, ņemot vērā darba apjomu un specifiku un tiešās personāla izmaksas iesaistītajiem speciālistiem. <i>Atvaļinājuma, papildatvaļinājuma un atvaļinājuma kompensācijas izmaksas ir uzskatāmas par attiecināmām, ja tās ir veiktas par atbalstāmās darbības īstenošanas periodu</i> 1.2. komandējuma (darba brauciena) izmaksas saskaņā ar šo noteikumu 38.1.2.apakšpunktā minētajiem nosacījumiem; <ul style="list-style-type: none"> • komandējuma (darba brauciena) izmaksas nedrīkst būt aprēķinātas vairāk kā piecām personām saskaņā ar normatīvo aktu par kārtību, kādā atlīdzināmi ar komandējumiem un darbinieku darba braucieniem saistītie izdevumi. • kopējā komandējuma dienu skaits nedrīkst pārsniegt darbības norises laiku un papildus ne vairāk kā trīs dienas. • Viesnīcas (naktsmītnes) pakalpojumu attiecināmās izmaksas tiek attiecinātas tikai par tām naktīm, kas atbilst komandējumā pavadīto dienu skaitam • Ja viesnīcas (naktsmītnes), ceļa (transporta) pakalpojumus, 	<ol style="list-style-type: none"> 1) MP; 2) Internets.

		<p><i>bagāžas transportēšanas izdevumi, komandējuma apdrošināšanas un vīzas saņemšanas pakalpojumus iegādājas, izmantojot ekonomiski izdevīgāka starpnieka pakalpojumus, lai pārliecinātos, ka netiek segta starpnieka komisijas maksa, starpnieka rēķinā atsevišķi jānorāda tiešajiem pakalpojuma sniedzējiem veiktie maksājumi, starpnieka komisijas maksa, pievienotās vērtības nodoklis un cita nepieciešamā informācija izmaksu pārbaudīšanai. Šo prasību ceļa (transporta) pakalpojumus izmaksām nepiemēro Aģentūras organizētajām tirdzniecības misijām ārvalstīs, kurās piedalās valsts augstākās amatpersonas;</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Bagāžas transportēšanas izmaksas ir attiecināmas, ja tās rodas:</i> • <i>atsevišķi no ceļa (transporta) izdevumiem (t.i. transporta biļetes), kas saistītas ar konkrēto starpvalstu ekonomiskās vai tam pielīdzināmas klases sabiedriskā transporta pārvadātāju, piemēram, ja komersants uz starptautisku semināru, konferenci ārvalstī lido ar lidmašīnu un par bagāžu tiek piestādīts atsevišķs rēķins;</i> • <i>ja bagāža tiek transportēta, izmantojot kurjerpasta pakalpojumus;</i> • <i>ja par bagāžas transportēšanu ir noslēgts transportēšanas pakalpojumu līgums ar juridisku personu.</i> <p>1.3. instrumentu, iekārtu un to aprīkojuma nomas maksa, ciktāl tos izmanto pētniecības darbībām;</p> <p>1.4. plānotās materiālu (fizikālie, bioloģiskie, ķīmiskie un citi materiāli, izmēģinājuma dzīvnieki, reaktīvi, ķīmikālijas, laboratorijas trauki, medikamenti pētniecībai), zinātniskās literatūras un mazvērtīgā inventāra iegādes izmaksas, tai skaitā piegādes izmaksas, ciktāl tos izmanto ar saimniecisko darbību nesaistīta pētniecības pieteikuma īstenošanā;</p> <p>1.5. pētījumu īstenošanu īpašumā esošo telpu un instrumentu, iekārtu amortizācijas izmaksas, ciktāl tos izmanto ar saimniecisko darbību nesaistītā pētniecības pieteikumā. Netiek</p>	
--	--	---	--

		<p>segtas telpu, instrumentu, iekārtu amortizācijas izmaksas, ja to iegādei vai izveidei jau ir ticis saņemts atbalsts no cita atbalsta pasākuma vai projekta ietvaros;</p> <p>1.6. apdrošināšanas (veselības, dzīvības, transportlīdzekļu, īpašuma, iekārtu, civiltiesiskās atbildības u. c.) izmaksas uz projekta īstenošanas laiku, kuru nepieciešamību nosaka Latvijas Republikas normatīvie akti. Ja projekts neaptver visu attiecīgās apdrošināšanas darbības laiku, attiecināmajās izmaksās iekļauj tādu daļu no apdrošināšanas izmaksām, kas atbilst ar saimniecisku darbību nesaistīta pētniecības pieteikuma termiņam;</p> <p>1.7. citu ārējo pakalpojumu izmaksas, kurus pētījuma īstenošanai iepērk no trešajām personām, ja attiecīgie pakalpojumi tiek izmantoti tikai pētniecības darbību veikšanai;</p> <p>2. izmaksas, kas saistītas ar saimniecisko darbību nesaistītu pētniecības pieteikuma vadības izmaksām (projekta vadības personāla atlīdzības izmaksas par projekta ietvaros veicamo darbību plānošanu, koordinēšanu un kontroli, tajā skaitā arī maksa par ar saimniecisko darbību nesaistīta pētniecības pieteikuma dokumentācijas nodrošināšanu atbilstoši Eiropas Savienības un nacionāla līmeņa tiesību aktos noteiktajām prasībām, iepirkumu organizēšanas un kontroles izmaksas). Atlīdzības izmaksas ir uzskatāmas par ar saimniecisko darbību nesaistīta pētniecības pieteikuma vadības izmaksu sastāvdaļu, ja darbinieki ne mazāk kā vienu mēnesi vismaz 30 % no sava darba laika strādā ar saimniecisku darbību nesaistītu pētniecības pieteikumu, un tas ir uzrādīts darba laika uzskaites sistēmā vai darba laika uzskaites tabulā;</p> <p>3. netiesās izmaksas saskaņā ar vienoto izmaksu likmi 15 % apmērā no šo noteikumu 38.1.1.apakšpunktā un 38.2.apakšpunktā minētajām izmaksām.</p>	
--	--	--	--

Ātrāka maksājuma veikšanas pārbaudes kritēriji

Maksājuma pieprasījuma pārbaudes lapa Nr. _____ lpp. no _____ lpp.

Atbalsta saņēmējs: _____
 (nosaukums, reģistrācijas numurs)

Projekta iesniegums/ Nr. _____ Projekta _____
 posms noslēguma

Nr.p.k.	Kritēriji	Atbilstība kritērijam		Piezīmes
		Jā	Nē	
1	2	3	4	5
1.	Līgums ar atbalsta saņēmēju ir spēkā			
2	Maksājuma pieprasījumā norādītais bankas norēķinu konts ir atbalsta saņēmēja konts			
3	Atbalsta saņēmēja iepriekš iesniegtajos maksājuma pieprasījumos tika konstatētas kļūdas un apstiprināmā attiecināmo izmaksu summa tika samazināta			
4	Saistībā ar atbalsta saņēmēju vai projektu pastāv citi riski, kas būtu jāņem vērā, lemjot par ātrāka maksājuma veikšanu un tā apmēru			
		Maksājuma apmērs (%)		
5	Ievērojot vērtējumu kritērijos Nr.1-4, ātrāka maksājuma apmērs tiek noteikts 75% vai 50% no maksājuma pieprasījumā norādītā atbalsta apmēra.*			

* Aģentūrai ir tiesības atteikt ātrāka maksājuma veikšanu, ja rodas pamatotas šaubas par maksājuma pieprasījumā iekļauto izmaksu attiecināmību.

Projekta atbalstāmo izmaksu kopsavilkums par pārskata periodu

Nr.p.k.	Izmaksu veids	Pieprasītā atbalsta summa (EUR)	Maksājuma apmērs (%)	Akceptētā atbalsta summa (EUR)
	Kopā:			
			Kopā	

Pārbaudīja _____
 (paraksts) (atšifrējums) (datums)

Apstiprināja _____
 (paraksts) (atšifrējums) (datums)

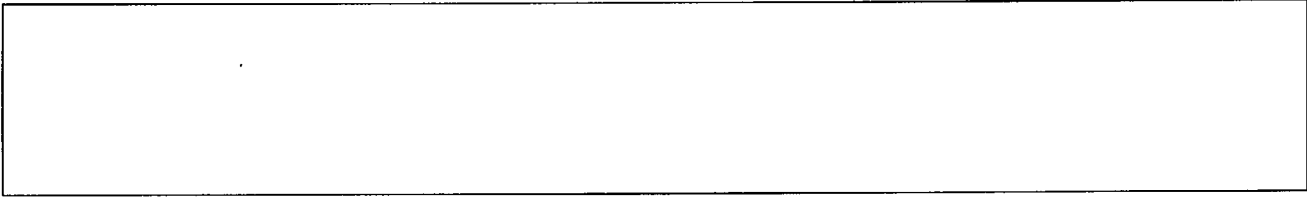
Avansa maksājuma pieprasījuma pārbaudes lapa

Darbības programma	"Izaugsme un nodarbinātība"
Pasākums	1.2.1.2. pasākums "Atbalsts tehnoloģiju pārneses sistēmas pilnveidošanai"
Projekta nosaukums	
Projekta numurs	
Līguma numurs	
Līguma noslēgšanas datums	
Atbalsta saņēmēja nosaukums	
Reģistrācijas numurs	

N.p.k.	Pārbaudes kritēriji	Jā	Nē
1.	Avansa maksājuma pieprasījums iesniegts atbilstoši LIAA noteiktajai formai un tajā ir norādīta visa nepieciešamā informācija		
2.	Atbalsta saņēmēja nosaukums un reģistrācijas numurs, kā arī Līguma un projekta numurs ir norādīts pareizi		
3.	Avansa maksājuma pieprasījumu ir parakstījusi persona, kurai ir tiesības pārstāvēt atbalsta saņēmēju		
4.	Konta numurs ir norādīts pareizi (saskaņā ar Līgumu un/vai iepriekš iesniegto maksājuma pieprasījumu)		
5.	Pieprasītais avansa maksājums nepārsniedz 20% no komercializācijas pasākumu plānā apstiprinātā kopējā atbalsta finansējuma		
6.	Projekta ietvaros nav identificēti riski, kas varētu ietekmēt avansa maksājuma veikšanu, t. sk. atbalsta saņēmējs ir izpildījis visas Līgumā un/vai MK noteikumos Nr.692 ¹ noteiktās prasības,		
7.	Avansa maksājums ir apstiprināms		
8.	Apstiprinātā avansa maksājuma apmērs (EUR)		

Piezīmes:

¹ Ministru kabineta 2016.gada 25.oktobra noteikumi 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".



Izvērtēja: _____

(darbinieka amats, vārds, uzvārds, paraksts)

(datums)

Apstiprināja: _____

(darbinieka amats, vārds, uzvārds, paraksts)

(datums)

Progresā pārskata pārbaudes lapa

Pasākums	
Atbalsta saņēmējs	
Līguma numurs	
Projekta numurs	
Projekta nosaukums	
Pārskata periods	

	Pirmā izvērtēšana
	Atkārtota izvērtēšana

Nr.p.k.	Kritēriji	Vērtējums		
		Jā	Nē	Neat- tiecas
1.	Pamatprasību izpilde progresā pārskata sagatavošanā un iesniegšanā			
1.1.	Progresā pārskats ir sagatavots saskaņā ar spēkā esošo formu			
1.2.	Progresā pārskats ir sagatavots latviešu valodā			
1.3.	Progresā pārskatā ir norādīts pārskata periods un atbilst faktiskajam			
1.4.	Iepriekšējā perioda progresā pārskats ir izvērtēts			
1.5.	Atbalsta saņēmējs un projekta identifikācijas Nr. atbilst Līgumā/vienošanās norādītajam			
2.	Projektā īstenotās aktivitātes			
2.1.	Progresā pārskatā norādītās (īstenotās) aktivitātes ir saskaņā ar Līgumu (t.sk. projekta iesniegumā norādīto)			
2.2.	Aktivitātes ietvaros veiktās darbības atbilst Līgumā plānotajām			
2.3.	Faktiski uzsāktās/veiktās aktivitātes ir atbilst plānotajām laika grafikam vai ir sniegts attiecīgs skaidrojums			
3.	Projektā plānotās aktivitātes			
3.1.	Plānotās aktivitātes ir saskaņā ar Līgumu			
3.2.	Aktivitāšu ietvaros plānotās darbības ir skaidri definētas, ir norādīts to norises laiks un sniegts apraksts, un tās ir saskaņā ar Līgumu			
4.	Informācijas un publicitātes pasākumi			
4.1.	Plānotie informācijas un publicitātes pasākumi ir norādīti saskaņā ar Līgumu/vienošanos			
4.2.	Faktiski veiktie informācijas un publicitātes pasākumi, to apraksts (pasākums, skaits, vieta un laiks) ir norādīti un veikti saskaņā ar Līgumu/vienošanos			
4.3.	Iesniegti apliecinājumi veiktajiem publicitātes pasākumiem			
5.	Informācija par problēmām projekta ieviešanas laikā			

5.1.	Projekta īstenošanas laikā ir identificēti riski un problēmas, tās ir novērstas un neietekmē projekta atbilstību Līgumam/Vienošanās			
6.	Apliecinājums			
6.1.	Progresā pārskatu parakstījusi finansējuma saņēmēja atbildīgā amatpersona			
6.2.	Progresā pārskata apliecinājums ir aizpildīts un datēts			

Piezīmes:

Būtiskās atkāpes:

Nebūtiskās atkāpes:

Izvērtēja: _____

(darbinieka amats, vārds, uzvārds, paraksts)

(datums)

Apstiprināja: _____

(darbinieka amats, vārds, uzvārds, paraksts)

(datums)

Iepirkumu pārbaudes veikšanas metodika

1.daļa

Iepirkumu pirmspārbaudes

1. Iepirkumu pirmspārbaudžu plānā neiekļauj vai arī neizvēlas veikt pirmspārbaudes attiecībā uz:
 - 1.1. iepirkumiem, kuriem pirmspārbaudi veic Centrālā finanšu un līgumu aģentūra (Sadarbības iestāde);
 - 1.2. iepirkumiem, kuriem pirmspārbaudi veic Iepirkumu uzraudzības birojs (turpmāk – IUB);
 - 1.3. iepirkumiem, par kuriem ir iesniegta sūdzība IUB.
2. Iepirkuma pirmspārbaudžu plānā iekļaujamās vai no faktiski izsludinātajām iepirkumu procedūrām pirmspārbaudei izvēlētās iepirkumu procedūras tiek noteiktas, pamatojoties uz šajā metodikā noteiktā riska izvērtējuma rezultātiem un gadījumizlases principa.
3. pamatojoties uz tās veikto risku izvērtējumu, iepirkumu pirmspārbaudes tiek veiktas:
 - 3.1. vismaz 10% iepirkumu, kuru riska vērtības kopsumma ir vismaz 30;
 - 3.2. vismaz 5% iepirkumu, kuru riska vērtības kopsumma ir mazāka par 30;
4. PNN atbildīgais darbinieks veic šādus iepirkuma riska izvērtējumus:
 - 4.1. Iepirkuma paredzamā līgumcena (riska kritērija nozīmīguma līmenis ir 5):

Riska vērtības koeficients	Iepirkuma paredzamā līgumcena
Koeficients - 1	Paredzamā iepirkuma līgumcena preču un pakalpojumu iepirkumiem 10000-42000 EUR
Koeficients - 2	Paredzamā iepirkuma līgumcena preču un pakalpojumu iepirkumiem 42000-135000 EUR
Koeficients - 3	Paredzamā iepirkuma līgumcena preču un pakalpojumu iepirkumiem ir no 135000 EUR

- 4.2. Iepirkuma priekšmets (nozare) (riska kritērija nozīmīguma līmenis ir 4):

Riska vērtības koeficients	Iepirkuma priekšmets (nozare)
Koeficients - 1	Cita nozare
Koeficients - 2	Ekspertu, konsultāciju un pētījumu pakalpojumi
Koeficients - 3	Informācijas tehnoloģijas

- 4.3. Projekta attiecināmo izmaksu līmenis iepirkuma līgumcena riska kritērija nozīmīguma līmenis ir 3):

Riska vērtības koeficients	Projekta attiecināmo izmaksu īpatsvars
Koeficients - 1	Līdz 25% (ieskaitot) no līgumcenas
Koeficients - 2	No 26% līdz 50% (ieskaitot) no līgumcenas
Koeficients - 3	No 51% līdz 75% (ieskaitot) no līgumcenas
Koeficients - 4	No 76% līdz 90% (ieskaitot) no līgumcenas

5. Šīs metodikas 2.punktā minēto iepirkuma riska vērtības kopsummu iegūst izmantojot formulu: $(Rf1 * Rv1) + (Rf2 * Rv2) + \dots + (Rfn * Rvn) = Rkv$, kur:
 Rf ir riska kritērija nozīmīguma līmenis;
 Rv ir riska vērtības koeficients, kas tiek piešķirts konkrētam riska kritērijam, ņemot vērā šīs metodikas norādījumus;
 Rkv ir riska vērtības kopsumma konkrētajam iepirkumam.
6. PNN pirmspārbaudes veikšanai var izvērtēt iepirkuma procedūras dokumentāciju, kas pieejama atbalsta saņēmēja mājaslapā, nepieprasot attiecīgos dokumentus iesniegt Aģentūrai un par to informējot atbalsta saņēmēju. Šādā gadījumā PNN nodrošina dokumentācijas glabāšanu uz elektroniska datu nesēja vai papīra formā.

2.daļa

Iepirkumu pēcpārbaudes

- Iepirkuma pēcpārbaudžu plānā iekļaujamās iepirkumu procedūras tiek noteiktas, pamatojoties uz šajā metodikā noteiktā riska izvērtējuma rezultātiem un gadījumizlases principa.
- PNN atbildīgais darbinieks, pamatojoties uz tā veikto risku izvērtējumu, veic iepirkumu pēcpārbaudes:
 - vismaz 5% iepirkumu, kuru riska vērtības kopsumma ir vismaz 30;
 - vismaz 2% iepirkumu, kuru riska vērtības kopsumma ir mazāka par 30;
- PNN atbildīgais darbinieks veic šādus iepirkuma riska izvērtējumus:
 - Iepirkuma paredzamā līgumcena (riska kritērija nozīmīguma līmenis ir 5):

Riska vērtības koeficients	Iepirkuma paredzamā līgumcena
Koeficients - 1	Paredzamā iepirkuma līgumcena preču un pakalpojumu iepirkumiem 10000-42000 EUR
Koeficients - 2	Paredzamā iepirkuma līgumcena preču un pakalpojumu iepirkumiem 42000-135000 EUR
Koeficients - 3	Paredzamā iepirkuma līgumcena preču un pakalpojumu iepirkumiem ir no 135000 EUR

- Iepirkuma pirmspārbaudes (riska kritērija nozīmīguma līmenis ir 3):

Riska vērtības koeficients	Iepirkuma pirmspārbaudes
Koeficients - 1	Veikta gan iepirkuma dokumentācijas gan iepirkuma norises pirmspārbaude.

Koeficients - 2	Veikta iepirkuma dokumentācijas vai iepirkuma norises pirmspārbaude
Koeficients - 3	Nav veikta iepirkuma pirmspārbaude

3.3. Projekta attiecināmo izmaksu līmenis iepirkuma līgumcēnā riska kritērija nozīmīguma līmenis ir 3):

Riska vērtības koeficients	Projekta attiecināmo izmaksu īpatsvars
Koeficients - 1	Līdz 25% (ieskaitot) no līgumcēnas
Koeficients - 2	No 26% līdz 50% (ieskaitot) no līgumcēnas
Koeficients - 3	No 51% līdz 75% (ieskaitot) no līgumcēnas
Koeficients - 4	No 76% līdz 90 % (ieskaitot) no līgumcēnas

4. Šīs metodikas sadaļas 2.punktā minēto iepirkuma riska vērtības kopsummu iegūst izmantojot formulu:

$$(Rf1 * Rv1) + (Rf2 * Rv2) + \dots + (Rfn * Rvn) = Rkv, \text{ kur:}$$

Rf ir riska kritērija nozīmīguma līmenis;

Rv ir riska vērtības koeficients, kas tiek piešķirts konkrētam riska kritērijam, ņemot vērā šīs metodikas norādījumus;

Rkv ir riska vērtības kopsumma konkrētajam iepirkumam.

Attiecināmās izmaksas un izmaksas apliecināmie dokumenti
1.2.1.2. pasākums „Atbalsts tehnoloģiju pārneses sistēmas pilnveidošanai”
(saraksts var tikt precizēts)

Vispārējie norādījumi

- Sākot ar 1.starpposma maksājuma pieprasījumu, atbalsta saņēmējs var saņemt ātrāku maksājumu līdz 75% no iesniegtā maksājuma pieprasījuma pirms Aģentūra ir pabeigusi attiecīgā maksājuma pieprasījuma izvērtēšanu.
- Gadījumā, ja saskaņā ar noslēgto līgumu par tehniski ekonomiskās priekšizpētes un/vai komercializācijas stratēģijas izstrādi atbalsta saņēmējam pakalpojuma sniedzējam paredzēts maksāt avansa maksājumu, starpposmā pieļaujams attiecināt 20% no kopējās samaksātās avansa summas, iesniedzot izmaksu apliecināšos dokumentus, t.i. noslēgtais līgums un avansa rēķins.
- Jāiesniedz apstiprināts grāmatvedības kontu plāns, kurā nodalīti ar projekta īstenošanu saistītie grāmatvedības konti, subkonti vai dimensijas. Grāmatvedības kontu plānam jābūt apstiprinātam ne vēlāk kā projekta apstiprināšanas dienā (19.07.2017.). Par katru pārskata periodu jāiesniedz grāmatvedības kontu apgrozījuma izdrukas. Grāmatvedības kontu apgrozījuma izdrukas nav jāiesniedz, ja uz darījuma un maksājuma apliecināšanai dokumentiem ir norādīti grāmatojumi debetā/kredīta un summas EUR.
- Par visiem pārskata perioda maksājumiem, kas iekļauti maksājuma pieprasījumā, jāiesniedz apstiprinātā bankas konta izraksta kopijas, kas apliecina projekta ietvaros veiktos maksājumus.
- Jāiesniedz attiecināmo izmaksu apliecināšo dokumentu kopijas, nevis oriģināli.
- Nav nepieciešams iesniegt maksājumu uzdevumus, kā arī dokumentus, kas iesniegti kopā ar kādu no iepriekšējiem maksājuma pieprasījumiem.
- Finansējuma saņēmējs projekta īstenošanai nepieciešamo preču un pakalpojumu iegādi veic saskaņā ar normatīvajiem aktiem iepirkuma procedūras jomā:

- Gadījumos, kad iepirkums vai iepirkuma procedūra veikta saskaņā ar Publisko iepirkumu likumu, jāiesniedz:
 - ✓ dokuments par iepirkuma komisijas izveidošanu;
 - ✓ iepirkuma dokumentācija ar visiem pielikumiem;
 - ✓ pretendentu iesūtītie jautājumi un atbildes;
 - ✓ apliecinājumi no komisijas locekļiem, ka tie nav personīgi ieinteresēti nevienā no saņemtajiem piedāvājumiem;
 - ✓ publikācijas saistībā ar izsludināto iepirkumu (*obligāti iesniedzamas gadījumā, ja tās nav publiski pieejamas interneta vietnēs*);
 - ✓ vēstules pretendentiem (*ja attiecināms*);
 - ✓ iepirkuma komisijas protokoli un ziņojums;
 - ✓ visi saņemtie pretendentu piedāvājumi;
 - ✓ paziņojums par lēmuma pieņemšanu iepirkuma procedūras rezultātā noslēgtais līgums un ar līguma izpildi saistītā dokumentācija (pieņemšanas – nodošanas akts(-i)).

- Gadījumos, kad veikta tirgus izpēte (priekšizpēte līgumcenas noteikšanai), jāiesniedz:
 - ✓ sarakstes ar piegādātājiem izdrukas (gan Līdzfinansējuma saņēmēja sūtītā informācija, gan piegādātāju sniegtās atbildes);
 - ✓ ja ir veikta telefonaptauja vai piegādātāji ir aptaujāti klātienē – protokols, apkopojums vai cits dokuments brīvā formā, kurā tiek norādīts reģistrētais telefonsarunas vai aptaujas klātienē laiks, piegādātāja vārds un uzvārds (nosaukums, ja piegādātājs ir juridiska persona), piedāvātā cena, kā arī apliecinājums, ka piegādātājs ir informēts par būtiskākajiem līguma izpildei izvirzītajiem nosacījumiem;
 - ✓ ja priekšizpēte veikta, izmantojot internetā publiski pieejamos piegādātāju piedāvājumus – izdrukas no interneta vietnes, kurā piedāvājumi ievietoti. Izdrukai jāsaturs norāde uz aplūkotās interneta vietnes adresi, kā arī datums, kad piedāvājuma apskate;
 - ✓ brošūras, bukleti, katalogi u.c. veida dokumenti, kuros ir ietverti piegādātāju piedāvājumi;
 - ✓ eksperta slēdziens vai atzinums par iespējamām izmaksām;
 - ✓ pasūtītāja vai citu piegādātāju uzkrātā informācija, pieredze vai iepriekš veiktā izpēte par iespējamām izmaksām, kas ir attiecīgi dokumentēta.

- Visos ar projektu īstenošanu saistītajos dokumentos, t.sk. maksājuma uzdevumos, rēķinos, rīkojumos, līgumos, sertifikātos u.c., jānorāda projekta identifikācijas numurs.
- Finansējuma saņēmējs nodrošina publicitātes pasākumu īstenošanu saskaņā ar Parlamenta un Padomes regulas Nr. 1303/2013 12.pielikuma 2.2.apakšpunktā un Ministru kabineta 2015.gada 17.februāra noteikumiem Nr.87 “Kārtība, kādā Eiropas Savienības struktūrfondu un

Kohēzijas fonda ieviešanā 2014.–2020.gada plānošanas periodā nodrošināma komunikācijas un vizuālās identitātes prasību ievērošana” noteikto.

- Finansējuma saņēmējs nodrošina vizuālo identitāti un veikto publicitātes pasākumu liecību uzkrāšanu.

Attiecināmās izmaksas un izmaksas apliecināšie dokumenti MK Nr.692 ¹ noteikumu 34.punktā minēto atbalstāmo darbību īstenošanai:

Nr. p.k.	Attiecināmās izmaksas (izmaksu pozīcijas)	Pēc projekta īstenošanas Latvijas Investīciju un attīstības aģentūrā iesniedzamo dokumentu kopijas un pārskati
1. Tiešās attiecināmās izmaksas komercializācijas stratēģijas nodrošināšanai		
1.	Ārpakalpojumu izmaksas un piegāžu izmaksas MK Nr.692 noteikumu 34.1.apakšpunktā minētās atbalstāmās darbības īstenošanai	1. Iepirkuma procedūras vai tirgus izpētes dokumenti (<i>ja attiecināms</i>). 2. Ar piegādātāju(-iem) noslēgtais līgums(-i), kuram kā neatdalāma sastāvdaļa pievienota detalizēta tāme. 3. Darījumu apliecināš(-i) dokuments(-i) (rēķins/fakturrēķins/preču pavadzīmē-rēķins, pieņemšanas-nodošanas akts). 4. Bankas iestādes apstiprināta bankas konta apgrozījuma izdrukā par projekta īstenošanas periodu. ²
2. Tiešās attiecināmās izmaksas tehniski ekonomiskās priekšizpētes darbībām		
2.	Darba alga (ieskaitot slimības naudu (darbnespējas lapa A, kuru apmaksā darba devējs), ikgadējo atvaļinājumu, atvaļinājuma kompensāciju) un darba devēja veiktās valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas, kā arī citi	1.Darba līgums vai rīkojums, kurā par katru norīkoto darbinieku norādīta normatīvajos aktos noteiktā informācija, tai skaitā:

¹ Ministru kabineta 2016.gada 25.oktobra noteikumi 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

² Bankā atver atsevišķu kontu projekta īstenošanai, iesniedz bankas konta apgrozījuma izdrukā, kas apstiprināta ar bankas iestādes elektronisko parakstu vai bankas iestādes zīmogu un bankas darbinieka parakstu. Valsts kases konta apgrozījuma izdrukā nav nepieciešams apstiprināt.

	<p>normatīvajos aktos darba tiesību jomā noteiktie darba ņēmēja labā obligāti veicamie maksājumi atbalstāmo darbību veikšanai.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.1. vārds un uzvārds; 1.2. darba apraksts; 1.3. dienas vai nedēļas darba laiks; 1.4. darba alga. 2. Amata apraksts, ja darba pienākumi nav aprakstīti darba līgumā. 3. Darba laika uzskaites tabele par katru nostrādāto mēnesi, norādot cik stundu veltītas darbam projektā. 4. Darbinieka kopējās noslodzes lapa par katru nostrādāto mēnesi (ja darbinieks strādā nepilnu vai daļlaika slodzi). 5. Darba algas aprēķins(-i) ar pārskatāmu nodokļu aprēķinu un neto darba algu. 6. Rīkojums(-i) par atvaļinājumu, kurā noteikts darba periods, par kuru atvaļinājums piešķirts. 7. Darba nespējas lapa A, ja nepieciešams. 8. Rīkojums par darbinieka atbrīvošanu, kurā noteikta kompensācija par neizmantotā atvaļinājuma periodu un dienām, ja nepieciešams. 9. Bankas iestādes apstiprināta bankas konta apgrozījuma izdruka³ par projekta īstenošanas periodu. 10. Atskaite (-s), kurā norādīts katra projekta darbības nodrošināšanā iesaistītā darbinieka īss veikto darbu apraksts un katra darbinieka nostrādāto kopējo stundu skaits sadalījumā pa mēnešiem.
3.	<p>Komandējuma (darba brauciena) izmaksas saskaņā ar MK Nr.692 noteikumu 34.2.2.punktā minētajiem nosacījumiem:</p> <p>dienas nauda</p> <p>ar viesnīcas (naktsmītnes) pakalpojumu izmantošanu saistītie izdevumi (tai skaitā pakalpojuma sniedzēja noteiktās papildu izmaksas, bez kurām pamatpakalpojumu nav iespējams iegādāties)</p> <p>izmaksas, kas saistītas ar ekonomiskās klases sabiedriskā transporta izmantošanu (tai skaitā pakalpojuma sniedzēja</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Iepirkuma procedūras vai tirgus izpētes dokumenti (<i>ja attiecināms</i>). 2. Rīkojums par komandējumu, kurā norādīts: <ol style="list-style-type: none"> 2.1.darbinieka (-u) vārds, uzvārds; 2.2.komandējuma mērķis un laika periods; 2.3.komandējuma naudas apmērs un atmaksas kārtība. 3. Darījumu apliecināš(-i) dokument(-i) (rēķins/fakturrēķins/preču pavadzīme-rēķins) vai avansa norēķins ar pievienotajiem dokumentiem. 4. Līgums(-i) ar pakalpojumu sniedzēju(-iem) (<i>ja attiecināms</i>). 5. Transportlīdzekļa biļete(-es) (lidmašīnai gan biļete (t.sk. elektroniskā formāta aviobiļete, gan iekāpšanas talons (boarding pass)).

	<p>noteiktās papildu izmaksas, bez kurām pamatpakalpojumu nav iespējams iegādāties), līdz noteiktajam gala mērķim un atpakaļ līdz pastāvīgajai darba vietai, kā arī maksa par pārbraucieniem, ja plānoti vairāki darba braucieni</p> <p>bagāžas transportēšanas izdevumi līdz izstādes vai konferences (semināra) norises vietai un atpakaļ līdz pastāvīgajai darba vietai, kā arī maksa par pārbraucieniem</p> <p>komandējuma apdrošināšanas izmaksas un vienreizējās individuālās vai grupu vīzas izmaksas ne vairāk kā piecām personām</p>	<p>5. Bankas iestādes apstiprināta bankas konta apgrozījuma izdruka³ par projekta īstenošanas periodu.</p> <p>6. Atskaite par komandējumu.</p>
4.	Telpu un instrumentu, iekārtu amortizācijas izmaksas	<p>1. Rīkojums par pamatlīdzekļa izmantošanu pētījumā, kurā norādīts, kā tiks aprēķinātas uz projektu attiecināmās izmaksas.</p> <p>2. Pamatlīdzekļa uzskaites kartīte.</p> <p>3. Aprēķins, kurā norādīts attiecināmo izmaksu apmērs.</p>
5.	Instrumentu, iekārtu un to aprīkojuma nomas maksa	<p>1. Iepirkuma procedūras vai tirgus izpētes dokumenti (<i>ja attiecināms</i>).</p> <p>2. Līgums(-i) ar pakalpojumu sniedzēju(-iem), kuram kā neatdalāma sastāvdaļa pievienota detalizēta tāme.</p> <p>3. Darījumu apliecinošs(-i) dokuments(-i) (rēķins/faktūrrēķins/preču pavadzīme-rēķins) vai avansa norēķins ar pievienotajiem dokumentiem.</p> <p>4. Bankas iestādes apstiprināta bankas konta apgrozījuma izdruka³ par projekta īstenošanas periodu.</p>
6.	Plānotās materiālu (fizikālie, bioloģiskie, ķīmiskie un citi materiāli, izmēģinājuma dzīvnieki, reaktīvi, ķīmikālijas, laboratorijas trauki, medikamenti pētniecībai), tai skaitā piegādes izmaksas	<p>1. Iepirkuma procedūras vai tirgus izpētes dokumenti (<i>ja attiecināms</i>).</p> <p>2. Ar piegādātāju(-iem) noslēgtais līgums(-i), kuram kā neatdalāma sastāvdaļa pievienota detalizēta tāme.</p> <p>3. Darījumu apliecinošs(-i) dokuments(-i) (rēķins/faktūrrēķins/preču pavadzīme-rēķins, pieņemšanas-nodošanas akts).</p> <p>4. Atskaite par izlietoto materiālu izmantošanu.</p> <p>5. Bankas iestādes apstiprināta bankas konta apgrozījuma izdruka³ par projekta īstenošanas periodu.</p>

7.	Citu ārējo pakalpojumu izmaksas, kurus pētījuma īstenošanās ietvaros iepērk no trešajām personām	<ol style="list-style-type: none"> 1. Iepirkuma procedūras vai tirgus izpētes dokumenti (<i>ja attiecināms</i>). 2. Ar piegādātāju(-iem) noslēgtais līgums(-i), kuram kā neatdalāma sastāvdaļa pievienota detalizēta tāme. 3. Darījumu apliecināš(-i) dokuments(-i) (rēķins/fakturrēķins/preču pavadzīme-rēķins, pieņemšanas-nodošanas akts). 4. Bankas iestādes apstiprināta bankas konta apgrozījuma izdruka³ par projekta īstenošanas periodu.
8.	Izmaksas, kas saistītas ar tehniski ekonomiskās priekšizpētes pieteikuma vadības izmaksām ³ (vadības personāla atlīdzības izmaksas par pieteikuma ietvaros veicamo darbību plānošanu, koordinēšanu un kontroli, tajā skaitā arī maksa par pieteikuma dokumentācijas nodrošināšanu atbilstoši Eiropas Savienības un nacionāla līmeņa tiesību aktos noteiktajām prasībām, pieteikuma iepirkumu organizēšanas un kontroles izmaksas)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Darba līgums vai rīkojums, kurā par katru norīkoto darbinieku norādīta normatīvajos aktos noteiktā informācija, tai skaitā: <ol style="list-style-type: none"> 1.1. vārds un uzvārds; 1.2. darba apraksts; 1.3. dienas vai nedēļas darba laiks; 1.4. darba alga. 2. Amata apraksts, ja darba pienākumi nav aprakstīti darba līgumā. 3. Darba laika uzskaites tabele par katru nostrādāto mēnesi. 4. Darbinieka kopējās noslodzes lapa par katru nostrādāto mēnesi (ja darbinieks strādā nepilnu vai daļlaika slodzi). 5. Darba algas aprēķina saraksts ar pārskatāmu nodokļu aprēķinu un neto darba algu. 6. Rīkojums(-i) par atvaļinājumu, kurā noteikts darba periods, par kuru atvaļinājums piešķirts, kā arī atvaļinājuma naudas aprēķins un vidējās izpeļņas aprēķins. 7. Darba nespējas lapa A, ja nepieciešams. 8. Rīkojums par darbinieka atbrīvošanu, kurā noteikta kompensācija par neizmantojamo atvaļinājuma periodu un dienām, ja nepieciešams. 9. Bankas iestādes apstiprināta bankas konta apgrozījuma izdruka³ par projekta īstenošanas periodu.

³ Atlīdzības izmaksas ir uzskatāmas par projekta vadības izmaksu sastāvdaļu, ja darbinieki ne mazāk kā vienu mēnesi vismaz 30 % no sava darba laika strādā ar projektu, un tas ir uzrādīts darba laika uzskaites sistēmā vai darba laika uzskaites tabulā.

		10. Atskaite (-s), kurā norādīts katra projekta darbības nodrošināšanā iesaistītā darbinieka īss veikto darbu apraksts un katra darbinieka nostrādāto kopējo stundu skaits sadalījumā pa mēnešiem.
2.Netiešās izmaksas		
10.	Netiešās izmaksas saskaņā ar vienoto izmaksu likmi 15 % apmērā no MK Nr.692 noteikumu 34.2.1.apakšpunktā un 34.3.apakšpunktā minētajām izmaksām	<i>!!! Izmantojot vienoto likmi nav nepieciešams pamatot un iesniegt izmaksu pamatošos dokumentus par netiešo izmaksu izlietojumu. Netiešās izmaksas tiek matemātiski aprēķinātas ar vienotu likmi 15% no projekta īstenošanā iesaistītajam un projekta vadības personāla izmaksām.</i>
3.Neparedzētie izdevumi		
11.	Neparedzētie izdevumi MK Nr.692 noteikumu 34.2.apakšpunktā minēto izmaksu segšanai ne vairāk kā 5 % apmērā no pieteikuma tiešo un netiešo pētniecības izmaksu summas. Neparedzētie izdevumi, kas pārsniedz šajā apakšpunktā minēto 5 % sliekšni, ir uzskatāmi par papildu izdevumiem vai sadārdzinājumu, kas radies pieteikuma īstenošanas gaitā, un pieteikuma īstenotājs to sedz no saviem līdzekļiem	1. Neparedzēto izdevumu pamatojoša dokumentācija (ekspertīzes slēdzieni, akti, tāmes u.tml.). 2. Darījumu apliecināš(-i) dokuments(-i) (rēķins/fakturrēķins/preču pavadzīmē-rēķins, pieņemšanas-nodošanas akts). 3. Bankas iestādes apstiprināta bankas konta apgrozījuma izdruka ³ par projekta īstenošanas periodu.

**Attiecināmās izmaksas un izmaksas apliecināšie dokumenti MK Nr.692⁴ noteikumu
36.punktā minēto atbalstāmo darbību īstenošanai:**

⁴ Ministru kabineta 2016.gada 25.oktobra noteikumi 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 pārnesei sistēmas pilnveidošanai" īstenošanas noteikumi

Nr. p.k.	Attiecināmās izmaksas (izmaksu pozīcijas)	Pēc projekta īstenošanas Latvijas Investīciju un attīstības aģentūrā iesniedzamo dokumentu kopijas un pārskati
1.	Ārpakalpojumu izmaksas un piegāžu izmaksas MK Nr.692 noteikumu 36.1.apakšpunktā minētās atbalstāmās darbības īstenošanai	<ol style="list-style-type: none"> 1. Iepirkuma procedūras vai tirgus izpētes dokumenti (<i>ja attiecināms</i>). 2. Ar piegādātāju(-iem) noslēgtais līgums(-i), kuram kā neatdalāma sastāvdaļa pievienota detalizēta tāme. 3. Darījumu apliecināš(-i) dokuments(-i) (rēķins/faktūrrēķins/preču pavadzīme-rēķins, pieņemšanas-nodošanas akts). 4. Bankas iestādes apstiprināta bankas konta apgrozījuma izdruka³ par projekta īstenošanas periodu.
2.	Starptautiskās izstādes organizatora noteiktā reģistrācijas maksa, tiešā organizatora noteiktā dalības maksa par piedalīšanos starptautiskajā izstādē, kontaktbiržā un tirdzniecības misijā	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ar pakalpojuma sniedzēju(-iem) noslēgtais(-ie) līgums(-i) vai pieteikums (t. sk. elektronisks) dalībai starptautiskā izstādē, kontaktbiržā, tirdzniecības misijā. 2. Darījumu apliecināš(-i) dokuments(-i) (rēķins/faktūrrēķins/preču pavadzīme-rēķins, pieņemšanas-nodošanas akts). 3. Bankas iestādes apstiprināta bankas konta apgrozījuma izdruka³ par projekta īstenošanas periodu. 4. Atbalsta saņēmēja pārskats par piedalīšanos kontaktbiržā, tirdzniecības misijā (nepieciešamības gadījumā). 5. Organizatora izsniegts un parakstīts apliecinājums atbalsta saņēmēja dalībai starptautiskā izstādē, kontaktbiržā. 6. Tirdzniecības misijās apliecinājums no tirdzniecības misijas dalībniekiem par tikšanos ar atbalsta saņēmēju. 7. Dalībai izstādē, kontaktbiržā, tirdzniecības misijā- apliecinājums-fotogrāfija no pasākuma norises vietas. Fotogrāfijā ir jābūt skaidri identificējamam Atbalsta saņēmēja nosaukumam un norādei par projekta īstenošanu no Eiropas Savienības.
3.	Organizatora noteiktā dalības maksa par piedalīšanos konferencē (seminārā), kas notiek ārvalstīs	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ar pakalpojuma sniedzēju(-iem) noslēgtais(-ie) līgums(-i) vai pieteikums konferencē (seminārā).

		<ol style="list-style-type: none"> 2. Darījumu apliecināšs(-i) dokuments(-i) (rēķins/fakturrēķins/preču pavadzīme-rēķins, pieņemšanas-nodošanas akts). 3. Bankas iestādes apstiprināta bankas konta apgrozījuma izdruka³ par projekta īstenošanas periodu. 4. Organizatora izsniegts un parakstīts apliecinājums finansējuma saņēmēja dalībai konferencē (seminārā). 5. konferences (semināra) kataloga kopija, t. sk. izdruka no elektroniskā kataloga, kurā var identificēt atbalsta saņēmēja publikāciju. 6. Dalībai konferencē (seminārā) - sniegtās prezentācijas kopija, kurā ir identificējama skaidra norāde par projekta īstenošanu no Eiropas Savienības.
4.	Starptautiskās izstādes vai konferences (semināra) organizatora noteiktā nomas maksa par stenda konstrukciju un ekspozīcijas laukumu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ar organizatoru noslēgtais līgums. 2. Darījumu apliecināšs(-i) dokuments(-i) (rēķins/fakturrēķins/preču pavadzīme-rēķins, pieņemšanas-nodošanas akts). 3. Bankas iestādes apstiprināta bankas konta apgrozījuma izdruka³ par projekta īstenošanas periodu. 4. Apliecinājums-fotogrāfija no pasākuma norises vietas. Fotogrāfijā ir jābūt skaidri identificējamam atbalsta saņēmēja nosaukumam un norādei par projekta īstenošanu no Eiropas Savienības.
5.	<p>Komandējuma (darba brauciena) izmaksas saskaņā ar MK Nr.692 noteikumu 36.5.punktā minētajiem nosacījumiem:</p> <p>dienas nauda</p> <p>ar viesnīcas (naktsmītnes) pakalpojumu izmantošanu saistītie izdevumi (tai skaitā pakalpojuma sniedzēja noteiktās papildu izmaksas, bez kurām pamatpakalpojumu nav iespējams iegādāties).</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Iepirkuma procedūras vai tirgus izpētes dokumenti (<i>ja attiecināms</i>). 2. Rīkojums par komandējumu, kurā norādīts: <ol style="list-style-type: none"> 2.1.darbinieka (-u) vārds, uzvārds; 2.2.komandējuma mērķis un laika periods; 2.3.komandējuma naudas apmērs un atmaksas kārtība. 3. Darījumu apliecināšs(-i) dokuments(-i) (rēķins/fakturrēķins/preču pavadzīme-rēķins) vai avansa norēķins ar pievienotajiem dokumentiem. 4. Līgums(-i) ar pakalpojumu sniedzēju(-iem) (<i>ja attiecināms</i>). 5. Transportlīdzekļa biļete(-es) (lidmašīnai gan biļete (t.sk. elektroniskā formāta aviobiļete, gan iekāpšanas talons (boarding pass)).

	<p>izmaksas, kas saistītas ar ekonomiskās klases sabiedriskā transporta izmantošanu (tai skaitā pakalpojuma sniedzēja noteiktās papildu izmaksas, bez kurām pamatpakalpojumu nav iespējams iegādāties), līdz noteiktajam gala mērķim un atpakaļ līdz pastāvīgajai darba vietai, kā arī maksa par pārbraucieniem, ja plānoti vairāki darba braucieni</p>	<p>5. Bankas iestādes apstiprināta bankas konta apgrozījuma izdruka³ par projekta īstenošanas periodu. 6. Atskaite par komandējumu. 7. Ja komandējums attiecas uz individuālo vizīti - apliecinājums no tirdzniecības misijas vai individuālās vizītes dalībniekiem par tikšanos ar atbalsta saņēmēju.</p>
	<p>bagāžas transportēšanas izdevumi līdz izstādes vai konferences (semināra) norises vietai un atpakaļ līdz pastāvīgajai darba vietai, kā arī maksa par pārbraucieniem</p>	
	<p>komandējuma apdrošināšanas izmaksas un vienreizējās individuālās vai grupu vīzas izmaksas ne vairāk kā piecām personām</p>	
<p>6.</p>	<p>Apdrošināšanas (veselības, dzīvības, transportlīdzekļu, īpašuma, iekārtu, civiltiesiskās atbildības u. c.) izmaksas uz tehnoloģiju pārneses pieteikuma īstenošanas laiku, kuru nepieciešamību nosaka Latvijas Republikas normatīvie akti.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Iepirkuma procedūras vai tirgus izpētes dokumenti (<i>ja attiecināms</i>). 2. Apdrošināšanas polise, rēķins un prēmijas apmaksas dokuments (polisē vai tās pielikumā ir jābūt projektā izmantojamā apdrošināšanas objekta atšifrējums). 3. Rīkojums/cits iekšējs normatīvais akts, kurā norādīti proporcionālā aprēķina principi (<i>ja attiecināms</i>). 4. Bankas iestādes apstiprināta bankas konta apgrozījuma izdruka³ par projekta īstenošanas periodu.
<p>7.</p>	<p>Profesionālo patentpilnvarnieku sarakstā iekļauto patentpilnvarnieku izmaksas izgudrojuma patentu pieteikumu sagatavošanai</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Iepirkuma procedūras vai tirgus izpētes dokumenti (<i>ja attiecināms</i>). 2. Līgums(-i) ar pakalpojumu sniedzēju(-iem), kuram kā neatdalāma sastāvdaļa pievienota detalizēta tāme. 3. Darījumu apliecināš(-i) dokuments(-i) (rēķins/faktūrrēķins/preču pavadzīme-rēķins, pieņemšanas-nodošanas akts). 4. Bankas iestādes apstiprināta bankas konta apgrozījuma izdruka³ par projekta īstenošanas periodu.

8.	Izgudrojuma patentu uzturēšanas spēkā izmaksas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Darījumu apliecināošs(-i) dokuments(-i) (rēķins/fakturrēķins/preču pavadzīme-rēķins, pieņemšanas-nodošanas akts). 2. Bankas iestādes apstiprināta bankas konta apgrozījuma izdruka³ par projekta īstenošanas periodu.
9.	Izgudrojuma patentu reģistrācijas izmaksas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Līgums(-i) ar pakalpojumu sniedzēju(-iem), kuram kā neatdalāma sastāvdaļa pievienota detalizēta tāme (ja attiecināms). Darījumu apliecināošs(-i) dokuments(-i) (rēķins/fakturrēķins/preču pavadzīme-rēķins, pieņemšanas-nodošanas akts). 2. Bankas iestādes apstiprināta bankas konta apgrozījuma izdruka³ par projekta īstenošanas periodu.
10.	Izmaksas, kas saistītas ar tehnoloģiju pārneses pieteikuma vadības izmaksām ⁵ (vadības personāla atlīdzības izmaksas par pieteikuma ietvaros veicamo darbību plānošanu, koordinēšanu un kontroli, tajā skaitā arī maksa par pieteikuma dokumentācijas nodrošināšanu atbilstoši Eiropas Savienības un nacionāla līmeņa tiesību aktos noteiktajām prasībām, pieteikuma iepirkumu organizēšanas un kontroles izmaksas)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Darba līgums vai rīkojums, kurā par katru norīkoto darbinieku norādīta normatīvajos aktos noteiktā informācija, tai skaitā: <ol style="list-style-type: none"> 1.1. vārds un uzvārds; 1.2. darba apraksts; 1.3. dienas vai nedēļas darba laiks; 1.4. darba alga. 2. Amata apraksts, ja darba pienākumi nav aprakstīti darba līgumā. 3. Darba laika uzskaites tabele par katru nostrādāto mēnesi. 4. Darbinieka kopējās noslodzes lapa par katru nostrādāto mēnesi (ja darbinieks strādā nepilnu vai daļlaika slodzi). 5. Darba algas aprēķina saraksts ar pārskatāmu nodokļu aprēķinu un neto darba algu. 6. Rīkojums(-i) par atvaļinājumu, kurā noteikts darba periods, par kuru atvaļinājums piešķirts, kā arī atvaļinājuma naudas aprēķins un vidējās izpeļņas aprēķins. 7. Darba nespējas lapa A, ja nepieciešams.

⁵ Atlīdzības izmaksas ir uzskatāmas par projekta vadības izmaksu sastāvdaļu, ja darbinieki ne mazāk kā vienu mēnesi vismaz 30 % no sava darba laika strādā ar projektu, un tas ir uzrādīts darba laika uzskaites sistēmā vai darba laika uzskaites tabulā.

		8. Rīkojums par darbinieka atbrīvošanu, kurā noteikta kompensācija par neizmantotā atvaļinājuma periodu un dienām, ja nepieciešams. 9. Bankas iestādes apstiprināta bankas konta apgrozījuma izdruka ³ par projekta īstenošanas periodu. 10. Atskaite (-s), kurā norādīts katra projekta darbības nodrošināšanā iesaistītā darbinieka īss veikto darbu apraksts un katra darbinieka nostrādāto kopējo stundu skaits sadalījumā pa mēnešiem.
--	--	--

**Attiecināmās izmaksas un izmaksas apliecinājošie dokumenti MK Nr.692⁶ noteikumu
38.punktā minēto atbalstāmo darbību īstenošanai**

Nr. p.k.	Attiecināmās izmaksas (izmaksu pozīcijas)	Pēc projekta īstenošanas Latvijas Investīciju un attīstības aģentūrā iesniedzamo dokumentu kopijas ¹ un pārskati ²
1. Tiešās attiecināmās izmaksas		
1.	Darba alga (ieskaitot slimības naudu (darbnespējas lapa A, kuru apmaksā darba devējs), ikgadējo atvaļinājumu, atvaļinājuma kompensāciju) un darba devēja veiktās valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas, kā arī citi normatīvajos aktos darba tiesību jomā noteiktie darba ņēmēja labā obligāti veicamie maksājumi atbalstāmo darbību veikšanai.	1. Darba līgums vai rīkojums, kurā par katru norīkoto darbinieku norādīta normatīvajos aktos noteiktā informācija, tai skaitā: <ul style="list-style-type: none"> 1.1. vārds un uzvārds; 1.2. darba apraksts; 1.3. dienas vai nedēļas darba laiks; 1.4. darba alga. 2. Amata apraksts, ja darba pienākumi nav aprakstīti darba līgumā. 3. Darba laika uzskaites tabele par katru nostrādāto mēnesi, norādot cik stundu veltītas darbam pētījumā, atsevišķi izdalot noslodzi rūpniecisko pētījumu un eksperimentālo izstrādņu izstrādei.

⁶ Ministru kabineta 2016.gada 25.oktobra noteikumi 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

		<p>4. Darbinieka kopējās noslodzes lapa par katru nostrādāto mēnesi (ja darbinieks strādā nepilnu vai daļlaika slodzi).</p> <p>5. Darba algas aprēķins(-i) ar pārskatāmu nodokļu aprēķinu un neto darba algu.</p> <p>6. Rīkojums(-i) par atvaļinājumu, kurā noteikts darba periods, par kuru atvaļinājums piešķirts.</p> <p>7. Darba nespējas lapa A, ja nepieciešams.</p> <p>8. Rīkojums par darbinieka atbrīvošanu, kurā noteikta kompensācija par neizmantotā atvaļinājuma periodu un dienām, ja nepieciešams.</p> <p>9. Bankas iestādes apstiprināta bankas konta apgrozījuma izdruka³ par projekta īstenošanas periodu.</p> <p>10. Atskaite (-s), kurā norādīts katra projekta darbības nodrošināšanā iesaistītā darbinieka īss veikto darbu apraksts un katra darbinieka nostrādāto kopējo stundu skaits sadalījumā pa mēnešiem darbinieka nostrādāto kopējo stundu skaits sadalījumā pa mēnešiem.</p>
2.	Komandējuma (darba brauciena) izmaksas saskaņā ar MK Nr.692 noteikumu 38.1.2.punktā minētajiem nosacījumiem:	<p>1. Iepirkuma procedūras vai tirgus izpētes dokumenti (<i>ja attiecināms</i>).</p> <p>2. Rīkojums par komandējumu, kurā norādīts:</p> <p>2.1.darbinieka (-u) vārds, uzvārds;</p> <p>2.2.komandējuma mērķis un laika periods;</p> <p>2.3.komandējuma naudas apmērs un atmaksas kārtība.</p> <p>3. Darījumu apliecināš(-i) dokuments(-i) (rēķins/faktūrrēķins/preču pavadzīmē-rēķins) vai avansa norēķins ar pievienotajiem dokumentiem.</p> <p>4. Līgums(-i) ar pakalpojumu sniedzēju(-iem) (<i>ja attiecināms</i>).</p> <p>5. Transportlīdzekļa biļete(-es) (lidmašīnai gan biļete (t.sk. elektroniskā formāta aviobiļete, gan iekāpšanas talons (boarding pass)).</p> <p>5. Bankas iestādes apstiprināta bankas konta apgrozījuma izdruka³ par projekta īstenošanas periodu.</p> <p>6. Atskaite par komandējumu.</p>
	dienas nauda	
	ar viesnīcas (naktsmītnes) pakalpojumu izmantošanu saistītie izdevumi (tai skaitā pakalpojuma sniedzēja noteiktās papildu izmaksas, bez kurām pamatpakalpojumu nav iespējams iegādāties)	
	izmaksas, kas saistītas ar ekonomiskās klases sabiedriskā transporta izmantošanu (tai skaitā pakalpojuma sniedzēja noteiktās papildu izmaksas, bez kurām pamatpakalpojumu nav iespējams iegādāties), līdz noteiktajam gala mērķim un	

	atpakaļ līdz pastāvīgajai darba vietai, kā arī maksa par pārbraucieniem, ja plānoti vairāki darba braucieni.	
	bagāžas transportēšanas izdevumi līdz izstādes vai konferences (semināra) norises vietai un atpakaļ līdz pastāvīgajai darba vietai, kā arī maksa par pārbraucieniem.	
	Komandējuma apdrošināšanas izmaksas un vienreizējās individuālās vai grupu vīzas izmaksas ne vairāk kā piecām personām	
3.	Instrumentu, iekārtu un to aprīkojuma nomas maksa, ciktāl tos izmanto pētniecības darbībām	<ol style="list-style-type: none"> 1. Iepirkuma procedūras vai tirgus izpētes dokumenti (<i>ja attiecināms</i>). 2. Līgums(-i) ar pakalpojumu sniedzēju(-iem), kuram kā neatdalāma sastāvdaļa pievienota detalizēta tāme. 3. Darījumu apliecinošs(-i) dokuments(-i) (rēķins/fakturrēķins/preču pavadzīme-rēķins) vai avansa norēķins ar pievienotajiem dokumentiem. 4. Bankas iestādes apstiprināta bankas konta apgrozījuma izdruka³ par projekta īstenošanas periodu.
5.	Plānotās materiālu (fizikālie, bioloģiskie, ķīmiskie un citi materiāli, izmēģinājuma dzīvnieki, reaktīvi, ķimikālijas, laboratorijas trauki, medikamenti pētniecībai), zinātniskās literatūras un mazvērtīgā inventāra iegādes izmaksas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Iepirkuma procedūras vai tirgus izpētes dokumenti (<i>ja attiecināms</i>). 2. Ar piegādātāju(-iem) noslēgtais līgums(-i), kuram kā neatdalāma sastāvdaļa pievienota detalizēta tāme. 3. Darījumu apliecinošs(-i) dokuments(-i) (rēķins/fakturrēķins/preču pavadzīme-rēķins, pieņemšanas-nodošanas akts). 4. Atskaite par izlietoto materiālu izmantošanu. 5. Bankas iestādes apstiprināta bankas konta apgrozījuma izdruka³ par projekta īstenošanas periodu.
6.	Pētījumu īstenošanu īpašumā esošo telpu un instrumentu, iekārtu amortizācijas izmaksas, ciktāl tos izmanto ar saimniecisko darbību nesaistītā pētniecības pieteikumā.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rīkojums par pamatlīdzekļa izmantošanu pētījumā, kurā norādīts, kā tiks aprēķinātas uz projektu attiecināmās izmaksas. 2. Pamatlīdzekļa uzskaites kartīte.

		3. Aprēķins, kurā norādīts attiecināmo izmaksu apmērs.
7.	Apdrošināšanas (veselības, dzīvības, transportlīdzekļu, īpašuma, iekārtu, civiltiesiskās atbildības u. c.) izmaksas uz projekta īstenošanas laiku, kuru nepieciešamību nosaka Latvijas Republikas normatīvie akti.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Iepirkuma procedūras vai tirgus izpētes dokumenti (<i>ja attiecināms</i>). 2. Apdrošināšanas polise, rēķins un prēmijas apmaksas dokuments (polisē vai tās pielikumā ir jābūt projektā izmantojamā apdrošināšanas objekta atšifrējums). 3. Rikojums/cits iekšējs normatīvais akts, kurā norādīti proporcionālā aprēķina principi (<i>ja attiecināms</i>). 4. Bankas iestādes apstiprināta bankas konta apgrozījuma izdruka³ par projekta īstenošanas periodu.
8.	Citu ārējo pakalpojumu izmaksas, kurus pētījuma īstenošanai jāpārņem no trešajām personām	<ol style="list-style-type: none"> 1. Iepirkuma procedūras vai tirgus izpētes dokumenti (<i>ja attiecināms</i>). 2. Ar piegādātāju(-iem) vai pakalpojuma sniedzēju (-iem) noslēgtais līgums(-i), kuram kā neatdalāma sastāvdaļa pievienota detalizēta tāme. 3. Darījumu apliecināš(-i) dokuments(-i) (rēķins/fakturrēķins/preču pavadzīme-rēķins, pieņemšanas-nodošanas akts). 4. Bankas iestādes apstiprināta bankas konta apgrozījuma izdruka³ par projekta īstenošanas periodu.
9.	Izmaksas, kas saistītas ar saimniecisko darbību nesaistītu pētniecības pieteikuma vadības izmaksām ⁷ (projekta vadības personāla atlīdzības izmaksas par projekta ietvaros veicamo darbību plānošanu, koordinēšanu un kontroli, tajā skaitā arī maksa par ar saimniecisko darbību nesaistīta pētniecības pieteikuma dokumentācijas nodrošināšanu atbilstoši Eiropas Savienības un nacionāla līmeņa tiesību aktos noteiktajām prasībām, iepirkumu organizēšanas un kontroles izmaksas)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Darba līgums vai rīkojums, kurā par katru norīkoto darbinieku norādīta normatīvajos aktos noteiktā informācija, tai skaitā: <ol style="list-style-type: none"> 1.1. vārds un uzvārds; 1.2. darba apraksts; 1.3. dienas vai nedēļas darba laiks; 1.4. darba alga. 2. Amata apraksts, ja darba pienākumi nav aprakstīti darba līgumā. 3. Darba laika uzskaites tabele par katru nostrādāto mēnesi.

⁷ Atlīdzības izmaksas ir uzskatāmas par projekta vadības izmaksu sastāvdaļu, ja darbinieki ne mazāk kā vienu mēnesi vismaz 30 % no sava darba laika strādā ar projektu, un tas ir uzrādīts darba laika uzskaites sistēmā vai darba laika uzskaites tabulā.

		<ol style="list-style-type: none"> 4. Darbinieka kopējās noslodzes lapa par katru nostrādāto mēnesi (ja darbinieks strādā nepilnu vai daļlaika slodzi). 5. Darba algas aprēķina saraksts ar pārskatāmu nodokļu aprēķinu un neto darba algu. 6. Rīkojums(-i) par atvaļinājumu, kurā noteikts darba periods, par kuru atvaļinājums piešķirts, kā arī atvaļinājuma naudas aprēķins un vidējās izpeļņas aprēķins. 7. Darba nespējas lapa A, ja nepieciešams. 8. Rīkojums par darbinieka atbrīvošanu, kurā noteikta kompensācija par neizmantojamo atvaļinājuma periodu un dienām, ja nepieciešams. 9. Bankas iestādes apstiprināta bankas konta apgrozījuma izdruka³ par projekta īstenošanas periodu. 10. Atskaite (-s), kurā norādīts katra projekta darbības nodrošināšanā iesaistītā darbinieka īss veikto darbu apraksts un katra darbinieka nostrādāto kopējo stundu skaits sadalījumā pa mēnešiem.
2. Netiešās izmaksas		
1.	Netiešās izmaksas saskaņā ar vienoto izmaksu likmi 15 % apmērā no MK Nr.692 noteikumu 38.1.1.apakšpunktā un 38.2.apakšpunktā minētajām izmaksām	<i>!!! Izmantojot vienoto likmi nav nepieciešams pamatot un iesniegt izmaksu pamatošos dokumentus par netiešo izmaksu izlietojumu. Netiešās izmaksas tiek matemātiski aprēķinātas ar vienotu likmi 15% no projektā iesaistītā un projekta vadības personāla izmaksām.</i>
3. Neparedzēti izdevumi		
1.	Neparedzētie izdevumi MK Nr.692 noteikumu 38.1.apakšpunktā minēto izmaksu segšanai ne vairāk kā 5 % apmērā no pieteikuma tiešo un netiešo pētniecības izmaksu summas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Neparedzēto izdevumu pamatojoša dokumentācija (ekspertīzes slēdzieni, akti, tāmes u.tml.). 2. Darījumu apliecināošs(-i) dokuments(-i) (rēķins/faktūrrēķins/preču pavadzīmē-rēķins, pieņemšanas-nodošanas akts). 3. Bankas iestādes apstiprināta bankas konta apgrozījuma izdruka³ par projekta īstenošanas periodu.

NACIONĀLAIS
ATTĪSTĪBAS
PLĀNS 2020



EIROPAS SAVIENĪBA

Eiropas Reģionālās
attīstības fonds

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

Latvijas Investīciju un attīstības aģentūras
2017.gada 1.novembra
iekšējiem noteikumiem Nr.ORG-INA-IKN-2017/501

Atbalsta saņēmējs _____
Atbalsta saņēmēja vienotais
reģistrācijas numurs _____

NOSLĒGUMA / STARPPOSMU PĀRSKATS

darbībām, kurām tiek sniegts atbalsts 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

Maksājuma pieprasījuma numurs _____

Maksājuma pieprasījuma datums _____

3. MAKSĀJUMA PIEPRASĪJUMĀ IEKĻAUTĀS ATTIECINĀMĀS IZMAKSAS

Nr. p.k.	Izdevumu pozīcija saskaņā ar komercializācijas pasākumu plānu	Darbu izpildītājs/ pakalpojumu sniedzējs	Atbalstāmo darbību izmaksas			Rēķina samaksa		Rēķina summa (EUR)				Piezīmes ²
			izmaksu apraksts (izmaksu veids, pakalpojuma nosaukums)	izmaksu pamatojoša dokumenta numurs	izmaksu pamatojoša dokumenta datums	samaksas dokumenta datums	samaksas dokumenta numurs	rēķina summa bez PVN	rēķina summa ar PVN	kopējās attiecināmās izmaksas	t.sk. PVN kā attiecināmās izmaksas ¹	
No ES fonda finansētās atbalstāmo darbību izmaksas												
1												
2												
3												
4												
5												
Kopā EUR												

Kopā attiecināmās izmaksas (EUR):

% EUR

Eiropas Savienības finansējums (EUR)

Privātais finansējums (EUR)

Piezīme.

¹ Aizpilda atbalsta saņēmēji, ja PVN nevar atgūt atbilstoši normatīvajiem aktiem nodokļu politikas jomā

² Piezīmēs ir jānorāda visa skaidrojošā informācija, kā arī jānorāda Latvijas Bankas valūtas kurss maksājuma veikšanas dienā, ja rēķina samaksa veikta citā valūtā

4. NORĒĶINU REKVIZĪTI

6.1. Atbalsta saņēmēja rekvizīti

Bankas konts, kurā veicams maksājums:

Konta turētājs

Konta numurs

Bankas kods

Bankas nosaukums

Progresā pārskats
1.2.1.2.pasākuma „Atbalsts tehnoloģiju pārneses sistēmas pilnveidošanai” projekta ieviešanu

par pārskata periodu no <dd.mm.gggg.> līdz <dd.mm.gggg.>

1. Projekta identifikācija, pārskata identifikācija

1.1. projekta Nr.	
1.2. projekta nosaukums	
1.3. Eiropas Savienības fonda atbalsta saņēmējs	
1.4. pārskata numurs (norādīt Nr.) un veids (pirmais/kārtējais/pēdējais)	
1.5. pārskata sagatavotājs (vārds, uzvārds, amats, tālrunis, e-pasts)	

2. Projekta aktivitāšu īstenošana

2.1. Īstenotās aktivitātes

Aktivitātes Nr.	Projekta aktivitāte	Norises laiks	Aktivitātes īstenošanā veiktās darbības un to apraksts	Piezīmes

2.2. plānotās aktivitātes turpmākajos trīs mēnešos

Aktivitātes Nr.	Projekta aktivitāte	Norises laiks	Aktivitātes ietvaros plānotās darbības un to apraksts	Piezīmes

2.3. visas plānotās aktivitātes projekta ietvaros

Aktivitātes Nr.	Projekta aktivitāte	Plānotās aktivitātes												Piezīmes
		1. projekta gads				2. projekta gads				3. projekta gads				
		no .../.../... līdz .../.../...				no .../.../... līdz .../.../...				no .../.../... līdz .../.../...				
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	

3. Informācija par problēmām projekta ieviešanas laikā

Vai projekta īstenošanas laikā ir radušies riski, interešu konflikti, citas problēmas (tehniskas, finansiālas vai juridiskas)?

Ne
 Jā

Jā atzīmēts Jā, lūdzu norādīt, informāciju grupējot pēc risku/problēmu veida:

Nr. p. k.	Identificētais risks/problēma projekta ieviešanā	Identificētā riska /problēmas ietekme uz projekta rezultātu sasniegšanu, budžetu vai citu nosacījumu izpildi	Paveiktājs/plānotais riska /problēmas novēršana
1	2	3	4

4. Informācija par projekta sasniegtajiem rezultātiem (aizpilda, iesniedzot noslēguma pārskatu)

--

5. Informācijas un publicitātes pasākumi

Plānotie informācijas un publicitātes pasākumi		Faktiski veikto informācijas un publicitātes pasākumu apraksts			
1	2	3	4	5	6
Veids	Skaitis	Pasākums	Skaitis	Vieta	Laiks
Plakšne telpās					
Preses rēķis					
Informēšana plašsaziņas līdzekļos					
Informācijas stendi					
Informācijas plakšnes					
Informācija mājas lapā internetā					
Citi (norādīt)					

6. Pārskatam pievienotie pielikumi

Pielikuma Nr.	Pielikuma nosaukums
---------------	---------------------

Apliecinu, ka visa šajā progresā pārskatā un tā pielikumos sniegtā projekta īstenošanas progresā informācija ir patiesa un faktiski atbilstoša. Tā atspoguļo projekta īstenošanas progresu pārskata periodā

Atbalsta saņēmēja atbildīgā amatpersona:

Vārds, uzvārds	
Amats	
Paraksts	
Datums	

Piezīme: Dokumenta rakstzīmes "paraksts" un "datums" neaizpilda, ja elektroniskais dokuments ir sagatavots atbilstoši normatīvajiem aktiem par elektronisko dokumentu noformēšanu.

* informācija šai valsts atbalsta aktivitātei nav saistoša

APLIECINĀJUMS IZMAKSU SERTIFICĒŠANAI

Saskaņā ar Eiropas Savienības fonda pieprasījumā deklarētajām attiecināmajām izmaksām apstiprinu, ka:

- 1) Eiropas Savienības fonda pieprasījumā iekļautās izmaksas ir veiktas, kā arī ir attiecināmas saskaņā ar Eiropas Savienības un Latvijas Republikas normatīvo aktu prasībām. Eiropas Savienības fonda pieprasījumā iekļauto attiecināmo izmaksu attaisnojošie dokumenti ir pieejami;
- 2) ir ievērotas iepirkuma prasības, valsts atbalsta prasības, vides aizsardzības prasības un dzimumu līdztiesības princips (ciktāl tas attiecas uz atbalstāmajām darbībām);
- 3) izmaksas veiktas izmaksu periodā, ko nosaka Eiropas Savienības un Latvijas Republikas normatīvie akti un līgums starp Aģentūru un atbalsta saņēmēju;
- 4) ir ievērota publicitātes un vizuālās identitātes atbilstība normatīvo aktu prasībām Eiropas Savienības fondu publicitātes un vizuālās identitātes jomā;
- 5) visu ar atbalstāmo darbību saistīto darījumu atspoguļošanai ir ieviesta atsevišķa grāmatvedības uzskaites sistēma vai atbilstošs grāmatvedības konti un subkonti, kā arī ir atvērts atsevišķs bankas konts;
- 6) ir nodrošināta audita izsekojamība;
- 7) šajā noslēguma vai starpposma pārskatā pievienoto dokumentu kopijas un pārskata elektroniskā versija, ja tā ir jāiesniedz saskaņā ar līgumu, atbilst oriģināliem;
- 8) visi ar Eiropas Savienības fonda projekta īstenošanu saistīto dokumentu oriģināli glabājami atbilstoši finansējuma saņēmēja un sadarbības iestādes līgumā/vienošanās nosacījumos noteiktajam termiņam;
- 9) pārskata perioda attiecināmajās izmaksās norādītā informācija ir patiesa un izmaksās iekļautā PVN summa nav atskaitīta kā priekšnodoklis likumā "Par pievienotās vērtības nodokli" noteiktajā kārtībā;
- 10) atbalsta saņēmējs par pārskatā iekļautajām attiecināmajām izmaksām nav saņēmis atbalstu no citas institūcijas (nav dubultais atbalsta finansējums).

Apliecinu, ka:

- 1) šajā noslēguma vai starpposma pārskatā sniegtās ziņas ir pilnīgas un patiesas;
- 2) šis noslēguma vai starpposma pārskats ir sagatavots atbilstoši starp aģentūru un atbalsta saņēmēju noslēgtā līguma nosacījumiem un atbilstoši starpposma vai noslēguma pārskata aizpildīšanas un iesniegšanas nosacījumiem;

Esmu informēts, ka Eiropas Komisija, vadošā iestāde, maksājumu iestāde, Aģentūra, ja nepieciešams, veic finanšu kontroli, un piekrītu kontroles veikšanai.

Eiropas Savienības fonda atbalsta saņēmējs _____
(amats, paraksts un tā atšifrējums)

Datums _____

Progresā pārskats
par Eiropas Savienības fondu līdzfinansētā projekta ieviešanu

par pārskata periodu no _____ līdz _____

1. Projekta identifikācija, pārskata identifikācija

- 1.1. projekta Nr.
- 1.2. projekta nosaukums
- 1.3. Eiropas Savienības fonda atbalsta saņēmējs
- 1.4. pārskata numurs (norādīt Nr.) un veids (pirmais/kārtējais/pēdējais)
- 1.5. pārskata sagatavotājs (vārds, uzvārds, amats, tālrunis, e-pasts)

2. Projekta aktivitāšu īstenošana

2.1. pārskata periodā īstenotās aktivitātes

Akti- vitātes Nr.	Projekta aktivitāte	Norises laiks	Aktivitātes īstenošanā veiktās darbības un to apraksts	Piezīmes

2.2. plānotās aktivitātes turpmākajos trīs (3) mēnešos

Akti- vitātes Nr.	Projekta aktivitāte	Norises laiks	Aktivitātes ietvaros plānotās darbības un to apraksts	Piezīmes

2.3. visas plānotās aktivitātes projekta ietvaros atbilstoši komercializācijas pasākumu plānam

Akti- vitātes Nr.	Projekta aktivitāte	Plānotās aktivitātes												Piezīmes
		I.projekta gads				2.projekta gads				3.projekta gads				
		no .../.../... .. līdz .../.../... ..				no .../.../... .. līdz .../.../... ..				no .../.../... .. līdz .../.../... ..				
I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV			

3. Informācija par problēmām projekta ieviešanas laikā

Vai projekta īstenošanas laikā ir radušies riski, interešu konflikti, citas problēmas (tehniskas, finansiālas vai juridiskas)?

Nē
 Jā

Ja atzīmēts **Jā**, lūdzu norādīt, informāciju grupējot pēc risku/problēmu veida:

Nr. p. k.	Identificētais risks/problēma projekta ieviešanā	Identificētā riska /problēmas ietekme uz projekta rezultātu sasniegšanu, budžetu vai citu nosacījumu izpildi	Paveiktais/plānotais riska /problēmas novēršanā
1	2	3	4

4. Informācija par projekta sasniegtajiem rezultātiem (aizpilda, iesniedzot noslēguma pārskatu)

--

5. Informācijas un publicitātes pasākumi

Faktiski veikto informācijas un publicitātes pasākumu apraksts				
1	2	3	4	5
Veids	Skaitis	Vieta	Laiks	Piezīmes
Plāksne telpās				
Preses relīze				
Informēšana plašsaziņas līdzekļos				
Informācijas stendi				
Informācijas plāksnes				
Informācija mājas lapā internetā				
Citi (norādīt)				

6. Pārskatam pievienotie pielikumi

Pielikuma Nr.	Pielikuma nosaukums

Apliecinu, ka visa šajā progresa pārskatā un tā pielikumos sniegtā projekta īstenošanas progresa informācija ir patiesa un faktiem atbilstoša. Tā atspoguļo projekta īstenošanas progresu pārskata periodā saskaņā ar līgumu/vienošanos par projekta īstenošanu.

Atbalsta saņēmēja atbildīgā amatpersona:

Vārds, uzvārds
Amats
Paraksts
Datums

Piezīme. Dokumenta rekvizītus "paraksts" un "datums" neaizpilda, ja elektroniskais dokuments ir sagatavots atbilstoši normatīvajiem aktiem par elektronisko dokumentu noformēšanu.

* informācija šai valsts atbalsta aktivitātei nav saistoša