



Pērses iela 2, Rīga, LV-1442, tālr. 67039400, e-pasts pasts@liaa.gov.lv, www.liaa.gov.lv, www.business.gov.lv
Latvijas Investīciju un attīstības aģentūra

KONSOLIDĒTĀ VERSIJA

Grozījumi:

- 2023. gada 11. decembra iekšējie noteikumi Nr. 1.1-29.1/2023/18
- 2024.gada 20. marta iekšējie noteikumi Nr. 1.1-29.1/2024/6 (tehniskie grozījumi)
- 2024.gada 10.aprīļa iekšējie noteikumi Nr. 1.1-29.1/2024/11 (tehniskie grozījumi)
- 2024. gada 12. jūlija iekšējie noteikumi Nr. 1.1-29.1/2024/24 (tehniskie grozījumi)
- 2024. gada 22.jūlija iekšējie noteikumi Nr. 1.1-29.1/2024/26
- 2024. gada 29. augusta iekšējie noteikumi Nr. 1.1-29.1/2024/33
- 2025.gada 2.janvāra iekšējie noteikumi Nr. 1.1-29.1/2025/1 (tehniskie grozījumi)
- 2025. gada 8. augusta iekšējie noteikumi Nr. 1.1-29.1/2025/22

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rīgā

2023. gada 20. jūnijā

Nr. 1.1-29.1/2023/13

Kārtība, kādā Latvijas Investīciju un attīstības aģentūra veic gala labuma guvēju iesniegto pieteikumu vērtēšanu un sniedz atbalstu Latvijas Atveseļošanas un noturības mehānisma plāna 2. komponentes “Digitālā transformācija” 2.2. reformu un investīciju virziena “Uzņēmumu digitālā transformācija un inovācijas” 2.2.1.r. “Uzņēmējdarbības digitālās transformācijas pilna cikla atbalsta izveide ar reģionālo tvērumu” 2.2.1.2.i. investīcijas “Atbalsts procesu digitalizācijai komercdarbībā” ietvaros

Izdoti saskaņā ar Ministru kabineta 2023.gada 10.janvāra noteikumu Nr.10 „Latvijas Atveseļošanas un noturības mehānisma plāna 2. komponentes „Digitālā transformācija” 2.2. reformu un investīciju virziena “Uzņēmumu digitālā transformācija un inovācijas” 2.2.1.r. “Uzņēmējdarbības digitālās transformācijas pilna cikla atbalsta izveide ar reģionālo tvērumu” 2.2.1.2.i. investīcijas “Atbalsts procesu digitalizācijai komercdarbībā” īstenošanas noteikumi” 25.6.apakšpunktu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Šie noteikumi nosaka kārtību, kādā Latvijas Investīciju un attīstības aģentūra (turpmāk – Aģentūra) veic gala labuma guvēju iesniegto pieteikumu vērtēšanu un sniedz atbalstu Latvijas Atveseļošanas un noturības mehānisma plāna 2. komponentes “Digitālā transformācija” 2.2. reformu un investīciju virziena “Uzņēmumu digitālā transformācija un inovācijas” 2.2.1.r. “Uzņēmējdarbības digitālās transformācijas pilna cikla atbalsta izveide ar reģionālo tvērumu” 2.2.1.2.i. investīcijas “Atbalsts procesu digitalizācijai komercdarbībā” (turpmāk – programma) ietvaros un veic piešķirtā atbalsta uzskaiti un uzraudzību.

2. Noteikumos ir lietoti šādi termini:

- 2.1. atbalsta finansējums – daļa no attiecināmajām izmaksām, ko, ievērojot noteikto atbalsta intensitāti, Aģentūra izmaksā atbalsta saņēmējam par darbībām Ministru kabineta 2023.gada 10.janvāra noteikumu Nr.10 „Latvijas Atveseļošanas un noturības mehānisma plāna 2. komponentes “Digitālā transformācija” 2.2. reformu un investīciju virziena “Uzņēmumu digitālā transformācija un inovācijas” 2.2.1.r. “Uzņēmējdarbības digitālās transformācijas pilna cikla atbalsta izveide ar reģionālo tvērumu” 2.2.1.2.i. investīcijas “Atbalsts procesu digitalizācijai komercdarbībā” īstenošanas noteikumi” (turpmāk – MK noteikumi Nr.10) 16. punktā noteikto komercdarbības procesu uzlabošanai;
 - 2.2. atbalsta intensitāte – projektā noteiktā attiecināmo izmaksu daļa, kas nepārsniedz MK noteikumos Nr. 10 63., 63.¹, 65., 76., 77., 78. un 78.¹ punktā noteikto maksimālo atbalsta intensitāti un kuru Aģentūra izmaksā atbalsta saņēmējam. Atbalsta intensitāte tiek izteikta procentos ar divām zīmēm aiz komata;
 - 2.3. atbalsta saņēmējs – MK noteikumu Nr.10 2.4. apakšpunktā minētais gala labuma guvējs, kura pieteikumu Aģentūra ir apstiprinājusi un ar kuru tā ir noslēgusi līgumu par atbalsta saņemšanu;
 - 2.4. Līgums – starp Aģentūru un atbalsta saņēmēju noslēgts līgums par atbalsta saņemšanu saskaņā ar MK noteikumu Nr. 10 25.8. apakšpunktu;
 - 2.5. pieteikums – atbilstoši šo noteikumu 1. pielikumam aizpildīts un Aģentūras informācijas sistēmā „Valsts platforma biznesa attīstībai” business.gov.lv (turpmāk – Sistēma) iesniegts dokumentu kopums par atbalsta saņemšanu MK noteikumos Nr. 10 16. punktā minēto komercdarbības procesu uzlabošanai;
 - 2.6. pieteikuma iesniedzējs – MK noteikumos Nr. 10 2.4. apakšpunktā minētais gala labuma guvējs, kurš iesniedzis pieteikumu Sistēmā;
 - 2.7. Svītrots.
 - 2.8. vienošanās – saskaņā ar MK noteikumu Nr. 10 11.punktu starp Aģentūru un Ekonomikas ministriju noslēgtā vienošanās “Vienošanās par Latvijas Atveseļošanas un noturības mehānisma plāna 2.2.1.2.i. investīcijas “Atbalsts procesu digitalizācijai komercdarbībā” finansējuma pārvaldīšanu, tā piešķiršanas, izlietošanas un uzraudzības kārtību un noteikto rādītāju uzskaiti un ievadīšanu Kohēzijas politikas fondu vadības informācijas sistēmā” par projekta „*Atbalsts procesu digitalizācijai*” (projekta identifikācijas numurs 2.2.1.2.i.0/1/23/I/EM/001) īstenošanu.
3. Šo noteikumu izpildi nodrošina šādas Aģentūras struktūrvienības:
- 3.1. Atbalsta piešķiršanas departamenta (turpmāk – APD) Digitalizācijas atbalsta piešķiršanas nodaļa (turpmāk – DAPN);
 - 3.2. Juridiskā departamenta Projektu nodrošinājuma nodaļa (turpmāk – PNN);
 - 3.3. Finanšu departamenta Finanšu resursu un budžeta izpildes nodaļa (turpmāk – FRBIN);
 - 3.4. Cilvēkresursu un vides departamenta Nodrošinājuma nodaļa (turpmāk – NN).
4. Šo noteikumu 3. punktā noteiktās struktūrvienības nodrošina visas ar atbalsta finansējuma saņemšanu saistītās informācijas ievadīšanu un dokumentu atvēršanu starp iesaistītajām struktūrvienībām Sistēmā. Dokumentu atvēršanu ar atbalsta saņēmēju notiek elektroniski un dokumenti tiek parakstīti dokumentu vadības sistēmā “*Namejs Enterprise*” (turpmāk – DVS Namejs) ar drošu elektronisko parakstu un laika zīmogu vai Sistēmā. Dokumentu nosūtīšanu no DVS Namejs adresātam, t.sk. uz e-adresi, nodrošina NN vienas darba dienas laikā.

II. Pieteikumu vērtēšana un lēmuma pieņemšana

5. DAPN nodrošina pieteikumu vērtēšanu atbilstoši MK noteikumiem Nr. 10, vienošanās un Aģentūras izstrādātajiem pieteikumu vērtēšanas kritērijiem (šo noteikumu 2. pielikums). Lai nodrošinātu savstarpējās uzraudzības principa ievērošanu lēmuma pieņemšanas laikā, pieteikumu vērtēšanā Aģentūra nodrošina četru acu principa ievērošanu ar APD DAPN.

6. DAPN programmu vadītājs sagatavo un organizē publicēšanai Aģentūras tīmekļvietnē www.liaa.gov.lv un Sistēmā informāciju par pieteikumu pieņemšanas uzsākšanu un pārtraukšanu, pieteikumu iesniegšanai nepieciešamo informāciju un iesniegšanas kārtību, vērtēšanas kritērijus, tai skaitā norādot pieteikumam pievienojamos pielikumus, informāciju par pieejamo finansējumu un atsauci uz MK noteikumiem Nr. 10 un Līguma projektu.
- 6.¹ Pieteikumus, kuriem nepietiek pieejamais finansējums, Aģentūra nevērtē un tie tiek noraidīti.
7. Lai pretendētu uz atbalstu, pieteikuma iesniedzējs aizpilda un iesniedz pieteikumu Sistēmā latviešu valodā. Pieteikumam tiek piešķirts identifikācijas numurs un DAPN programmu vadītājam no Sistēmas tiek nosūtīts paziņojums par saņemtu pieteikumu.
8. DAPN programmu vadītājs, saņemot paziņojumu par saņemto pieteikumu, vienas darba dienas laikā Sistēmā norīko DAPN vērtētāju pieteikuma izvērtēšanai.
9. Pieteikumi tiek vērtēti to iesniegšanas secībā pēc datuma un laika, sākot ar agrāk iesniegto. Pieteikuma iesniegšanas datums un laiks tiek fiksēts Sistēmā.
10. Pieteikumu atlasī pārtrauc brīdī, kad Aģentūrai nav pieejams pieteikumu apstiprināšanai nepieciešamais finansējums, beidzies noteiktais pieteikumu iesniegšanas termiņš vai saskaņā ar Aģentūras direktora rīkojumu.
11. Vērtējot pieteikuma atbilstību šo noteikumu 5. punktā minētajām prasībām, DAPN vērtētājs aizpilda šo noteikumu 3. pielikumu „Pieteikuma pārbaudes lapu” (turpmāk – Pārbaudes lapa). DAPN vērtētājs Pārbaudes lapu aizpilda, ņemot vērā šo noteikumu 2. pielikumā „Pieteikuma vērtēšanas kritēriji” minētos kritērijus un šo noteikumu 4. pielikumā „Pieteikuma vērtēšanas metodika” noteikto vērtēšanas metodiku.
12. Lēmums par pieteikuma apstiprināšanu, apstiprināšanu ar nosacījumu vai noraidīšanu tiek pieņemts mēneša laikā pēc tā iesniegšanas. Gadījumā, ja pieteikuma izvērtēšanai objektīvu iemeslu dēļ nepieciešams ilgāks laiks, lēmuma pieņemšanas termiņš tiek pagarināts par laiku, kāds nepieciešams lēmuma pieņemšanai būtisko faktu konstatācijai. DAPN vērtētājs nodrošina Administratīvā procesa likuma 64. panta otrajā daļā minētā paziņojuma par lēmuma pieņemšanas termiņa pagarināšanu sagatavošanu un nosūtīšanu pieteikuma iesniedzējam, ņemot vērā, ka kopējais termiņa pagarinājums nedrīkst pārsniegt četrus mēnešus no pieteikuma saņemšanas dienas. Ja nepieciešama ilgstoša faktu konstatācija, Aģentūra vēršas Ekonomikas ministrijā ar lūgumu lēmuma izdošanas termiņu pagarināt līdz gadam.
13. Svītrots.
- 13.¹ Saņemot pieteikumu izvērtēšanai un konstatējot tajā tehniskas nepilnības (nav pievienoti nepieciešamie dokumenti, *de minimis* veidlapā nav norādīti visi viena vienota uzņēmuma saistītie uzņēmumi, pieteikuma sadaļas nav aizpildītas vai aizpildītas nepilnīgi, vai aizpildītas aritmētiski nepareizi), DAPN vērtētājs var atgriezt pieteikumu precizēšanai Sistēmā. DAPN vērtētājs nosaka pieteikuma precizējumu izpildes laiku, kas nepārsniedz noteikumu 12. punktā noteikto termiņu, un Sistēmā norāda informāciju par nepieciešamajiem precizējumiem, tai skaitā norāda uz nepieciešamajiem precizējumiem par pieteikuma sadaļu aizpildīšanu un papildu pievienojamo dokumentāciju. Ja Pieteikuma iesniedzējs neprecizē Pieteikumu DAPN vērtētāja noteiktajā pieteikuma precizējumu izpildes laikā, tad DAPN vērtētājs vērtē neprecizētu pieteikumu.
14. Uzsākot pieteikuma vērtēšanu, DAPN vērtētājs Pārbaudes lapā atzīmē, ka “Vērtēšana tiek veikta PIRMO REIZI” un sākotnēji vērtē pieteikuma atbilstību šo noteikumu 2. pielikumā minētajiem **neprecizējamajam** vērtēšanas kritērijam Nr. 1. šādā kārtībā:
 - 14.1. ja konstatē, ka pieteikums atbilst kritērijam Nr. 1. , tad Pārbaudes lapas ailē „Jā” atzīmē ar „X” un „Nē” atzīmē ar „–”, un turpina pieteikuma vērtēšanu par atbilstību vērtēšanas kritērijiem šo noteikumu 15. punktā noteiktajā kārtībā;
 - 14.2. ja konstatē, ka pieteikums neatbilst kritērijam Nr. 1. , tad Pārbaudes lapas ailē „Nē” atzīmē ar „X” un vērtēšanu par atbilstību pārējiem vērtēšanas kritērijiem neturpina. Pretī pārējiem vērtēšanas kritērijiem Pārbaudes lapas ailēs „Jā” un „Nē” atzīmē ar „–”, ailēs „Piezīmes”

- norāda, ka pieteikums netiek vērtēts, un DAPN vērtētājs rīkojas atbilstoši šo noteikumu 17. punktā noteiktajam;
- 14.3. ja pieteikumā nav informācijas vai tā ir nepilnīga, lai izvērtētu pieteikuma atbilstību vienam vai vairākiem neprecizējamajiem kritērijiem, kā arī, ja minētā informācija nav salasāma vai nav sniegta latviešu valodā, pieteikumu uzskata par neatbilstošu attiecīgajam kritērijam un rīkojas atbilstoši šo noteikumu 17. punktā noteiktajam.
15. DAPN vērtētājs vērtē pieteikuma atbilstību šo noteikumu 2. pielikumā minētajiem **neprecizējamajiem** vērtēšanas kritērijiem Nr. 3.1.-3.4., Nr. 5., Nr. 6.1.:
- 15.1. ja konstatē, ka pieteikums atbilst minētajiem vērtēšanas kritērijiem, tad Pārbaudes lapas ailē „Jā” atzīmē ar „X” un „Nē” atzīmē ar „—”, un turpina pieteikuma vērtēšanu par atbilstību precizējamajiem vērtēšanas kritērijiem šo noteikumu 16. punktā noteiktajā kārtībā;
- 15.2. ja konstatē, ka pieteikumā norādītā informācija ir neprecīza, bet tā neietekmē pieteikuma un tā iesniedzēja atbilstību, tad Pārbaudes lapas ailē „Jā” atzīmē „X” ailē „Nē” atzīmē „—” un ailē „Piezīmes” norāda konstatējumu un turpina pieteikuma vērtēšanu šo noteikumu 16. punktā noteiktajā kārtībā;
- 15.3. ja konstatē, ka pieteikums neatbilst minētajiem vērtēšanas kritērijiem, tad Pārbaudes lapas ailē „Nē” atzīmē ar „X” un pieteikuma vērtēšanu par atbilstību pārējiem vērtēšanas kritērijiem neturpina. Pretī pārējiem vērtēšanas kritērijiem Pārbaudes lapas ailēs „Jā” un „Nē” atzīmē ar „—”, ailēs „Piezīmes” norāda, ka pieteikums netiek vērtēts un DAPN vērtētājs aizpilda Pārbaudes lapu un rīkojas atbilstoši šo noteikumu 17. punktā noteiktajam.
16. DAPN vērtētājs vērtē pieteikuma atbilstību šo noteikumu 2. pielikumā minētajiem **precizējamajiem** vērtēšanas kritērijiem Nr. 4.1.- 4.9., Nr. 6.2. - Nr. 6.4.- 8, Nr. 9. – 16.:
- 16.1. ja konstatē, ka pieteikums atbilst minētajiem vērtēšanas kritērijiem, tad DAPN vērtētājs aizpilda Pārbaudes lapu, Pārbaudes lapas ailē „Jā” atzīmē ar „X” un „Nē” atzīmē ar „—” un rīkojas atbilstoši šo noteikumu 17. punktā noteiktajam;
- 16.2. ja konstatē, ka pieteikums neatbilst kādam no minētajiem vērtēšanas kritērijiem vai nav pietiekama informācija, lai izvērtētu atbilstību kritērijiem, tad Pārbaudes lapas ailē „Jā” ieraksta „Ar nosacījumu”, ailē „Nē” atzīmē „—” un ailē „Piezīmes” paskaidro neatbilstību, kā arī norāda, kāda papildu vai precizējošā informācija ir nepieciešama, lai novērstu neatbilstību, un rīkojas atbilstoši šo noteikumu 17. punktā noteiktajam.
17. DAPN vērtētājs pabeidz vērtēšanu, aizpildot Pārbaudes lapā atzīmes:
- 17.1. ja apstiprināja pieteikumu, pie norādes „ATBILST pārbaudes kritērijiem” atzīmē ar „X”;
- 17.2. ja noraidīja pieteikumu, pie norādes „NEATBILST pārbaudes kritērijiem” atzīmē ar „X”;
- 17.3. ja lēma par papildu informācijas iesniegšanu, pie norādes „ATBILST pārbaudes kritērijiem AR NOSACĪJUMU” atzīmē ar „X”;
17. ¹ DAPN vērtētājs aizpildīto Pārbaudes lapu ievieto Sistēmā, kur to secīgi saskaņo DAPN programmu vadītājs vai DAPN programmu vadītāja norīkots par papildpārbaudi atbildīgais DAPN nodarbinātais (turpmāk - DAPN atbildīgais) vienas darba dienas laikā pēc tā saņemšanas.
18. Svītrots.
19. Svītrots.
20. Svītrots.
21. Pēc Pārbaudes lapas saskaņošanas DAPN vērtētājs sagatavo APD direktora lēmumu par pieteikuma apstiprināšanu, noraidīšanu vai apstiprināšanu ar nosacījumu šādā kārtībā:
- 21.1. Svītrots.
- 21.2. apstiprināšanas gadījumā (šo noteikumu 17.1.apakšpunkts) Sistēmā sagatavo APD direktora lēmuma projektu par pieteikuma apstiprināšanu. Lēmuma projektā par pieteikuma apstiprināšanu DAPN vērtētājs norāda Līguma noslēgšanas kārtību un termiņu, kādā jānoslēdz Līgums. Lēmums automātiski tiek nosūtīts uz DVS Namejs un

- nodots saskaņošanai secīgi DAPN atbildīgajam vai DAPN programmu vadītājam vienas darba dienas laikā un nodots APD direktoram parakstīšanai;
- 21.3. noraidīšanas gadījumā (šo noteikumu 17.2. apakšpunkts) Sistēmā sagatavo APD direktora lēmumu par pieteikuma noraidīšanu, automātiski tas tiek nosūtīts uz DVS Namejs, kur to secīgi saskaņo DAPN atbildīgais vai DAPN programmu vadītājs vienas darba dienas laikā, PNN nodarbinātais trīs darba dienu laikā un nodots parakstīšanai APD direktoram;
 - 21.4. apstiprināšanas ar nosacījumu gadījumā (šo noteikumu 17.3. apakšpunkts) Sistēmā sagatavo APD direktora lēmumu par pieteikuma apstiprināšanu ar nosacījumu, norādot nepilnības atbilstoši Pārbaudes lapas ailē „Piezīmes” norādītajam, nosakot pieteikuma iesniedzējam ne vairāk kā 10 darba dienu laikā precizēt pieteikumu, iesniedzot papildu informāciju. Ja precizējama kāda pieteikuma sadaļa, Sistēmā pieteikumu atgriež iesniedzējam precizēšanai. Lēmums automātiski tiek nosūtīts uz DVS Namejs un nodots saskaņošanai secīgi DAPN atbildīgajam vai DAPN programmu vadītājam vienas darba dienas laikā, PNN nodarbinātajam trīs darba dienu laikā un nodots APD direktoram parakstīšanai.
 - 21.¹ NN nosūta lēmumu no DVS Namejs pieteikuma iesniedzējam.
 22. DAPN vērtētājs pēc šo noteikumu 21.4. apakšpunktā minētās papildu informācijas saņemšanas 10 darba dienu laikā atkārtoti vērtē pieteikumu atbilstoši šo noteikumu 4. pielikumā norādītajai metodikai, aizpilda Pārbaudes lapu un tajā atzīmē, ka „Vērtēšana tiek veikta ATKĀRTOTI” un rīkojas šādā kārtībā:
 - 22.1. atkārtoti vērtē tikai tos precizējamus kritērijus, kuros sākotnēji aizpildītajā Pārbaudes lapā tika konstatētas nepilnības, kā arī tos precizējamus kritērijus, kuru izvērtēšanai nepieciešamā informācija mainās līdz ar papildu informācijas iesniegšanu;
 - 22.2. šo noteikumu 16. punktā norādītajiem precizējamiem vērtēšanas kritērijiem un kritērijiem, kurus neietekmē iesniegtā papildu informācija, vērtējums netiek mainīts un Pārbaudes lapā pretī „Jā” un „Nē” atzīmē ar „–” un ailē „Piezīmes” norāda, ka atkārtoti netiek vērtēts;
 1. ja konstatē, ka ir novērstas visas lēmumā par pieteikuma apstiprināšanu ar nosacījumu norādītās nepilnības, tad Pārbaudes lapas ailē „Jā” atzīmē „X” un ailē „Nē” atzīmē „–”. Neprecizitātes, kuras neietekmē pieteikuma un pieteikuma iesniedzēja atbilstību, Pārbaudes lapas ailē „Jā” atzīmē ar „X”, ailē „Nē” atzīmē „–”, un ailē „Piezīmes” norāda konstatējumu. Pie norādes „ATBILST pārbaudes kritērijiem” atzīmē ar „X”. DAPN vērtētājs sagatavo atzinumu par nosacījumu izpildi;
 2. ja konstatē, ka lēmumā par pieteikuma apstiprināšanu ar nosacījumu norādītās nepilnības nav novērstas, tad Pārbaudes lapas ailē „Nē” atzīmē „X”, ailē „Jā” atzīmē „–”, ailē „Piezīmes” norāda konstatējumu un pie norādes „NEATBILST pārbaudes kritērijiem” atzīmē ar „X”. DAPN vērtētājs sagatavo atzinumu par nosacījumu neizpildi.
23. Ja lēmumā par pieteikuma apstiprināšanu ar nosacījumu norādītajā termiņā papildu informācija nav iesniegta un nav novērstas konstatētās nepilnības vērtēšanas kritērijiem, tad DAPN vērtētājs sagatavo šo noteikumu 24.3. apakšpunktā minēto atzinuma projektu.
24. DAPN vērtētājs sagatavo APD direktora atzinumu šādā kārtībā:
 - 24.1. Pārbaudes lapu ievieto saskaņošanai Sistēmā, kur to secīgi saskaņo DAPN atbildīgais vai DAPN programmu vadītājs vienas darba dienas laikā pēc tā saņemšanas;
 - 24.2. apstiprināšanas gadījumā Sistēmā sagatavo APD direktora atzinuma projektu par lēmumā noteikto nosacījumu izpildi, norādot Līguma noslēgšanas kārtību un termiņu. Atzinums par lēmumā noteikto nosacījumu izpildi automātiski tiek nosūtīts uz DVS Namejs un nodots saskaņošanai secīgi DAPN atbildīgajam vai DAPN programmu vadītājam vienas darba dienas laikā un nodots APD direktoram parakstīšanai;
 - 24.3. noraidīšanas gadījumā Sistēmā sagatavo APD direktora atzinuma projektu par lēmumā noteikto nosacījumu neizpildi, automātiski tas tiek nosūtīts uz DVS Namejs, kur to secīgi

saskaņo DAPN atbildīgais vai DAPN programmu vadītājs vienas darba dienas laikā, PNN nodarbinātais trīs darba dienu laikā, un nodots parakstīšanai APD direktoram;

- 24.4. NN nosūta atzinumu par lēmumā noteikto nosacījumu izpildi vai neizpildi no DVS Namejs pieteikuma iesniedzējam.
25. Ne vēlāk kā vienas darba dienas laikā no lēmuma par pieteikuma apstiprināšanu vai atzinuma par lēmumā noteikto nosacījumu izpildi pieņemšanas, DAPN vērtētājs ievada datus *de minimis* atbalsta uzskaites sistēmā atbilstoši Ministru kabineta 2018. gada 21. novembra noteikumiem Nr.715 “*De minimis* atbalsta uzskaites un piešķiršanas kārtība”.
- 25.¹ Ja pieteikuma iesniedzējs atsauc iesniegto pieteikumu, DAPN programmu vadītāja norīkotais DAPN vērtētājs sagatavo lēmumu par administratīvās lietas izbeigšanu un ievieto to DVS Namejs, kur to secīgi saskaņo DAPN atbildīgais vai DAPN programmu vadītājs vienas darba dienas laikā, PNN nodarbinātais trīs darba dienu laikā, un nodots parakstīšanai APD direktoram.

III. Līgums un tā slēgšana

26. Ja tiek pieņemts lēmums par pieteikuma apstiprināšanu vai atzinums par lēmumā noteikto nosacījumu izpildi, Aģentūra ar pieteikuma iesniedzēju slēdz Līgumu elektroniskā formā.
27. DAPN vērtētājs ne vēlāk kā piecu darba dienu laikā pēc lēmuma par pieteikuma apstiprināšanu vai atzinuma par lēmumā noteikto nosacījumu izpildi nosūtīšanas sagatavo Līguma projektu Sistēmā, kas automātiski tiek nosūtīts uz DVS Namejs, kur to nodod saskaņošanai secīgi DAPN atbildīgajam vai DAPN programmu vadītājam vienas darba dienas laikā un nodod parakstīšanai APD direktoram. Parakstīto Līgumu NN no DVS Namejs nosūta atbalsta saņēmējam parakstīšanai.
28. DAPN vērtētājs nodrošina, ka Līgums ar atbalsta saņēmēju tiek saskaņots un parakstīts viena mēneša laikā pēc lēmuma par pieteikuma apstiprināšanu vai atzinuma par lēmumā noteikto nosacījumu izpildi pieņemšanas. Ja atbalsta saņēmējs neparaksta Līgumu iepriekš minētajā termiņā, Aģentūrai ir tiesības neslēgt Līgumu ar atbalsta saņēmēju.
29. Pēc atbalsta saņēmēja parakstītā Līguma saņemšanas pasts@liaa.gov.lv NN reģistrē saņemto Līgumu DVS Namejs. DAPN vērtētājs pārbauda, vai Līgumu parakstījusi persona, kurai ir tiesības pārstāvēt atbalsta saņēmēju atbilstoši publiskajā datu bāzē (piemēram, Lursoft) pieejamai informācijai. Ja Līgumu paraksta pilnvarotā persona, DAPN vērtētājs pārliecinās, ka ir iesniegts pilnvarojošā dokumenta oriģināls vai apliecināta kopija, kas ir parakstīta ar drošu elektronisko parakstu un laika zīmogu.

IV. Iepirkumu plāna pārbaude

30. Ja atbalsta saņēmējs ir publisko iepirkumu subjekts vai iepirkuma summa ir 70 000 *euro* vai lielāka (bez PVN), tam 10 darba dienu laikā no Līguma noslēgšanas dienas jāiesniedz Sistēmā iepirkumu plāns.
31. Paziņojums par saņemtu iepirkuma plānu no Sistēmas tiek nosūtīts DAPN programmu vadītājam. DAPN programmu vadītājs vienas darba dienas laikā Sistēmā norīko DAPN vērtētāju izvērtēšanai. Pēc iepirkumu plāna saņemšanas DAPN vērtētājs 10 darba dienu laikā veic atbalsta saņēmēja iepirkumu plāna pārbaudi atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajai kārtībai. Pārbaudei izmanto Iepirkumu uzraudzības biroja metodiku par publisko iepirkumu pirmspārbaudžu veikšanu sadarbības iestādei <https://www.iub.gov.lv/lv/metodika-par-publisko-iepirkumu-pirmsparbauzu-veikšanu-sadarbibas-iestadei-eiropas-savienibas-fondu-2021-2027gada-planosanas-perioda>. Pēc pārbaudes DAPN vērtētājs nodod DAPN atbildīgajam vai DAPN programmu vadītājam saskaņošanai pārbaudītu iepirkuma plānu:

- 31.1. ja konstatē, ka iepirkuma plānā norādīto iepirkumu procedūru veids atbilst iepirkumus regulējošo normatīvo aktu prasībām un apstiprinātajam atbalsta pieteikumam, DAPN vērtētājs pēc DAPN atbildīgā papildpārbaudes Sistēmā informē atbalsta saņēmēju par iepirkuma plāna saskaņošanu;
- 31.2. ja konstatē, ka iepirkumu plānā norādīto iepirkumu procedūru veids neatbilst iepirkumus regulējošo normatīvo aktu prasībām vai apstiprinātajam atbalsta pieteikumam, DAPN vērtētājs Sistēmā atgriež atbalsta saņēmējam precizēšanai iepirkuma plānu, norādot iesniedzamo papildu informāciju un tās iesniegšanas termiņu, vai sagatavo e-pasta projektu nosūtīšanai atbalsta saņēmējam par iepirkuma plāna precizēšanu, kurā lūdz atbalsta saņēmēju precizēt iepirkuma plānu piecu darba dienu laikā pēc e-pasta saņemšanas, vienlaikus norādot pamatojumu iepirkuma plāna neatbilstībai normatīvo aktu prasībām. E-pasta projektu DAPN vērtētājs nodod saskaņošanai PNN nodarbinātajam, kurš to saskaņo divu darba dienu laikā. Pēc saskaņošanas DAPN vērtētājs sadarbībā ar NN nosūta atbalsta saņēmējam e-pastu par konstatēto neatbilstību Līgumā noteiktajā kārtībā;
- 31.3. Svītrots.
32. Ja pēc precizēta iepirkumu plāna saņemšanas tas atbilst iepirkumu regulējošo normatīvo aktu prasībām un apstiprinātajam atbalsta pieteikumam, DAPN vērtētājs rīkojas atbilstoši šo noteikumu 31.1.apakšpunktam.
33. Ja pēc precizēta iepirkumu plāna saņemšanas, tas neatbilst iepirkumu regulējošo normatīvo aktu prasībām vai apstiprinātajam atbalsta pieteikumam, DAPN vērtētājs sagatavo e-pasta projektu nosūtīšanai Līgumā noteiktajā kārtībā atbalsta saņēmējam par iepirkuma plāna nesaskaņošanu, papildus norādot, ka iespējama pilnīga vai daļēja to izdevumu neattiecināšana, kuri saistīti ar attiecīgajiem iepirkumiem. E-pasta projektu saskaņo šo noteikumu 31.2. apakšpunktā noteiktajā kārtībā. Pēc saskaņošanas DAPN vērtētājs sadarbībā ar NN nosūta atbalsta saņēmējam e-pastu par konstatēto neatbilstību Līgumā noteiktajā kārtībā.
34. Ja atbalsta saņēmējs nav iesniedzis iepirkumu plānu, DAPN vērtētājs sākotnēji sazinās ar atbalsta saņēmēju pa tālruni vai nosūta e-pastu ar lūgumu iesniegt iepirkumu plānu Sistēmā piecu darba dienu laikā no telefoniska vai elektroniska atgādinājuma dienas. Ja noteiktajā termiņā iepirkuma plāns nav iesniegts, tad DAPN vērtētājs sagatavo un nosūta e-pastu atbalsta saņēmējam, nosakot papildus termiņu iepirkumu plāna iesniegšanai Aģentūrā.

V. Atbalsta sniegšanas kārtība

35. Lai saņemtu atbalstu, izmaksu izvērtēšanai un attiecināšanai, atbalsta saņēmējs saskaņā ar Līgumā noteikto kārtību Sistēmā iesniedz maksājuma pieprasījumu (turpmāk – MP).
36. Paziņojums par saņemtu MP no Sistēmas tiek nosūtīts DAPN programmu vadītājam. DAPN programmu vadītājs Sistēmā norīko DAPN vērtētāju MP izvērtēšanai, kas tiek veikta 30 dienu laikā. Nepieciešamības gadījumā Aģentūra var pagarināt MP izvērtēšanas termiņu, par to informējot atbalsta saņēmēju Sistēmā, mainot MP statusu uz “Pagarināta izskatīšana” un komentāra laukā nosakot pagarinājuma termiņu un norādot pamatojumu pagarinājumam.
37. DAPN vērtētājs pārbauda MP, aizpildot šo noteikumu 7. pielikumu „Maksājuma pieprasījuma pārbaudes lapa” (turpmāk – MP pārbaudes lapa) atbilstoši 8. pielikumā „Maksājuma pieprasījuma vērtēšanas metodika” noteiktajai vērtēšanas metodikai.
38. DAPN vērtētājs MP pārbaudes lapu aizpilda saskaņā ar šādu kārtību:
- 38.1. ja MP sniegtā informācija atbilst pārbaudes kritērijam, tad ailē „Jā” pretī attiecīgajam pārbaudes kritērijam atzīmē „X” un ailē „Nē” atzīmē „–”, nepieciešamības gadījumā ailē „Piezīmes” norāda konstatējumu. Pie norādes „ATBILST pārbaudes kritērijiem” atzīmē ar „X” un, pamatojoties uz pārbaudes rezultātiem, aizpilda sadaļu „Maksājuma pieprasījuma kopsavilkums” atbilstoši MP norādītajai informācijai un tiek veikta atzīme, ka MP ir apmaksājams;

- 38.2. ja MP sniegtā informācija neatbilst pārbaudes kritērijam, tad ailē „Nē” pretī attiecīgajam pārbaudes kritērijam atzīmē „X” un ailē „Jā” atzīmē „–”, savukārt ailē „Piezīmes” norāda kritērija nepilnības konstatējumu. Sistēmā MP atgriež atbalsta saņēmējam precizēšanai, norādot iesniedzamo papildu informāciju un tās iesniegšanas termiņu, vai sagatavo papildu informācijas pieprasījumu, norādot konstatētās neatbilstības atbilstoši Pārbaudes lapas ailē „Piezīmes” norādītajam, nosakot atbalsta saņēmējam ne vairāk kā 10 darba dienu laikā no vēstules nosūtīšanas dienas precizēt MP, iesniedzot papildu informāciju. Informācijas pieprasījumu DAPN vērtētājs ievieto DVS Namejs, kur to secīgi saskaņo DAPN atbildīgais vai DAPN programmu vadītājs vienas darba dienas laikā, PNN nodarbinātais trīs darba dienu laikā, un nodod parakstīšanai DAPN vadītājam. Pēc papildu informācijas saņemšanas turpina MP pārbaudes lapas aizpildīšanu;
- 38.3. ja pēc šo noteikumu 38.2. apakšpunktā norādītās papildu informācijas saņemšanas konstatē, ka MP nav apmaksājams pilnā apmērā, ailē „Piezīmes” norāda konstatējumu pieprasītās summas samazinājumam un aizpilda sadaļu „Maksājuma apmaksas pieprasījuma kopsavilkums” atbilstoši MP norādītajai informācijai un pie norādes „Maksājuma pieprasījums IR apmaksājams ar SAMAZINĀJUMU” tiek veikta atzīme „X”, ka MP ir apmaksājams ar samazinājumu un norādot apmaksas summu;
- 38.4. ja pēc šo noteikumu 38.2. apakšpunktā norādītās papildu informācijas saņemšanas konstatē, ka MP neatbilst pārbaudes kritērijam vai papildu informācija nav iesniegta, tad ailē „Nē” pretī attiecīgajam pārbaudes kritērijam atzīmē „X” un ailē „Jā” atzīmē „–”, savukārt ailē „Piezīmes” norāda kritērija neatbilstības konstatējumu. Pie norādes „NEATBILST pārbaudes kritērijiem” atzīmē ar „X” un, pamatojoties uz pārbaudes rezultātiem, aizpilda sadaļu „Maksājuma pieprasījuma kopsavilkums” pie norādes “Maksājuma pieprasījums NAV apmaksājams” atzīmē ar „X”.
39. DAPN vērtētājs MP pārbaudes lapu ievieto Sistēmā saskaņošanai, kur to vienas darba dienas laikā pēc tās saņemšanas saskaņo DAPN atbildīgais vai DAPN programmu vadītājs.
40. DAPN vērtētājs pēc MP pārbaudes lapas saskaņošanas:
- 40.1. MP apmaksas gadījumā Sistēmā automātiski tiek sagatavots paziņojums par MP apstiprināšanu un nosūtīts uz DVS Namejs. Paziņojums tiek nodots saskaņošanai secīgi DAPN atbildīgajam vai DAPN programmu vadītājam un apstiprināšanai DAPN vadītājam vienas darba dienas laikā un informācijai FRBIN. Paziņojumu par atbalsta izmaksu no DVS Namejs NN nosūta atbalsta saņēmējam;
- 40.2. ja MP ir apmaksājams ar samazinājumu (šo noteikumu 38.3. apakšpunkts), Sistēmā sagatavo vēstules projektu nosūtīšanai atbalsta saņēmējam par MP apstiprināšanu un norādot pamatojumu pieprasītās summas samazināšanai. Vēstule automātiski tiek nosūtīta uz DVS Namejs un nodota saskaņošanai secīgi DAPN atbildīgajam vai DAPN programmu vadītājam vienas darba dienas laikā, trīs darba dienu laikā PNN un nodota parakstīšanai DAPN vadītājam un informācijai FRBIN. Vēstuli NN no DVS Namejs nosūta atbalsta saņēmējam;
- 40.3. ja atbalsta saņēmējs MP pārbaudes lapā norādītās nepilnības noteiktajā termiņā nav novērsis, sadarbībā ar PNN nodarbināto piecu darba dienu laikā Sistēmā sagatavo vēstules projektu nosūtīšanai atbalsta saņēmējam par konstatētajām neatbilstībām, norādot, ka MP netiek apmaksāts. Vēstule automātiski tiek nosūtīta uz DVS Namejs un nodota saskaņošanai secīgi DAPN atbildīgajam vai DAPN programmu vadītājam vienas darba dienas laikā, PNN nodarbinātajam trīs darba dienu laikā, un nodota DAPN vadītājam parakstīšanai. Vēstuli no DVS Namejs NN nosūta atbalsta saņēmējam.
41. FRBIN piecu darba dienu laikā pēc šo noteikumu 40.1. un 40.2. apakšpunktā saņemtās informācijas veic MP apmaksu uz MP norādīto atbalsta saņēmēja bankas kontu.
42. Svītrots.
43. Svītrots.

44. Ja tiek konstatētas neatbilstības pēc investīciju projekta pabeigšanas un MP apmaksas, piešķirtais atbalsts vai tā daļa tiek atgūta no atbalsta saņēmēja Līgumā noteiktajā kārtībā.
45. Aģentūra līdz programmas noslēgumam katru gadu, bet ne vēlāk kā līdz 30.oktobrim, iesniedz Centrālajai statistikas pārvaldei sarakstu ar īstenotajiem projektiem, kuriem būtu jāiesniedz pārskati par inovācijas izmaksām Centrālās statistikas pārvaldes noteiktajos termiņos un formā.

Direktore

Ieva Jāgere