Inovāciju vaučera atbalsta pieteikuma aizpildīšanas ceļvedis

(Ministru kabineta 2023.gada 7.novembra noteikumu Nr.644
36.1.– 36.8.apakšpunktā minēto darbību īstenošanai)

Atbalsta saņemšanas laika periods: no 08.05.2024. līdz 28.02.2028., vai kamēr pieejams finansējums.

Apjoms un intensitāte:

- iepazīšanās vaučeram līdz 10 000 *euro* ar atbalsta intensitāti līdz 100%;
- dizaina vaučeram līdz 5 000 *euro* ar atbalsta intensitāti līdz 85%;
- klasiskajam vaučeram līdz 25 000 *euro* ar atbalsta intensitāti līdz 85%;
- augsti kvalificētu darbinieku piesaistei līdz 25 000 *euro* ar atbalsta intensitāti līdz 45%.

Vienam komersantam atbalsts viena jauna produkta vai tehnoloģijas izstrādei nepārsniedz 25 000 *euro*.

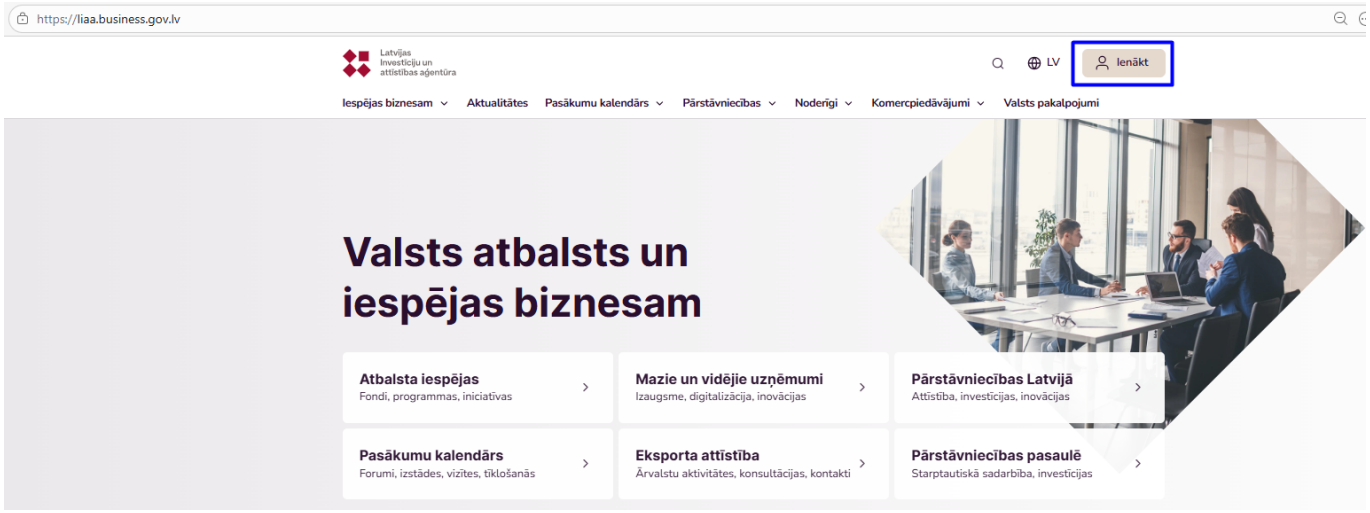
Detalizētāku informāciju par atbalsta programmu varat uzzināt šeit.
Pieteikuma pamatforma pieejama šeit.

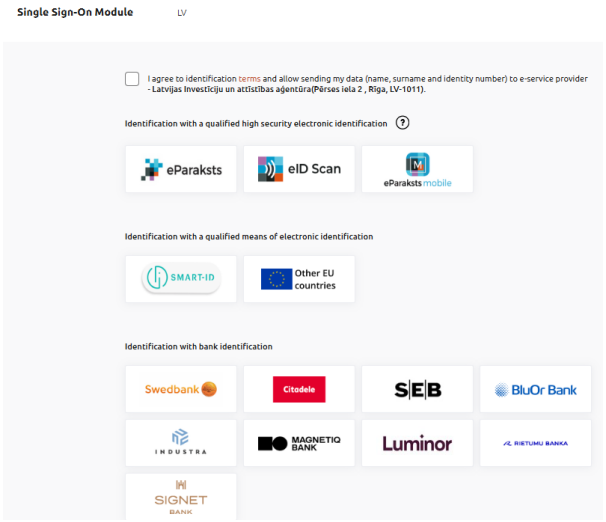
Pirms pieteikuma aizpildīšanas jāpārliecinās, vai uzņēmums, kurš piesakās atbalstam (turpmāk – Pretendents) atbilst šādiem nosacījumiem:

- ir Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistra Komercreģistrā reģistrēts komersants, (tai skaitā ārvalsts komersanta filiāle Latvijā);
- atbilst sīkā, mazā vai vidējā uzņēmuma (MVU) statusam;
- nav nodokļu vai nodevu parādu, kas kopsummā pārsniedz 150 *euro;*
- nav pasludināts maksātnespējas process;
- atbilst sīkā, mazā vai vidējā uzņēmuma (MVU) statusam;
- uz kuru neattiecas ES fondu vadības likuma projekta iesniedzēja izslēgšanas noteikumi - likumi.lv;
- nav sniedzis atbalsta programmas ietvaros nepatiesu informāciju vai tīši maldinājis;
- darbības tiek īstenotas RIS3 jomā:
  - zināšanu ietilpīga bioekonomika;
  - biomedicīna, medicīnas tehnoloģijas, farmācija;
  - fotonika un viedie materiāli, tehnoloģijas un inženiersistēmas;
  - viedā enerģētika un mobilitāte;
  - informācijas un komunikācijas tehnoloģijas;
- nav noteiktas sankcijas;
- Pretendents nav:
  a) juridiska persona, vienība vai struktūra, kas iedibināta Krievijā;
  b) juridiska persona, vienība vai struktūra, kuras īpašumtiesības vairāk nekā 50% apmērā tieši vai netieši pieder šā punkta a) apakšpunktā minētajai vienībai.
- ir pieejams *de minimis*.

Autentificēšanās process http://liaa.business.gov.lv/

Pierakstīšanās http://liaa.business.gov.lv/





Uzņēmuma profils

Pieteikumu aizpildīt var tikai juridiska persona. Pārliecinieties, ka liaa.business.gov.lv profilā pievienojat savu uzņēmumu. Ja platformā nav pievienots savs uzņēmums, to var izdarīt sadaļā Lietotāja profils. Instrukcija procesam pieejama šeit un biežāk uzdoto jautājumu sadaļā.

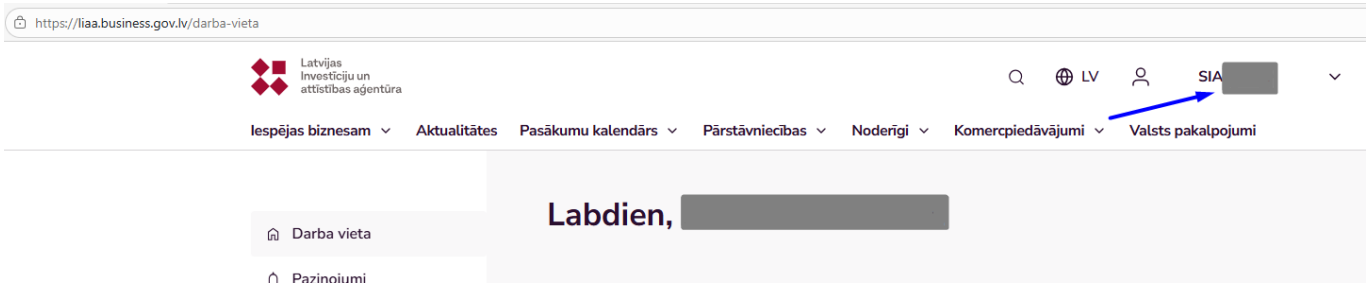
Uzņēmuma pārstāvjiem sistēmā tiek piešķirtas divu veidu lomas:

- Lietotājs – uzņēmuma darbinieks, kam nav uzņēmuma pārstāvības tiesību Uzņēmumu reģistrā;
- Administrators – uzņēmuma darbinieks, kam Uzņēmumu reģistrā ir uzņēmuma pārstāvības tiesības jebkādā līmenī.

Pieteikumu uzņēmuma vārdā var izveidot un iesniegt jebkurš uzņēmuma darbinieks ar Lietotāja vai Administratora tiesībām, bet tikai lietotājs ar Administratora tiesībām var redzēt citu uzņēmuma

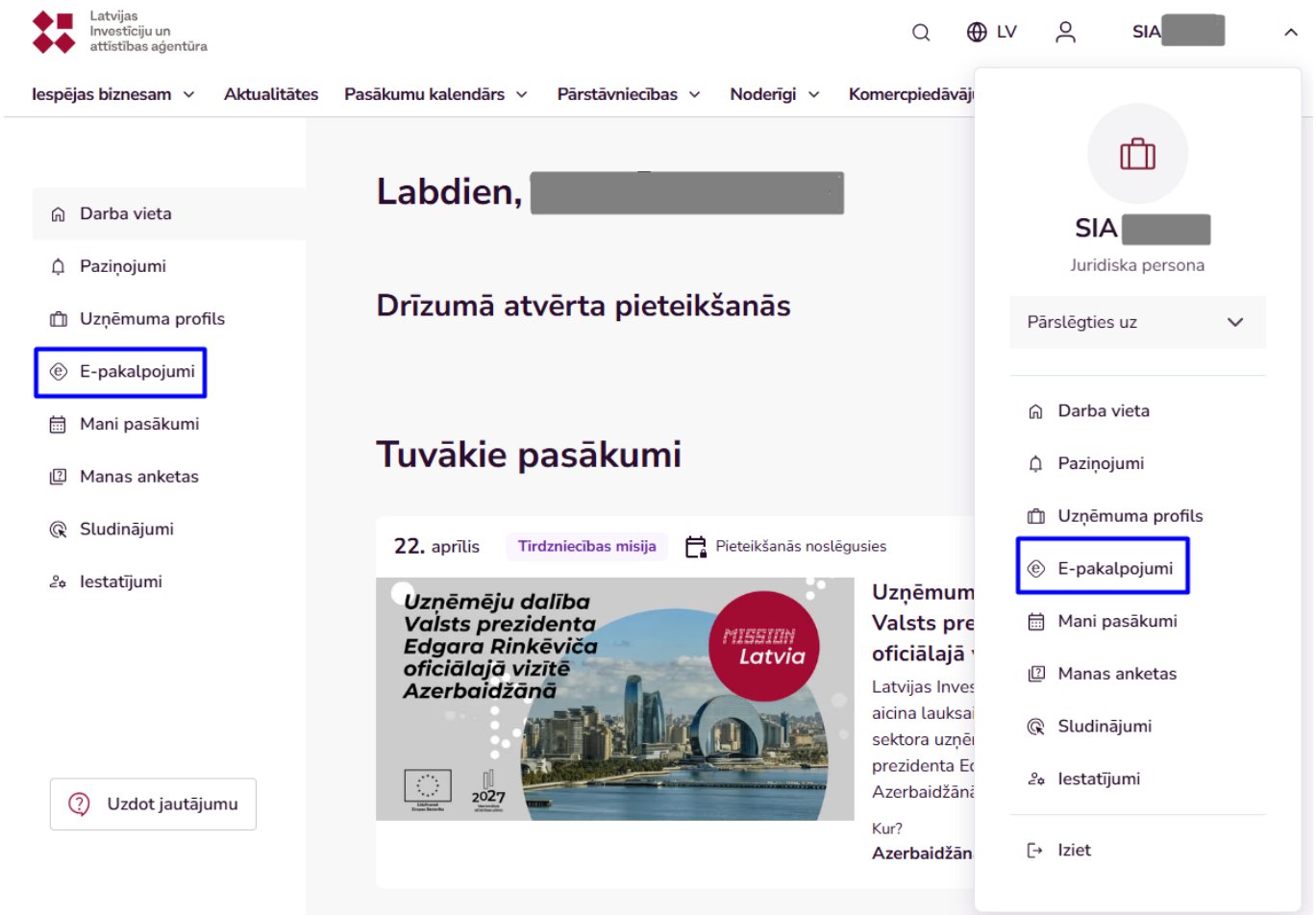
darbinieku veidotos melnrakstus, pieteikumus un iesniegt tos. Administrators uzņēmuma profilā var piešķirt Administratora lomu arī citiem uzņēmuma darbiniekiem.

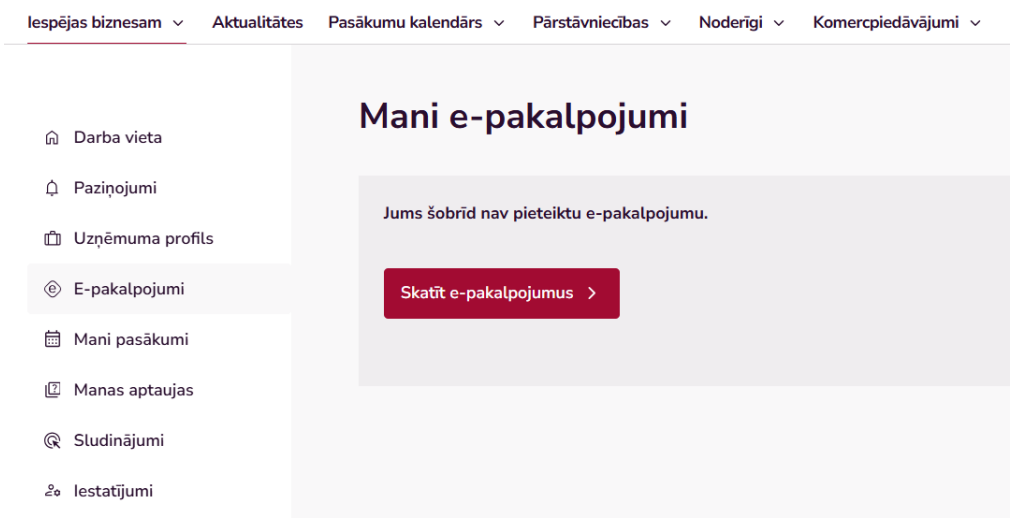
Pēc uzņēmuma profila pievienošanas lapas **labajā augšējā stūrī** (kā parādīts attēlā), pārslēdziet profilu uz uzņēmumu, lai turpinātu pieteikuma procesu.



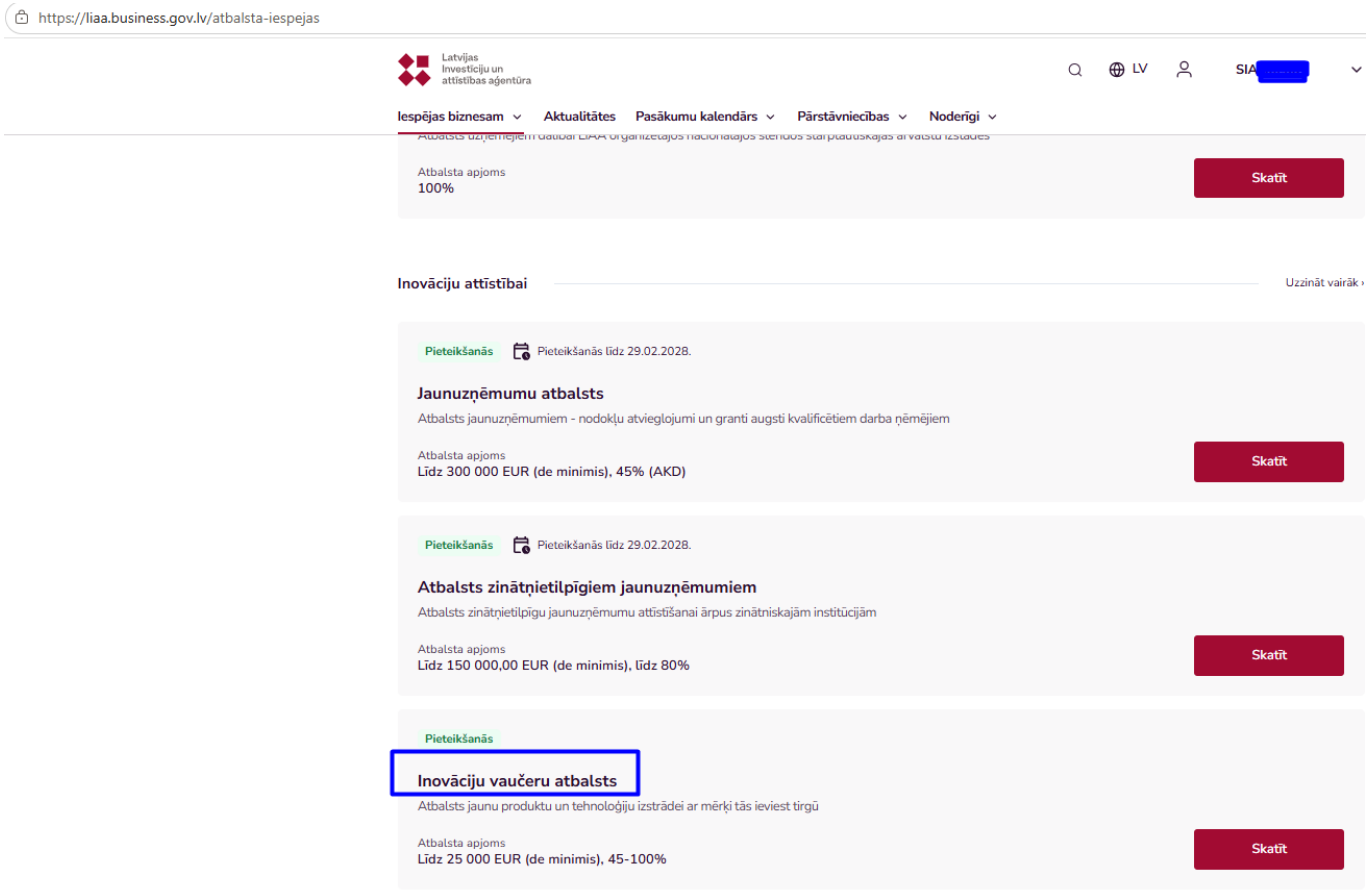
Inovāciju vaučera atbalsta pieteikuma iesniegšanas process

Ja pēc autentificēšanās pieteikumu iesniegsiet pirmo reizi, tad lapas kreisajā vai labajā pusē izvēlieties sadaļu **E-pakalpojumi** un atrodiet e-pakalpojumu "Inovāciju vaučeru atbalsts":

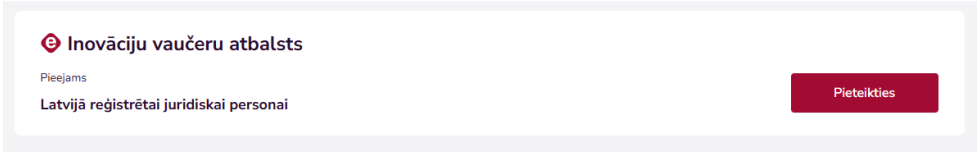




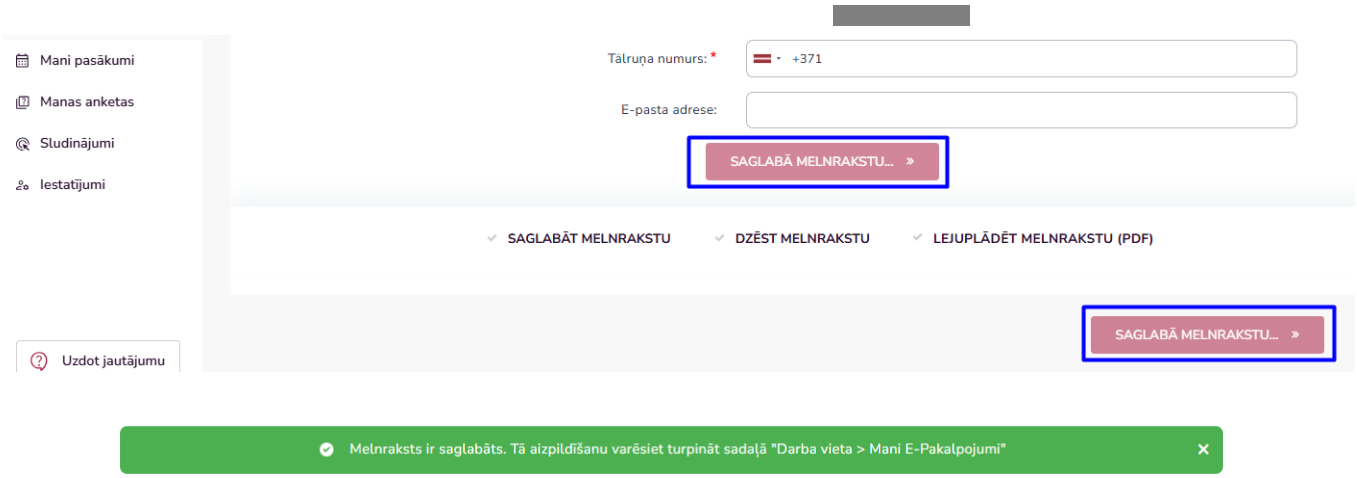
Jaunatvērtā loga vidū spiediet pogu “Skatīt e-pakalpojumus” un sadaļā “Inovāciju attīstībai” atrodiet sadaļu “Inovāciju vaučeru atbalsts”.



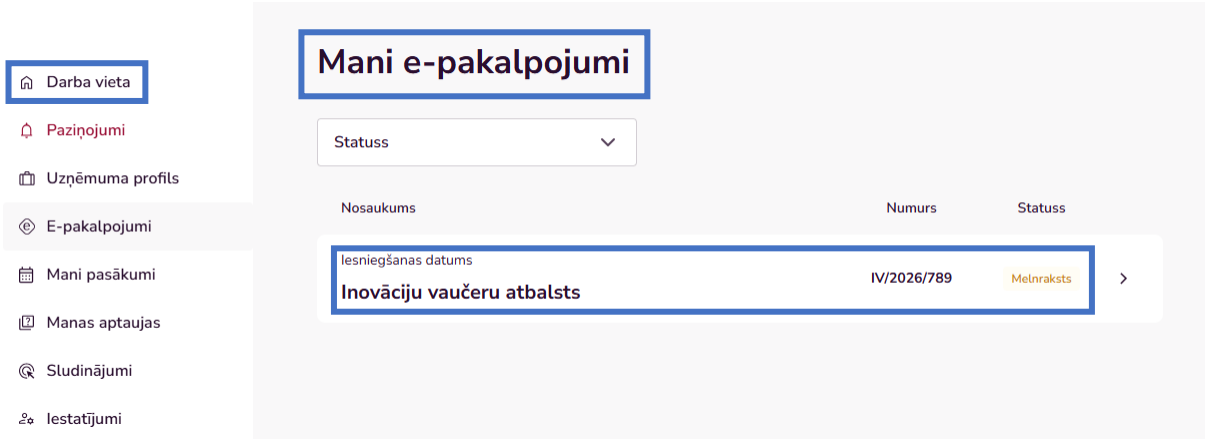
Jaunatvērtā loga atradīsiet iespēju pieteikties atbalstam:



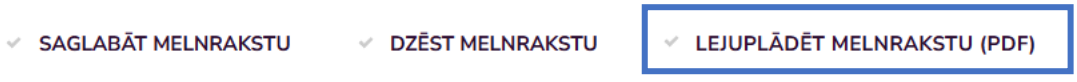
Pieteikuma melnraksts saglabājas automātiski un nav nepieciešamības veikt manuālu pieteikuma saglabāšanu, tomēr Jums ir pieejama arī poga “Saglabāt melnrakstu”.



Uzsākto pieteikuma melnrakstu varat atrast lapas kreisajā pusē esošajā sadaļā “Darba vieta”-> “E-Pakalpojumi”.
Lejā zem sadaļas “Mani E-pakalpojumi” atradīsiet melnrakstu.



Atverot melnrakstu, Pieteikuma formas lejasdaļā pieejama arī poga “Lejupielādēt melnrakstu (PDF)”, kas Jums dod iespēju lejupielādēt uzsākto melnrakstu PDF formātā.



Ja nepieciešams dzēst sagatavotā pieteikuma melnrakstu, pieteikuma formas lejasdaļā pieejama poga “Dzēst melnrakstu”.

Pārliecinieties, ka ir izvēlēts pareizais uzņēmums, ar ko vēlaties pieteikties pakalpojumam un spiediet pogu “Nākamā sadaļa”.

Šeit un turpmāk - ja, pārejot uz “Nākamo sadaļu” sistēma nereaģē, aicinām atsvaidzināt atvērumu ar *Refresh* funkciju.

Ar zvaigznīti * atzīmētās sadaļas ir jāaizpilda obligāti.
Ja kāds no obligāti aizpildāmiem laukiem netiks aizpildīts, sistēma parādīs brīdinājuma paziņojumu, kurā sadaļā ir jāiesniedz informācija. Pildot pieteikumu iespējams pārvietoties pa sadaļām.

Pie sadaļām, aiz kurām ir norādīta ikona, ir atrodama papildu informācija – skaidrojums. Tāpat skaidrojumi un informācija par sadaļā norādāmo informāciju ir norādīti virs attiecīgā lauka, teksts iekrāsots pelēkā krāsā.

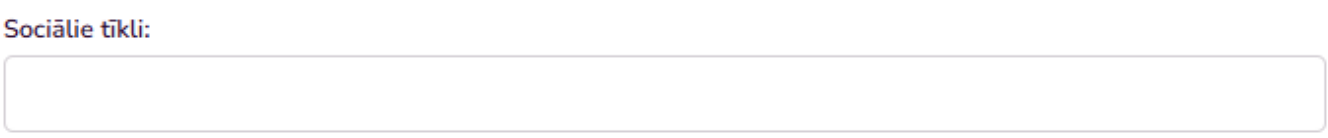
1. sadaļa
INFORMĀCIJA PAR PRETENDENTU

Pārliecinieties, ka visa automātiski ielasītā informācija par uzņēmumu (turpmāk – Pretendents) ir pareiza, tai skaitā pārbaudiet, vai juridiskais nosaukums, reģistrācijas numurs un juridiskā adrese atbilst *Lursoft* vai tai pielīdzināmā datu bāzē norādītajam. Informācija šajās ailēs ielasās no datiem, ko ievada, kad liaa.business.gov.lv profilā pievieno uzņēmumu.
Ar ķeksīti apstipriniet savu izvēli saņemt informāciju un dokumentus uz norādīto e-pasta adresi.

Norādiet informāciju:

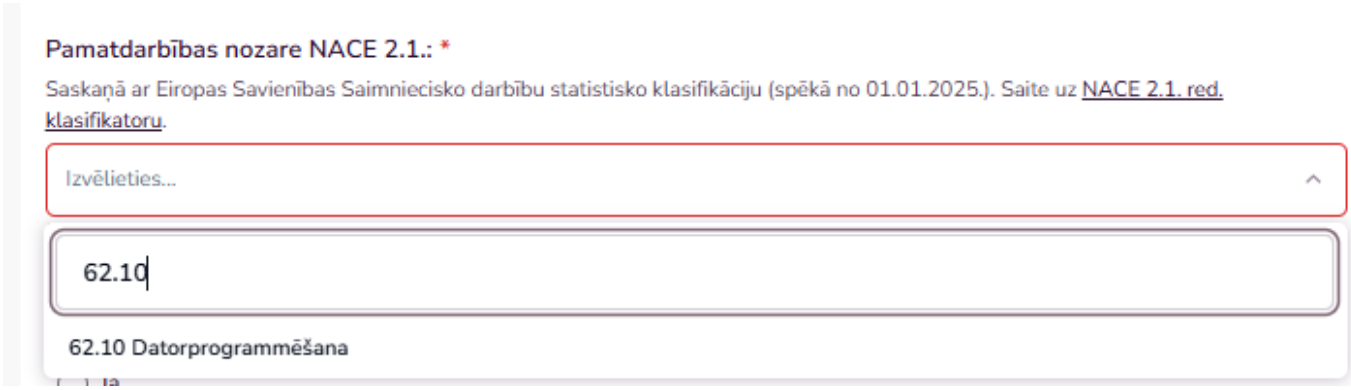
- Tīmekļvietnes adresi, kurā ir pieejama informācija par jauno produktu vai tehnoloģiju:

- Ja informācija par jauno produktu vai tehnoloģiju ir pieejama sociālajos tīklos, tādā gadījumā, jānorāda sociālo tīklu adrese:

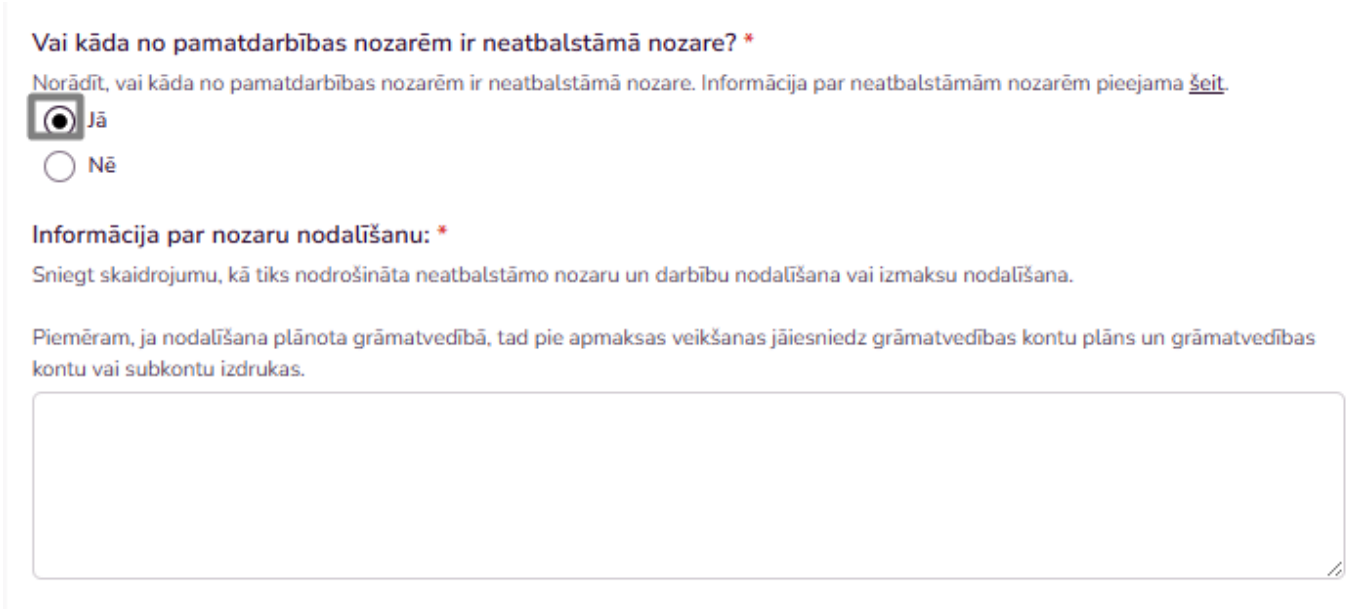


- Pamatdarbības nozari. Klikšķinot pamatdarbības nozarei paredzētajā ailē, automātiski atveras NACE kodu izvēlne, kurā varēsiet ielasīt Pretendenta pamatdarbībai atbilstošu. Noskaidrot sava uzņēmuma NACE kodu varat šeit. Ja uz Pretendentu attiecas vairāki darbības

veidi, tad veidlapā norāda galveno pamatdarbību (arī tad, ja tā atšķiras no pieteiktās biznesa idejas īstenošanas nozares):



- Vai kāda no pamatdarbības nozarēm ir neatbalstāmā nozare. Ja "Jā", papildus parādīsies sadaļa "Informācija par nozaru nodalīšanu", kur jāsniedz skaidrojums, kā tiks nodrošināta neatbalstāmo nozaru un darbību nodalīšana vai izmaksu nodalīšana.



- Pretendenta kategoriju, ņemot vērā arī partneruzņēmumu un saistīto uzņēmumu datus par darbinieku skaitu, gada apgrozījumu un/vai gada bilances kopsummu. Detalizētāka informācija par MVU statusa noteikšanu (t.sk. shematiski attēli un piemēri) pieejama Eiropas Komisijas izstrādātajā Lietotāja rokasgrāmata par MVU definīcijas piemērošanu un Centrālās finanšu un līguma aģentūras izstrādātajā Informatīvajā materiālā par mikro, mazā un vidējā uzņēmuma, viena vienota uzņēmuma un grūtībās nonākuša uzņēmuma statusa noteikšanu:

Pretendenta kategorija: *

Kategorijas noteikšanai jāņem vērā arī partneruzņēmumu un saistīto uzņēmumu dati.

Sīkais (mikro) komersants: nodarbināti mazāk nekā 10 darba ņēmēji un gada apgrozījums un/vai gada bilances kopsumma nepārsniedz 2 miljonus EUR.

Mazais komersants: nodarbināti mazāk nekā 50 darba ņēmēji un gada apgrozījums un/vai gada bilances kopsumma nepārsniedz 10 miljonus EUR.

Vidējais komersants: nodarbināti mazāk nekā 250 darba ņēmēju un gada apgrozījums nepārsniedz 50 miljonus EUR un/vai gada bilances kopsumma nepārsniedz 43 miljonus EUR.

Ārvalsts komersanta filiāle Latvijā: komersanta filiāle, kas veic komercdarbību Latvijas Republikā un kurā ārvalsts komersanta kapitālu daļu īpašnieks, kuram pieder vismaz 50 % kapitāla daļu, ir fiziska persona – Latvijas Republikas valsts piederīgais – vai Latvijas Republikā reģistrēta juridiska persona.

- ◯ sīkais (mikro) komersants
- ◯ mazais komersants
- ◯ vidējais komersants
- ◯ ārvalsts komersanta filiāle Latvijā

- Pretendenta adrese, kurā tiks īstenots pieteikumā aprakstītais projekts:

Projekta īstenošanas adrese: *

- Pretendents kā kontaktpersonu norāda personu, kura ir kompetenta atbildēt par pieteikumā sniegto informāciju un projekta īstenošanu:

Kontaktpersona

Vārds: *

Uzvārds: *

Amats: *

Tālruņa numurs: *

+371

E-pasta adrese:

Nākamā sadaļa >

Pārliecinieties, vai visa norādītā informācija ir korekta, ja nē, tad veiciet labojumus. Kad visa informācija ir ievadīta korekti, spiediet pogu “Nākamā sadaļa” (kamēr pieteikuma melnraksts nav saglabāts, šīs pogas nosaukums ir “Saglabā melnrakstu”).

2. sadaļa
PROJEKTA APRAKSTS UN NEPIECIEŠAMĪBAS PAMATOJUMS

Turpmākas sadaļas aizpildiet atbilstoši norādēm pelēkajos informācijas laukos, nepārsniedzot maksimāli atļauto zīmju skaitu.

Sadaļā 2.1. sniedziet informāciju par:

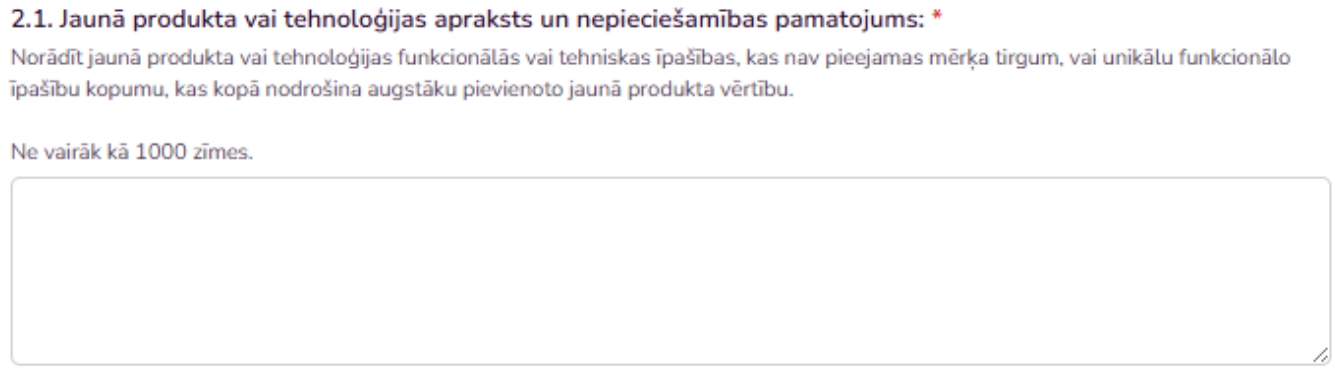
Jauno produktu, ko Pretendents izstrādās vai uzlabos/attīstīs atbalsta programmas ietvaros, vai jauno tehnoloģiju. Jāapraksta jaunā produkta vai tehnoloģijas funkcionālās vai tehniskās īpašības, kas nav pieejamas mērķa tirgum, vai unikālu funkcionālo īpašību kopums, kas kopā nodrošina jaunā produkta augstāku pievienoto vērtību.

!!! *Vēršam uzmanību, ka jauns produkts ir komersanta līmenī pilnīgi jaunas vai būtiski uzlabotas preces vai pakalpojumi, kurus komersants plāno ieviest tirgū.*

!!! *Būtiski uzlabojumi ir, piemēram, jaunu funkciju pievienošana, funkcionālo īpašību un lietojuma uzlabošana, tai skaitā kvalitātes paaugstināšana, finansiālā pieejamība, lietojamības un ērtuma uzlabošana, ekonomiskāka izmantošana, izturības palielināšana, produkta dzīves ilguma pagarināšana. Nav nepieciešami visu produkta funkciju vai darbības specifikāciju būtiski uzlabojumi. Būtisks uzlabojums var pastāvēt vienlaikus ar preces vai pakalpojuma citas īpašības pasliktinājumu vai pilnīgu izslēgšanu. Ja tiks būtiski uzlabots produkts vai tehnoloģija, jāiekļauj informācija, kas ļauj identificēt atšķirības produktā vai tehnoloģijā pirms un pēc atbalsta perioda.*

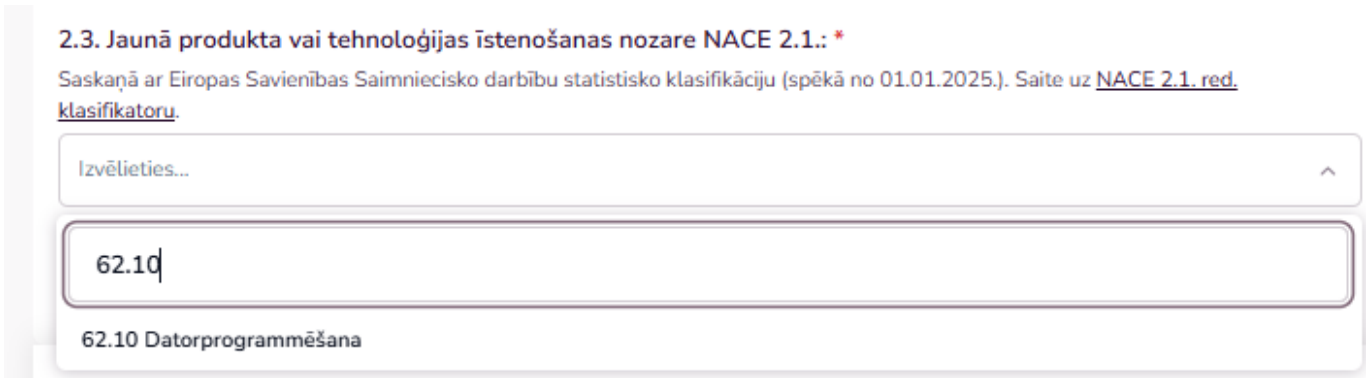
!!! *Jauna tehnoloģija ir izmaiņas tehnoloģijā, iekārtās un programmatūrā, kas uzlabo ražošanas vai pakalpojumu sniegšanas procesu, metodes, kas ir jaunas vai uzlabotas komersanta vai zinātniskās institūcijas līmenī, un tehnoloģija, kuru komersants vai zinātniskā institūcija plāno ieviest tirgū vai ar kuras palīdzību plāno ieviest jaunu produktu tirgū.*

Jāpamato, kā atbalsta ietvaros plānotā darbība ietekmēs jaunā produkta vai tehnoloģijas izveidi vai attīstību, piemēram:
... tehniski ekonomiskās priekšizpētes ietvaros - jaunā produkta vai tehnoloģijas novērtējuma un analīzes nepieciešamības pamatojums;
... rūpniecisko pētījumu, eksperimentālās izstrādes un produkta rūpnieciskā dizaina izstrādes ietvaros - tehnoloģiskā problēma vai neskaidrība, kura ir jāatrisina, un izmantojamās metodes;
... rūpnieciskā īpašuma tiesību nostiprināšanas ietvaros - valsts vai reģions, kur tiks reģistrēts tiesību objekts (patents, dizainparaugs, pusvadītāju izstrādājumu topogrāfija, preču zīme, kā arī papildu aizsardzības sertifikāts zālēm un augu aizsardzības līdzekļiem), un pamatojums to izvēlei;
... testēšanas pakalpojumu ietvaros - pamatojums testu veikšanas nepieciešamībai un testu rezultātu turpmākā izmantošana;
... sertificēšanas pakalpojumu ietvaros - iegūstāmais sertifikāts un pamatojums tā izvēlei;
... dizainera pakalpojumu ietvaros - produkta dizaina vai procesa dizaina izstrādes nepieciešamības pamatojums.



Sadaļā 2.2. kodolīgi definējiet pieteikuma ietvaros plānoto darbību sasniedzamo mērķi. Plānoto darbību mērķim jābūt vērstam uz atbalsta programmas mērķi, t.i. konkrētu pētniecisku aktivitāšu, tehnoloģisku problēmu risināšanu vai jaunu vai būtiski uzlabotu produktu vai tehnoloģiju izstrādi atbilstoši MK noteikumu Nr. 644 4. punktam. Projekta mērķim jābūt saprotamam, skaidri noformulētam un sasniedzamam tieši šī projekta ietvaros, un, noslēdzoties projektam, no rezultātiem jāgūst pārliecība, ka projekta mērķis ir sasniegts.

Sadaļā 2.3. norādiet nozari, kurā tiks izstrādāts jauns produkts vai tehnoloģija. Klikšķinot nozarei paredzētajā ailē, automātiski atveras NACE kodu izvēlne, kurā varēsiet izvēlēties produktam/tehnoloģijai atbilstošu. Noskaidrot produkta/tehnoloģijas NACE kodu varat šeit. Ja uz produktu/tehnoloģiju attiecas vairāki darbības veidi, tad norāda visas atbilstošas nozares.

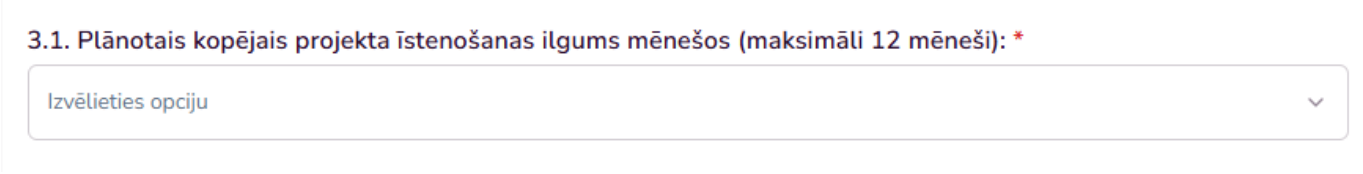


Pārliecinieties, vai visa norādītā informācija ir korekta, ja nē, tad veiciet labojumus. Kad visa informācija ir korekti savadīta, spiediet pogu “Nākamā sadaļa”.

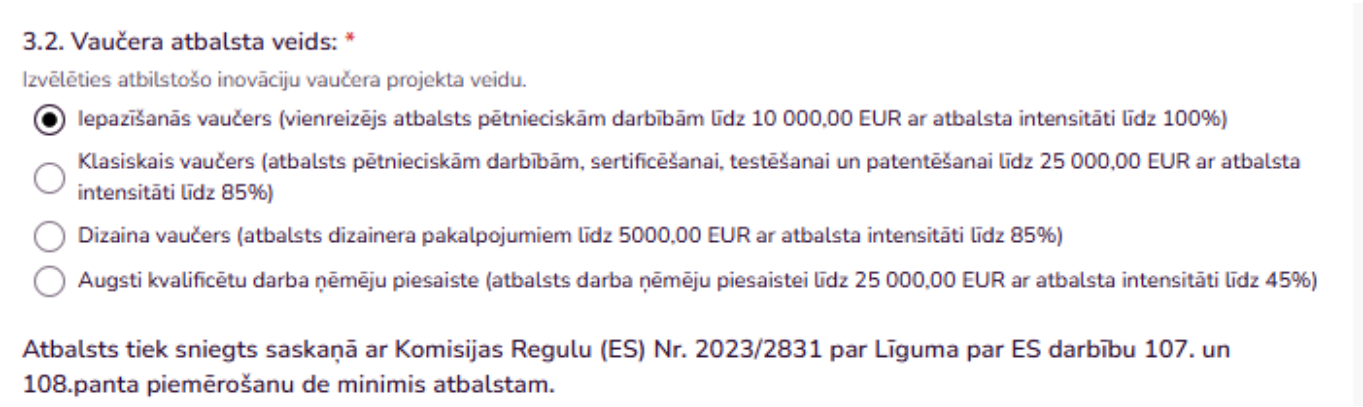
3. sadaļa
PROJEKTA ĪSTENOŠANA (3.1.-3.2.sadaļas)

Sadaļā 3.1. mēnešu skaita izvēlnē atzīmējiet atbilstošu plānoto kopējo projekta īstenošanas ilgumu.

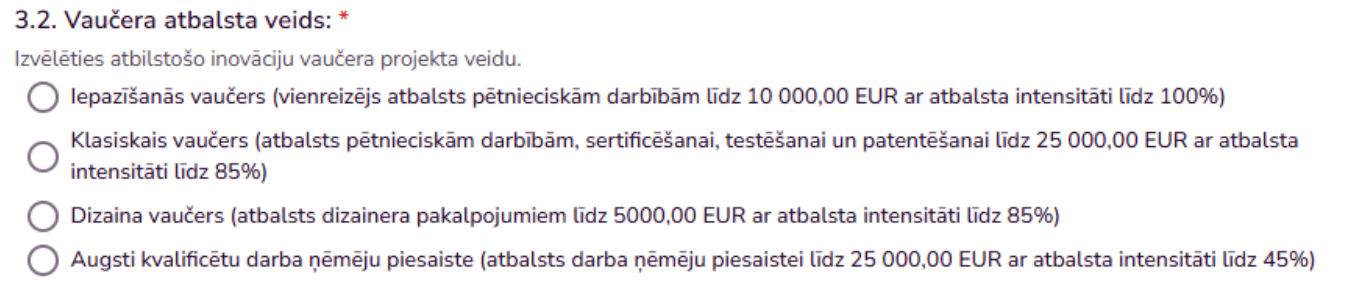
!!! *Vēršam uzmanību, ka iepazīšanās, klasiskā vai dizaina inovāciju vaučera pakalpojuma atbalsta maksimālais projekta īstenošanas ilgums ir 12 mēneši no dienas, kad noslēgts līgums ar Pakalpojuma sniedzēju, savukārt, piesakoties augsti kvalificētu darbinieku piesaistes atbalstam - 12 mēneši no dienas, kad pieņemts lēmums par atbalsta piešķiršanu vai sniegts atzinums par nosacījumu izpildi.*



Sadaļā 3.2., piesakoties vaučera pakalpojuma atbalstam, ir iespējams izvēlēties vienu vaučera atbalsta veidu (iepazīšanās, klasisko, dizaina vai augsti kvalificētu darbinieku piesaistei):



!!! *Vēršam uzmanību, ka paralēli iepazīšanās, klasiskajam, dizaina vaučerim var īstenot pieteikumu augsti kvalificētu darbinieku piesaistei. Taču jāņem vērā, ka katrs pieteikums ir jāaizpilda un jāiesniedz atsevišķi. Proti, 3.2.sadaļā izvēlas tikai vienu no vaučera veidiem, to aizpilda un iesniedz atsevišķi.*



Pirms 3.2. sadaļā izvēlaties atbilstošu vaučera atbalsta veidu, aicinām iepazīties ar atbalstāmajām darbībām šeit un nosacījumiem šeit.

!!! *Vēršam uzmanību, ka gan atbalstāmās darbības, gan atbalsta intensitāte mainās atkarībā no izvēlētā vaučera veida. Proti, aizpildot šo sadaļu, uzmanīgi sekojiet līdzi nosacījumiem pelēkajos informācijas laukos.*

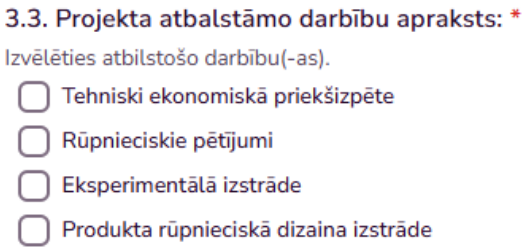
Lai uzzinātu, kā pabeigt aizpildīt pieteikuma 3. sadaļu "PROJEKTA ĪSTENOŠANA" iepazīšanās vaučeram – SPIEST ŠEIT;

Lai uzzinātu, kā pabeigt aizpildīt pieteikuma 3. sadaļu "PROJEKTA ĪSTENOŠANA" klasiskajam vaučeram – SPIEST ŠEIT;

Lai uzzinātu, kā pabeigt aizpildīt pieteikuma 3. sadaļu "PROJEKTA ĪSTENOŠANA" dizaina vaučeram – SPIEST ŠEIT;
Lai uzzinātu, kā pabeigt aizpildīt pieteikuma 3. sadaļu "PROJEKTA ĪSTENOŠANA" augsti kvalificētu darbinieku piesaistes atbalstam – SPIEST ŠEIT.

3. sadaļas turpinājums
PROJEKTA ĪSTENOŠANA (3.3.-3.5.sadaļas)
iepazīšanās vaučera atbalstam:

Sadaļā 3.3. ir iespējams izvēlēties vienu projekta atbalstāmo darbību, vai vairākas, kas atbilst plānotā vaučera atbalstam:



!!! *Vēršam uzmanību, ka inovāciju vaučera atbalstāmo darbību aprakstiem jābūt atbilstošiem MK noteikumos Nr.644 lietotiem terminiem un jābūt vērstiem uz jaunu vai būtiski uzlabotu produktu vai tehnoloģiju attīstību. Būtiski uzlabojumi ir, piemēram, jaunu funkciju pievienošana, funkcionālo īpašību un lietojuma uzlabošana, tai skaitā kvalitātes paaugstināšana, finansiālā pieejamība, lietojamības un ērtuma uzlabošana, ekonomiskāka izmantošana, izturības palielināšana, produkta dzīves ilguma pagarināšana:*

- tehniski ekonomiskā priekšizpēte - projekta potenciāla novērtējums un analīze ar mērķi atvieglot lēmuma pieņemšanas procesu, objektīvi un racionāli apzinot projekta priekšrocības, trūkumus, iespējas un draudus, kā arī nosakot tā īstenošanai vajadzīgos resursus un vispārīgi – tā izdošanās izredzes;
- rūpnieciskie pētījumi - ir plānveida pētījumi vai nozīmīgs izpētes darbs ar mērķi iegūt jaunas zināšanas un prasmes jaunu produktu, procesu vai pakalpojumu izstrādei vai ar mērķi būtiski uzlabot esošos produktus, procesus vai pakalpojumus (tai skaitā digitālos produktus, procesus vai pakalpojumus) jebkurā jomā, nozarē vai sektorā un attiecībā uz jebkuru tehnoloģiju (cita starpā attiecībā uz digitālajām nozarēm un tehnoloģijām, tādām kā superdatošana, kvantu tehnoloģijas, blokķēdes tehnoloģijas, mākslīgais intelekts, kiberdrošība, lielie dati un mākoņtehnoloģijas).
  Rūpnieciskie pētījumi ietver kompleksu sistēmu sastāvdaļu radīšanu un var ietvert prototipu izstrādi laboratorijas vidē vai vidē ar imitētām saskarnēm savienošanai ar esošām sistēmām, kā arī izmēģinājuma līniju radīšanu, kad tas nepieciešams rūpnieciskajiem pētījumiem un jo īpaši nepatentētu tehnoloģiju validēšanai;
- eksperimentālā izstrāde - ir esošo zinātnisko atziņu, tehnoloģisko, uzņēmējdarbības un citu attiecīgu zināšanu un prasmju iegūšana, kombinēšana, modelēšana un izmantošana ar mērķi izstrādāt jaunus vai uzlabotus produktus, procesus vai pakalpojumus (tai skaitā digitālos produktus, procesus vai pakalpojumus) jebkurā jomā, nozarē vai sektorā un attiecībā uz jebkuru tehnoloģiju (cita starpā attiecībā uz digitālajām nozarēm un tehnoloģijām, tādām kā superdatošana, kvantu tehnoloģijas, blokķēdes tehnoloģijas, mākslīgais intelekts, kiberdrošība, lielie dati un mākoņdatošanas vai perifērdatošanas tehnoloģijas). Tajā var ietilpt arī, piemēram, darbības, kuru mērķis ir jaunu produktu, procesu vai pakalpojumu konceptuāla definēšana, plānošana un dokumentēšana.
  Eksperimentālā izstrāde var ietvert jaunu vai uzlabotu produktu, procesu vai pakalpojumu prototipu izstrādi, demonstrējumus, izmēģināšanu, testēšanu un validēšanu vidē, kas atspoguļo reālus darbības apstākļus, ja tās galvenais mērķis ir tehniski uzlabot produktus, procesus vai pakalpojumus, kuri vēl nav principā nostabilizējušies. Tā var ietvert tāda

komerciāli izmantojama prototipa vai izmēģinājuma izstrādi, kas ir gala komercprodukts un kā izgatavošana ir pārāk dārga, lai to izmantotu vienīgi demonstrējumu un validēšanas nolūkā.
Eksperimentālā izstrāde neietver ierastās vai regulārās izmaiņas, kas skar esošos produktus, ražošanas līnijas, ražošanas procesus, pakalpojumus un citas notiekošās darbības, pat ja minētās izmaiņas nes uzlabojumus;

- produkta rūpnieciskā dizaina izstrāde - produkta estētiskā, funkcionālā un ilgtspējīgā risinājuma izstrāde, vienlaikus uzlabojot vai radot inženiertehnisko, lietošanas, ergonomikas un zīmola attīstības risinājumu. Produkta rūpnieciskais dizains ir būtiski uzlabots salīdzinājumā ar gala labuma guvēja esošā produkta dizainu un rada konkurētspējas priekšrocības.

Katram izvēlētajam darbības veidam papildus atvērsies aizpildāmie lauki, kuros precīzi jānorāda atbalstāmās darbības ietvaros veicamais uzdevums, plānotais rezultāts un informācija par pakalpojuma sniedzēju.

Norādiet apakšsadaļā "Atbalstāmās darbības ietvaros veicamais uzdevums" atbalstāmās darbības ietvaros veicamos uzdevumus, kas atbilst projekta mērķim:

Norādiet apakšsadaļā "Plānotais rezultāts" atbalstāmās darbības ietvaros plānotos rezultātus (auditējamās vērtības, kuras tiks iesniegtas LIAA kā nodevumi vai saturiskā atskaite, to veids un skaits), kas atbilst plānotajiem uzdevumiem:

!!! *Vēršam uzmanību, ka šajās apakšsadaļās norādītie veicamie uzdevumi un plānotie rezultāti tiks iekļauti LIAA izsniegtajā inovāciju vaučerā un būs saistoši izvēlētajam pakalpojuma sniedzējam tādā redakcijā, kā norādīti šajās apakšsadaļās.*

Norādiet apakšsadaļā "Aptaujātā pakalpojuma sniedzēja nosaukums un reģistrācijas numurs" cenu aptaujas ietvaros trīs aptaujāto pakalpojuma sniedzēju nosaukumus un reģistrācijas numurus atbilstoši *Lursoft* vai tai pielīdzināmā datu bāzē norādītajai informācijai un to piedāvātās līgumcenas (skaitļa formātā ar divām zīmēm aiz punkta) bez pievienotās vērtības nodokļa (PVN). Kolonnā

“Izvēlētais pakalpojuma sniedzējs” atzīmējiet pakalpojuma sniedzēju, ar kuru plānots noslēgt pakalpojuma līgumu.

Kolonnā “Piezīmes” jānorāda:

- pamatojums pakalpojuma sniedzēja izvēlei, ja tiek izvēlēts tas, kurš nepiedāvā zemāko līgumcenu;
- informācija, kas apliecina, ka pakalpojuma sniedzējs - komersants (ja attiecas) ir reģistrēts Eiropas Savienības dalībvalstī, Eiropas Ekonomikas zonas valstī vai Šveices Konfederācijā;
- informācija, kas apliecina, ka pakalpojuma sniedzējam - komersantam (ja attiecas) ir LIAA prasībām atbilstoša pieredze;
- interneta vietne, kurā publiski pieejama informācija, kas apliecina pakalpojuma sniedzēja atbilstību LIAA prasībām, ja plānots piesaistīt ārvalstu pakalpojuma sniedzēju;
- ja cenu aptaujā piedalījās tikai viens pakalpojuma sniedzējs, kurš ir unikāls projektam atbilstošajā jomā, un nav iespējams salīdzināt 3 cenu piedāvājumus, tad Pretendentam ir jāpamato unikalitāte.

Aptaujātā pakalpojuma sniedzēja nosaukums un reģistrācijas numurs *

Norādīt vismaz trīs aptaujātos pakalpojuma sniedzējus, kuru kompetencē ir attiecīgā jomā un kuri ir tiesīgi īstenot attiecīgo darbību, vairāk informācija pieejama šeit.

Atzīmēt cenu aptaujas rezultātā izvēlēto plānoto pakalpojuma sniedzēju.

Ja tiek izvēlēts pakalpojuma sniedzējs, kas nepiedāvā zemāko līgumcenu, sadaļā “Piezīmes” jāsniedz pamatojums tā izvēlei.

Ja cenu aptaujā piedalījies komersants, sadaļā “Piezīmes” jānorāda informācija, kas apliecina, ka komersantam pēdējo 3 gadu laikā no cenu aptaujas veikšanas dienas ir pieredze vismaz 3 jaunu produktu vai tehnoloģiju izstrādē, kur katra pakalpojuma saturs un apjoms ir līdzvērtīgs pieteikumā norādītajam.

Ja cenu aptaujā piedalījusies komercsabiedrība, organizācija vai institūcija, kuras dibināšanas dokumentos (statūtos) ir norāde, ka tā veic zinātnisko vai pētniecisko darbību, sadaļā “Piezīmes” jānorāda informācija, kas apliecina, ka pakalpojuma sniedzēja struktūrā ir zinātniskais personāls.

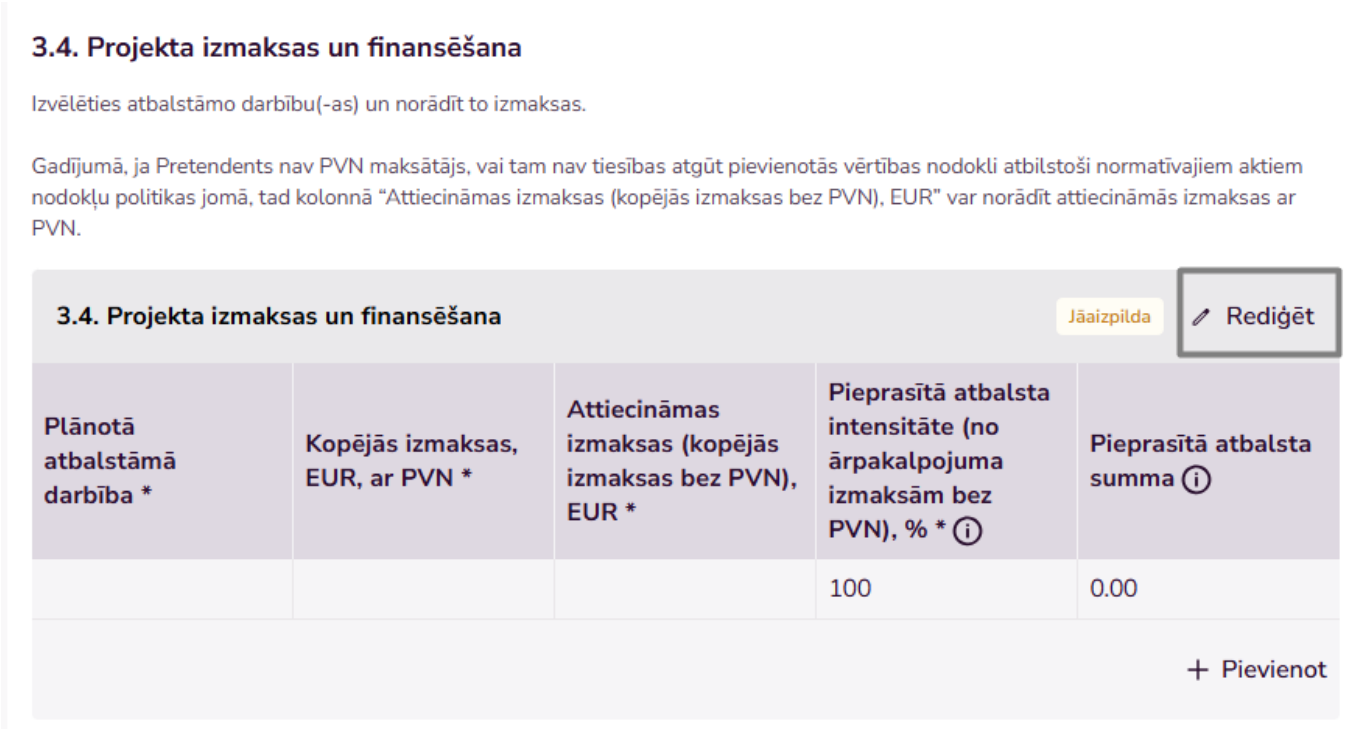
Gadījumā, ja plānots piesaistīt ārvalstu pakalpojuma sniedzēju, sadaļā “Piezīmes” jānorāda interneta vietni, kurā publiski pieejama informācija, kas apliecina tā atbilstību MK noteikumu Nr.644 41. vai 44.punkta prasībai.

Aptaujātā pakalpojuma sniedzēja nosaukums un reģistrācijas numurs *	Izvēlētais pakalpojuma sniedzējs ⓘ	Piedāvātā līguma cena, EUR, bez PVN * ⓘ	Piezīmes	Dzēst
	☐			
	☐			
	☐			

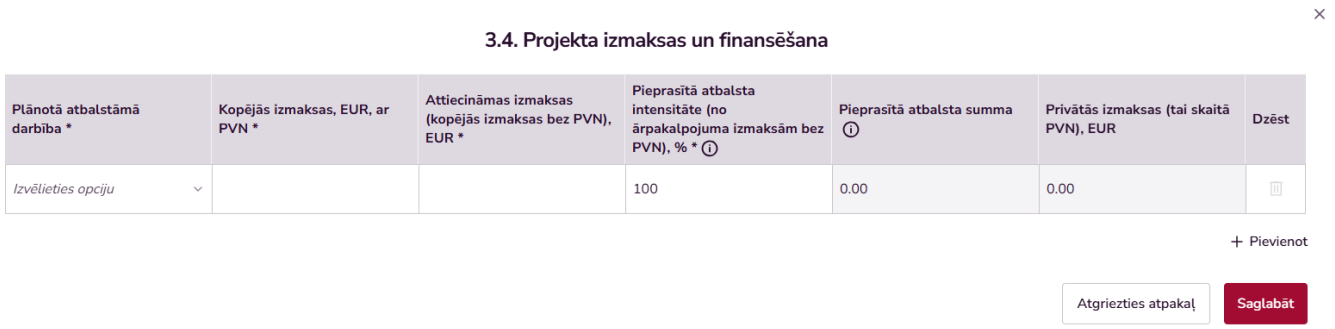
+ Pievienot

Dokumenti, kas pamato pakalpojuma sniedzēja - komersanta atbilstību vai ārvalstu pakalpojuma sniedzēja atbilstību, kā arī citi dokumenti, kurus Pretendents uzskata par papildu pamatojumu cenu aptaujas rezultātiem, iesniedziet, izmantojot pogu “IZVĒLĒTIES FAILU”:

Sadaļā 3.4. spiežat pogu “Rediģēt”.



Kolonnā “Plānotā atbalstāmā darbība” no izvēlnes klikšķiniet atbilstošo darbību un katrai atbalstāmajai darbībai norādiet projekta izmaksas kolonnās “Kopējās izmaksas, EUR, ar PVN” un “Attiecināmas izmaksas (kopējās izmaksas bez PVN), EUR”. Atbalsta intensitāte kolonnā “Pieprasītā atbalsta intensitāte (no ārpakalpojuma izmaksām bez PVN) pēc noklusējuma ir 100%, gadījumā ja nepieciešams % samazināt, to var izdarīt ierakstot laukā manuāli. Pieprasītā atbalsta summa un privātās izmaksas (tai skaitā PVN), EUR tiks aprēķinātas automātiski.



Pievienot vai dzēst izmaksu ailes plānotajām atbalstāmajām darbībām var, izmantojot funkcijas "Pievienot" vai "Dzēst" sadaļas labajā malā. Kad sadaļa 3.4. aizpildīta spiežat pogu "Saglabāt".

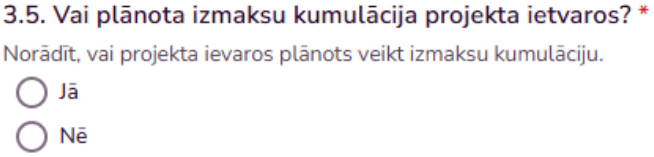
Rezultāts (kopējās izmaksas, attiecināmas izmaksas, pieprasītā atbalsta summa un privātās izmaksas) tiks aprēķināts automātiski.

Kopējās izmaksas:
Kopējās izmaksas (tai skaitā PVN): **0.00 EUR**
Attiecināmas izmaksas (kopējās izmaksas bez PVN): **0.00 EUR**
Pieprasītā atbalsta summa: **0.00 EUR**
Privātās izmaksas (tai skaitā PVN): **0.00 EUR**

!!! *Vēršam uzmanību, ja Pretendents nav PVN maksātājs, tad kolonnā "Attiecināmas izmaksas (kopējās izmaksas bez PVN), EUR" var norādīt attiecināmās izmaksas ar PVN*.
Gadījumos, ja PVN nav atgūstams atbilstoši normatīvajiem aktiem nodokļu politikas jomā, tad tas arī ir iekļaujams attiecināmajās izmaksās.

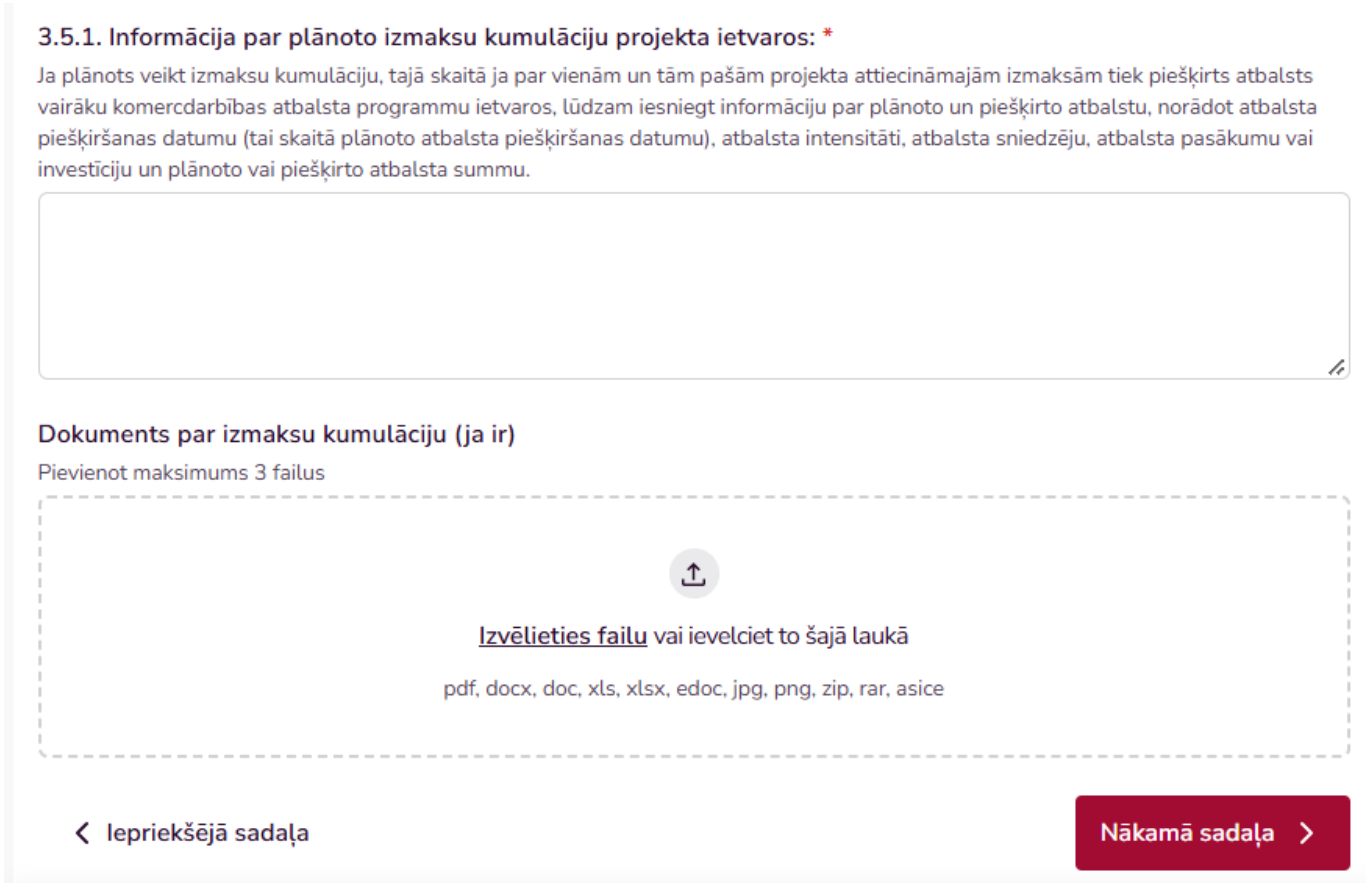
!!! *Vēršam uzmanību, ka maksimālais atbalsta apmērs visām plānotajām atbalstāmajām darbībām kopā nepārsniedz 10 000 euro*.
Un iepazīšanās vaučeram var pieteikties tikai vienu reizi.

Sadaļā 3.5. norādiet, vai projekta ietvaros ir plānota izmaksu kumulācija uz vienām un tām pašām attiecināmajām izmaksām, proti, vai vaučera atbalstāmajai darbībai, kuru ir plānots pieteikt, ir piešķirts vēl kāds cits atbalsts vai plānots saņemt vēl kādu citu atbalstu (reģionālā, valsts vai ES atbalsta instrumenta veidā).



Izvēloties atbildi "Jā", atvērsies papildu sadaļa 3.5.1., kurā jānorāda informācija par plānoto vai piešķirto atbalstu, norādot atbalsta piešķiršanas datumu (tai skaitā plānoto atbalsta piešķiršanas datumu), atbalsta intensitāti, atbalsta sniedzēju, atbalsta pasākumu vai investīciju un plānoto vai piešķirto atbalsta summu. Izmantojot pogu "IZVĒLĒTIES FAILU", pievienojiet dokumentus, kas

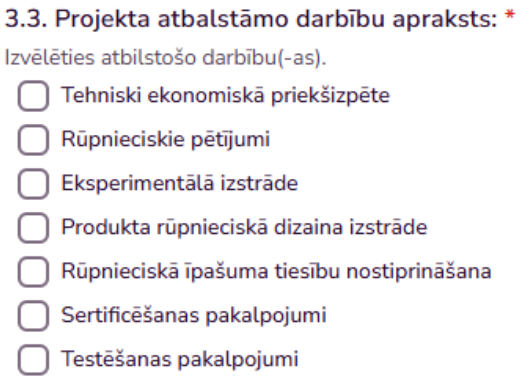
apliecina izmaksu kumulāciju ar norādīto projektu, piemēram, atbalsta līgumu, projekta izmaksu tāmi utt.



Pārliecinieties, vai visa norādītā informācija ir korekta, ja nē, tad veiciet labojumus. Kad visa informācija ir korekti savadīta, nospiediet pogu “Nākamā sadaļa”.

3. sadaļas turpinājums
PROJEKTA ĪSTENOŠANA (3.3.-3.5.sadaļas)
klasiskā vaučera atbalstam:

Sadaļā 3.3. ir iespējams izvēlēties vienu projekta atbalstāmo darbību, vai vairākas, kas atbilst plānotā vaučera atbalstam:



!!! *Vēršam uzmanību, ka inovāciju vaučera atbalstāmo darbību aprakstiem jābūt atbilstošiem MK noteikumos Nr.644 lietotiem terminiem un jābūt vērstiem uz jaunu vai būtiski uzlabotu produktu vai tehnoloģiju attīstību. Būtiski uzlabojumi ir, piemēram, jaunu funkciju pievienošana, funkcionālo īpašību un lietojuma uzlabošana, tai skaitā kvalitātes paaugstināšana, finansiālā pieejamība, lietojamības un ērtuma uzlabošana, ekonomiskāka izmantošana, izturības palielināšana, produkta dzīves ilguma pagarināšana:*

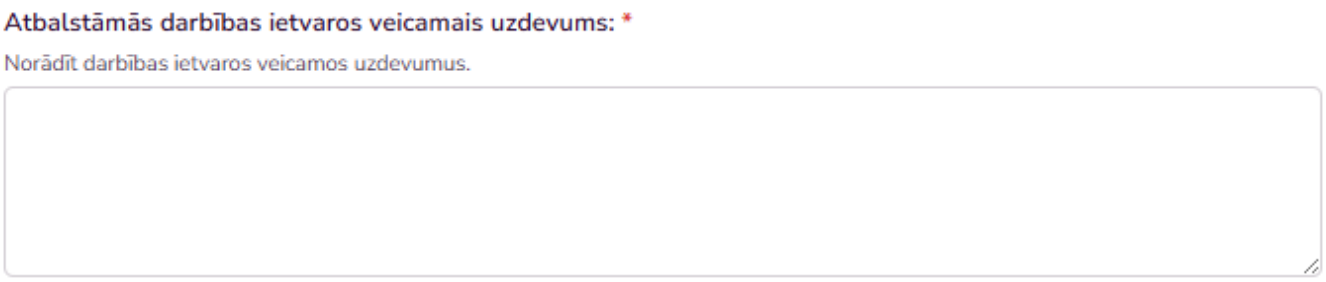
- tehniski ekonomiskā priekšizpēte - projekta potenciāla novērtējums un analīze ar mērķi atvieglot lēmuma pieņemšanas procesu, objektīvi un racionāli apzinot projekta priekšrocības, trūkumus, iespējas un draudus, kā arī nosakot tā īstenošanai vajadzīgos resursus un vispārīgi – tā izdošanās izredzes;
- rūpnieciskie pētījumi - ir plānveida pētījumi vai nozīmīgs izpētes darbs ar mērķi iegūt jaunas zināšanas un prasmes jaunu produktu, procesu vai pakalpojumu izstrādei vai ar mērķi būtiski uzlabot esošos produktus, procesus vai pakalpojumus (tai skaitā digitālos produktus, procesus vai pakalpojumus) jebkurā jomā, nozarē vai sektorā un attiecībā uz jebkuru tehnoloģiju (cita starpā attiecībā uz digitālajām nozarēm un tehnoloģijām, tādām kā superdatošana, kvantu tehnoloģijas, blokķēdes tehnoloģijas, mākslīgais intelekts, kiberdrošība, lielie dati un mākoņtehnoloģijas).
  Rūpnieciskie pētījumi ietver kompleksu sistēmu sastāvdaļu radīšanu un var ietvert prototipu izstrādi laboratorijas vidē vai vidē ar imitētām saskarnēm savienošanai ar esošām sistēmām, kā arī izmēģinājuma līniju radīšanu, kad tas nepieciešams rūpnieciskajiem pētījumiem un jo īpaši nepatentētu tehnoloģiju validēšanai;
- eksperimentālā izstrāde - ir esošo zinātnisko atziņu, tehnoloģisko, uzņēmējdarbības un citu attiecīgu zināšanu un prasmju iegūšana, kombinēšana, modelēšana un izmantošana ar mērķi izstrādāt jaunus vai uzlabotus produktus, procesus vai pakalpojumus (tai skaitā digitālos produktus, procesus vai pakalpojumus) jebkurā jomā, nozarē vai sektorā un attiecībā uz jebkuru tehnoloģiju (cita starpā attiecībā uz digitālajām nozarēm un tehnoloģijām, tādām kā superdatošana, kvantu tehnoloģijas, blokķēdes tehnoloģijas, mākslīgais intelekts, kiberdrošība, lielie dati un mākoņdatošanas vai perifērdatošanas tehnoloģijas). Tajā var ietilpt arī, piemēram, darbības, kuru mērķis ir jaunu produktu, procesu vai pakalpojumu konceptuāla definēšana, plānošana un dokumentēšana.

Eksperimentālā izstrāde var ietvert jaunu vai uzlabotu produktu, procesu vai pakalpojumu prototipu izstrādi, demonstrējumus, izmēģināšanu, testēšanu un validēšanu vidē, kas atspoguļo reālus darbības apstākļus, ja tās galvenais mērķis ir tehniski uzlabot produktus, procesus vai pakalpojumus, kuri vēl nav principā nostabilizējušies. Tā var ietvert tāda komerciāli izmantojama prototipa vai izmēģinājuma izstrādi, kas ir gala komercprodukts un kā izgatavošana ir pārāk dārga, lai to izmantotu vienīgi demonstrējumu un validēšanas nolūkā.
Eksperimentālā izstrāde neietver ierastās vai regulārās izmaiņas, kas skar esošos produktus, ražošanas līnijas, ražošanas procesus, pakalpojumus un citas notiekošās darbības, pat ja minētās izmaiņas nes uzlabojumus;

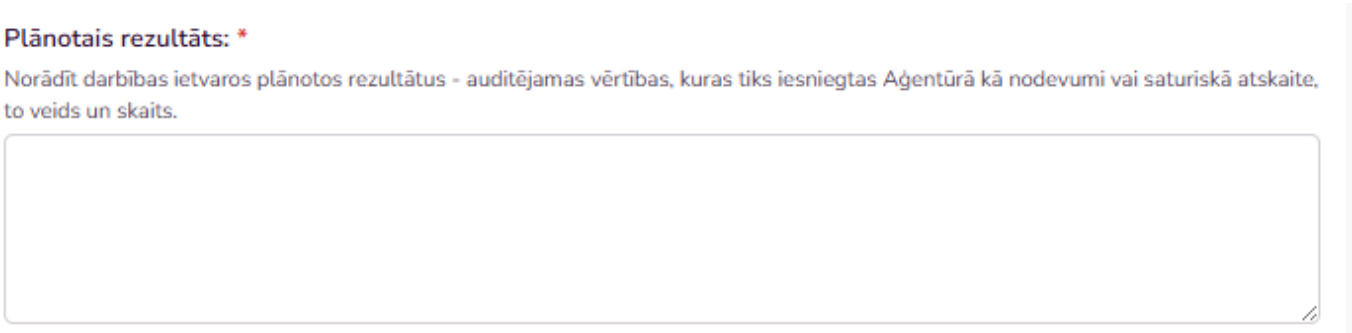
- produkta rūpnieciskā dizaina izstrāde - produkta estētiskā, funkcionālā un ilgtspējīgā risinājuma izstrāde, vienlaikus uzlabojot vai radot inženiertehnisko, lietošanas, ergonomikas un zīmola attīstības risinājumu. Produkta rūpnieciskais dizains ir būtiski uzlabots salīdzinājumā ar gala labuma guvēja esošā produkta dizainu un rada konkurētspējas priekšrocības;
- rūpnieciskā īpašuma tiesību nostiprināšana - darbības, kas saistītas ar rūpnieciskā īpašuma objekta reģistrācijas procedūru, izņemot darbības, kas saistītas ar licencēšanu, tiesību nodošanu citām personām un strīdu izskatīšanu. Rūpnieciskā īpašuma tiesību nostiprināšana paredzēta šādiem rūpnieciskā īpašuma objektiem – patents, dizainparaugs un pusvadītāju izstrādājumu topogrāfija, preču zīme, kā arī papildu aizsardzības sertifikāts zālēm un augu aizsardzības līdzekļiem;
- jauna produkta vai tehnoloģijas sertificēšanas un testēšanas pakalpojumi.

Katram izvēlētajam darbības veidam papildus atvērsies aizpildāmie lauki, kuros precīzi jānorāda atbalstāmās darbības ietvaros veicamais uzdevums, plānotais rezultāts un dati par pakalpojuma sniedzēju.

Norādiet apakšsadaļā “Atbalstāmās darbības ietvaros veicamais uzdevums” atbalstāmās darbības ietvaros veicamos uzdevumus, kas atbilst projekta mērķim:



Norādiet apakšsadaļā “Plānotais rezultāts” atbalstāmās darbības ietvaros plānotos rezultātus (auditējamās vērtības, kuras tiks iesniegtas LIAA kā nodevumi vai saturiskā atskaite, to veids un skaits), kas atbilst plānotajiem uzdevumiem:

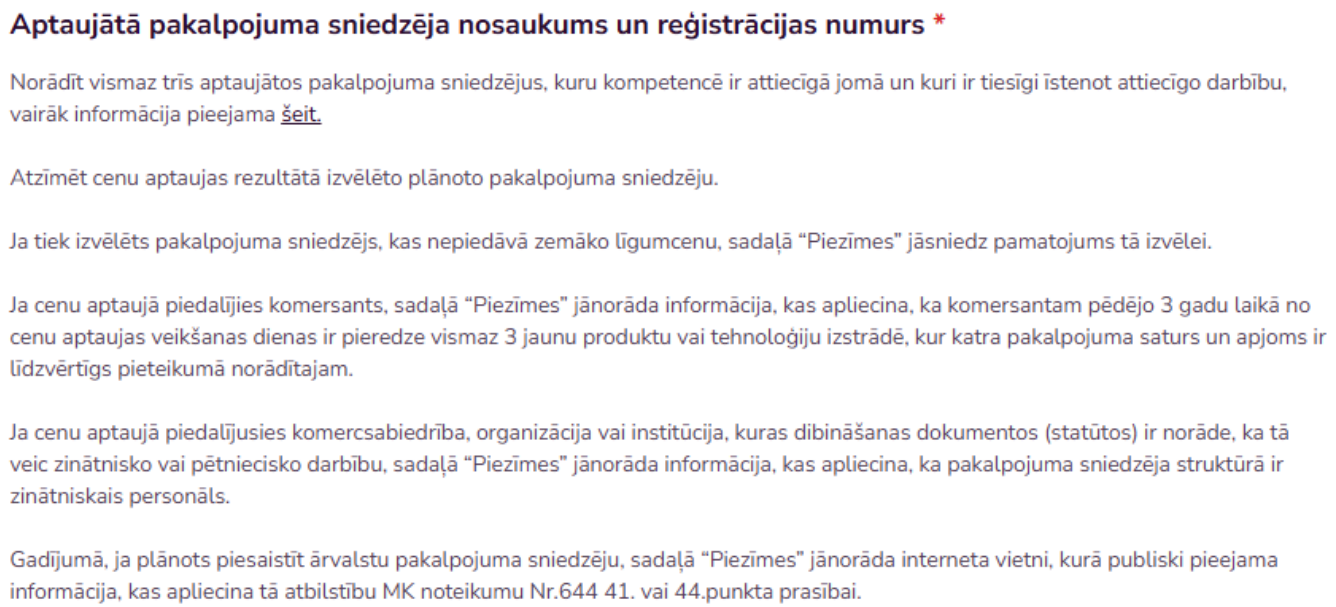


!!! *Vēršam uzmanību, ka šajās apakšsadaļās norādītie veicamie uzdevumi un plānotie rezultāti tiks iekļauti LIAA izsniegtajā inovāciju vaučerā un būs saistoši izvēlētajam pakalpojuma sniedzējam tādā redakcijā, kā norādīti šajās apakšsadaļās.*

Norādiet apakšsadaļā "Aptaujātā pakalpojuma sniedzēja nosaukums un reģistrācijas numurs" cenu aptaujas ietvaros trīs aptaujāto pakalpojuma sniedzēju nosaukumus un reģistrācijas numurus atbilstoši *Lursoft* vai tai pielīdzināmā datu bāzē norādītajai informācijai un to piedāvātās līgumcenas (skaitļa formātā ar divām zīmēm aiz punkta) bez pievienotās vērtības nodokļa (PVN). Kolonnā "Izvēlētais pakalpojuma sniedzējs" atzīmējiet pakalpojuma sniedzēju, ar kuru plānots noslēgt pakalpojuma līgumu.

Kolonnā "Piezīmes" jānorāda:

- pamatojums pakalpojuma sniedzēja izvēlei, ja tiek izvēlēts tas, kurš nepiedāvā zemāko līgumcenu;
- informācija, kas apliecina, ka pakalpojuma sniedzējs - komersants (ja attiecas) ir reģistrēts Eiropas Savienības dalībvalstī, Eiropas Ekonomikas zonas valstī vai Šveices Konfederācijā;
- informācija, kas apliecina, ka pakalpojuma sniedzējam - komersantam (ja attiecas) ir LIAA prasībām atbilstoša pieredze;
- interneta vietne, kurā publiski pieejama informācija, kas apliecina pakalpojuma sniedzēja atbilstību LIAA prasībām, ja plānots piesaistīt ārvalstu pakalpojuma sniedzēju;
- ja cenu aptaujā piedalījās tikai viens pakalpojuma sniedzējs, kurš ir unikāls projektam atbilstošajā jomā, un nav iespējams salīdzināt 3 cenu piedāvājumus, tad Pretendentam ir jāpamato unikalitāte.



Aptaujātā pakalpojuma sniedzēja nosaukums un reģistrācijas numurs *	Izvēlētais pakalpojuma sniedzējs ⓘ	Piedāvātā līguma cena, EUR, bez PVN * ⓘ	Piezīmes	Dzēst
	☐			
	☐			
	☐			

+ Pievienot

Dokumenti, kas pamato pakalpojuma sniedzēja - komersanta atbilstību vai ārvalstu pakalpojuma sniedzēja atbilstību, kā arī citi dokumenti, kurus Pretendents uzskata par papildu pamatojumu cenu aptaujas rezultātiem, iesniedziet, izmantojot pogu "IZVĒLĒTIES FAILU":

Papildu dokumenti (ja attiecas):

Dokumenti, kas pamato pakalpojuma sniedzēja atbilstību.

Pievienot maksimums 10 failus

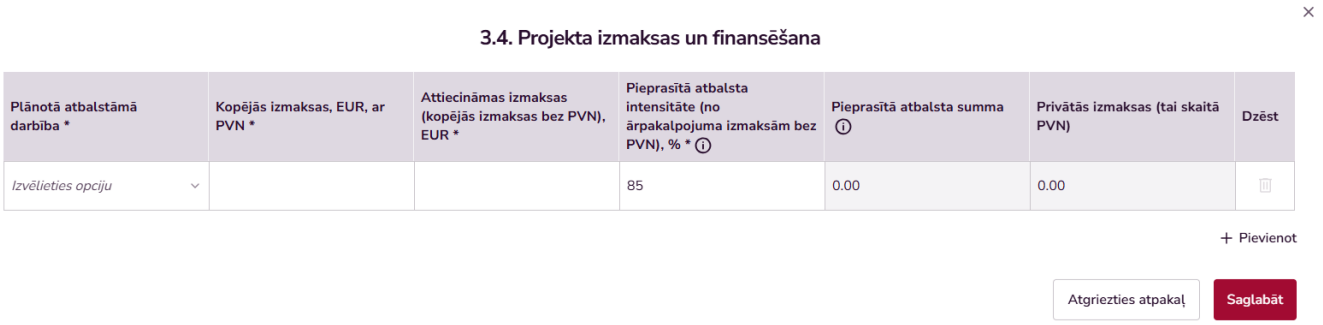
Sadaļā 3.4. spiežat pogu "Rediģēt".

3.4. Projekta izmaksas un finansēšana

Izvēlēties atbalstāmo darbību(-as) un norādīt to izmaksas.

Gadījumā, ja Pretendents nav PVN maksātājs, vai tam nav tiesības atgūt pievienotās vērtības nodokli atbilstoši normatīvajiem aktiem nodokļu politikas jomā, tad kolonnā "Attiecināmas izmaksas (kopējās izmaksas bez PVN), EUR" var norādīt attiecināmās izmaksas ar PVN.

Kolonnā “Plānotā atbalstāmā darbība” no izvēlnes klikšķiniet atbilstošo darbību un katrai atbalstāmajai darbībai norādiet projekta izmaksas kolonnās “Kopējās izmaksas, EUR, ar PVN” un “Attiecināmas izmaksas (kopējās izmaksas bez PVN), EUR”. Atbalsta intensitāte kolonnā “Pieprasītā atbalsta intensitāte (no ārpakalpojuma izmaksām bez PVN) pēc noklusējuma ir 85%, gadījumā ja nepieciešams % samazināt, to var izdarīt ierakstot laukā manuāli. Pieprasītā atbalsta summa un privātās izmaksas (tai skaitā PVN), EUR tiks aprēķinātas automātiski.



Pievienot vai dzēst izmaksu ailes plānotajām atbalstāmajām darbībām var, izmantojot funkcijas “Pievienot” vai “Dzēst” sadaļas labajā malā. Kad sadaļa 3.4. aizpildīta spiežat pogu “Saglabāt”.

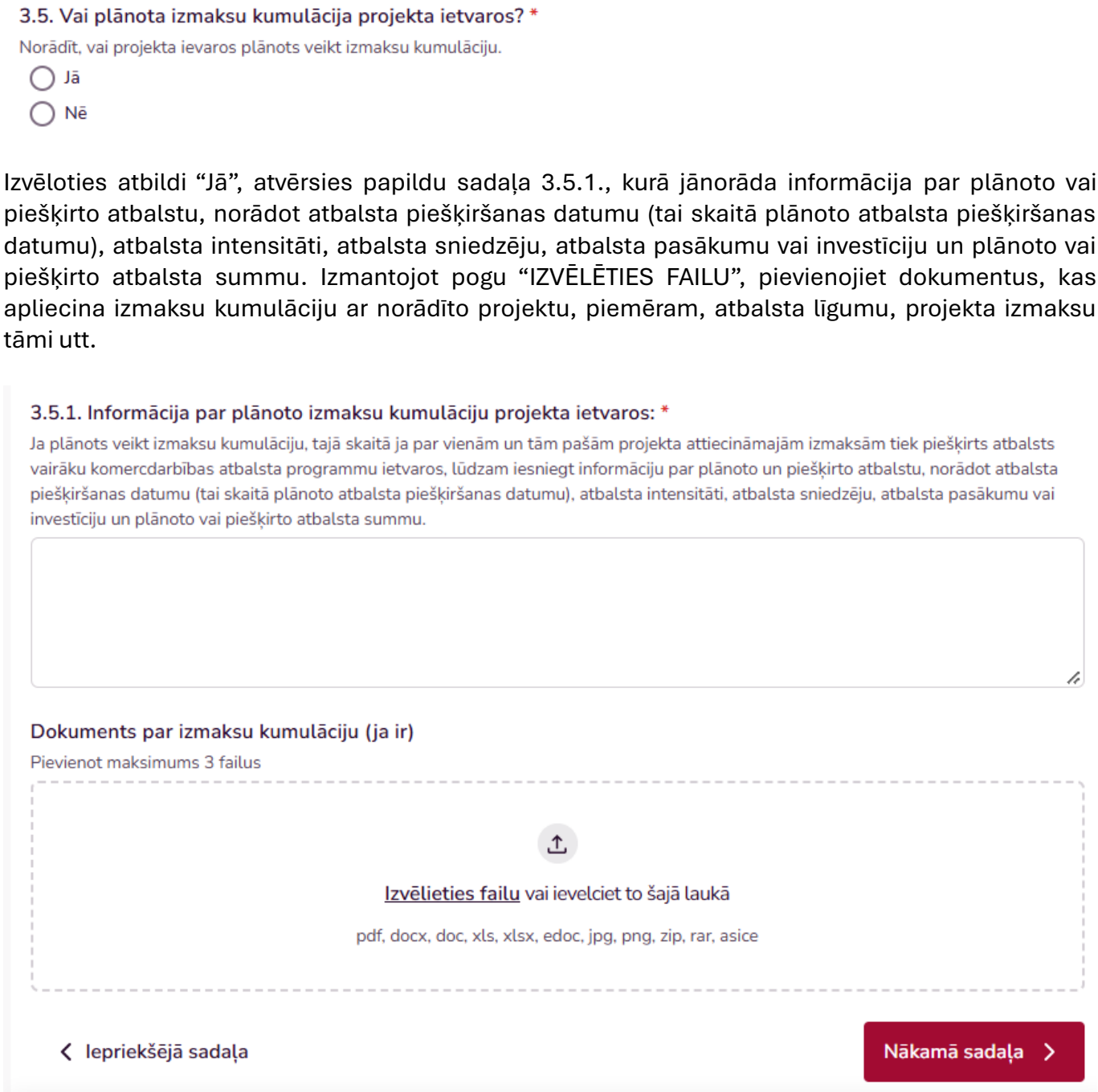
Rezultāts (kopējās izmaksas, attiecināmas izmaksas, pieprasītā atbalsta summa un privātās izmaksas) tiks aprēķināts automātiski.

Kopējās izmaksas:
Kopējās izmaksas (tai skaitā PVN): **0.00 EUR**
Attiecināmas izmaksas (kopējās izmaksas bez PVN): **0.00 EUR**
Pieprasītā atbalsta summa: **0.00 EUR**
Privātās izmaksas (tai skaitā PVN): **0.00 EUR**

!!! *Vēršam uzmanību, ja Pretendents nav PVN maksātājs, tad kolonnā “Attiecināmas izmaksas (kopējās izmaksas bez PVN), EUR” var norādīt attiecināmās izmaksas ar PVN*.
Gadījumos, ja PVN nav atgūstams atbilstoši normatīvajiem aktiem nodokļu politikas jomā, tad tas arī ir iekļaujams attiecināmajās izmaksās.

!!! *Vēršam uzmanību, ka maksimālais atbalsta apmērs visām plānotajām atbalstāmajām darbībām kopā nepārsniedz 25 000 euro*.

Sadaļā 3.5. norādiet, vai projekta ietvaros ir plānota izmaksu kumulācija uz vienām un tām pašām attiecināmajām izmaksām, proti, vai vaučera atbalstāmajai darbībai, kuru ir plānots pieteikt, ir piešķirts vēl kāds cits atbalsts vai plānots saņemt vēl kādu citu atbalstu (reģionālā, valsts vai ES atbalsta instrumenta veidā).

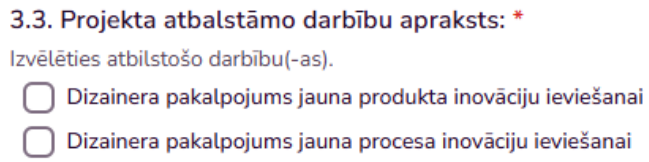


Izvēloties atbildi “Jā”, atvērsies papildu sadaļa 3.5.1., kurā jānorāda informācija par plānoto vai piešķirto atbalstu, norādot atbalsta piešķiršanas datumu (tai skaitā plānoto atbalsta piešķiršanas datumu), atbalsta intensitāti, atbalsta sniedzēju, atbalsta pasākumu vai investīciju un plānoto vai piešķirto atbalsta summu. Izmantojot pogu “IZVĒLĒTIES FAILU”, pievienojiet dokumentus, kas apliecina izmaksu kumulāciju ar norādīto projektu, piemēram, atbalsta līgumu, projekta izmaksu tāmi utt.

Pārliecinieties, vai visa norādītā informācija ir korekta, ja nē, tad veiciet labojumus. Kad visa informācija ir korekti savadīta, nospiediet pogu “Nākamā sadaļa”.

3. sadaļas turpinājums
PROJEKTA ĪSTENOŠANA (3.3.-3.5.sadaļas)
dizaina vaučera atbalstam:

Sadaļā 3.3. ir iespējams izvēlēties vienu projekta atbalstāmo darbību, vai divas, kas atbilst plānotā vaučera atbalstam:

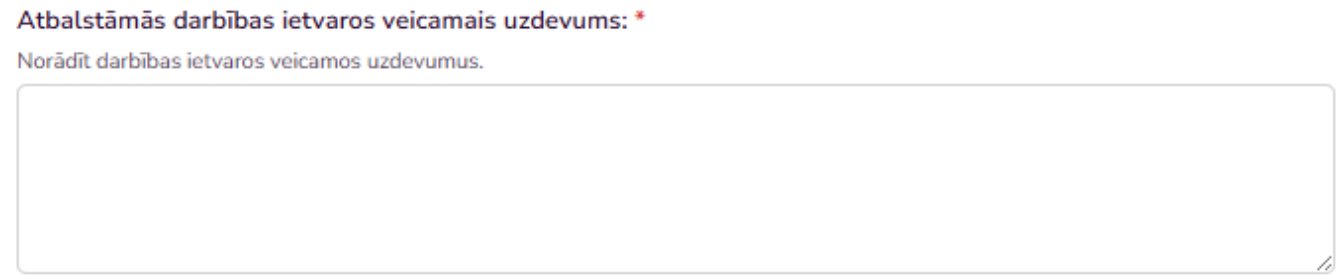


!!! *Vēršam uzmanību, ka inovāciju vaučera atbalstāmo darbību aprakstiem jābūt atbilstošiem MK noteikumos Nr.644 lietotiem terminiem un jābūt vērstiem uz jaunu vai būtiski uzlabotu produktu vai tehnoloģiju attīstību. Būtiski uzlabojumi ir, piemēram, jaunu funkciju pievienošana, funkcionālo īpašību un lietojuma uzlabošana, tai skaitā kvalitātes paaugstināšana, finansiālā pieejamība, lietojamības un ērtuma uzlabošana, ekonomiskāka izmantošana, izturības palielināšana, produkta dzīves ilguma pagarināšana.*

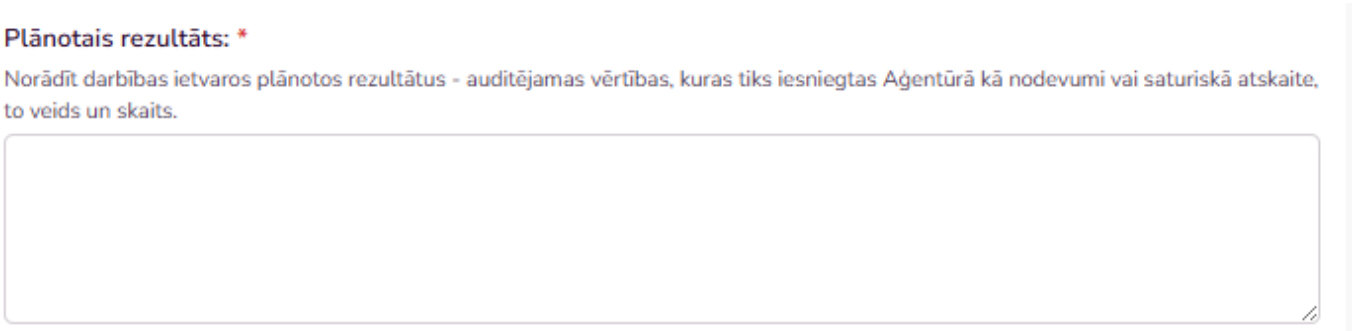
Dizainera pakalpojums jaunā produkta un procesa inovāciju ieviešanai komersantam ietver klienta (lietotāja) pieredzes un esošās situācijas izpēti un apzināšanu un problēmu identificēšanu, risinājumu radīšanu, to prototipēšanu, prototipu testēšanu, kā arī risinājumu ieviešanu un uzlabošanu, balstoties uz klienta (lietotāja) sniegto atgriezenisko saiti.

Katram izvēlētajam darbības veidam papildus atvērsies aizpildāmie lauki, kuros precīzi jānorāda atbalstāmās darbības ietvaros veicamais uzdevums, plānotais rezultāts un dati par pakalpojuma sniedzēju.

Norādiet apakšsadaļā “Atbalstāmās darbības ietvaros veicamais uzdevums” atbalstāmās darbības ietvaros veicamos uzdevumus, kas atbilst projekta mērķim:



Norādiet apakšsadaļā “Plānotais rezultāts” atbalstāmās darbības ietvaros plānotos rezultātus (auditējamās vērtības, kuras tiks iesniegtas LIAA kā nodevumi vai saturiskā atskaite, to veids un skaits), kas atbilst plānotajiem uzdevumiem:



!!! *Vēršam uzmanību, ka šajās apakšsadaļās norādītie veicamie uzdevumi un plānotie rezultāti tiks iekļauti LIAA izsniegtajā inovāciju vaučerā un būs saistoši izvēlētajam pakalpojuma sniedzējam tādā redakcijā, kā norādīti šajās apakšsadaļās.*

Norādiet apakšsadaļā "Aptaujātā pakalpojuma sniedzēja nosaukums un reģistrācijas numurs" cenu aptaujas ietvaros trīs aptaujāto pakalpojuma sniedzēju nosaukumus un reģistrācijas numurus atbilstoši *Lursoft* vai tai pielīdzināmā datu bāzē norādītajai informācijai un to piedāvātās līgumcenas (skaitļa formātā ar divām zīmēm aiz punkta) bez pievienotās vērtības nodokļa (PVN). Kolonnā "Izvēlētais pakalpojuma sniedzējs" atzīmējiet pakalpojuma sniedzēju, ar kuru plānots noslēgt pakalpojuma līgumu.

Kolonnā "Piezīmes" jānorāda:

- pamatojums pakalpojuma sniedzēja izvēlei, ja tiek izvēlēts tas, kurš nepiedāvā zemāko līgumcenu;
- informācija, kas apliecina, ka pakalpojuma sniedzējs - komersants ir reģistrēts Eiropas Savienības dalībvalstī, Eiropas Ekonomikas zonas valstī vai Šveices Konfederācijā;
- informācija, kas apliecina, ka pakalpojuma sniedzējam - komersantam ir LIAA prasībām atbilstoša pieredze;
- interneta vietne, kurā publiski pieejama informācija, kas apliecina pakalpojuma sniedzēja - komersanta atbilstību LIAA prasībām, ja plānots piesaistīt ārvalstu pakalpojuma sniedzēju.

Aptaujātā pakalpojuma sniedzēja nosaukums un reģistrācijas numurs *	Izvēlētais pakalpojuma sniedzējs	Piedāvātā līguma cena, EUR, bez PVN *	Piezīmes	Dzēst
	☐			
	☐			
	☐			

+ Pievienot

Dokumenti, kas pamato pakalpojuma sniedzēja - komersanta atbilstību vai ārvalstu pakalpojuma sniedzēja atbilstību, kā arī citi dokumenti, kurus Pretendents uzskata par papildu pamatojumu cenu aptaujas rezultātiem, iesniedziet, izmantojot pogu "IZVĒLĒTIES FAILU":

Papildu dokumenti (ja attiecas):

Dokumenti, kas pamato pakalpojuma sniedzēja atbilstību.

Pievienot maksimums 10 failus

Izvēlieties failu vai ievelciet to šajā laukā

pdf, docx, doc, xls, xlsx, edoc, jpg, png, zip, rar, asice, msg, eml

Sadaļā 3.4. spiežat pogu "Rediģēt".

3.4. Projekta izmaksas un finansēšana

Izvēlēties atbalstāmo darbību(-as) un norādīt to izmaksas.

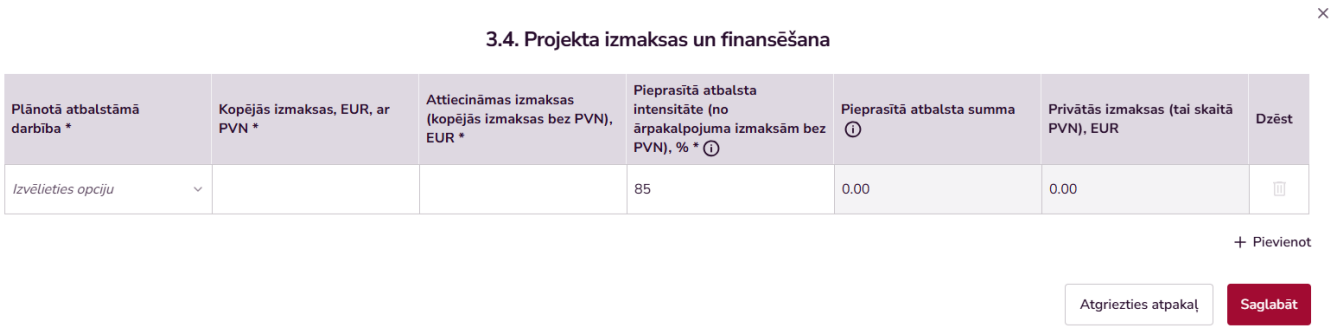
Gadījumā, ja Pretendents nav PVN maksātājs, vai tam nav tiesības atgūt pievienotās vērtības nodokli atbilstoši normatīvajiem aktiem nodokļu politikas jomā, tad kolonnā "Attiecināmas izmaksas (kopējās izmaksas bez PVN), EUR" var norādīt attiecināmās izmaksas ar PVN.

3.4. Projekta izmaksas un finansēšana Jāaizpilda ✎ Rediģēt

Plānotā atbalstāmā darbība *	Kopējās izmaksas, EUR, ar PVN *	Attiecināmas izmaksas (kopējās izmaksas bez PVN), EUR *	Pieprasītā atbalsta summa	Privātās izmaksas (tai skaitā PVN), EUR
			0.00	0.00

+ Pievienot

Kolonnā “Plānotā atbalstāmā darbība” no izvēlnes klikšķiniet atbilstošo darbību un katrai atbalstāmajai darbībai norādiet projekta izmaksas kolonnās “Kopējās izmaksas, EUR, ar PVN” un “Attiecināmas izmaksas (kopējās izmaksas bez PVN), EUR”. Atbalsta intensitāte kolonnā “Pieprasītā atbalsta intensitāte (no ārpakalpojuma izmaksām bez PVN) pēc noklusējuma ir 85%, gadījumā ja nepieciešams % samazināt, to var izdarīt ierakstot laukā manuāli. Pieprasītā atbalsta summa un privātās izmaksas (tai skaitā PVN), EUR tiks aprēķinātas automātiski.



Pievienot vai dzēst izmaksu ailes plānotajām atbalstāmajām darbībām var, izmantojot funkcijas “Pievienot” vai “Dzēst” sadaļas labajā malā. Kad sadaļa 3.4. aizpildīta spiežat pogu “Saglabāt”.

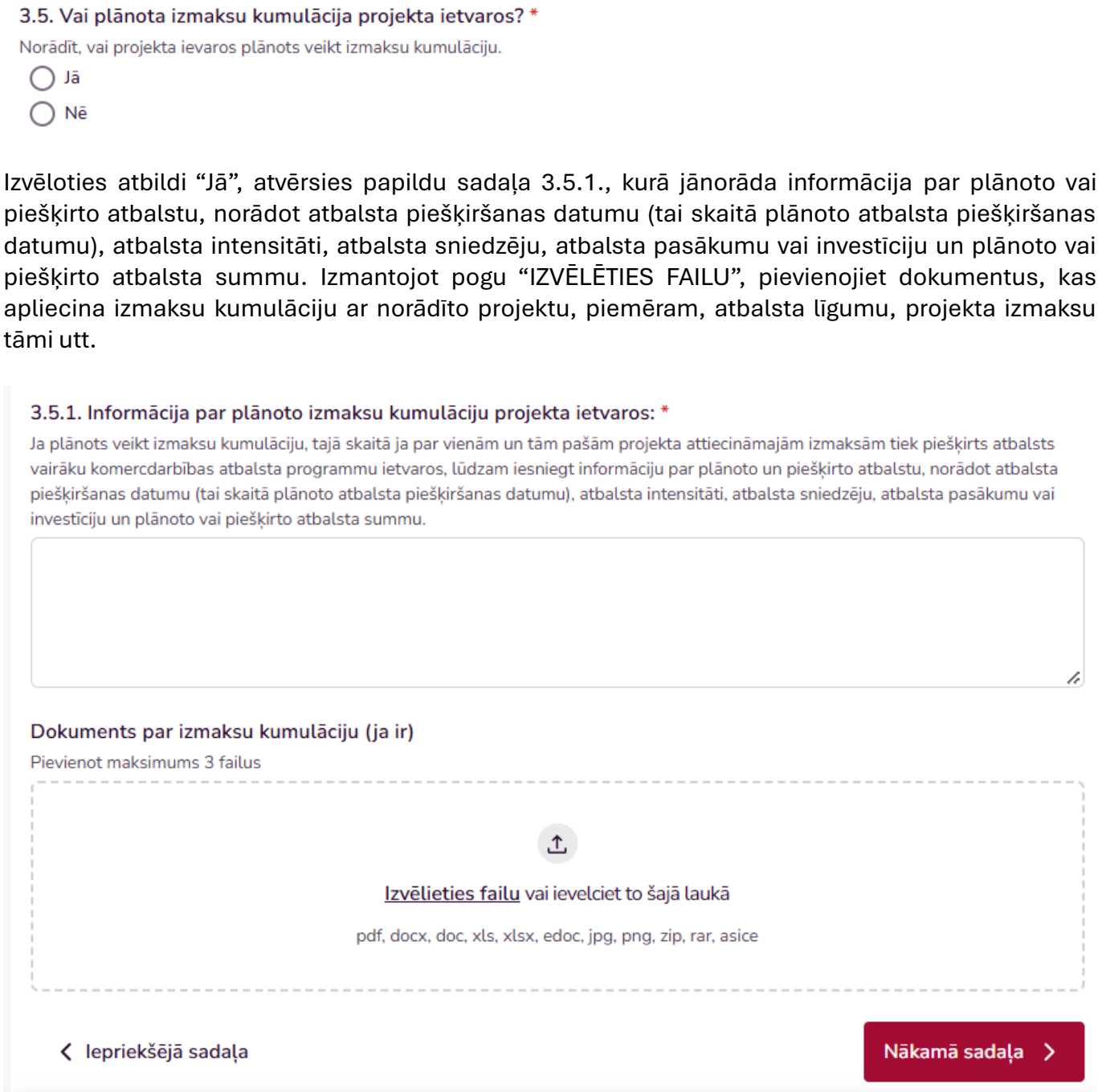
Rezultāts (kopējās izmaksas, attiecināmas izmaksas, pieprasītā atbalsta summa un privātās izmaksas) tiks aprēķināts automātiski.

Kopējās izmaksas:
Kopējās izmaksas (tai skaitā PVN): **0.00 EUR**
Attiecināmas izmaksas (kopējās izmaksas bez PVN): **0.00 EUR**
Pieprasītā atbalsta summa: **0.00 EUR**
Privātās izmaksas (tai skaitā PVN): **0.00 EUR**

!!! *Vēršam uzmanību, ja Pretendents nav PVN maksātājs, tad kolonnā “Attiecināmas izmaksas (kopējās izmaksas bez PVN), EUR” var norādīt attiecināmās izmaksas ar PVN*.
Gadījumos, ja PVN nav atgūstams atbilstoši normatīvajiem aktiem nodokļu politikas jomā, tad tas arī ir iekļaujams attiecināmajās izmaksās.

!!! *Vēršam uzmanību, ka maksimālais atbalsta apmērs visām plānotajām atbalstāmajām darbībām kopā nepārsniedz 5 000 euro*.

Sadaļā 3.5. norādiet, vai projekta ietvaros ir plānota izmaksu kumulācija uz vienām un tām pašām attiecināmajām izmaksām, proti, vai vaučera atbalstāmajai darbībai, kuru ir plānots pieteikt, ir piešķirts vēl kāds cits atbalsts vai plānots saņemt vēl kādu citu atbalstu (reģionālā, valsts vai ES atbalsta instrumenta veidā).



Izvēloties atbildi “Jā”, atvērsies papildu sadaļa 3.5.1., kurā jānorāda informācija par plānoto vai piešķirto atbalstu, norādot atbalsta piešķiršanas datumu (tai skaitā plānoto atbalsta piešķiršanas datumu), atbalsta intensitāti, atbalsta sniedzēju, atbalsta pasākumu vai investīciju un plānoto vai piešķirto atbalsta summu. Izmantojot pogu “IZVĒLĒTIES FAILU”, pievienojiet dokumentus, kas apliecina izmaksu kumulāciju ar norādīto projektu, piemēram, atbalsta līgumu, projekta izmaksu tāmi utt.

Pārliecinieties, vai visa norādītā informācija ir korekta, ja nē, tad veiciet labojumus. Kad visa informācija ir korekti savadīta, nospiediet pogu “Nākamā sadaļa”.

3. sadaļas turpinājums
PROJEKTA ĪSTENOŠANA (3.3.-3.5.sadaļas)
augsti kvalificētu darbinieku piesaistes atbalstam:

Sadaļā 3.3. sākumā norādiet datus visa projekta līmenī (visiem darbības īstenošanā iesaistītajiem darbiniekiem kopā):

3.3. Atbalsta ietvaros plānoto darbību apraksts un rezultāti:

Nr. *	Darbības * ⓘ	Rezultāti * ⓘ	Darba stundas * ⓘ	Dzēst
				🗑

+ Pievienot

- kolonnā "Nr." darbības numurē, un piešķirtais numurs būs jāiekļauj tālāk sniegtajā informācijā par atbalstam pieteikto darbinieku, lai noteiktu viņa saistību ar šajā sadaļā aprakstītajām darbībām, t.i., pie kuras projekta plānotās darbības darbinieks ir nodarbināts;

- kolonnā "Darbības" norāda plānotās darbības aprakstu - augsti kvalificētus darbiniekus var piesaistīt konkrētu pētniecisku aktivitāšu, tehnoloģisku problēmu risināšanai vai jaunu vai būtiski uzlabotu produktu vai tehnoloģiju izstrādei. Darbības aprakstam jāsniedz skaidrs priekšstats tās nepieciešamībai jaunā produkta vai tehnoloģijas izstrādē vai attīstībā. Nav iekļaujamas ar vispārēju uzņēmējdarbības nodrošināšanas vai mārketingu un produkta izplatīšanu saistītas darbības;

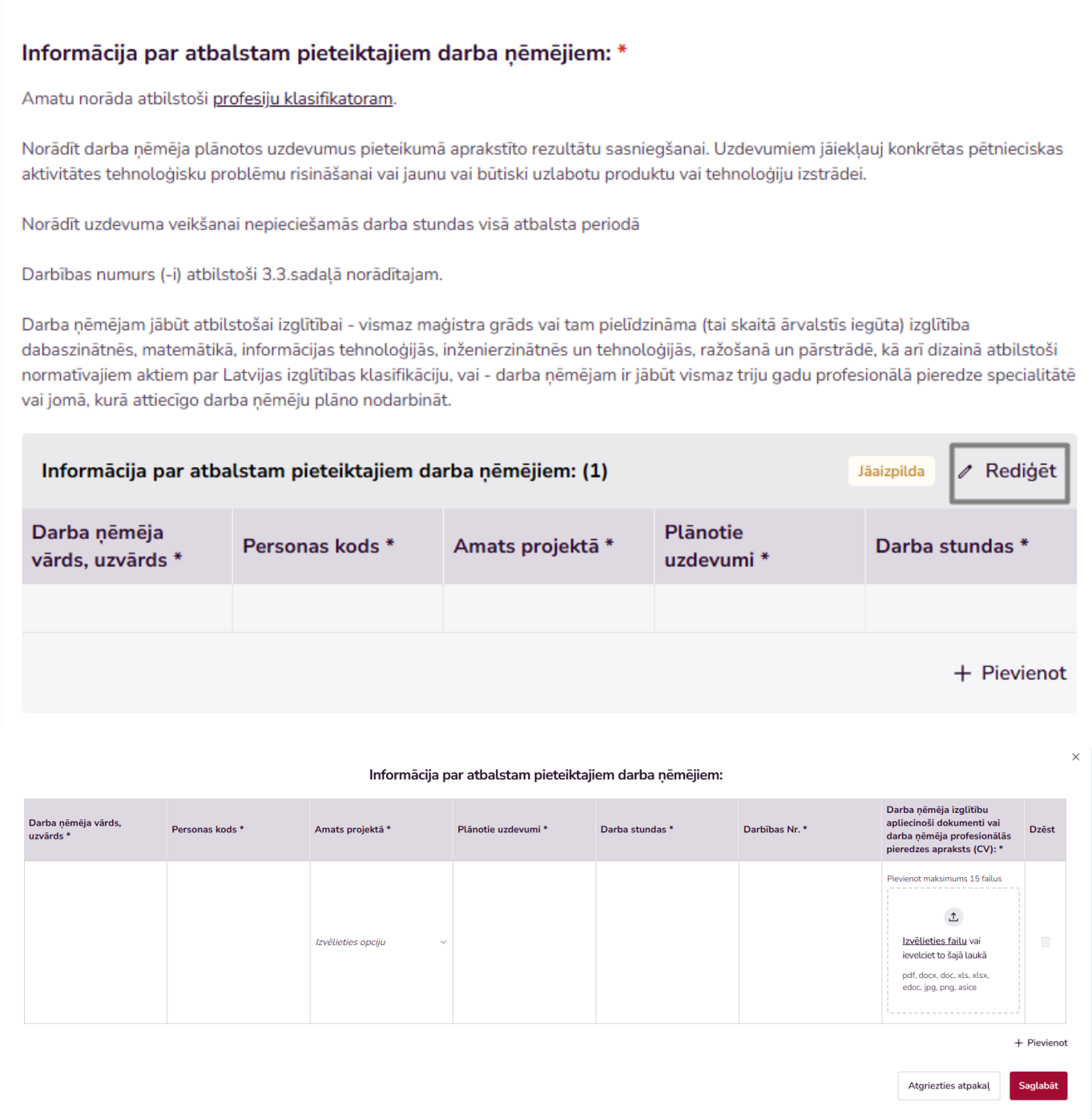
- kolonnā "Rezultāti" norāda plānotās darbības rezultātu - auditējamas vērtības, kuras tiks iesniegtas LIAA kā nodevumi vai saturiskā atskaite, to veids un skaits, kas atbilst projekta mērķim;

- kolonnā "Darba stundas" norāda kopējo darbībai nepieciešamo pilnu darba stundu skaitu atbalsta periodā. Ja darbības īstenošanā tiks iesaistīti vairāki atbalstam pieteiktie darbinieki, laukā norāda to darbības veikšanai plānoto darba stundu kopsummu.

!!! *Vēršam uzmanību, ka šajā sadaļā darbības un rezultāti jāapraksta pietiekami detalizēti, piemēram, sadalot veicamās darbības un sasniedzamos rezultātus pa posmiem. Starpposma maksājums var tikt veikts tikai par pilnībā sasniegtu rezultātu vai starprezultātu (auditējamu vērtību) ne biežāk kā vienu reizi trijos mēnešos. Starpposmu darbībām un starprezultātiem jāveido skaidra, secīga virzība jaunā produkta vai tehnoloģijas izveidē un attīstībā.*

Pievienot vai dzēst ailes var, izmantojot funkcijas "Pievienot" vai "Dzēst" sadaļas labajā malā.

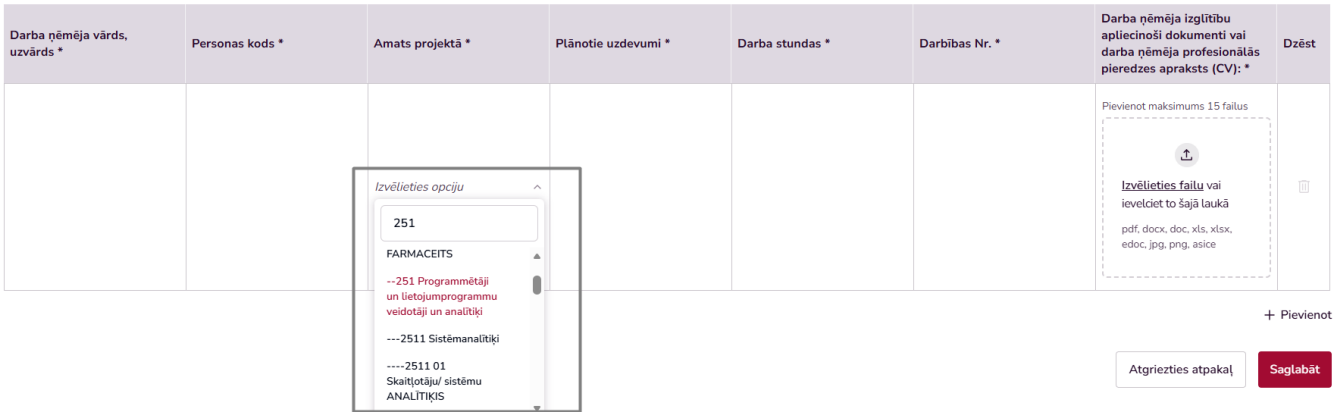
Turpinājumā spiežat pogu “Rediģēt”.



Tālāk norādiet informāciju par katru atbalstam pieteikto darbinieku:

- darbinieka personas datus - vārdu, uzvārdu, personas kodu;

- laukā “Amats projektā” darbinieka amatu projektā atbalstāmās darbības ietvaros. Izvēlētajam amatam jāatbilst tam pieteikumā izvirzītajiem uzdevumiem saskaņā ar Profesiju klasifikatoru – lm.gov.lv. Informācija par amatu būs nepieciešama, lai noteiktu atbilstošo vienas stundas attiecināmo izmaksu likmi, veicot atbalsta aprēķinu. Sākot ierakstīt ailē profesijas nosaukumu vai kodu atbilstoši klasifikatoram, atvērsies izvēlne ar atbilstošām pozīcijām;



- laukā “Plānotie uzdevumi” plānotos uzdevumus atbalsta programmas ietvaros. Darbinieka uzdevumos jāiekļauj konkrētas pētnieciskas aktivitātes, tehnoloģisku problēmu risināšana vai jaunu vai būtiski uzlabotu produktu vai tehnoloģiju izstrāde;

- laukā “Darba stundas” pilnas darba stundas, kas atbalstam pieteiktajam darbiniekam visā atbalsta periodā būs nepieciešamas konkrētā uzdevuma veikšanai. Darba stundas jāplāno, lai nodrošinātu projekta ietvaros plānoto darbību, rezultātu un mērķa pilnu sasniegšanu. Jāņem vērā, ka tiks atbalstītas faktiski nostrādātās darba stundas uzdevumu izpildei, taču ne vairāk kā pieteikumā plānotās.

!!! *Vēršam uzmanību, ka atbalsts netiek piešķirts par virsstundām, tādēļ katra mēneša ietvaros tās nevarēs attiecināt par darba stundām, kuru skaits pārsniedz normālā darba laika darba stundu skaitu attiecīgajā mēnesī*.

- laukā “Darbības Nr.” katram darbinieka uzdevumam jānorāda numurs iepriekš definētajai atbalsta ietvaros veicamajai darbībai (ja darbinieks piesaistīts pie vairākām darbībām – visu attiecīgo darbību numuri). Visiem darbinieka uzdevumiem ir jāizriet no definētajām darbībām mērķa sasniegšanai un pilnībā jānodrošina tā īstenošana;

- laukā “Darba ņēmēja izglītību apliecinoši dokumenti vai darba ņēmēja profesionālās pieredzes apraksts (CV):” izmantojot pogu “IZVĒLĒTIES FAILU”, pievienojiet izvēlētā dokumenta kopiju.

  Darbiniekam jāatbilst MK noteikumu Nr. 644 39.1 apakšpunkta nosacījumiem, proti:
  - vismaz maģistra grāds vai tam pielīdzināma (tai skaitā ārvalstīs iegūta) izglītība dabaszinātnēs, matemātikā, informācijas tehnoloģijās, inženierzinātnēs un tehnoloģijās, ražošanā un pārstrādē, kā arī dizainā atbilstoši normatīvajiem aktiem par Latvijas izglītības klasifikāciju;
  - darbiniekam ir vismaz triju gadu profesionālā pieredze specialitātē vai jomā, kurā attiecīgo darbinieku plāno nodarbināt.

  Lai varētu pārliecināties par darbinieka atbilstību kvalifikācijas nosacījumiem, kopā ar pieteikumu jāiesniedz darbinieka:
  - maģistra (tam pielīdzināma vai augstāka) grāda diploma kopija;

- vai profesionālās pieredzes apraksts (CV), kurā skaidri aprakstīta tā profesionālā pieredze, periodi, galvenie pienākumi un uzdevumi, kā arī (ja attiecināms) dokumentus, kas šo pieredzi apliecina.

!!! *Vēršam uzmanību, ka atbalstam pieteiktais darbinieks nevar būt iepriekš strādājis pie Pretendenta un tā saistīto personu grupā pēdējo **divu** gadu laikā, kā arī visā atbalsta periodā darba attiecību laikā darbinieks nevar būt tiešās pārvaldes iestādes vai pašvaldības iestādes darbinieks vai civildienesta ierēdnis.*

Sadaļā ir jāievada dati par visiem darbiniekiem, kuri pieteikti atbalstam. Pievienojot darbiniekus izmantojiet funkciju "Pievienot" vai "Dzēst" sadaļas labajā malā. Kad sadaļa aizpildīta spiežat pogu "Saglabāt".

Sadaļā 3.4. ielasīsies informācija automātiski no sadaļas 3.3.

Laukā "Stundas likme, EUR" Likme jāievada stundas likme katram darbiniekam.

Atbalstu var saņemt līdz 45% no attiecināmajām izmaksām par darbinieka faktiski nostrādātajām stundām visā atbalsta periodā (darba stundas) pieteikumā plānoto rezultātu sasniegšanai, kur vienas stundas attiecināmo izmaksu likme (likme) noteikta saskaņā ar Vienas vienības standarta likmes sarakstā noteikto.

Likmes sarakstā noteikta profesijas "mazajai grupai" (t.i., ar 3 cipariem profesiju klasifikatorā), kurā iekļautajai profesijai piederīgs atbalstam pieteiktais darbinieks. Piemēram, ja atbalstam pieteikts "Programmētājs", kura profesijas kods ir 251205, sarakstā jāizvēlas likme, kas noteikta mazajai grupai "251 Programmētāji un lietojumprogrammu veidotāji un analītiķi", kurai piederīga ir šī darbinieka profesija.

!!! *Vēršam uzmanību, ka atbalsta aprēķinam konkrētam profesijas kodam ir jānorāda tieši tāda stundas likme (ne lielāka, ne mazāka), kas ir norādīta Vienas vienības standarta likmes sarakstā, taču faktiski darbiniekam alga tiek maksāta saskaņā ar darba līgumā norādīto.*

Vairāk informācijas par vienas vienības izmaksu likmes noteikšanu un piemērošanu pieejama Ekonomikas ministrijas izstrādātajā metodikā – esfondi.lv.

Pievienot vai dzēst ailes var, izmantojot funkcijas "Pievienot" vai "Dzēst" sadaļas labajā malā. Kad ir norādīti visi 3.3. sadaļā pieteiktie darbinieki spiežat pogu "Saglabāt".

Pretendents var piesaistīt **ne vairāk kā trīs** augstas kvalifikācijas darbiniekus.

Rezultāts (attiecināmas izmaksas un aprēķinātā atbalsta summa) tiks aprēķināts automātiski.

Attiecināmās izmaksas kopā
Attiecināmās izmaksas kopā: **0.00 EUR**
Atbalsta intensitāte: 45%
Aprēķinātā atbalsta summa: **0.00 EUR**

Zemāk laukā "Kopā pieprasītais atbalsts augsti kvalificētu darbinieku piesaistei, EUR:" ievadiet pieprasīto atbalsta summu augsti kvalificētu darbinieku piesaistei, kas:

- sakrīt ar sistēmas aprēķināto summu - "Aprēķinātā atbalsta summa", ja Pretendents apliecina, ka summa atbilst tā aprēķiniem;
- atšķiras, ja Pretendentam zināmi papildu apstākļi, kas ietekmē norādīto summu, piemēram, tiek pārsniegts *de minims* limits vai vaučera atbalsta maksimālais atbalsta apmērs 25 000 *euro*.

Kopā pieprasītais atbalsts augsti kvalificētu darba ņēmēju piesaistei, EUR: *

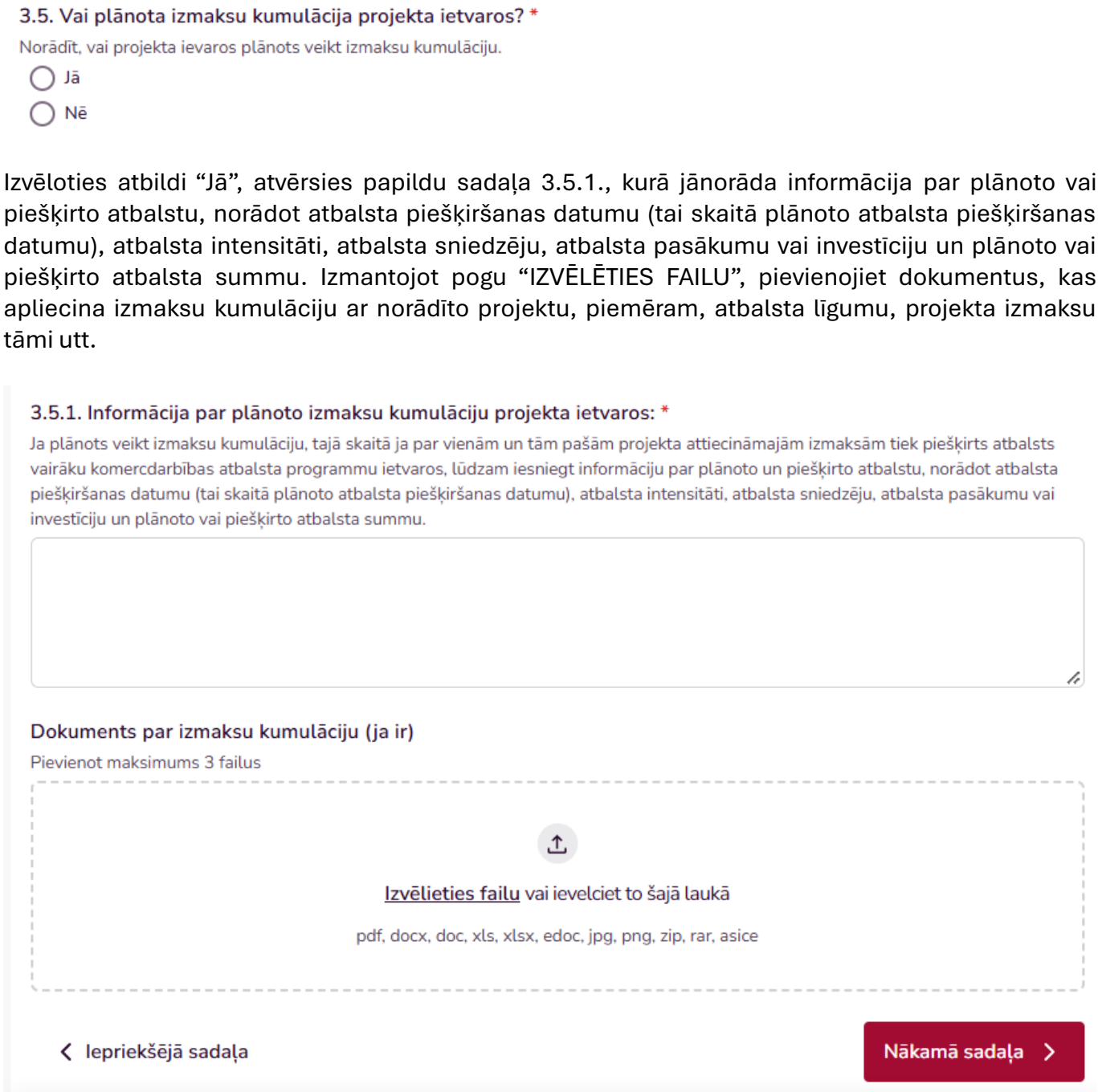
Norādīt kopā aprēķināto atbalstu augsti kvalificētu darba ņēmēju piesaistei.
Ja pieprasītā atbalsta summa atšķiras no aprēķinātās summas, precizēt nepalielinot aprēķināto atbalsta summu.

Maksimālais atbalsta apmērs ir 25 000 EUR.

Decimāldaļu atdalīšanai lietot punktu.

!!! *Vēršam uzmanību, ka maksimālais atbalsta apmērs nepārsniedz 25 000 euro*.

Sadaļā 3.5. norādiet, vai projekta ietvaros ir plānota izmaksu kumulācija uz vienām un tām pašām attiecināmajām izmaksām, proti, vai atbalstāmajai darbībai, kuru ir plānots pieteikt, ir piešķirts vēl kāds cits atbalsts vai plānots saņemt vēl kādu citu atbalstu (reģionālā, valsts vai ES atbalsta instrumenta veidā).



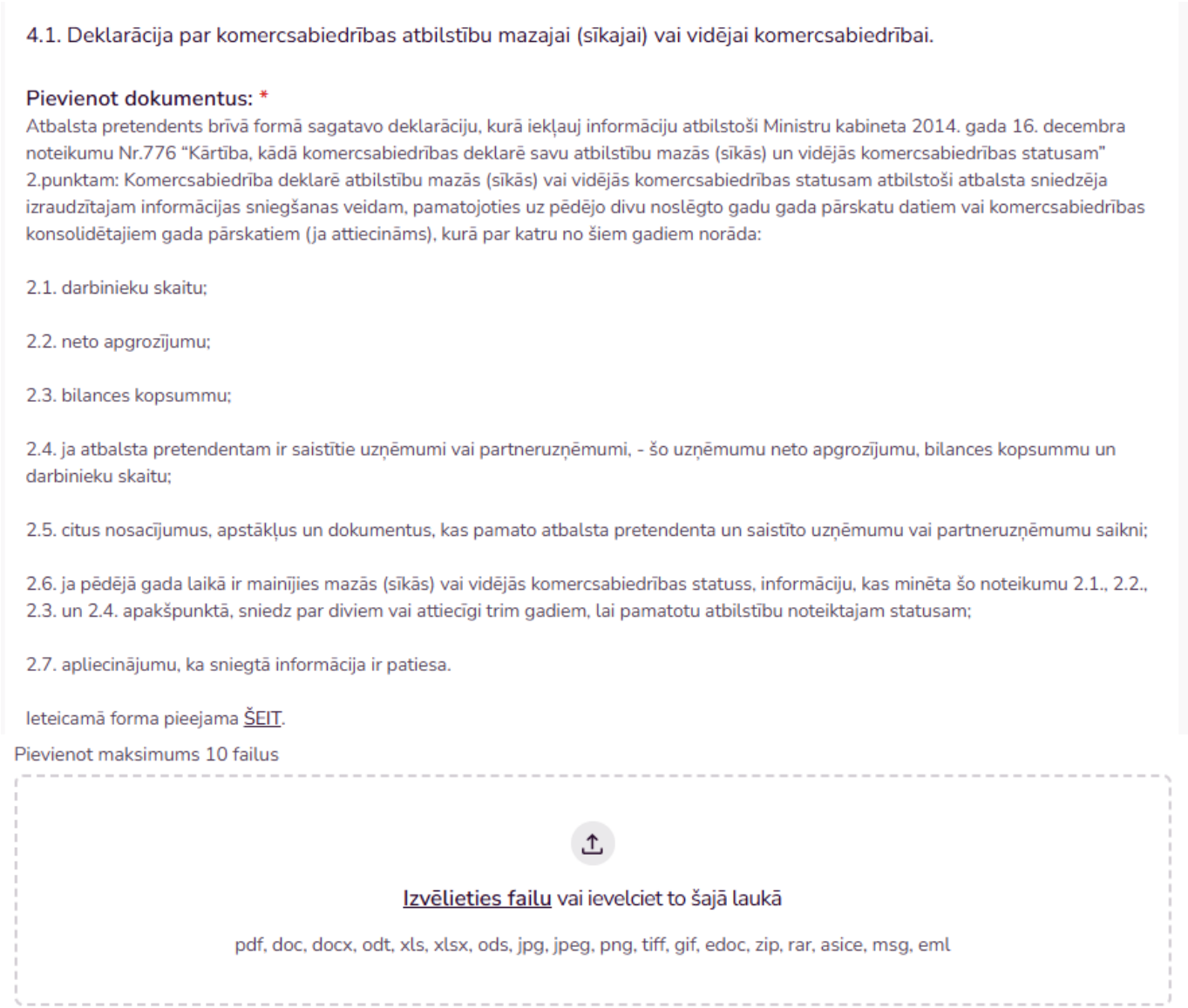
Izvēloties atbildi “Jā”, atvērsies papildu sadaļa 3.5.1., kurā jānorāda informācija par plānoto vai piešķirto atbalstu, norādot atbalsta piešķiršanas datumu (tai skaitā plānoto atbalsta piešķiršanas datumu), atbalsta intensitāti, atbalsta sniedzēju, atbalsta pasākumu vai investīciju un plānoto vai piešķirto atbalsta summu. Izmantojot pogu “IZVĒLĒTIES FAILU”, pievienojiet dokumentus, kas apliecina izmaksu kumulāciju ar norādīto projektu, piemēram, atbalsta līgumu, projekta izmaksu tāmi utt.

Pārliecinieties, vai visa norādītā informācija ir korekta, ja nē, tad veiciet labojumus. Kad visa informācija ir korekti savadīta, nospiediet pogu “Nākamā sadaļa”.

4. sadaļa
PAPILDUS PIEVIENOJAMIE DOKUMENTI

Sadaļā 4.1. nepieciešams pievienot aizpildītu deklarāciju par komercsabiedrības atbilstību mazajai (sīkajai) vai vidējai komercsabiedrībai (MVK). Iesniedzamo dokumentu sagatave pieejama informācijas laukā.

MVK deklarācija un tās pielikuma sagatave atrodama arī LIAA | Mazā, vidējā komersanta statusa noteikšana.



4.1. Deklarācija par komercsabiedrības atbilstību mazajai (sīkajai) vai vidējai komercsabiedrībai.

Pievienot dokumentus: *

Atbalsta pretendents brīvā formā sagatavo deklarāciju, kurā iekļauj informāciju atbilstoši Ministru kabineta 2014. gada 16. decembra noteikumu Nr.776 "Kārtība, kādā komercsabiedrības deklarē savu atbilstību mazās (sīkās) un vidējās komercsabiedrības statusam" 2.punktam: Komercsabiedrība deklarē atbilstību mazās (sīkās) vai vidējās komercsabiedrības statusam atbilstoši atbalsta sniedzēja izraudzītajam informācijas sniegšanas veidam, pamatojoties uz pēdējo divu noslēgto gadu gada pārskatu datiem vai komercsabiedrības konsolidētajiem gada pārskatiem (ja attiecināms), kurā par katru no šiem gadiem norāda:

2.1. darbinieku skaitu;

2.2. neto apgrozījumu;

2.3. bilances kopsummu;

2.4. ja atbalsta pretendentam ir saistītie uzņēmumi vai partneruzņēmumi, - šo uzņēmumu neto apgrozījumu, bilances kopsummu un darbinieku skaitu;

2.5. citus nosacījumus, apstākļus un dokumentus, kas pamato atbalsta pretendenta un saistīto uzņēmumu vai partneruzņēmumu saikni;

2.6. ja pēdējā gada laikā ir mainījies mazās (sīkās) vai vidējās komercsabiedrības statuss, informāciju, kas minēta šo noteikumu 2.1., 2.2., 2.3. un 2.4. apakšpunktā, sniedz par diviem vai attiecīgi trim gadiem, lai pamatotu atbilstību noteiktajam statusam;

2.7. apliecinājumu, ka sniegtā informācija ir patiesa.

Ieteicamā forma pieejama ŠEIT.

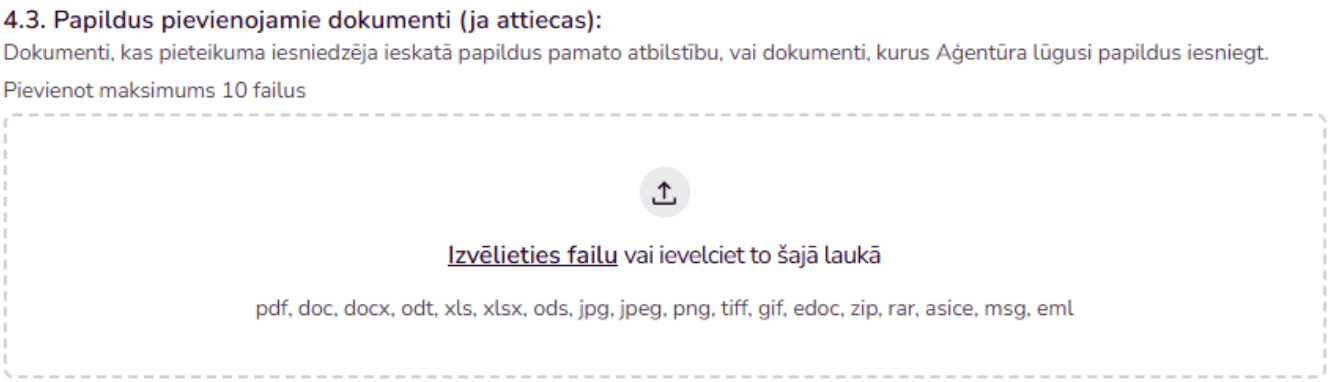
Pievienot maksimums 10 failus

Izvēlieties failu vai ievelciet to šajā laukā

pdf, doc, docx, odt, xls, xlsx, ods, jpg, jpeg, png, tiff, gif, edoc, zip, rar, asice, msg, eml

Sadaļā 4.2. jānorāda elektroniskajā *de minimis* sistēmā aizpildītās veidlapas numurs. *De minimis* veidlapas numuru atradīsiet, aizpildot *de minimis* veidlapu VID www.eds.vid.gov.lv sistēmā. Autorizējoties ar Latvija.lv, lapas kreisajā pusē, zem izvēlnes - sadaļā "Citas sistēmas"- atradīsiet *De minimis*. Atverot šo sadaļu, izvēlieties iespēju "Iesniegt veidlapu". Pārliecinieties, ka veidlapu iesniedzat kā komersants. Ceļvedis *de minimis* atbalsta uzskaites sistēmas aizpildīšanai www.eds.vid.gov.lv pieejams šeit.

Sadaļā 4.3. jāpievieno dokumenti, kas pieteikuma iesniedzēja ieskatā pamato atbilstību, vai dokumenti, kurus Aģentūra ir lūgusi iesniegt.



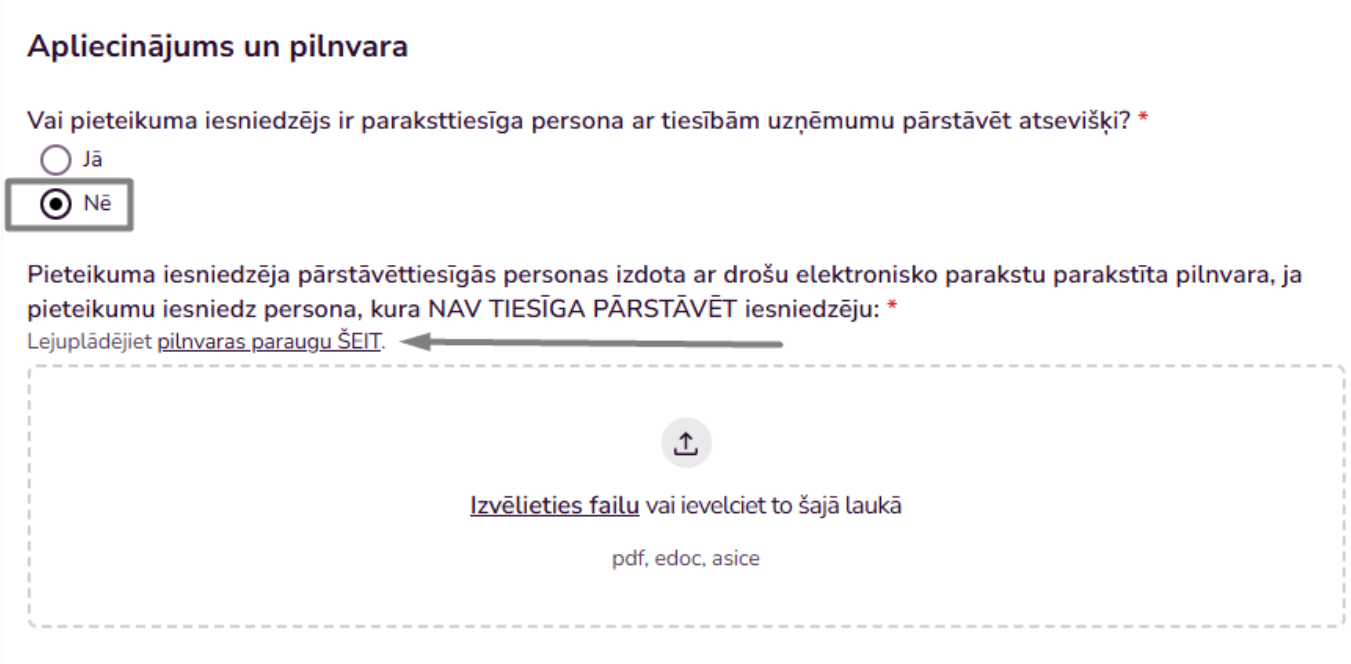
Kad pievienoti visi nepieciešamie dokumenti, spiediet pogu “Nākamā sadaļa”.

5. sadaļa
APLIECINĀJUMS UN PILNVARA

Noslēdzošajā sadaļā nepieciešams:

- apstiprināt savu identitāti, atzīmējot, vai esat Pretendenta paraksttiesīga persona ar tiesībām uzņēmumu pārstāvēt atsevišķi. Ja neesat persona ar šādām paraksta tiesībām, nepieciešams iesniegt ar drošu elektronisko parakstu parakstītu pilnvaru. Pilnvaras paraugu var lejupielādēt informācijas laukā.

!!! *Vēršam uzmanību, ja pieteikumu sagatavo viens uzņēmuma darbinieks, bet iesniedz cits, tad iesniegšanas brīdī sistēma aktualizē konkrētā iesniedzēja vārdu, uzvārdu un e-pastu.*



- nepieciešams apliecināt Pretendenta atbilstību atbalsta programmas noteikumiem klikšķinot:

- nepieciešams apstiprināt savu piekrišanu LIAA noteikumiem pieteikuma vērtēšanas procesā klikšķinot:

Kad abi apliecinājumi ir apstiprināti, spiediet pogu

Apsveicam! Inovāciju vaučera atbalsta pieteikums ir iesniegts!

E-pastā saņemsiet paziņojumu par to, ka esat iesniedzis Inovāciju vaučera atbalsta pieteikumu. Inovāciju vaučera atbalsta pieteikumu varēsiet aplūkot arī savā http://liaa.business.gov.lv/ kontā, pārslēdzoties uzņēmuma profilā -> sadaļā "Darba vieta"-> "Mani E-Pakalpojumi".

Zem pieteikuma pieejama arī iespēja lejupielādēt pieteikuma PDF failu.

Lēmums par pieteikuma apstiprināšanu, apstiprināšanu ar nosacījumu vai noraidīšanu tiek pieņemts viena mēneša laikā no tā saņemšanas LIAA.