



Līdzfinansē
Eiropas Savienība



Nacionālais
attīstības plāns



Latvijas
Investīciju un
attīstības aģentūra

Business.
gov.lv

VALSTS PLATFORMA
BIZNESĀ ATTĪSTĪBAI

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 30.04.2027. vai kamēr pieejams finansējums.

Apjoms un intensitāte:

- iepazīšanās vaučeram līdz 5 000 *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 jāpārlicinās, vai uzņēmums, kurš piesakās atbalstam (turpmāk – Pretendents) atbilst šādiem nosacījumiem:

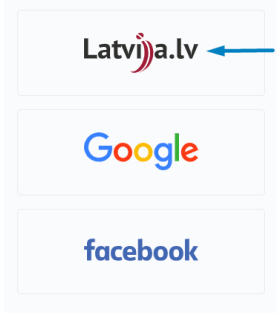
- ir Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistra Komercreģistrā reģistrēts komersants;
- nav nodokļu vai nodevu parādu, kas kopsummā pārsniedz 150 *euro*;
- nav pasludināts maksātnespējas process;
- atbilst sīkā, mazā vai vidējā uzņēmuma (MVU) statusam;
- uz kuru neattiecas ES fondu vadības likuma projekta 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;
- ir pieejams *de minimis*.

Tāpat vēršam uzmanību, ka Pretendents:

- a) nav juridiska persona, vienībai 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.

Autenticēšanās process www.business.gov.lv

Pierakstīšanās www.business.gov.lv



Autenticējieties www.business.gov.lv caur Latvija.lv, lai Jums būtu pieejams pilns pakalpojumu klāsts. Reģistrējoties ar citām iespējām, Jums būs ierobežotas darbību iespējas.

Uzņēmuma profils

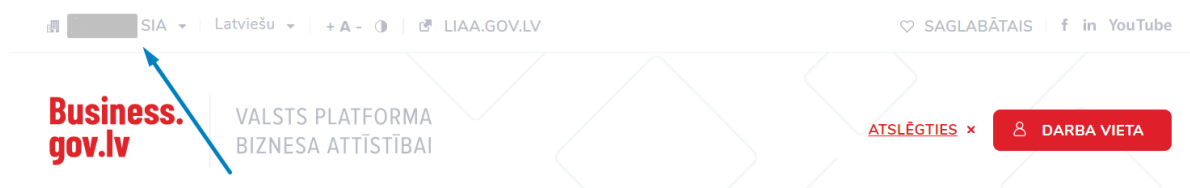
Pieteikumu aizpildīt var tikai juridiska persona. Pārliecinieties, ka business.gov.lv profilā pievienojat savu uzņēmumu. Ja platformā nav pievienots savs uzņēmums, to var izdarīt sadaļā Lietotāja profils. Instrukcija procesam pieejama [šeit](#).

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 augšā, kreisajā pusē (kā parādīts attēlā) pārslēdziet profilu uz uzņēmumu, lai turpinātu pieteikuma procesu.



Inovāciju vaučera atbalsta pieteikuma iesniegšanas process



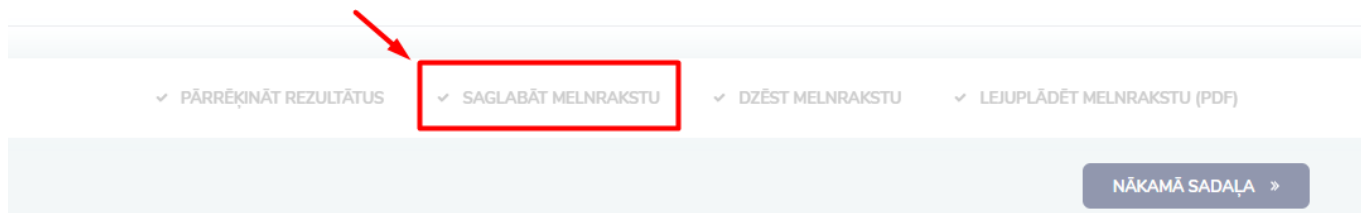
Ja pēc autentificēšanās pieteikumu iesniegsiet pirmo reizi, tad lapas augšpusē izvēlieties sadaļu [E-pakalpojumi](#) un atrodiat e-pakalpojumu “Inovāciju vaučeru atbalsts”:



Jaunatvērtā loga apakšā spiediet pogu “Pieteikties pakalpojumam”:



Ja nevar atrast pakalpojumu, dodieties uz saiti: <https://business.gov.lv> un varat uzsākt pieteikuma pildīšanu.



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 augšpusē esošajā sadaļā “Darba vieta”-> “Mani E-Pakalpojumi”.

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

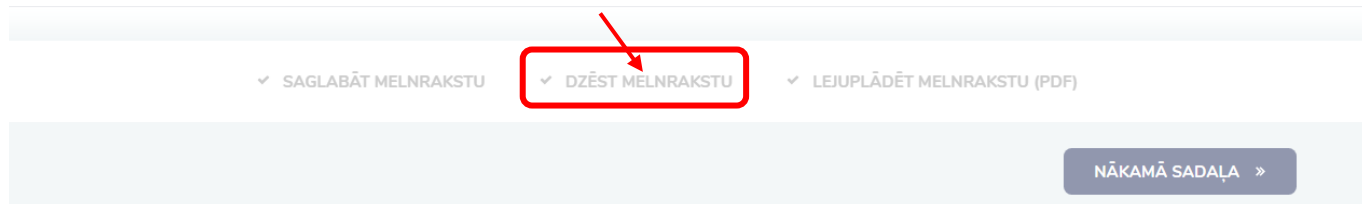


Labajā pusē zem sadaļas “Mani E-pakalpojumi” atradīsiet melnrakstu.

Mani E-Pakalpojumi

[Inovāciju vaučeru atbalsts](#) MELNRAKSTS

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



Pārlicinieties, 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 atsvoidzināt 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. Kamēr attiecīgajā sadaļā netiks aizpildīti visi obligātie lauki, sistēma neļaus pāriet uz nākamo sadaļu.

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

1. sadaļa PRETENDENTS

Pārlicinieties, 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 *business.gov.lv* profilā pievieno uzņēmumu.

Ar ķeksīti apstipriniet savu izvēli saņemt informāciju un dokumentus uz norādīto e-pasta adresi.

Juridiskās personas nosaukums: *	<input type="text" value="Sabiedrība ar ierobežotu atbildību"/>
Reģistrācijas numurs: *	<input type="text"/>
Juridiskā adrese: *	<input type="text"/>
E-pasta adrese: *	<input type="text"/> <small>ⓘ E-pasta adrese tiks izmantota, lai sazinātos par pieteikumu un nosūtītu dokumentus. Ja pieteikumu iesniedz paraksttiesīgā persona, bet pieteikuma melnrakstu ir sagatavojusi cita persona, tad pieteikuma iesniegšanas brīdī melnraksta sagatavotāja vārds, uzvārds un e-pasta nomainīsies uz pieteikuma iesniedzēja vārdu, uzvārdu un e-pastu.</small>
	<input checked="" type="checkbox"/> *Apliecinu, ka piekrītu ar pieteikumu saistītās informācijas un dokumentu saņemšanai izmantot augstāk norādīto e-pasta adresi.

Norādiet informāciju:

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

Tīmekļvietne: *

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

Sociālie tīkli:

- 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):

Pamatdarbības nozare: *

62.

62.0 Datorprogrammēšana, konsultēšana un saistītas darbības

62.01 Datorprogrammēšana

62.02 Konsultēšana datoru pielietojumu jautājumos

62.03 Datoriekārtu darbības pārvaldīšana

62.09 Citi informācijas tehnoloģiju un datoru pakalpojumi

vidējais komersants

- 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](#):

sīkais (mikro) komersants

mazais komersants

vidējais komersants

Pretendenta kategorija: *

ⓘ Kategorijas noteikšanai jāņem vērā arī partneruzņēmumu un saistīto uzņēmumu dati.

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

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

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

- 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: *

Tālruna numurs: *

E-pasta adrese:

NĀKAMĀ SADAĻA »

Pārliedzinieties, 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 vai metodes, kas ir jaunas vai uzlabotas komersanta līmenī.*

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 - iegūstamais sertifikāts un pamatojums tā izvēlei;

... dizainera pakalpojumu ietvaros - produkta dizaina vai procesa dizaina izstrādes nepieciešamības pamatojums.

2.1. Jaunā produkta vai tehnoloģijas apraksts un nepieciešamības pamatojums: *

① Norādīt jaunā produkta vai tehnoloģijas funkcionālās vai tehniskās īpašības, kas nav pieejamas mērķa tirgum, vai unikālu funkcionālo īpašību kopumu, kas kopā nodrošina augstāku pievienoto jaunā produkta vērtību.

Ne vairāk kā 1000 zīmes.

Sadaļā 2.2. kodolīgi definējiet pieteikuma ietvaros plānoto darbību sasniedzamo mērķi. Plānoto darbību mērķim jābūt vēršam 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.

2.2. Projekta mērķis: *

iNorādīt inovāciju vaučera projekta plānoto darbību ietvaros sasniedzamo mērķi.

Ne vairāk kā 300 zīmes.

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.

2.3. Jaunā produkta vai tehnoloģijas īstenošanas nozare: *

62.01 DATORPROGRAMMĒŠANA×

- 62 Datorprogrammēšana, konsultēšana un saistītas darbības
- 62.0 Datorprogrammēšana, konsultēšana un saistītas darbības
- 62.01 Datorprogrammēšana
- 62.02 Konsultēšana datoru pielietojumu jautājumos
- 62.03 Datoriekārtu darbības pārvaldīšana
- 62.09 Citi informācijas tehnoloģiju un datoru pakalpojumi

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

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 līguma ar Pakalpojuma sniedzēju noslēgšanas datuma, savukārt, piesakoties augsti kvalificētu darbinieku piesaistes atbalstam - 12 mēneši no dienas, kad stājies spēkā lēmums par atbalsta piešķiršanu.

3.1. Plānotais kopējais projekta īstenošanas ilgums mēnešos: *

12

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

- 3.2. Vaučera atbalsta veids un atbalsta regula: *
- Iepazīšanās vaučers (vienreizējs atbalsts pētnieciskām darbībām līdz 5000,00 EUR ar atbalsta intensitāti līdz 100%)
 - Klasiskais vaučers (atbalsts pētnieciskām darbībām, sertificēšanai, testēšanai un patentēšanai līdz 25 000,00 EUR ar atbalsta intensitāti līdz 85%)
 - Dizaina vaučers (atbalsts dizainera pakalpojumiem līdz 5000,00 EUR ar atbalsta intensitāti līdz 85%)
 - Augsti kvalificētu darbinieku piesaiste (atbalsts darbinieka piesaistei līdz 25 000,00 EUR ar atbalsta intensitāti līdz 45%)

Izvēlēties atbilstošu inovāciju vaučera projekta veidu.

Atbalsts tiek sniegts saskaņā ar Komisijas Regulu (ES) Nr. 2023/2831 par Līguma par ES darbību 107. un 108.panta piemērošanu de minimis atbalstam.

!!! Vēršam uzmanību, ka paralēli iepazīšanās, klasiskajam, dizaina vaučeri 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 un par to aizpilda un iesniedz pieteikumu atsevišķi.

Pirms 3.2. sadaļā izvēlaties atbilstošu vaučera atbalsta veidu, aicinām iepazīties ar atbalstāmajām darbībām [šeit](#) un nosacījumiem [šeit](#).

!!! Vēršam uzmanību, ka gan atbalstāmo darbību veidi, gan atbalsta intensitāte mainās atkarībā no izvēlēta vaučera veida. Proti, aizpildot šo sadaļu, uzmanīgi sekojiet līdz 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:

- 3.3. Projekta atbalstāmo darbību apraksts: *
- Tehniski ekonomiskā priekšizpēte
 - Rūpnieciskie pētījumi
 - Eksperimentālā izstrāde
 - Produkta rūpnieciskā dizaina izstrāde

Izvēlēties atbilstošo darbību(-as).

!!! 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 - plānveida pētījumi vai nozīmīgs izpētes darbs ar mērķi iegūt jaunas zināšanas un prasmes jaunu produktu, procesu vai pakalpojumu izstrādei vai jau esošo produktu, procesu vai pakalpojumu būtiskai uzlabošanai. Tie ietver kompleksu sistēmu komplektējošo daļu radīšanu un var ietvert prototipu veidošanu laboratorijas vidē vai vidē ar simulētām saskarnēm ar pastāvošām sistēmām, kā arī izmēģinājuma līniju radīšanu, ja tas nepieciešams rūpnieciskajiem pētījumiem un jo īpaši nepatentētu tehnoloģiju validēšanai;
- eksperimentālā izstrāde - esošo zinātnisko atziņu, tehnoloģisko, darījumdarbības un citu attiecīgu zināšanu un prasmju iegūšana, kombinēšana, modelēšana un izmantošana, lai izstrādātu jaunus vai uzlabotus produktus, procesus vai pakalpojumus. Tajā var ietilpt arī, piemēram, darbības, kuru mērķis ir jaunu produktu, procesu vai pakalpojumu konceptuāla definēšana, plānošana un dokumentēšana. Eksperimentālā izstrāde var ietvert prototipu izgatavošanu, demonstrējumus, pilotprojektus, jaunu vai uzlabotu produktu, procesu vai pakalpojumu testēšanu un validēšanu vidē, kas atspoguļo reālus darbības apstākļus, ja galvenais mērķis ir tehniski uzlabot produktus, procesus vai pakalpojumus, kuri vēl nav pietiekami nostabilizējušies. Tā var ietvert tāda komerciāli izmantojama prototipa izgatavošanu vai pilotprojekta izstrādi, kas ir gala komercprodukts un kā ražošana ir pārāk dārga, lai to izmantotu vienīgi demonstrējumu un validēšanas nolūkos. Eksperimentālā izstrāde neietver ierastās vai regulārās izmaiņas, kas skar esošos produktus, ražošanas līnijas, ražošanas procesus, pakalpojumus un citas operācijas darbības procesā, pat ja minētās izmaiņas ir pielīdzināmas uzlabojumiem;
- 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 esošo dizainu vai citiem tirgū esošajiem produktu dizainiem un rada konkurētspējas priekšrocības.

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:

Atbalstāmās darbības ietvaros veicamais uzdevums: *

? Norādīt darbības ietvaros veicamos uzdevumus.

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:

Plānotais rezultāts: *

? Norādīt darbības ietvaros plānotos rezultātus - auditējamās vērtības, kuras tiks iesniegtas Aģentūrā kā nodevumi vai saturiskā atskaite, to veids un skaits.

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

Norādiet apakšsadaļā “Pakalpojuma sniedzējs” cenu aptaujas ietvaros trīs aptaujāto pakalpojuma sniedzēju nosaukumus atbilstoši *Lursoft* vai tai pielīdzināmā datu bāzē norādītajiem nosaukumiem 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 unikālītāti.

Pakalpojuma sniedzējs

Aptaujātā pakalpojuma sniedzēja nosaukums *	Piedāvātā līguma cena, EUR, bez PVN * ?	Izvēlētais pakalpojuma sniedzējs ?	Piezīmes
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>


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”:

📄 Dokumenti, kas pamato pakalpojuma sniedzēja (komersanta) atbilstību, vai dokumenti, kas pamato ārvalstu pakalpojuma sniedzēja atbilstību.

Maksimums 10 faili.

Limits 128 MB.

Atļautie failu formāti: pdf, docx, doc, xls, xlsx, edoc, jpg, png, zip, rar, asice.

Sadaļā 3.4. 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 ārpalpojuma izmaksām bez PVN) pēc noklusējuma ir 100%, gadījumā ja nepieciešams % samazināt, to var izdarīt ierakstot laukā manuāli. Rezultāts (projekta kopējās izmaksas, attiecināmas izmaksas, pieprasītā atbalsta summa un privātās izmaksas) tiks aprēķināts automātiski, pārejot uz nākamo sadaļu, tomēr to var izdarīt iepriekš, lapas apakšējā kreisajā stūrī spiežot pogu “PĀRRĒĶINĀT REZULTĀTUS”. Pievienot vai dzēst izmaksu ailes plānotajām atbalstāmajām darbībām var, izmantojot funkcijas  sadaļas labajā malā.

!!! Vēršam uzmanību, ja Pretendents nav PVN maksātājs, tad kolonnā “Attiecināmas izmaksas (kopējās izmaksas bez PVN), EUR” var norādīt attiecināmās izmaksas ar PVN.”

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

3.4. Projekta izmaksas un finansēšana *

Plānotā atbalstāmā darbība *	Kopējās izmaksas, EUR, ar PVN *	Attiecināmas izmaksas (kopējās izmaksas bez PVN), EUR *	Pieprasītā atbalsta intensitāte (no ārpalpojuma izmaksām bez PVN), % * ?	Pieprasītā atbalsta summa * ?	Privātās izmaksas (tai skaitā PVN), EUR *
Tehniski ekonomi ▾	3630	3000	100	3000.00	630.00
Rūpnieciskie pētī ▾	2420	2000	100	2000.00	420.00

📄 Izvēlēties atbalstāmo darbību(-as) un norādīt to izmaksas.
Gadījumā, ja Pretendents nav PVN maksātājs, tad kolonnā “Attiecināmas izmaksas (kopējās izmaksas bez PVN), EUR” jānorāda attiecināmās izmaksas ar PVN.

Kopējās izmaksas (tai skaitā PVN): **6 050.00 EUR**

Attiecināmas izmaksas (kopējās izmaksas bez PVN): **5 000.00 EUR**

Pieprasītā atbalsta summa: **5 000.00 EUR**

Privātās izmaksas (tai skaitā PVN): **1 050.00 EUR**

PĀRRĒĶINĀT REZULTĀTUS SAGLABĀT MELNRAKSTU DZĒST MELNRAKSTU LEJUPLĀDĒT MELNRAKSTU (PDF)

Sadaļā 3.5. norādiet, vai projekta ietvaros ir plānota izmaksu kumulācija, proti, vai vaučera atbalstāmajai darbībai, kuru ir plānots pieteikt, ir vēl kāds cits piešķirtais vai plānotais atbalsts (reģionālā, valsts vai ES atbalsta instrumenta veidā).

3.5. Vai plānota izmaksu kumulācija projekta ietvaros? *

- Jā
 Nē

i Norādīt, vai projekta ietvaros plānots veikt izmaksu kumulāciju.

Izvēloties atbildi “Jā”, atvērsies papildu sadaļa 3.5.1., kurā jānorāda informācija par īstenotajiem vai plānotajiem projektiem, kuros saņemtais atbalsts tiek kumulēts ar šī pieteikuma ietvaros pieprasīto finansējumu, t.i., par atbalsta piešķiršanas datumu, atbalsta sniedzēju, atbalsta pasākumu un plānotā vai piešķirtā atbalsta summu. Izmantojot pogu “IZVĒLĒTIES FAILU”, pievienojiet dokumentus, kas apliecina izmaksu kumulāciju ar norādīto projektu, piemēram, atbalsta līgumu, projekta izmaksu tāmi utt.

3.5.1. Informācija par plānoto izmaksu kumulāciju projekta ietvaros: *

i Ja plānots veikt izmaksu kumulāciju, tajā skaitā ja par vienām un tām pašām projekta attiecināmajām izmaksām tiek piešķirts atbalsts vairāku komercdarbības atbalsta programmu ietvaros, lūdzam iesniegt informāciju par plānoto un 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.

Dokuments par izmaksu kumulāciju (ja ir)

IZVĒLĒTIES FAILU

i Maksimums 3 faili.
Limits 128 MB.
Atļautie failu formāti: pdf, docx, doc, xls, xlsx, edoc, jpg, png, zip, rar, asice.

NĀKAMĀ SADAĻA »

Pārlicinieties, 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:

- 3.3. Projekta atbalstāmo darbību apraksts: *
- Tehniski ekonomiskā priekšizpēte
 - Rūpnieciskie pētījumi
 - Eksperimentālā izstrāde
 - Produkta rūpnieciskā dizaina izstrāde
 - Rūpnieciskā īpašuma tiesību nostiprināšana
 - Sertificēšanas pakalpojumi
 - Testēšanas pakalpojumi

① Izvēlēties atbilstošo darbību(-as).

!!! 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 - plānveida pētījumi vai nozīmīgs izpētes darbs ar mērķi iegūt jaunas zināšanas un prasmes jaunu produktu, procesu vai pakalpojumu izstrādei vai jau esošo produktu, procesu vai pakalpojumu būtiskai uzlabošanai. Tie ietver kompleksu sistēmu komplektējošo daļu radīšanu un var ietvert prototipu veidošanu laboratorijas vidē vai vidē ar simulētām saskarnēm ar pastāvošām sistēmām, kā arī izmēģinājuma līniju radīšanu, ja tas nepieciešams rūpnieciskajiem pētījumiem un jo īpaši nepatentētu tehnoloģiju validēšanai;
- eksperimentālā izstrāde - esošo zinātnisko atziņu, tehnoloģisko, darījumdarbības un citu attiecīgu zināšanu un prasmju iegūšana, kombinēšana, modelēšana un izmantošana, lai izstrādātu jaunus vai uzlabotus produktus, procesus vai pakalpojumus. Tajā var ietilpt arī, piemēram, darbības, kuru mērķis ir jaunu produktu, procesu vai pakalpojumu konceptuāla definēšana, plānošana un dokumentēšana. Eksperimentālā izstrāde var ietvert prototipu izgatavošanu, demonstrējumus, pilotprojektus, jaunu vai uzlabotu produktu, procesu vai pakalpojumu testēšanu un validēšanu vidē, kas atspoguļo reālus darbības apstākļus, ja galvenais mērķis ir tehniski uzlabot produktus, procesus vai pakalpojumus, kuri vēl nav pietiekami nostabilizējušies. Tā var ietvert tāda komerciāli izmantojama prototipa izgatavošanu vai pilotprojekta izstrādi, kas ir gala komercprodukts un kā ražošana ir pārāk dārga, lai to izmantotu vienīgi demonstrējumu un validēšanas nolūkos. Eksperimentālā izstrāde neietver ierastās vai regulārās izmaiņas, kas skar esošos produktus, ražošanas līnijas, ražošanas procesus, pakalpojumus un citas operācijas darbības procesā, pat ja minētās izmaiņas ir pielīdzināmas uzlabojumiem;
- 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 esošo dizainu vai citiem tirgū esošajiem produktu dizainiem 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:

Atbalstāmās darbības ietvaros veicamais uzdevums: *

i Norādīt darbības ietvaros veicamos uzdevumus.

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:

Plānotais rezultāts: *

i Norādīt darbības ietvaros plānotos rezultātus - auditējamās vērtības, kuras tiks iesniegtas Aģentūrā kā nodevumi vai saturiskā atskaite, to veids un skaits.

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

Norādiet apakšsadaļā “Pakalpojuma sniedzējs” cenu aptaujas ietvaros trīs aptaujāto pakalpojuma sniedzēju nosaukumus atbilstoši *Lursoft* vai tai pielīdzināmā datu bāzē norādītajiem nosaukumiem 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.

Pakalpojuma sniedzējs

Aptaujātā pakalpojuma sniedzēja nosaukums *	Piedāvātā līguma cena, EUR, bez PVN * ?	Izvēlētais pakalpojuma sniedzējs ?	Piezīmes
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>

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):



IZVĒLĒTIES FAILU

ⓘ Dokumenti, kas pamato pakalpojuma sniedzēja (komersanta) atbilstību, vai dokumenti, kas pamato ārvalstu pakalpojuma sniedzēja atbilstību.

Maksimums 10 faili.

Limits 128 MB.

Atļautie failu formāti: pdf, docx, doc, xls,xlsx, edoc, jpg, png, zip, rar, asice.

Sadaļā 3.4. 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” un atbalsta intensitāti kolonnā “Pieprasītā atbalsta intensitāte (no ārvalstu pakalpojuma izmaksām bez PVN), %”. Rezultāts (projekta kopējās izmaksas, attiecināmas izmaksas, pieprasītā atbalsta summa un privātās izmaksas) tiks aprēķināts automātiski, pārejot uz nākamo sadaļu, tomēr to var izdarīt iepriekš, lapas apakšējā kreisajā stūrī spiežot pogu “PĀRRĒĶINĀT REZULTĀTUS”. Pievienot vai dzēst izmaksu ailes plānotajām atbalstāmajām darbībām var, izmantojot funkcijas   sadaļas labajā malā.

!!! Vēršam uzmanību, ja Pretendents nav PVN maksātājs, tad kolonnā “Attiecināmas izmaksas (kopējās izmaksas bez PVN), EUR” var norādīt attiecināmās izmaksas ar PVN.”.

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

3.4. Projekta izmaksas un finansēšana *

Plānotā atbalstāmā darbība *	Kopējās izmaksas, EUR, ar PVN *	Attiecināmas izmaksas (kopējās izmaksas bez PVN), EUR *	Pieprasītā atbalsta intensitāte (no ārpakalpojuma izmaksām bez PVN), % * ?	Pieprasītā atbalsta summa * ?	Privātās izmaksas (tai skaitā PVN) *
Tehniski ekonomiskā	12100	10000	85	8500.00	3600.00
Rūpnieciskie pētījumi	6050	5000	85	4250.00	1800.00

1 Izvēlieties atbalstāmo darbību(-as) un norādīt to izmaksas.
Gadījumā, ja Pretendents nav PVN maksātājs, tad kolonnā "Attiecināmas izmaksas (kopējās izmaksas bez PVN), EUR" jānorāda attiecināmās izmaksas ar PVN.

Kopējās izmaksas (tai skaitā PVN): **18 150.00 EUR**
Attiecināmas izmaksas (kopējās izmaksas bez PVN): **15 000.00 EUR**
Pieprasītā atbalsta summa: **12 750.00 EUR**
Privātās izmaksas (tai skaitā PVN): **5 400.00 EUR**

✓ PĀRRĒĶINĀT REZULTĀTUS ✓ SAGLABĀT MELNRAKSTU ✓ DZĒST MELNRAKSTU ✓ LEJUPLĀDĒT MELNRAKSTU (PDF)

Sadaļā 3.5. norādiet, vai projekta ietvaros ir plānota izmaksu kumulācija, proti, vai vaučera atbalstāmajai darbībai, kuru ir plānots pieteikt, ir vēl kāds cits piešķirtais vai plānotais atbalsts (reģionālā, valsts vai ES atbalsta instrumenta veidā).

Jā

3.5. Vai plānota izmaksu kumulācija projekta ietvaros? *

Nē

1 Norādīt, vai projekta ietvaros plānots veikt izmaksu kumulāciju.

Izvēloties atbildi "Jā", atvērsies papildu sadaļa 3.5.1., kurā jānorāda informācija par īstenotajiem vai plānotajiem projektiem, kuros saņemtais atbalsts tiek kumulēts ar šī pieteikuma ietvaros pieprasīto finansējumu, t.i., par atbalsta piešķiršanas datumu, atbalsta sniedzēju, atbalsta pasākumu un plānotā vai piešķirtā atbalsta summu. Izmantojot pogu "IZVĒLĒTIES FAILU", pievienojiet dokumentus, kas apliecina izmaksu kumulāciju ar norādīto projektu, piemēram, atbalsta līgumu, projekta izmaksu tāmi utt.

3.5.1. Informācija par plānoto izmaksu kumulāciju projekta ietvaros: *

1 Ja plānots veikt izmaksu kumulāciju, tajā skaitā ja par vienām un tām pašām projekta attiecināmajām izmaksām tiek piešķirts atbalsts vairāku komercdarbības atbalsta programmu ietvaros, lūdzam iesniegt informāciju par plānoto un 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.

Dokuments par izmaksu kumulāciju (ja ir)

IZVĒLĒTIES FAILU

1 Maksimums 3 faili.
Limits 128 MB.
Atļautie failu formāti: pdf, docx, doc, xls, xlsx, edoc, jpg, png, zip, rar, asice.

NĀKAMĀ SADAĻA »

Pārliecinieties, vai visa norādītā informācija ir korekta, ja nē, tad veiciet labojumus. Kad visa informācija ir korekti savādīta, 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:

- 3.3. Projekta atbalstāmo darbību apraksts: *
- Dizainera pakalpojums jauna produkta inovāciju ieviešanai
 - Dizainera pakalpojums jauna procesa inovāciju ieviešanai

 Izvēlēties atbilstošo darbību(-as).


!!! 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:

Atbalstāmās darbības ietvaros veicamais uzdevums: *

 Norādīt darbības ietvaros veicamos uzdevumus.

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:

Plānotais rezultāts: *

 Norādīt darbības ietvaros plānotos rezultātus - auditējamās vērtības, kuras tiks iesniegtas Aģentūrā kā nodevumi vai saturiskā atskaite, to veids un skaits.

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

Norādiet apakšsadaļā “Pakalpojuma sniedzējs” cenu aptaujas ietvaros trīs aptaujāto pakalpojuma sniedzēju nosaukumus atbilstoši *Lursoft* vai tai pielīdzināmā datu bāzē norādītajiem nosaukumiem 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.

Pakalpojuma sniedzējs			
Aptaujātā pakalpojuma sniedzēja nosaukums *	Piedāvātā līguma cena, EUR, bez PVN * ?	Izvēlētais pakalpojuma sniedzējs ?	Piezīmes
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>

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):

IZVĒLĒTIES FAILU

📘 Dokumenti, kas pamato pakalpojuma sniedzēja (komersanta) atbilstību, vai dokumenti, kas pamato ārvalstu pakalpojuma sniedzēja atbilstību.

Maksimums 10 faili.
Limits 128 MB.

Atļautie failu formāti: pdf, docx, doc, xls,xlsx, edoc, jpg, png, zip, rar, asice.

Sadaļā 3.4. 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” un atbalsta intensitāti kolonnā “Pieprasītā atbalsta intensitāte (no ārvalstu pakalpojuma izmaksām bez PVN), %”. Rezultāts (projekta kopējās izmaksas, attiecināmas izmaksas, pieprasītā atbalsta summa un privātās izmaksas) tiks aprēķināts automātiski, pārejot uz nākamo sadaļu, tomēr to var izdarīt iepriekš, lapas apakšējā kreisajā stūrī spiežot pogu “PĀRRĒĶINĀT REZULTĀTUS”. Pievienot vai dzēst izmaksu ailes plānotajām atbalstāmajām darbībām var, izmantojot funkcijas   sadaļas labajā malā.

!!! Vēršam uzmanību, ja Pretendents nav PVN maksātājs, tad kolonnā “Attiecināmas izmaksas (kopējās izmaksas bez PVN), EUR” var norādīt attiecināmās izmaksas ar PVN.”.

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

3.4. Projekta izmaksas un finansēšana *

Plānotā atbalstāmā darbība *	Kopējās izmaksas, EUR, ar PVN *	Attiecināmas izmaksas (kopējās izmaksas bez PVN), EUR *	Pieprasītā atbalsta intensitāte (no ārpakalpojuma izmaksām bez PVN), % *	Pieprasītā atbalsta summa *	Privātās izmaksas (tai skaitā PVN), EUR *
Dizainera pakalpojumi	3630	3000	85	2550.00	1080.00
Dizainera pakalpojumi	2420	2000	85	1700.00	720.00

ⓘ Izvēlēties atbalstāmo darbību(-as) un norādīt to izmaksas.
 Gadījumā, ja Pretendents nav PVN maksātājs, tad kolonnā "Attiecināmas izmaksas (kopējās izmaksas bez PVN), EUR" jānorāda attiecināmās izmaksas ar PVN.

Kopējās izmaksas (tai skaitā PVN): **6 050.00 EUR**
 Attiecināmas izmaksas (kopējās izmaksas bez PVN): **5 000.00 EUR**
 Pieprasītā atbalsta summa: **4 250.00 EUR**
 Privātās izmaksas (tai skaitā PVN): **1 800.00 EUR**

- ✓ PĀRRĒĶINĀT REZULTĀTUS
- ✓ SAGLABĀT MELNRAKSTU
- ✓ DZĒST MELNRAKSTU
- ✓ LEJUPLĀDĒT MELNRAKSTU (PDF)

Sadaļā 3.5. norādiet, vai projekta ietvaros ir plānota izmaksu kumulācija, proti, vai vaučera atbalstāmajai darbībai, kuru ir plānots pieteikt, ir vēl kāds cits piešķirtais vai plānotais atbalsts (reģionālā, valsts vai ES atbalsta instrumenta veidā).

Jā

3.5. Vai plānota izmaksu kumulācija projekta ietvaros? *

Nē

ⓘ Norādīt, vai projekta ietvaros plānots veikt izmaksu kumulāciju.

Izvēloties atbildi "Jā", atvēršies papildu sadaļa 3.5.1., kurā jānorāda informācija par īstenotajiem vai plānotajiem projektiem, kuros saņemtais atbalsts tiek kumulēts ar šī pieteikuma ietvaros pieprasīto finansējumu, t.i., par atbalsta piešķiršanas datumu, atbalsta sniedzēju, atbalsta pasākumu un plānotā vai piešķirtā atbalsta summu. Izmantojot pogu "IZVĒLĒTIES FAILU", pievienojiet dokumentus, kas apliecina izmaksu kumulāciju ar norādīto projektu, piemēram, atbalsta līgumu, projekta izmaksu tāmi utt.

3.5.1. Informācija par plānoto izmaksu kumulāciju projekta ietvaros: *

ⓘ Ja plānots veikt izmaksu kumulāciju, tajā skaitā jā norāda par vienām un tām pašām projekta attiecināmajām izmaksām tiek piešķirts atbalsts vairāku komercdarbības atbalsta programmu ietvaros, lūdzam iesniegt informāciju par plānoto un 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.

Dokuments par izmaksu kumulāciju (ja ir)

IZVĒLĒTIES FAILU

ⓘ Maksimums 3 faili.
Limits 128 MB.
Atļautie failu formāti: pdf, docx, doc, xls,xlsx, edoc, jpg, png, zip, rar, asice.

NĀKAMĀ SADAĻA »

Pārliecinieties, vai visa norādītā informācija ir korekta, ja nē, tad veiciet labojumus. Kad visa informācija ir korekti savādīta, 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):

Nr.p.k. *	Darbības * ?	Rezultāti * ?	Darba stundas * ?
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> + -

- kolonnā “Nr.p.k.” 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;

!!! 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.

- 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. Pievienot vai dzēst ailes projekta plānotajām atbalstāmajām darbībām var, izmantojot funkcijas   sadaļas labajā malā;

Turpinājumā norādiet informāciju par katru atbalstam pieteikto darbinieku:

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

Informācija par atbalstam pieteiktajiem darbiniekiem:

Darbinieka vārds, uzvārds *

Personas kods *

- 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;

Amats projektā *

2512 02 Programmēšanas INŽENIERIS

Amatu norāda atbilstoši profesiju klasifikatoram.

- 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;

Plānotie uzdevumi *

Norādīt darbinieka plānotos uzdevumus pieteikumā aprakstīto rezultātu sasniegšanai. Uzdevumiem jāiekļauj konkrētas pētnieciskas aktivitātes tehnoloģisku problēmu risināšanai vai jaunu vai būtiski uzlabotu produktu vai tehnoloģiju izstrādei

- 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.

Darba stundas *

Norādīt uzdevuma veikšanai nepieciešamās darba stundas visā atbalsta periodā

- 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;

Darbības Nr. *

Darbības numurs atbilstoši 3.3.sadaļā norādītajam

- 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 pārliedzināties par darbinieka atbilstību kvalifikācijas nosacījumiem, kopā ar pieteikumu jāiesniedz darbinieka:

- maģistra (tam pielīdzināma vai augstāka) grāda diplomas 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 trīs gadu laikā, kā arī visā atbalsta periodā darba attiecību laikā darbinieks nevar būt cita komersanta valdes loceklis, nevar tikt nodarbināts pie cita komersanta ne uz darba līguma, ne uzņēmuma līguma pamata, kā arī nevar būt tiešās pārvaldes iestādes vai pašvaldības iestādes darbinieks vai civildienesta ierēdnis.

Izmantojot pogu “IZVĒLĒTIES FAILU”, pievienojiet izvēlēto dokumenta kopiju.

Darbinieka izglītību apliecinājoši dokumenti vai darbinieka profesionālās pieredzes apraksts (CV): *

IZVĒLĒTIES FAILU

① Darbiniekam jābūt atbilstoši izglītībai - 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, vai - darbiniekam ir jābūt vismaz triju gadu profesionālā pieredze specialitātē vai jomā, kurā attiecīgo darbinieku plāno nodarbināt.

Maksimums 15 faili.

Limits 128 MB.

Atļautie failu formāti: pdf, docx, doc, xls, xlsx, edoc, jpg, png, asice.

Sadaļā 3.3. jāievada dati par visiem darbiniekiem, kuri pieteikti atbalstam, pievienojot darbiniekus ar funkciju:

Pievienot nākamo darbinieku, spiežot +

Sadaļā 3.4. lapas apakšējā kreisajā stūrī spiežot pogu “PĀRRĒĶINĀT REZULTĀTUS” kolonnas “Darbinieka vārds, uzvārds”, “Amats” un “Darba stundas” ielasīsies automātiski no sadaļas 3.3.

3.4. Atbalstāmo darbību izmaksas un finansēšana

Darbinieka vārds, uzvārds *	Amats *	Darba stundas	Vienas stundas attiecināmo izmaksu likme, EUR *	Aprēķinātās attiecināmās izmaksas
Jānis Darbinieks	2512 02 Programmēšanas INŽENIERIS	500	28.35	14175.00

Pievienot nākamo darbinieku, spiežot + līdz norādīti visi 3.3. sadaļā pieteiktie darbinieki


Attiecināmās izmaksas kopā: 14 175.00 EUR

Atbalsta intensitāte: 45%

Aprēķinātā atbalsta summa: 6 378.75 EUR

✓ PĀRRĒĶINĀT REZULTĀTUS ✓ SAGLABĀT MELNRAKSTU ✓ DZĒST MELNRAKSTU ✓ LEJUPLĀDĒT MELNRAKSTU (PDF)



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](#) (atrodama arī zem funkcijas ) noteikto. Likme katram darbiniekam jāievada sadaļā 3.4. kolonnā “Vienas stundas attiecināmo izmaksu likme, EUR”.

Likme 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](#).


Pievienojot šajā sadaļā nākamo darbinieku var ar funkciju   sadaļas labajā malā, līdz ir norādīti visi 3.3. sadaļā pieteiktie darbinieki. Pretendents var piesaistīt ne vairāk kā trīs augstas kvalifikācijas darbiniekus.

Rezultāts (attiecināmas izmaksas un atbalsta summa) tiks aprēķināts automātiski, lapas apakšējā kreisajā stūrī spiežot pogu “PĀRRĒĶINĀT REZULTĀTUS”.

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 minimis* limits vai vaučera atbalsta maksimālais atbalsta apmērs 25 000 euro.

Kopā pieprasītais atbalsts augsti kvalificētu darbinieku piesaistei, EUR: *

 Norādīt kopā aprēķināto atbalstu augsti kvalificētu darbinieku 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.

Sadaļā 3.5. norādiet, vai projekta ietvaros ir plānota izmaksu kumulācija, proti, vai vaučera atbalstāmajai darbībai, kuru ir plānots pieteikt, ir vēl kāds cits piešķirtais vai plānotais atbalsts (reģionālā, valsts vai ES atbalsta instrumenta veidā).

Jā


3.5. Vai plānota izmaksu kumulācija projekta ietvaros? *

Nē

 Norādīt, vai projekta ietvaros plānots veikt izmaksu kumulāciju.


Izvēloties atbildi “Jā”, atvērsies papildu sadaļa 3.5.1., kurā jānorāda informācija par īstenotajiem vai plānotajiem projektiem, kuros saņemtais atbalsts tiek kumulēts ar šī pieteikuma ietvaros pieprasīto finansējumu, t.i., par atbalsta piešķiršanas datumu, atbalsta sniedzēju, atbalsta pasākumu un plānotā vai piešķirtā atbalsta summu. Izmantojot pogu “IZVĒLĒTIES FAILU”, pievienojiet dokumentus, kas apliecina izmaksu kumulāciju ar norādīto projektu, piemēram, atbalsta līgumu, projekta izmaksu tāmi utt.

3.5.1. Informācija par plānoto izmaksu kumulāciju projekta ietvaros: *

 Ja plānots veikt izmaksu kumulāciju, tajā skaitā ja par vienām un tām pašām projekta attiecināmajām izmaksām tiek piešķirts atbalsts vairāku komercdarbības atbalsta programmu ietvaros, lūdzam iesniegt informāciju par plānoto un 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.

Dokuments par izmaksu kumulāciju (ja ir)

IZVĒLĒTIES FAILU

 Maksimums 3 faili.
Limits 128 MB.
Atļautie failu formāti: pdf, docx, doc, xls, xlsx, edoc, jpg, png, zip, rar, asice.

NĀKAMĀ SADAĻA »

Pārliedzinieties, vai visa norādītā informācija ir korekta, ja nē, tad veiciet labojumus. Kad visa informācija ir korekti savādīta, spiediet 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 sagataves pieejamas pelēkā 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: *

IZVĒLĒTIES FAILU

ⓘ Pretendents kopā ar šo pieteikumu iesniedz deklarāciju, sagatavotu atbilstoši Ministru kabineta 2014.gada 16.decembra noteikumiem Nr.776 „Deklarācija par komercsabiedrības atbilstību mazajai (sīkajai) vai vidējai komercsabiedrībai”.)

Mazā, vidējā komersanta statusa noteikšana. Par saistītiem uzņēmumiem uzskata arī tos, kuros izšķirošo ietekmi nodrošina vienas un tās pašas fiziskās personas. Pamatojoties uz EK regulas Nr.800/2008 1. pielikuma 3. panta 3. punkta c) apakšpunkta un likuma "Par nodokļiem un nodevām" 1. panta 18. punkta f) apakšpunkta, pārbaudot komersantu saistību, tiek ņemti vērā ne tikai daļiņnieki, bet arī amatpersonas – valdes locekļi un viņu pārstāvības tiesības.

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

Deklarācijas pielikums par komercsabiedrības atbilstību mazajai (sīkajai) vai vidējai komercsabiedrībai.

Maksimums 10 faili.

Limits 128 MB.

Atļautie failu formāti: pdf, doc, docx, odt, xls,xlsx, ods, jpg, jpeg, png, tiff, gif, edoc, zip, rar, asice, msg.

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”. Pārlicinieties, ka veidlapu iesniedzat kā komersants. Ceļvedis *de minimis* atbalsta uzskaites sistēmas aizpildīšanai www.eds.vid.gov.lv pieejams [šeit](#).

4.2. Elektroniskajā *de minimis* sistēmā aizpildītās veidlapas numurs: *

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

4.3. Papildus pievienojamie dokumenti (ja attiecas):

IZVĒLĒTIES FAILU

ⓘ Dokumenti, kas pieteikuma iesniedzēja ieskatā papildus pamato atbilstību, vai dokumenti, kurus Aģentūra lūgusi papildus iesniegt.

Maksimums 10 faili.

Limits 128 MB.

Atļautie failu formāti: pdf, doc, docx, odt, xls,xlsx, ods, jpg, jpeg, png, tiff, gif, edoc, zip, rar, asice, msg.

NĀKAMĀ SADAĻA >>

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 pelēkajā 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.

Vai pieteikuma iesniedzējs ir paraksttiesīga persona ar tiesībām uzņēmumu pārstāvēt atsevišķi? *

Jā
 Nē

Pieteikuma iesniedzēja pārstāvētiesīgās personas izdota ar drošu elektronisko parakstu parakstīta pilnvara, ja pieteikumu iesniedz persona, kura NAV TIESĪGA PĀRSTĀVĒT iesniedzēju:

IZVĒLĒTIES FAILU

Lejuplādējiet **pilnvaras paraugu ŠEIT**.
Tikai viens fails
Limits 128 MB.
Atļautie failu formāti: pdf, edoc, asice.

Es, pilnvarotā vai paraksttiesīgā persona,

Vārds: *

Uzvārds: *

pārstāvu pieteikuma iesniedzēju: *

- lapas augšpusē nepieciešams apliecināt Pretendenta atbilstību atbalsta programmas noteikumiem klikšķinot:
 ***Un apliecinu, ka:**
- lapas apakšpusē nepieciešams apstiprināt savu piekrišanu LIAA noteikumiem pieteikuma vērtēšanas procesā klikšķinot:
 ***un piekrītu:**

Kad abi apliecinājumi ir apstiprināti, spiediet pogu

IESNIEGT »

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 www.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.