



LATVIJAS REPUBLIKA
DAUGAVPILS PILSĒTAS DOME

Reģ. Nr. 90000077325, K. Valdemāra iela 1, Daugavpils, LV-5401, tālrunis 65404344, 65404365, fakss 65421941
e-pasts: info@daugavpils.lv www.daugavpils.lv

Nolikums Nr.5
(prot.Nr.18, 4§)

APSTIPRINĀTS
ar Daugavpils pilsētas domes
2019.gada 25.aprīļa
lēmumu Nr.244

Daugavpils pilsētas domes
grantu programmas „Impulss” konkursa nolikums

I Vispārīgie jautājumi

1. Nolikums nosaka kārtību, kādā piešķir grantu Daugavpils pilsētas domes (turpmāk – Pašvaldība) īstenotās grantu programmas „Impulss” konkursa ietvaros. Konkursu rīko Pašvaldība, kas atrodas Daugavpilī, K.Valdemāra 1, LV-5401. Konkursa rīkotājs nozīmē kontaktpersonu.
2. Nolikumā lietotie termini:
 - 2.1. grants – konkursa ietvaros piešķirts līdzfinansējums komercdarbības veikšanai;
 - 2.2. granta pretendents – fiziska persona vai Uzņēmumu reģistrā reģistrēts komersants, kas iesniedzis konkursa pieteikumu;
 - 2.3. granta saņēmējs – Uzņēmumu reģistrā reģistrēts komersants, kas noslēdzis līgumu (2.pielikums) ar Pašvaldību;
 - 2.4. remigrants – persona (diasporas pārstāvis), kura ir atgriezies vai pārcēlusies vai plāno atgriezties vai pārcelties no mītnes valsts uz pastāvīgu dzīvi Latvijā pēc ilgstošas prombūtnes un līdz konkursa pieteikuma iesniegšanas dienai ne ilgāk kā gadu ir deklarēta vai reģistrēta dzīvesvieta Latvijā;
3. Programmas mērķis – stimulēt jaunu uzņēmumu veidošanos un veicināt esošo uzņēmumu attīstību Daugavpils pilsētas teritorijā, sekmēt saimniecisko darbību Daugavpils pilsētas pašvaldības administratīvajā teritorijā, veicināt bezdarba samazināšanu.
4. Konkursa uzvarētāji iegūst tiesības viena mēneša laikā no konkursa rezultātu publiskošanas brīža vietnē www.daugavpils.lv noslēgt līgumu ar Pašvaldību par granta saņemšanu granta saņēmēja izmaksu segšanai no Pašvaldības speciāli grantu programmai „Impulss” paredzētiem finanšu līdzekļiem.
5. Maksimāli pieļaujamā granta intensitāte ir 75% no atbalstāmajām izmaksām. Katrs atbalstāmo izmaksu postenis tiek finansēts ne vairāk kā 75% apmērā, nepārsniedzot kopējo atbalsta intensitāti.

6. Vienam granta saņēmējam noteiktais maksimāli pieļaujamais grants ir **EUR 7000,00 (septiņi tūkstoši euro nulle centi)**.
7. Kopējais šim konkursam paredzētais granta finansējuma apjoms ir **EUR 60 000,00 (sešdesmit tūkstoši euro nulle centi)**. Gadījumā, ja kāds no iepriekšēja gada grantu konkursa „Impulss” uzvarētājiem nav izlietojis tam piešķirto granta finansējumu, tad tas tiek pārcelts uz esošu gadu, attiecīgi palielinot par neizlietota granta finansējuma apmēru šajā punktā paredzēto granta finansējuma apjomu.
8. Granta apguves laiks ir ne ilgāks par 12 (divpadsmit) mēnešiem kopš līguma noslēgšanas ar Pašvaldību. Gadījumā, ja objektīvu iemeslu dēļ projektu neizdevās realizēt viena gada laikā, ar vērtēšanas komisijas lēmumu realizācijas laiku var pagarināt līdz 6 mēnešiem. Termiņa pagarinājumu granta saņēmējs pieprasa vērsties Pašvaldībā ar rakstisku iesniegumu.
9. Granta saņēmējam nav aizliegts piedalīties arī citās uzņēmējdarbības veicināšanas programmās un saņemt visa veida atbalstu no citiem avotiem, ja tas nav aizliegts ar Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, tajā skaitā Komercedarbības atbalsta kontroles likumu.
10. Granta programmas līdzfinansējumu nevar izmantot vienu un to pašu attiecināmo izmaksu finansēšanai citu atbalsta programmu vai projektu ietvaros, kas tiek finansēti no Eiropas Savienības finanšu avotiem, kā arī citiem valsts un pašvaldību budžeta līdzekļiem. Grants tiek piešķirts saskaņā ar Komisijas 2013.gada 18.decembra regulu (EK) Nr. 1407/2013 par Līguma par Eiropas Savienības darbību 107. un 108. panta piemērošanu de minimis atbalstam (Eiropas Savienības Oficiālais vēstnesis, 2013.gada 24.decembris L352) (turpmāk – Regula).

II Konkursa izsludināšana

11. Konkursa rīkotājs paziņojumu par Konkursa uzsākšanu publicē Pašvaldības interneta vietnē - www.daugavpils.lv un pilsētas masu informācijas līdzekļos.
12. Paziņojumā tiek norādīta šāda informācija:
 - 12.1. konkursa rīkotājs;
 - 12.2. konkursa nosaukums;
 - 12.3. konkursa pieteikumu iesniegšanas vieta;
 - 12.4. konkursa pieteikumu iesniegšanas termiņš;
 - 12.5. kontaktinformācija jautājumu un neskaidrību gadījumā;
 - 12.6. norāde par to, kur iespējams iepazīties ar Konkursa nolikumu.
13. Ar Konkursa nolikumu var iepazīties:
 - 13.1. Pašvaldības interneta vietnē - www.daugavpils.lv;
 - 13.2. Pašvaldībā: Daugavpilī, K.Valdemāra ielā 13, 304. kabinetā, pirmdienās un ceturtdienās no plkst. 14:00 – 17:00 vai citās darba dienās (iepriekš saskaņojot apmeklējuma laiku pa tālruni 65476801). Kontaktpersona: Daugavpils pilsētas domes Attīstības departamenta Biznesa attīstības nodaļas vadītājs Vladimirs Nadeždins, e-pasts: vladimirs.nadezdins@daugavpils.lv, tālr.: 654 76801.

III Granta pretendents noteiktās prasības

14. Konkursa pieteikumu var iesniegt granta pretendents:
 - 14.1. fiziska persona, kura apņemas uzsākt un veikt komercdarbību Daugavpils pilsētas administratīvajā teritorijā (turpmāk – Daugavpilī), ja tiks pieņemts lēmums par granta piešķiršanu. Fiziskas personas dalība konkursā atļauta, ja personas deklarētā dzīvesvieta ir Daugavpils;
 - 14.2. Komercreģistrā ierakstīts komersants:
 - 14.2.1. kura juridiskā adrese reģistrēta Daugavpilī vai kurš gadījumā, ja tiks pieņemts lēmums par granta piešķiršanu, apņemas norādītajā termiņā reģistrēt juridisko adresi Daugavpilī;
 - 14.2.2. kurš konkursa pieteikuma iesniegšanas dienā reģistrēts Uzņēmumu reģistrā ne ilgāk kā divus gadus;

- 14.2.3. kurš granta atbalstu saņēmušo komercdarbības daļu apņemas veikt Daugavpils pilsētas administratīvajā teritorijā.
15. Konkursa pieteikumu nevar iesniegt granta pretendents, kas:
- 15.1. ar tiesas lēmumu atzīts par maksātnespējīgu, tai skaitā atrodas sanācības procesā, tā saimnieciskā darbība ir izbeigta vai, saskaņā ar Uzņēmumu reģistrā pieejamo informāciju, tam uzsākts likvidācijas process, apturējis saimniecisko darbību;
 - 15.2. pilnā apmērā un normatīvajos aktos noteiktajos termiņos nav samaksājis nodokļus vai citus valsts un pašvaldību noteiktos obligātos maksājumus (parādu summa līdz 150,- EUR (viens simts piecdesmit *euro*) netiek ņemta vērā);
 - 15.3. savu saimniecisko darbību plāno veikt:
 - 15.3.1. alkoholisko dzērienu ražošanas un tirdzniecības nozarē;
 - 15.3.2. tabakas izstrādājumu ražošanas un tirdzniecības nozarē;
 - 15.3.3. azartspēļu vai derību nozarē;
 - 15.3.4. ar intīma rakstura izklaidi saistītā nozarē;
 - 15.3.5. ar finanšu un apdrošināšanas pakalpojumiem saistītā nozarē;
 - 15.3.6. nozarē, kas ir saistīta ar vienu vai vairākām šādām preču grupām: šaujamieroči, munīcija; radioaktīvās vielas; ķīmiskās vielas; dzelzs un tērauda ražojumi; atkritumi; mēslošanas līdzekļi, kuriem piemēro muitas procedūru; zāles; narkotisko vielu prekursori; nāvessoda izpildei, spīdzināšanai vai citādi nežēlīgai, necilvēcīgai vai pazemojošai rīcībai vai sodīšanai paredzētās preces; kultūras priekšmeti, kuru izvešanai no Kopienas muitas teritorijas ir nepieciešama izvešanas atļauja; savvaļas dzīvnieku un augu sugu īpatņi (CITES preces); savvaļas dzīvnieku sugu kažokādas; kaķu un suņu kažokādas; izstrādājumi no roņiem.
 - 15.4. atrodas darba tiesiskajās attiecībās ar Pašvaldību.

IV Atbalstāmās un neatbalstāmās izmaksas

16. Par atbalstāmām (līdzfinansējamām) tiek noteiktas izmaksas, kas tieši saistītas ar šādām vajadzībām:
- 16.1. tehnikas un/vai iekārtas iegādi, kas ir tieši un nepastarpināti saistīta ar ražošanas vai pakalpojuma sniegšanas procesu;
 - 16.2. izejmateriālu iegāde, kas tieši un nepastarpināti saistīta ar ražošanas uzsākšanas procesu; interneta mājas lapas izveidi (izņemot mājas lapas uzturēšanas regulāros maksājumus). Par izveidotu mājas lapa tiek uzskatīta tikai tad, kad to publiski ir iespējams apskatīt Internetā;
 - 16.3. licenču iegādi;
 - 16.4. specifiska rakstura datorprogrammu iegādi vai izstrādi;
 - 16.5. specifiska rakstura darbaspēka apmācību;
 - 16.6. preču zīmes reģistrāciju;
 - 16.7. patentu reģistrāciju Latvijas Republikas Patentu valdē;
 - 16.8. prototipu izstrādes, projektēšanas izmaksas un prototipu izveidi dabā;
 - 16.9. citām pamatotām vajadzībām (lēmumu par pamatotību pieņem Konkursa vērtēšanas komisija balsojot).
17. Par neatbalstāmām izmaksām tiek noteiktas:
- 17.1. izmaksas, kas radušās pirms līguma ar Pašvaldību noslēgšanas;
 - 17.2. telpu iegādes, īres, remonta, zemes iegādes un nomas izmaksas;
 - 17.3. mārketinga materiālu izstrādes izmaksas (tai skaitā visa veida reklāma un dalība izstādēs);
 - 17.4. konkursa pieteikuma sagatavošanas izmaksas;
 - 17.5. darba alga uzņēmumā;
 - 17.6. visa veida nodokļi un nodevas (nav attiecināms uz valsts nodevām par preču zīmes vai patenta reģistrāciju);

- 17.7. valūtas maiņas izdevumi;
 - 17.8. izejmateriālu un citu apgrozāmo līdzekļu iegāde pakalpojuma sniegšanai;
 - 17.9. transporta līdzekļu, datoru un sakaru līdzekļu iegādei (izņemot specializētus);
 - 17.10. citas izmaksas, izņemot tās, kas iekļautas šī nolikuma 17.punktā.
18. Konkursa vērtēšanas komisija nepiešķir grantu, ja no Konkursa pieteikuma izriet, ka iegādājamās vienības paredzēts izmantot personīgiem nolūkiem. Juridiskā un fiziska persona, kas iepriekš saņēmusi „Impulss” grantu, **nevar pretendēt uz atkārtotu dalību konkursā „Impulss”, t.i. var saņemt „Impulss” grantu tikai vienu reizi.**

V Konkursa pieteikumu noformējums

19. Konkursa pieteikumam jāsatāv no šādām sastāvdaļām:
- 19.1. aizpildīta Konkursa pieteikuma veidlapa (1.pielikums);
 - 19.2. aizpildīts peļņas-zaudējumu aprēķins (3.pielikums - norādīts aprēķina paraugs, kas vajadzības gadījumā pielāgojams, lai precīzi atspoguļotu finanšu stāvokli. Pieejams Pašvaldības mājas lapā). Peļņas-zaudējumu aprēķins aizpildāms par nākošajiem 3 gadiem no līguma noslēgšanas brīža.
 - 19.3. esošā/plānotā komersanta projekta pieteikumā noteikto aktivitāšu realizēšanā iesaistīto darbinieku CV (kompetences un darba apraksts);
 - 19.4. pieteikumam nepieciešamības gadījumā iespējams pievienot arī citu projektu pamatojošo dokumentāciju (nepieciešamie sertifikāti, atļaujas, licences, piegādātāju apraksts, īres līgumi, fotogrāfijas, shēmas, fiziskus preču paraugus u.tml.). Iesniegtos paraugus iespējams saņemt atpakaļ 10 darba dienu laikā pēc Konkursa rezultātu paziņošanas 28. punktā norādītajā vietā.
20. Ja Konkursa pieteikumu sagatavo papīra formā:
- 20.1. to noformē atbilstoši normatīvajiem aktiem, kas nosaka dokumentu izstrādāšanas prasības¹;
 - 20.2. Konkursa pieteikuma lapām jābūt numurētām un sākumā aiz titullapas jāpievieno satura rādītājs;
 - 20.3. jāiesniedz viens Konkursa pieteikuma oriģināls un viena kopija elektroniskā formātā. Konkursa pieteikuma elektroniskai versijai jābūt sagatavotai *.doc, *.xls vai *.pdf formātā. Elektroniskā versija iesniedzama USB flash zibatmiņā vai CD formātā ievietojot to aploksnē kopā ar Konkursa pieteikumu. Konkursa pieteikuma elektroniskās versijas saturam un apjomam pilnībā jāatbilst pieteikuma oriģinālam.
 - 20.4. ja kāds no dokumentiem būs iesniegts tikai elektroniski vai tikai oriģinālā eksemplārā, tiks uzskatīts, ka tas nav iesniegts;
 - 20.5. ja Konkursa pieteikuma elektroniskā versija tiks iesniegta ierakstīta citā datu nesējā neatbilstoši nolikuma prasībām, tiks uzskatīts, ka tā nav iesniegta;
 - 20.6. Konkursa pieteikumu noformēšanā nedrīkst izmantot kniedes, iešūšanu ar spirāli, brošēšanu vai termoiesiešanu.
 - 20.7. to iesniedz aizlīmētā aploksnē, uz kuras drukātiem burtiem un skaidri salasāmi jānorāda sekojoša informācija:
 - 20.7.1. atvērt atļauts tikai grantu konkursa „Impulss” vērtēšanas komisijai;
 - 20.7.2. pieteikums grantu programmas „Impulss” konkursam;
 - 20.7.3. pieteikuma iesniedzēja nosaukums (juridiskām personām) vai vārds, uzvārds (fiziskām personām);
 - 20.7.4. pieteikuma iesniedzēja kontaktinformācija: pasta adrese, tālrunis un e-pasts (priekšpusē).
21. Konkursa pieteikumu var iesniegt elektroniskā dokumenta veidā, parakstot to ar drošu elektronisko parakstu, kas satur laika zīmogu izmantojot elektronisko pastu.

¹ Dokumentu juridiskā spēka likums, 2018.gada 4.septembra Ministru kabineta noteikumi Nr.558 “Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība”.

22. Ja Konkursa pieteikumu sagatavo elektroniska dokumenta formātā:
22.1. ievēro normatīvos aktus par elektronisko dokumentu noformēšanu²;
22.2. Konkursa pieteikumu un papildus iesniedzamus dokumentus kopā kā vienu datni paraksta ar drošu elektronisko parakstu, kas satur laika zīmogu.
23. Konkursa pieteikuma oriģināls jāparaksta projekta iesniedzēja pārstāvim, kuram ir paraksta tiesības.
24. Ja Konkursa pieteikumu paraksta persona bez paraksta tiesībām uzņēmumā, ir jāpievieno attiecīga pilnvara.
25. Konkursa pieteikuma papildināšana vai labošana pēc pieteikumu iesniegšanas termiņa nav iespējama.
26. Iesniegtie Konkursa pieteikumi granta pretendentiem netiek izsniegti atpakaļ (neattiecas uz fiziskiem preču paraugiem, ja tādi pievienoti un ja pieteikumā norādīts, ka granta pretendents vēlas tos saņemt atpakaļ).

VI Konkursa pieteikuma iesniegšana

27. Konkursa pieteikumi iesniedzami personīgi Daugavpils pilsētas domes Attīstības departamentā Daugavpilī, *K.Valdemāra 13, 304. kabinetā* no **2019.gada 6.maija** līdz **2019.gada 31.augustam plkst. 15⁰⁰** vai sūtot ar drošu elektronisko parakstu uz elektroniskā pasta adresi – attistiba@daugavpils.lv
28. Konkursa pieteikumi, kas tiks saņemti vēlāk nekā nolikumā minētajā termiņā un ne 28.punktā noteiktajā vietā, netiks izskatīti un neatvērtā veidā tiks atgriezti atpakaļ iesniedzējam.
29. Iesniedzot Konkursa pieteikumu, granta pretendents ir tiesības saņemt izziņu ar atzīmi par pieteikuma pieņemšanas laiku.

VII Konkursa pieteikumu vērtēšana un rezultātu pasludināšana

30. Vērtēšana notiek divās kārtās:
- 30.1. pirmajā kārtā tiek noteikta Konkursa pieteikumu atbilstība Administratīvajiem vērtēšanas kritērijiem (4.pielikums). Konkursa pieteikums, kas saņēmis vismaz vienu vērtējumu „Nē”, tiek noraidīts un netiek virzīts uz otro vērtēšanas kārtu;
- 30.2. otrajā kārtā tiek vērtēta Konkursa pieteikuma atbilstība Kvalitātes vērtēšanas kritērijiem (5.pielikums). Vērtēšana notiek izmantojot punktu metodi un tiek vērtēti tikai tie pieteikumi, kas tika virzīti uz otro kārtu.
31. Pretendenti tiek vērtēti atsevišķi pa uzņēmējdarbības nozarēm.
32. Vērtēšana notiek, katram komisijas loceklim sniedzot savu vērtējumu. No sniegtiem vērtējumiem tiek rēķināts vidējais aritmētiskais, kas tiek noapaļots līdz divām zīmēm aiz komata. Pieteikuma vērtēšanas kopsavilkumu apstiprina visi komisijas locekļi.
33. Vērtēšanas komisijai ir tiesības uzaicināt granta pretendentu klātienē sniegt prezentāciju par iesniegto Konkursa pieteikumu un atbildēt uz Konkursa vērtēšanas komisijas jautājumiem.
34. Par Konkursa uzvarētājiem pasludina granta pretendentes, kuri ieguvuši augstāko vidējo punktu skaitu un kuru kopējā granta summa nepārsniedz nolikuma 8.punktā minēto plānoto finansējumu. Granta finansējumu nepiešķir tiem pretendentiem pieteikumiem, kuri saņem mazāk par 50% no maksimāli iespējamā punktu skaita.
35. Ja nav iespējams noteikt precīzu Konkursa pieteikumu vietu kārtību arī 35.punktā norādītajā kārtībā, tad par uzvarētāju vietu sadali lemj Konkursa vērtēšanas komisija balsojot.
36. Konkursa vērtēšanas komisija lēmumu par Konkursa rezultātiem pieņem ne vēlāk kā līdz **2019.gada 25.oktobrim**. Konkursa vērtēšanas komisija ir tiesīga pagarināt galīgo Konkursa lēmuma termiņu.

² Elektronisko dokumentu likums, 2005.gada 28. jūnija Ministru kabineta noteikumi Nr. 473 „Elektronisko dokumentu izstrādāšanas, noformēšanas, glabāšanas un aprites kārtība valsts un pašvaldību iestādēs un kārtība, kādā notiek elektronisko dokumentu aprīte starp valsts un pašvaldību iestādēm vai starp šīm iestādēm un fiziskajām un juridiskajām personām”.

37. Konkursa vērtēšanas komisijai ir tiesības apstiprināt projektu ar papildus nosacījumiem.
38. Konkursa vērtēšanas komisijas lēmums par Konkursa rezultātiem tiek:
 - 38.1. publicēts Pašvaldības interneta vietnē - www.daugavpils.lv;
 - 38.2. rakstiski paziņots visiem Konkursa uzvarētājiem, nosūtot e-pastu uz Konkursa pieteikumā norādīto e-pasta adresi.
39. Konkursa vērtēšanas komisijai ir tiesības pirms līguma noslēgšanas:
 - 39.1. pieprasīt no granta pretendenta papildus skaidrojumu par Konkursa pieteikumā ietverto informāciju;
 - 39.2. uzaicināt pretendentu uz prezentāciju,
 - 39.3. ar projekta iesniedzēja piekrišanu pārcelt Konkursa pieteikumā norādītās plānotās izmaksu pozīcijas no atbalstāmajām uz neatbalstāmajām izmaksām. Gadījumā, ja projekta iesniedzējs nepiekrīt šādai pozīciju pārcelšanai, Pašvaldība neslēdz līgumu ar projekta iesniedzēju.

VIII Granta pretendenta tiesības un pienākumi

40. Granta pretendents ir tiesīgs pirms Konkursa pieteikumu iesniegšanas termiņa beigām atsaukt iesniegto konkursa pieteikumu.
41. Granta pretendents ir atbildīgs par Konkursa pieteikumā ietvertās informācijas patiesumu.
42. Granta pretendents ir pienākums ievērot šī konkursa nolikuma un tā pielikumu prasības, tajā skaitā attiecībā uz galvojumu.
43. Granta pretendents ne vēlāk kā 5 darba dienas līdz pieteikumu iesniegšanas termiņa beigām ir tiesības uzdot Konkursa komisijai jautājumus par šo nolikumu un Konkursa norises kārtību elektroniskā veidā sūtot tos uz kontaktpersonas e-pasta adresi.
44. Granta pretendents ir pienākums līguma izpildei izvēlēties piegādātājus saskaņā ar normatīvajiem aktiem, kas nosaka iepirkuma procedūras un tās piemērošanas kārtību pasūtītāja finansētiem projektiem.

IX Granta piešķiršana

45. No Konkursa rezultātu paziņošanas līdz līguma parakstīšanai aizliegts veikt būtiskas izmaiņas komersanta īpašnieku struktūrā un konkursa pieteikumā noteikto personu (projekta komandas) sastāvā. Pretējā gadījumā Pašvaldība patur tiesības atcelt lēmumu par tiesībām noslēgt līgumu ar Daugavpils pilsētas pašvaldību daļā, kas attiecas uz izmaiņu veikušo projekta pieteikuma iesniedzēju.
46. Līguma darbības laikā būtiskas izmaiņas komersanta īpašnieku struktūrā un konkursa pieteikumā noteikto personu (projekta komandas) sastāvā atļauts veikt tikai ar rakstisku vērtēšanas komitejas piekrišanu. Vērtēšanas komisija pieņem lēmumu uz rakstiska granta saņēmēja iesnieguma pamata.
47. Pirms līguma ar Pašvaldību noslēgšanas konkursa uzvarētājs Pašvaldībā komisijas norādītajā termiņā iesniedz šādus dokumentus:
 - 47.1. uzskaites veidlapu par saņemto *De minimis* atbalstu (7.pielikums);
 - 47.2. uzņēmuma reģistra apliecības kopiju (ja tāda ir izsniegta);
 - 47.3. ja tas nav norādīts pieteikumā – uzņēmuma bankas rekvizītus;
48. Ja konkursa pieteikuma iesniedzējs norādītajā termiņā (trīsdesmit darba dienu laikā no uzvarētāju paziņošanas) nepieciešamos dokumentus neiesniedz, līgums ar to netiek slēgts un grants netiek izmaksāts.
49. Granta saņēmējam paredzētā granta summa tiek noteikta, pamatojoties uz pieņemto Konkursa komisijas lēmumu.
50. Granta izmaksa notiek trijās daļās:
 - 50.1. pirmo granta daļu 20% (divdesmit procentu) apmērā no granta saņēmējam paredzētās granta summas Pašvaldība izmaksā Uzņēmējam 15 (piecpadsmit) darba dienu laikā pēc Līguma noslēgšanas;

- 50.2. otro granta daļu - ne vairāk kā 60% (sešdesmit procenti) no granta saņēmējam paredzētās granta summas, Pašvaldība izmaksā Uzņēmējam 15 (piecpadsmit) darba dienu laikā pēc granta saņēmēja ar piegādātājiem noslēgto līgumu saņemšanas un/vai Uzņēmējam piestādīto rēķinu saņemšanas, kas ir sagatavoti saskaņā ar konkursa pieteikumu un granta līguma nosacījumiem;
- 50.3. trešo granta daļu atlikušās summas apmērā (ne vairāk kā 20% no granta saņēmējam paredzētās granta summas) Pašvaldība izmaksā Uzņēmējam 30 (trīsdesmit) darba dienu laikā pēc Uzņēmēja Pieteikumā norādīto aktivitāšu īstenošanas, iesniegtās gala atskaites apstiprināšanas.
51. Precīzs granta trešās daļas apmērs tiek noteikts pēc līguma izpildes termiņa beigām, pamatojoties uz iesniegtajiem izdevumus apliecinošiem dokumentiem.
52. Pašvaldība patur tiesības neizmaksāt grantu, ja granta pretendents:
- 52.1. jebkādā veidā ir maldinājis konkursa rīkotāju;
- 52.2. līdz noteiktā termiņa beigām nav iesniedzis visus prasītos dokumentus;
- 52.3. nav ievērojis šajā nolikumā noteiktos termiņus.
53. Pašvaldībai ir tiesības likt atmaksāt izmaksāto grantu, ja granta saņēmējs:
- 53.1. līguma izpildei piegādātājus nav izvēlēties saskaņā ar normatīvajiem aktiem, kas nosaka iepirkuma procedūras un tās piemērošanas kārtību pasūtītāja finansētiem projektiem;
- 53.2. nav iesniedzis izdevumus apliecināšos vai citus prasītos dokumentus;
- 53.3. nav iesniedzis gala atskaiti līgumā ar Pašvaldību noteiktajā termiņā vai iesniedzis to nepieņemamā formā;
- 53.4. tam piešķirto grantu bez iepriekšējas saskaņošanas izlietojis citu mērķu sasniegšanai kā norādīts līgumā ar Pašvaldību;
- 53.5. izmantojot vairākus granta pretendentes, veicis līdzekļu apvienošanu viena projekta īstenošanai;
- 53.6. piešķirto grantu lietojis personīgā labuma gūšanai, nevis komercdarbības attīstībai;
- 53.7. līguma darbības laikā nav īstenojis konkursa pieteikumā minētās aktivitātes.
54. Iestājoties kādam no 54. punktā minētajiem gadījumiem, 20 darba dienu laikā pēc Pašvaldības pieprasījuma vēstules saņemšanas, granta saņēmējs atmaksā saņemto grantu Pašvaldības norādītajā kontā.

X Kontroles mehānisms

55. Konkursa rīkotājam ir tiesības līguma darbības laikā veikt pārbaudes granta saņēmēja darbības vietā, lai pārliecinātos par:
- 55.1. iegādāto materiālo vērtību atrašanos komercdarbības veikšanas vietā;
- 55.2. iegādāto materiālo vērtību atbilstību pieteikumā un līgumā minētajām;
- 55.3. komercdarbības norisi.
56. Konkursa rīkotājam ir tiesības programmas ieviešanas laikā pieaicināt ekspertus, lai pārliecinātos par projekta atbilstību projekta pieteikumā iesniegtai informācijai un tirgus situācijai.
57. Konkursa rīkotājam ir tiesības granta saņēmējam pieprasīt brīvā formā aizpildīt komercdarbības novērtējuma anketu un iesniegt papildu informāciju par Konkursa pieteikumā norādīto aktivitāšu realizācijas gaitu. Konkursa rīkotājs pirms atbalsta piešķiršanas pārbauda, vai jaunais atbalsts nepārsniegs kopējo *de minimis* atbalsta robežu, ko granta pretendents (viens vienots uzņēmums) saņēmis iepriekšējo divu fiskālo gadu laikā un pašreizējā fiskālajā gadā (gadā, kad atbalsts tiek piešķirts), kā arī norādot, ka viens vienots uzņēmums ir tāds uzņēmums, kas atbilst Regulas 2.pantā 2.punktā minētajiem kritērijiem.

XI Konkursa komisija

58. Konkursa vērtēšanas komisiju apstiprina Daugavpils pilsētas domes priekšsēdētājs ar rīkojumu.
59. Konkursa vērtēšanai komisijā var pieaicināt sadarbības partnerus.

60. Konkursa vērtēšanas komisijas locekļi pirms iesniegto pieteikumu atvēršanas paraksta apliecinājumu par datu neizpaušanu trešajām personām un neieinteresētību kāda konkrēta grantu pretendenta izvēlē (6.pielikums).
61. Konkursa vērtēšanas komisija visus lēmumus pieņem atklāti balsojot. Vienādu balsu skaita gadījumā izšķirošā ir komisijas priekšsēdētāja balss.
62. Konkursa komisijas kompetencē ietilpst:
 - 62.1. sagatavot atbildes uz jautājumiem par grantu programmu „Impulss”;
 - 62.2. izvērtēt iesniegtos pieteikumus;
 - 62.3. balstoties uz iesniegto Konkursa pieteikumu saturu, noteikt Konkursa uzvarētājus saskaņā ar šo nolikumu;
 - 62.4. balstoties uz iesniegto pieteikumu saturu un šo nolikumu, sagatavot līgumus par grantu piešķiršanu un to izlietojuma kontroli;
 - 62.5. izskatīt grantu saņēmēju iesniegumus un lemt par ierosinātajām izmaiņām ar Pašvaldību noslēgtajos līgumos;
 - 62.6. izskatīt un apstiprināt (vai neapstiprināt) projektu gala atskaides;
 - 62.7. veikt grantu izlietojuma kontroli;
 - 62.8. sniegt priekšlikumus par budžeta izmaiņām gan grantu projektos, gan programmā kopumā;
 - 62.9. organizēt un veikt līgumu ar pašvaldību izpildes kontroli.

XII Gala atskaite

63. Gala atskaitē iekļaujama šāda informācija:
 - 63.1. aprakstošā daļa ar informāciju par projekta gaitu, panākumiem un problēmām, ja tādas radušās projekta īstenošanas gaitā;
 - 63.2. finanšu pārskats, kurš strukturējams atbilstoši līgumā ar pašvaldību noteiktajai projekta izmaksu tāmei. Finanšu pārskatā iekļaujama informācija arī par grantu saņēmēja paša finansējuma, kas izmantots Konkursa pieteikumā noteikto aktivitāšu realizācijai, apjomu un izlietojumu atbalstāmo izmaksu apjomā;
 - 63.3. informācija par Konkursa pieteikumā noteikto aktivitāšu realizācijas rezultātā no jauna radītajām darba vietām Daugavpils pilsētas administratīvajā teritorijā;
 - 63.4. grantu saņēmēja turpmāk plānotajām darbībām savas komercdarbības attīstībai.
64. Gala atskaitē jāpievieno apliecinātas atbalstāmo izmaksu izdevumus pamatojošu dokumentu kopijas (līgumi, rēķini, akti, čeki, pavadzīmes u.tml.).
65. Kopijas apliecinājums noformējams atbilstoši Dokumentu juridiskā spēka likumam un Ministru kabineta 2018.gada 4.septembra noteikumiem Nr.558 “Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība”.

XIII Gala atskaides noformēšana

66. Projekta gala atskaite jānoformē datorrakstā, valsts valodā. Jāiesniedz viens pieteikuma oriģināls papīra formātā un viena kopija elektroniskā formātā (bez elektroniskā paraksta).
67. Gala atskaides elektroniskās versijas saturam un apjomam pilnībā jāatbilst papīra oriģinālam.
68. Atskaides elektroniskai versijai jābūt sagatavotai *.doc, *.xls vai *.pdf formātā.
69. Elektroniskā versija iesniedzama USB flash zibatmiņā vai CD formātā.
70. Atskaite ir jāiesniedz atbilstoši Dokumentu juridiskā spēka likumam un Ministru kabineta 2018.gada 4.septembra noteikumiem Nr.558 “Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība”.
71. Gala atskaides lapām jābūt numurētām.
72. Ja Gala atskaitē sagatavo elektroniska dokumenta formātā:
 - 72.1. ievēro Elektronisko dokumentu likumu, 2005.gada 28. jūnija Ministru kabineta noteikumus Nr. 473 „Elektronisko dokumentu izstrādāšanas, noformēšanas, glabāšanas un aprītes kārtība valsts un pašvaldību iestādēs un kārtība, kādā notiek elektronisko

dokumentu aprīte starp valsts un pašvaldību iestādēm vai starp šīm iestādēm un fiziskajām un juridiskajām personām”.

72.2. Konkursa pieteikumu un papildus iesniedzamus dokumentus kopā kā vienu datni paraksta ar drošu elektronisko parakstu, kas satur laika zīmogu.

Domes priekšsēdētājs

A.Elksniņš



Pieteikuma veidlapa



DAUGAVPILS PILSĒTAS DOME

Projekta nosaukums:

[Norādīt īsu nosaukumu ietverot projekta galveno jēgu]

***Aizpilda Daugavpils domes.....:**

Konkursa pieteikums Nr.



**DAUGAVPILS
PILSĒTAS DOME**

**Grantu programma
„IMPULSS”**

Pieteikuma veidlapa

Informācija par pretendentu:**Pieteikuma iesniedzējs ir:**

- ☐ Fiziska persona
☐ Juridiska persona

Fiziskai personai

Vārds, Uzvārds:			
Deklarētā dzīvesvietas adrese:			
Personas kods:			
Tālrunis:		E-pasts:	
Interneta mājaslapas adrese:			

Juridiskai personai

Uzņēmuma pilns nosaukums:			
Juridiskā adrese:			
Faktiskā adrese:			
Vienotais reģistrācijas Nr.:			
Tālrunis:		E-pasts:	
Interneta mājaslapas adrese:			
Bankas nosaukums:		Bankas kods:	
Bankas konta numurs:			

Kontaktpersona (ja iesniedzējs ir juridiska persona):

Vārds, Uzvārds			
Tālrunis:		E-pasts:	

1. Informācija par komercdarbības projektu:

1.1. Projekta īstenošanas nozare (jānorāda viena projekta īstenošanas nozare)

NACE 2.red klase _____ Nosaukums _____

1.1 Īss paredzētās komercdarbības apraksts: (kopsavilkums par grantu programmas projekta ietvaros veicamajām darbībām, mērķiem un rezultātiem līdz 1000 zīmēm)

1.2 Projekta mērķis(-i) (līdz 500 zīmēm)

1.3. Plānotās aktivitātes jeb darbības (norādīt informāciju par projekta ietvaros plānotajām aktivitātēm, kāds produkts/pakalpojums projekta ietvaros tiks izveidots/ pilnveidots, apraksts līdz 1500 zīmēm)

1.4. Produkta/pakalpojuma vispārīgs apraksts (Norādīt informāciju par produkta/pakalpojuma komerciālo potenciālu, attīstības plānu, apraksts līdz 5000 zīmēm)

Produkta vai pakalpojuma komerciālais potenciāls, esošās iestrādes veiksmīgai projekta realizācijai, tai skaitā izplatīšanai nepieciešamie sertifikāti, atļaujas, licences, piegādātāju apraksts, to izvēles pamatojums, noslēgti īres līgumi.

Izaugsmes iespējas, tai skaitā eksporta potenciāls.

Cenu politika, tai skaitā cenas veidošanas pamatprincipi, izejmateriālu un ražošanas izmaksas, uzcenojums. Jānorāda produkta/pakalpojuma pašizmaksa un cena gala pircējam.

Tehnoloģiskais risinājums, tai skaitā produkta unikalitāte, tehnoloģijas salīdzinājums ar citām alternatīvām, galvenie raksturlielumi.

Mārketinga aktivitātes/Produkta virzība, tai skaitā reklāmas un mārketinga pasākumi, plānotā produkta/pakalpojuma virzība.

Konkurētspēja, tai skaitā salīdzinājums ar konkurentiem, cenas un kvalitatīvās atšķirības.

Tirgus raksturojums/potenciālie klienti.

Inovatīvi risinājumi.

1.5. Plānotais kopējais projekta īstenošanas ilgums:

1.6. Projekta ieviešanas riski (identificēt un raksturot iespējamus projekta ieviešanas riskus (finanšu, vadības, īstenošanas, juridiskos riskus) (ne vairāk kā 1500 zīmes)

1.7. Projekta īstenošanas laikā radītās jaunās darba vietas

Projekta īstenošanas laikā radītās jaunās darba vietas konkrētajā uzņēmumā Daugavpils administratīvajā teritorijā, norādot profesiju nosaukumu. Attiecināms tikai uz pilna laika pastāvīgām darba vietām (ne līgumiem par konkrēta darba veikšanu) uzņēmumā.

1.8. Projekta ieviešanas un vadības kapacitāte (lūdzam norādīt informāciju ar projekta īstenošanā iesaistīto personu galveno pienākumu un kvalifikācijas aprakstu, līdz 2000 zīmēm)

1.9. Vizuālie uzskates materiāli:

Norādīt, ja konkursa pieteikumam ir pievienots fizisks paraugs.

2. Komercedarbības projekta finansiālās daļas apraksts

2.1 Plānoto izmaksu tāme:

Projekta izmaksu pozīcijas	Izmaksas bez PVN (EUR)
----------------------------	------------------------

	Granta finansējums (ne vairāk kā 75% no katras izmaksu pozīcijas)	Cits finansējums (ne mazāk kā 25% no katras izmaksu pozīcijas)	Kopā (100% katrai pozīcijai)
I ATBALSTĀMĀS IZMAKSAS			
1.			
2.			
3.			
[..]			
I Kopējās projekta atbalstāmās izmaksas:			

II NEATBALSTĀMĀS IZMAKSAS	
1. PVN Atbalstāmām izmaksām (norādīt uz kurām atbalstāmo izmaksu pozīcijām attiecināms un kādā apjomā)	
2.	
3.	
[..]	
II Kopējās projekta neatbalstāmās izmaksas	
3.	
III Kopējās projekta izmaksas (I + II)	

2.2. Plānoto izmaksu apraksts (jāapraksta tikai atbalstāmo izmaksu sadaļu). Līgums ar piegādātāju slēdzams un piegādātāju maiņa atļauta tikai ņemot vērā nolikuma 53.punktu.

Nr. p. k.	Izmaksu pozīcija	Apraksts (nosaukums, modelis, tehniskie raksturlielumi, <u>iespējamā piegādātāja</u> izvēles pamatojums, salīdzinājums ar citiem piegādātājiem u.tml.)
1.		
2.		
3.		

3. Projekta finansēšanas plāns

Kopējā projekta īstenošanai nepieciešamā summa un finanšu līdzekļu avoti.

Finanšu avots	Kopsumma (EUR)	Procentdaļa (%)
Privātie līdzekļi		
Grants		
Kredīts bankā		
Cits		
KOPĀ:		

Pieteikumam jāpievieno aizpildīts un parakstīts peļņas – zaudējumu aprēķins [pielikums nr.3].

4. Projekta pieteicējs (fiziska persona) saskaņā ar “Diasporas likumu” ir remigrējošais diasporas loceklis (atbilstoši atzīmēt):

Projekta iesnieguma iesniedzējs ir bijis ilgstošā prombūtnē no Latvijas (ilgāka par trim gadiem), kopš ārvalsts adreses norādīšanas Iedzīvotāju reģistrā:

Jā

☐

Nē

☐

Projekta iesnieguma veidlapai tiek pievienota Pilsonības un migrācijas lietu pārvaldes izdota izdruka vai izdruka no latvija.lv sadaļas „Mani dati”.

5. Parakstot šo pieteikumu apliecinu, ka:

- ar savu parakstu piekritu, ka grantu konkursa „Impulss” vērtēšanas komisija veic manu personas datu apstrādi veicot, šajā pieteikumā anketā norādīto datu pārbaudi publiskās un vērtēšanas komisijai pieejamās datu bāzēs;
- visi nolikumā un tā pielikumos minētie noteikumi ir skaidri saprotami un, iesniedzot šo pieteikumu, pieteikuma iesniedzējs tiem piekrīt;
- pieteikuma iesniedzējs atbilst visām konkursa nolikuma prasībām;
- gan pieteikumā, gan pielikumos iekļautā informācija atbilst patiesībai un ir spēkā esoša;
- pieteikuma iesniedzējs (juridiska persona) ar tiesas lēmumu nav atzīts par maksātnespējīgu, tai skaitā neatrodas sanācības procesā, tā saimnieciskā darbība nav izbeigta vai, saskaņā ar Uzņēmuma reģistrā pieejamo informāciju, tas neatrodas likvidācijas procesā;
- pieteikuma iesniedzējam (juridiskai personai) pilnā apmērā un normatīvajos aktos noteiktajos termiņos nav nodokļu un citu valsts vai pašvaldību noteiktos obligāto maksājumu parādi;
- pieteikuma iesniedzējs savu saimniecisko darbību neplāno alkoholisko dzērienu ražošanas, tabakas izstrādājumu ražošanas, azartspēļu vai derību, ar intīma rakstura izklaidi saistītā vai ar finanšu un apdrošināšanas pakalpojumiem saistītā nozarē;
- pieteikuma iesniedzēja saimnieciskā darbība tiek veikta vai ir plānots to veikt Daugavpils pilsētas administratīvajā teritorijā;
- pieteikuma iesniedzējs konkursa pieteikuma vērtēšanas gaitā nav centies iegūt konfidenciālu informāciju vai ietekmēt lēmumu pieņemšanas procesu;
- pieteikuma iesniegums netiks iesniegts finansēšanai/ līdzfinansēšanai no Eiropas Savienības finanšu avotiem, kā arī valsts un pašvaldību budžeta līdzekļiem;
- pieteikuma iesniedzējs pats vai uzņēmuma kapitāldaļu turētāji un/vai paraksttiesīgās personas nav darba tiesiskajās attiecībās ar Daugavpils pilsētas pašvaldību un tās struktūrvienībām.

Vārds, Uzvārds _____

Datums un vieta _____

Paraksts* _____

* Ja pieteikuma iesniedzējs ir juridiska persona, konkursa pieteikumu paraksta persona, kurai, atbilstoši Latvijas Republikas Uzņēmuma reģistra informācijai, ir paraksta tiesības.

**LĪGUMS Nr. _____ (projekts)
par grantu programmas „Impulss” īstenošanu**

Daugavpilī,

201. gada _____

Daugavpils pilsētas dome, reģ.Nr.90000077325, tās _____ personā, kas rīkojas pamatojoties uz Daugavpils pilsētas domes 2005.gada 11.augusta saistošo noteikumu Nr.5 „Daugavpils pilsētas pašvaldības nolikums” _____ pamata turpmāk - „Pašvaldība”, no vienas puses, un

_____, reģ.Nr._____, kuras vārdā saskaņā ar _____ rīkojas _____, turpmāk - „Uzņēmējs”, no otras puses, un

_____, personas kods _____, deklarētā dzīves vieta: _____, kā galvotājs, turpmāk - „Galvotājs”, no trešās puses, bet turpmāk visi kopā un katrs atsevišķi - „Līdzēji”, pamatojoties uz grantu programmas „Impulss” konkursa vērtēšanas komisijas lēmumu (____.201. sēdes protokola Nr. ____ un _____ apakšpunkts), noslēdz šādu līgumu (turpmāk - „Līgums”):

1. Līguma priekšmets

- 1.1. Pašvaldība izmaksā un Uzņēmējs saņem grantu programmas „Impulss” ietvaros piešķirto līdzfinansējumu Uzņēmēja komercdarbības atbalstam (turpmāk tekstā – Grants), īstenojot Uzņēmēja 201.gada _____ konkursa ietvaros iesniegtajā konkursa pieteikumā Nr. _____ (turpmāk – Pieteikums) norādītās aktivitātes.
- 1.2. Grants izlietojams tikai un vienīgi atbilstoši projekta pieteikuma veidlapai (1.pielikums).

2. Granta apmērs un izmaksas kārtība

- 2.1. Granta apmērs ir līdz _____ EUR (_____). Precīzs Granta apmērs tiek noteikts, pamatojoties uz Uzņēmēja gala atskaitē atspoguļotajām faktiskajām izmaksām, ko apstiprina izdevumus apliecinājoši dokumenti.
- 2.2. Pašvaldība izmaksā Uzņēmējam Grantu šādā kārtībā:
 - 2.2.1. Pirmo granta daļu Pašvaldība izmaksā Uzņēmējam 20% (divdesmit procentu) no Granta _____ EUR (_____) apmērā 15 (piecpadsmit) darba dienu laikā pēc Līguma noslēgšanas un atbilstoša Uzņēmēja rēķina saņemšanas;
 - 2.2.2. otro granta daļu - ne vairāk kā 60% (sešdesmit procenti) no granta saņēmējam paredzētās granta summas, Pašvaldība izmaksā Uzņēmējam 15 (piecpadsmit) darba dienu laikā pēc granta saņēmējam pietādīto rēķinu saņemšanas (pakalpojuma līguma slēgšanas gadījuma, Uzņēmējs iesniedz noslēgta līguma kopiju), kas ir sagatavoti saskaņā ar konkursa pieteikumu un granta līguma nosacījumiem;
 - 2.2.3. trešo granta daļu atlikušās summas apmērā (ne vairāk kā 20% no granta saņēmējam paredzētās granta summas) Pašvaldība izmaksā Uzņēmējam 30 (trīsdesmit) darba dienu laikā pēc Uzņēmēja Pieteikumā norādīto aktivitāšu īstenošanas, iesniegtās gala atskaites apstiprināšanas.
- 2.3. Gadījumā, ja Pašvaldība ir veikusi visas nepieciešamās dokumentu un lietu faktiskā stāvokļa pārbaudes un nav konstatējusi Uzņēmēja komercdarbības norisē neatbilstības Līguma un granta programmas „Impulss” konkursa nolikuma nosacījumiem, tad Pašvaldība veic Līguma 2.2.2.apakšpunktā minētās Granta otrās daļas izmaksu atbilstoši faktiskajām Uzņēmēja izmaksām.

- 2.4. Gadījumā, ja Pašvaldība ir veikusi visas nepieciešamās dokumentu un lietu faktiskā stāvokļa pārbaudes un ir konstatējusi Uzņēmēja komercdarbības norisē neatbilstības Līguma un grantu programmas „Impulss” konkursa nolikuma nosacījumiem, Pašvaldībai pēc papildu informācijas un paskaidrojumu saņemšanas un papildu pārbaudes veikšanas Uzņēmēja komercdarbības norises vietā ir tiesības Līguma 2.2.2. apakšpunktā minēto Grantu otro daļu izmaksāt pilnā apmērā, daļēji vai neizmaksāt to vispār, kā arī pieprasīt Uzņēmējam atmaksāt Līguma 2.2.1. punktā minēto Grantu pirmo daļu pilnā apmērā vai daļēji.
- 2.5. Gadījumā, ja Pašvaldība konstatē Līguma 4.2.8., 4.2.9., 4.2.10. vai 4.2.11. apakšpunktos noteiktos pārkāpumus, Pašvaldībai ir tiesības pieprasīt Uzņēmējam atmaksāt Grantu pilnā apmērā.

3. Pašvaldības tiesības un pienākumi

- 3.1. Pašvaldībai ir tiesības:
- 3.1.1. pieprasīt un saņemt no Uzņēmēja visu informāciju par Uzņēmēja no Līguma izrietošo saistību izpildes gaitu, tajā skaitā:
- 3.1.1.1. veikt pārbaudes Uzņēmēja komercdarbības norises vietā, lai pārlicinātos par iegādāto materiālo vērtību atrašanos komercdarbības veikšanas vietā un komercdarbības norisi;
- 3.1.1.2. pieprasīt aizpildīt komercdarbības novērtējuma anketu pēc 6 mēneši ilga projekta ieviešanas perioda, kurā iekļaujama informācija par Pieteikumā ietvertās informācijas atbilstību konkrētā brīža situācijai, un pieprasīt citu papildus informāciju;
- 3.1.2. pieprasīt un saņemt Grantu atmaksu no Uzņēmēja gadījumā, ja Pašvaldībai rodas šaubas par Līguma nosacījumu ievērošanu, tajā skaitā, ja:
- 3.1.2.1. Uzņēmējs nav ievērojis Līguma 4.2.1.punkta nosacījumus;
- 3.1.2.2. Uzņēmēja rīcībā nav izdevumus apliecinājošu dokumentu vai Uzņēmējs nav iesniedzis Pašvaldībai tās pieprasītos dokumentus;
- 3.1.2.3. Uzņēmējs nav iesniedzis Pašvaldībai gala atskaiti Līgumā noteiktajā termiņā;
- 3.1.2.4. Uzņēmējs tam piešķirto Grantu bez iepriekšējas saskaņošanas ar Pašvaldību izlietojis Līgumā neparedzētiem mērķiem un iekārtu vai pakalpojumu iegādei;
- 3.1.2.5. Uzņēmējs, vienojoties ar citiem Grantu pretendentiem, veicis līdzekļu apvienošanu viena projekta īstenošanai;
- 3.1.2.6. Uzņēmējs piešķirto Grantu izlietojis personīgā labuma gūšanai, nevis komercdarbības attīstībai;
- 3.1.2.7. Uzņēmējs Pieteikumā ir ietvēris Pašvaldību maldinošu informāciju;
- 3.1.2.8. Pašvaldība divu kalendāro gadu laikā no Līguma noslēgšanas brīža ir konstatējusi Līgumā un grantu programmas „Impulss” konkursa nolikumā noteikto nosacījumu neievērošanu;
- 3.1.2.9. Uzņēmējs projekta realizācijas gaitā nav īstenojis pieteikumā minētās aktivitātes.
- 3.1.3. samazināt izmaksājamo Grantu summu, ja:
- 3.1.3.1. Pašvaldībai iesniegtajos izdevumus apliecinājošajos dokumentos iekļautās summas neatbilst tirgus cenai;
- 3.1.3.2. Uzņēmējs ir izlietojis mazāku finanšu līdzekļu apjomu par to, kas norādīts Līgumā;
- 3.1.3.3. ir saņemts atbilstošs Uzņēmēja iesniegums.
- 3.1.4. pieprasīt, saņemt un izmantot informāciju par Uzņēmēja komercdarbību grantu programmas „Impulss” publicitātes nolūkos bez saskaņošanas ar Uzņēmēju.
- 3.2. Pašvaldībai ir pienākums:
- 3.2.1. veikt Grantu maksājumus Uzņēmējam saskaņā ar Līgumā noteikto kārtību;
- 3.2.2. izskatīt gala atskaites un citus Uzņēmēja iesniegumus par Līgumā paredzēto aktivitāšu īstenošanu 30 (trīsdesmit) darba dienu laikā no to saņemšanas Pašvaldībā;
- 3.2.3. kontrolēt Uzņēmēja rīcības atbilstību grantu programmas „Impulss” konkursa nolikumam.

4. Uzņēmēja tiesības un pienākumi

- 4.1. Uzņēmējam ir tiesības:
- 4.1.1. īstenot aktivitātes, kas minētas Pieteikumā;
- 4.1.2. saņemt Grantu maksājumus no Pašvaldības saskaņā ar Līguma nosacījumiem;

- 4.1.3. rakstiska iesnieguma formā, norādot pamatotus iemeslus, lūgt veikt izmaiņas Līguma tāmē, nepalielinot Pieteikumā un Līgumā norādīto Granta summu, kā arī nepalielinot nolikumā minēto atbalsta intensitāti.
- 4.1.4. īstenojot Pieteikumā minētās aktivitātes, pieļaut izmaiņas Līguma tāmes izdevumu pozīcijās līdz 20% (divdesmit procentu) apmērā no katras konkrētās tāmes pozīcijas, bet kopumā nepārsniedzot _____ EUR (_____). Šādas izmaiņas ir pieļaujamas tikai gadījumā, ja vienlaicīgi tiek paredzēti atbilstoši mazāki izdevumi kādā citā tāmes pozīcijā, kā arī netiek palielināta ne izmaksājamā Granta summa, ne arī atbalsta intensitāte.
- 4.2. Uzņēmējam ir pienākums:
- 4.2.1. Līguma izpildei izvēlēties piegādātājus tikai saskaņā ar normatīvajiem aktiem, kas nosaka iepirkuma procedūras un tās piemērošanas kārtību pasūtītāja finansētiem projektiem.
- 4.2.2. īstenot visas Pieteikumā noteiktās aktivitātes 1 (viena) gada laikā no Līguma noslēgšanas brīža. Līguma izpildes laikā atļauts mainīt piegādātājus tikai saskaņā ar līguma 4.2.1.apakšpunktu, ņemot vērā, ka līguma summa nedrīkst pārsniegt piešķirtā granta apmēru.
- 4.2.3. ne ātrāk kā 5 darba dienas pirms un ne vēlāk kā 20 darba dienas pēc Līguma 4.2.2. punktā noteiktā termiņa beigām iesniegt gala atskaiti par Pieteikumā norādīto aktivitāšu īstenošanu. Gala atskaitē jāiekļauj šāda informācija:
- 4.2.3.1. aprakstošā daļa, īsumā informējot par projekta realizācijas gaitu, panākumiem un problēmām, ja tādas radušās projekta īstenošanas gaitā;
- 4.2.3.2. finanšu pārskats, kas strukturējams atbilstoši Līgumā noteiktajai projekta plānotai izmaksu tāmei. Finanšu pārskatā iekļaujama informācija par Grantu saņēmēja paša finansējuma, kas izmantots Pieteikumā noteikto aktivitāšu realizācijai, apjomu un izlietojumu;
- 4.2.3.3. informācija par Līguma darbības pirmā kalendārā gada laikā no jauna radītajām darba vietām Daugavpils pilsētas administratīvajā teritorijā;
- 4.2.3.4. informācija par Uzņēmēja turpmāk plānotajām darbībām savas komercdarbības attīstībai.
- 4.2.4. Līguma 4.2.3. apakšpunktā minētajai gala atskaitē pievienot Uzņēmēja apliecinātas atbalstāmo izmaksu izdevumus pamatojošu dokumentu kopijas. Par izdevumus apliecināšanai dokumentiem tiek uzskatīti:
- 4.2.4.1. maksājuma uzdevums vai bankas izraksts par rēķina apmaksu;
- 4.2.4.2. Latvijas Republikas normatīvo aktu kārtībā apstiprināta čeka kopija, ja tiek uzrādīts čeka oriģināls;
- 4.2.4.3. Grantu saņēmēja apliecinātas rēķinu, līgumu un aktu kopijas.
- 4.2.5. rakstveidā informēt Pašvaldību par Līguma 4.1.4. apakšpunktā noteiktajā kārtībā veiktajām izmaiņām Līguma tāmē, pievienojot šo informāciju gala atskaitē.
- 4.2.6. ievērot visas Līguma un grantu konkursa „Impulss” nolikuma prasības;
- 4.2.7. pēc iespējas īsākā termiņā no Pašvaldības pieprasījuma saņemšanas, bet ne vēlāk kā 10 (desmit) darba dienu laikā sniegt Pašvaldībai visu informāciju, ko tā ir pieprasījusi saskaņā ar Līguma un grantu programmas „Impulss” konkursa nolikuma nosacījumiem;
- 4.2.8. nodrošināt, lai Uzņēmēja juridiskā adrese ir reģistrēta Daugavpils administratīvajā teritorijā nepārtraukti divus kalendāros gadus no Līguma noslēgšanas brīža;
- 4.2.9. nodrošināt pamatlīdzekļu, ja Pieteikumā paredzēta pamatlīdzekļu iegāde, atrašanos Uzņēmēja saimnieciskās darbības veikšanas vietā Daugavpils pilsētas administratīvajā teritorijā no to iegādes brīža līdz termiņam, kas notek pēc diviem kalendārajiem gadiem pēc Līguma noslēgšanas;
- 4.2.10. 5 (piecu) darba dienu laikā pēc Uzņēmēja gada pārskata iesniegšanas Valsts ieņēmumu dienestā, iesniegt Pašvaldībai normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā Uzņēmēja apliecinātu Uzņēmēja gada pārskatu kopijas par 2020.
- 4.2.11. bez saskaņošanas ar Pašvaldību neveikt izmaiņas Uzņēmēja īpašnieku sarakstā no Līguma noslēgšanas brīža līdz termiņam, kas notek pēc diviem kalendārajiem gadiem no Līguma noslēgšanas;
- 4.2.12. Līguma izpildes laikā radīt vismaz vienu pilna darba laika darba vietu, noslēdzot darba līgumu uz nenoteiktu laiku;

- 4.2.13. atmaksāt saņemtos Grantu maksājumus 20 (divdesmit) darba dienu laikā pēc attiecīgas pieprasījuma vēstules saņemšanas no Pašvaldības;
- 4.2.14. sniedzot intervijas medijiem vai realizējot citus publicitātes pasākumus, iespēju robežās atsaukties uz grantu programmas „Impulss” sniegto atbalstu no Daugavpils pašvaldības puses.

5. Līguma termiņš un Līdzēju atbildība

- 5.1. Līgums ir spēkā līdz no Līguma izrietošo saistību pilnīgai izpildei, tajā skaitā arī to saistību, kas izriet no Līguma 4.2.8., 4.2.9., 4.2.10. un 4.2.11.apakšpunktiem, izpildei.
- 5.2. Galvotājs galvo kā pats Uzņēmējs ar visu savu kustamo un nekustamo mantu Līguma summas apmērā par Uzņēmējam Līgumā pielīgto saistību izpildi pret Pašvaldību.
- 5.3. Gadījumā, ja Uzņēmējs neatmaksā Grantu vai tā daļu Līguma 4.2.13.apakšpunktā noteiktajā termiņā, Pašvaldībai pēc samaksas termiņa iestāšanās ir tiesības, nekavējoties nosūtīt rakstisku pieprasījumu Galvotājam, prasīt no Galvotāja Grantu vai tā daļas atmaksu Līguma 4.2.13.apakšpunktā noteiktajā termiņā.

6. Nepārvarama vara

- 6.1. Neviena no Līdzējiem nav atbildīgs par šajā Līgumā paredzēto pienākumu neizpildi vai nepienācīgu izpildi nepārvaramas varas apstākļu (*force majeure*) rezultātā. Jebkura Līdzēja finanšu līdzekļu nepietiekamība vai tā apakšuzņēmēju pienākumu neizpilde nav uzskatāma par nepārvaramas varas apstākļiem.
- 6.2. Ja iestājas nepārvaramas varas apstākļi, katrs Līdzējs, cik ātri vien iespējams, bet ne vēlāk kā 20 (divdesmit) dienu laikā paziņo pārējiem Līdzējiem par šādu nepārvaramas varas apstākļu iestāšanos un apspriež šī Līguma grozīšanas vai izbeigšanas iespēju.
- 6.3. Gadījumā, ja nepārvaramas varas apstākļi turpinās ilgāk nekā 6 (sešus) mēnešus, Pašvaldībai un Uzņēmējam ir tiesības vienpusēji atkāpties no Līguma, rakstiski informējot par to pārējos Līdzējus.

7. Citi noteikumi

- 7.1. Visi Līguma grozījumi un papildinājumi ir jānoformē rakstiski un tie stājas spēkā, kad tos ir parakstījuši visi Līdzēji. Līguma grozījumi un/vai papildinājumi ar to parakstīšanas brīdi kļūst par Līguma neatņemamu sastāvdaļu.
- 7.2. Visos jautājumos, kas nav regulēti Līgumā, Līdzēji vadās no spēkā esošajiem Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.
- 7.3. Visus strīdus un domstarpības, kas rodas Līguma izpildes laikā, Līdzēji risina savstarpēju sarunu ceļā. Strīdi un domstarpības, par kurām nav panākta vienošanās sarunu ceļā 20 (divdesmit) darba dienu laikā no domstarpību rašanās brīža, tiks izskatīti Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
- 7.4. Visi Pašvaldībai adresētie dokumenti ar vēstuli jāiesniedz Daugavpils domes _____, Daugavpilī, _____ ielā _____, LV-5401. Uz vēstules un/vai dokumenta jābūt norādei, ka tas adresēts grantu programmai „Impulss”.
- 7.5. Līdzēji vienojas nosūtīt un saņemt Līguma izpildei nepieciešamos datus un informāciju, izmantojot Internet vai citus elektroniskos saziņas līdzekļus (e-pastu u.tml.). Līdzēji saprot un atzīst, ka elektroniska informācijas pārraide, izmantojot Internet vai citus elektroniskos saziņas līdzekļus, ir pakļauta riskam un ka neviens no Līdzējiem nevar garantēt šādu nosūtītu un saņemtu datu un informācijas drošību un konfidencialitāti, nedz arī garantēt, ka šādas datu pārraides nav skāruši vīrusi un/vai tās nav pakļautas citiem riskiem. Līdzēji ar šo atzīst, ka tie nav atbildīgi viens otram, ja šādi elektroniski nosūtītos vai saņemtos datus un informāciju kāda trešā persona izmantos pret kādu no Līdzējiem, kā rezultātā šim Līdzējam rastos kaitējums un/vai zaudējumi.

- 7.6. Atbildīgās kontaktpersonas par šī Līguma izpildi:
- 7.6.1. no Pašvaldības puses – _____, tālr.: _____, e-pasta adrese: _____;
- 7.6.2. no Uzņēmēja puses – _____, tālr.: _____, e-pasta adrese: _____;
- 7.6.3. no Galvotāja puses – _____, tālr.: _____, e-pasta adrese: _____.
- 7.7. Līdzēji savlaicīgi un rakstveidā paziņo viens otram par rekvizītu un kontaktinformācijas maiņu.
- 7.8. Šī Līguma sadaļu nosaukumi ir domāti tikai ērtībai, bet ne Līguma satura tulkošanai.
- 7.9. Ja kāds no šī Līguma vai papildlīgumu (ja tādi radīsies) nosacījumiem zaudē spēku, tas nekādi neietekmē pārējo šī Līguma noteikumu spēkā esamību.
- 7.10. Šim Līgumam piemērojami Latvijas Republikas normatīvie akti.
- 7.11. Līgums sastādīts latviešu valodā uz ____ (____) lapām 3 (trijos) eksemplāros, no kuriem viens glabājas Pašvaldībā, viens pie Uzņēmēja un viens pie Galvotāja. Visiem Līguma eksemplāriem ir vienāds juridisks spēks.
- 7.12. Šim Līgumam pievienots viens pielikums – Projekta plānoto izmaksu tāme uz 1 (vienas) lapas. Līguma pielikums ir neatņemama tā sastāvdaļa.

8. Līdzēju rekvizīti

Pašvaldība Daugavpils pilsētas dome Reģ.Nr.90000077325 Adrese: K.Valdemāra iela 1, Daugavpils, LV – 5401 Banka: Konta Nr. _____	Uzņēmējs SIA _____ _____
---	---------------------------------------

Galvotājs
Vārds, Uzvārds
Personas kods
Adrese

Projekta plānoto izmaksu tāme

Projekta izmaksu pozīcijas	Izmaksas bez PVN (EUR)
ATBALSTĀMĀS IZMAKSAS	
1.xx	xx
2.xx	xx
3.xx	xx
N.xx	xx
„I” Kopējās projekta atbalstāmās izmaksas:	xx
Granta finansējums (75% no „I”, bet ne vairāk kā 7 000,- EUR)	xx

Pašvaldība_____
v.u.**Uzņēmējs**_____
v.u.

3. pielikums
Daugavpils pilsētas domes
grantu programmas „Impulss” konkursa nolikumam

(pieejams mājas lapā www.daugavpils.lv)

Administratīvo vērtēšanas kritēriju veidlapa

Nr.	Kritērijs	Vērtējums	
1.	Granta pretendenta atbilstība šī nolikuma III daļai	Jā	Nē
	Pretendents ir fiziska persona, kura deklarējusi savu dzīvesvietu Daugavpilī		
	Pretendents ir juridiska persona, kuras juridiskā adrese ir Daugavpils, vai arī gadījumā, ja tiks pieņemts lēmums par granta piešķiršanu, apņemas reģistrēt juridisko adresi Daugavpilī		
	Komercedarbību plānots veikt Daugavpils pilsētas administratīvajā teritorijā		
	Komersants konkursa pieteikuma iesniegšanas dienā reģistrēts Komercreģistrā (Uzņēmumu reģistrā) ne ilgāk kā 2 gadus		
	Granta pretendents atbilst nolikuma 16.punktam		
2.	Konkursa pieteikuma atbilstība nolikuma V daļai	Jā	Nē
	Konkursa pieteikums atbilst nolikuma V daļai		
3.	Konkursa pieteikuma atbilstība nolikuma 20. punktam	Jā	Nē
	Iesniegti visi nolikuma 20. punktā prasītie dokumenti		
	Lēmums (atbilst/neatbilst):		

Komisijas loceklis _____

Datums: ____ . ____ .201 ____ .

Kvalitātes vērtēšanas kritēriji

KVALITĀTES KRITĒRIJI		Vērtēšanas sistēma	
		Ar punktiem	Max. 58 punkti (visu kritēriju kopsumma)
1.	Produkta vai/un pakalpojuma komerciālais potenciāls:	0 – 15	
1.1.	tiek veidots produkts vai/un pakalpojums, iesniedzot pamatojošo dokumentāciju projekta veiksmīgai realizācijai (nepieciešamie sertifikāti, atļaujas, licences, piegādātāju apraksts, īres līgumi u.c.)	8 – 15	
1.2.	tiek veidots produkts vai/un pakalpojums, un ir izvērtētas nepieciešamās iestrādes veiksmīgai projekta realizācijai	1 – 7	
1.3.	nav izvērtēts un pamatots produkta vai/un pakalpojuma komerciālais potenciāls	0	
2.	Produkta vai/un pakalpojuma attīstības plāns:	0 – 10	
2.1.	ir iesniegts pamatots produkta/ pakalpojuma attīstības plāns, raksturojot izaugsmes iespējas, eksporta potenciālu, cenu politiku, tehnoloģiskos risinājumus, mārketinga aktivitātes	6 - 10	
2.2.	ir iesniegts pamatots produkta/ pakalpojuma attīstības plāns, sniedzot vispārīgu informāciju par produktu/ pakalpojumu	1 - 5	
2.3.	nav iesniegts pamatots produkta/pakalpojuma attīstības plāns	0	
3.	Darba vietu skaits uzņēmumā, kas tiks izveidotas grantu konkursa ietvaros	0 – 5	
3.1.	uzņēmumā radītas 2 vai vairāk darba vietas	5	
3.2.	uzņēmumā radīta 1 darba vieta	2	
3.3.	uzņēmumā nav paredzēta neviena no jauna radīta darba vieta	0	
4.	Atbilstība Daugavpils pilsētas attīstības programmai 2014-2020	0 – 10	
4.1.	uzņēmums darbojas ražošanas nozarē	10	
4.2.	uzņēmums darbojas citās grantu programmas atbalsta nozarēs	5	
5.	Projekta ieviešanas komandas kapacitāte un kompetence, spēja sasniegt komerciālus rezultātus:	0 - 2	
5.1.	Ir nodefinētas visas biznesa idejas realizācijai nepieciešamās kompetences; Projekta vadības grupa un piesaistītā personāla pieredze un kvalifikācija ir atbilstoša projektam, projekta komandai ir iepriekšēja pieredze piešķirtajā atbildības sfērā	2	
5.2.	Projekta ieviešanai ir paredzēti personāla resursi, taču to kapacitāte un funkcijas nav pietiekami detalizēti aprakstīti vai arī trūkst pieredzes tajās sfērās par kuru komandas loceklis atbild	1	

5.3.	Projekta vadības grupai nav pieredzes, nav atbilstošas kvalifikācijas projekta īstenošanai	0	
6.	Finanses	0 – 10	
6.1.	Plānotās izmaksu pozīcijas ir nepieciešamas projekta aktivitāšu īstenošanai, aprēķinātais finansējums ir pilnībā pamatots, tas atbilst projekta mērogam un vajadzībām	6 - 10	
6.2.	Aprēķinātais finansējuma apjoms kopumā ir pamatots, taču atsevišķas izmaksu pozīcijas nav pārliecinošas	1 - 5	
6.3.	Plānotajās izmaksās ir nepilnības, izmaksas nav pamatotas	0	
7.	Ilgspēja	0 – 5	
7.1.	Peļņas – zaudējumu aprēķins ir pamatots	1 – 5	
7.2.	Peļņas – zaudējumu aprēķins nav pamatots	0	
8.	Projekta pieteicējs (fiziska persona) ir remigrants	1	

Komisijas loceklis _____

Datums: ____ . ____ . 201 ____ .

APLIECINĀJUMS

Es, apakšā parakstījies, apstiprinu, ka esmu iepazinies ar visu informāciju, kas attiecas uz grantu programmas „Impulss” konkursu un apliecinu, ka nav tādu faktu vai apstākļu, kuru dēļ es būtu ieinteresēts kāda pretendenta izvēlē vai darbībā.

Ja vērtēšanas procesā izrādīsies, ka šādi apstākļi eksistē vai ir izveidojušies, es nekavējoties pārtraukšu savu dalību vērtēšanas komisijas darbā.

Būdams vērtēšanas komisijas loceklis, darbošos tikai savu pilnvaru ietvaros, nenonākot interešu konfliktā.

Aņemos līdz konkursa rezultātu paziņošanai neizpaust jebkādu informāciju par pieteikumu vērtēšanas procesu.

Apliecinu, ka visa konfidenciālā un ar iesniegto ideju saturu saistītā informācija, kas nonāks manā rīcībā konkursa laikā, tiks izmantota tikai pieteikumu vērtēšanai un arī pēc konkursa beigām netiks nodota tālāk trešajām personām.

Vārds, uzvārds	Paraksts

**Uzskaites veidlapa par sniedzamo informāciju *de minimis*
atbalsta piešķiršanai**

1. Informācija par *de minimis* atbalsta pretendentu

1.1. Vispārīga informācija

Nosaukums/Vārds, uzvārds	
Reģistrācijas numurs Uzņēmumu reģistrā (Komercreģistrā)/Personas kods	
Tālrunis	
Fakss	
E-pasta adrese	

1.2. Informācija par *de minimis* atbalsta pretendenta atbilstību vienas vienotas komercsabiedrības definīcijai

Atbilstība vismaz vienam no turpmāk minētajiem kritērijiem ¹ (<i>atbilstošo atzīmēt ar X</i>):
☐ <i>de minimis</i> atbalsta pretendentam ir akcionāru vai dalībnieku balsstiesību vairākums citā komercsabiedrībā vai kādai citai komercsabiedrībai ir akcionāru vai dalībnieku balsstiesību vairākums pretendenta komercsabiedrībā
☐ <i>de minimis</i> atbalsta pretendentam ir tiesības iecelt vai atlaist citas komercsabiedrības pārvaldes, vadības vai uzraudzības struktūras locekļu vairākumu vai kādai citai komercsabiedrībai ir tiesības iecelt vai atlaist pretendenta komercsabiedrības pārvaldes, vadības vai uzraudzības struktūras locekļu vairākumu
☐ <i>de minimis</i> atbalsta pretendentam ir tiesības īstenot dominējošo ietekmi uz citu komercsabiedrību saskaņā ar līgumu, kas noslēgts ar šo komercsabiedrību, vai saskaņā ar tās dibināšanas līguma klauzulu vai statūtiem, vai kādai citai komercsabiedrībai ir tiesības īstenot dominējošo ietekmi uz pretendenta komercsabiedrību saskaņā ar līgumu, kas noslēgts ar šo komercsabiedrību, vai saskaņā ar tās dibināšanas līguma klauzulu vai statūtiem
☐ <i>de minimis</i> atbalsta pretendents, kas ir citas komercsabiedrības akcionārs vai dalībnieks, vienpersoniski kontrolē akcionāru un dalībnieku vairākuma balsstiesības minētajā komercsabiedrībā saskaņā ar vienošanos, kas panākta ar pārējiem minētās komercsabiedrības akcionāriem vai dalībniekiem, vai kāda cita komercsabiedrība, kas ir vēl kādas citas komercsabiedrības akcionārs vai dalībnieks, vienpersoniski kontrolē akcionāru un dalībnieku vairākuma balsstiesības pretendenta komercsabiedrībā saskaņā ar vienošanos, kas panākta ar pārējiem pretendenta komercsabiedrības akcionāriem vai dalībniekiem
☐ <i>de minimis</i> atbalsta pretendents neatbilst nevienam no iepriekš minētajiem kritērijiem (autonoms uzņēmums)

1.3. Informācija par notikušajām *de minimis* atbalsta pretendenta izmaiņām

Notikušās izmaiņas (<i>atbilstošo atzīmēt ar X</i>):	Notikušo izmaiņu datums ²
☐ izmaiņas pēdējo triju gadu laikā nav notikušas	
☐ apvienots pēdējo triju gadu laikā	
☐ iegādāts pēdējo triju gadu laikā	
☐ sadalīts pēdējo triju gadu laikā	

2. Informācija par *de minimis* atbalsta pretendenta kārtējā gadā un iepriekšējos divos fiskālajos gados saņemto un plānoto atbalstu

2.1. Informācija par *de minimis* atbalsta pretendenta kārtējā gadā un iepriekšējos divos fiskālajos gados saņemto *de minimis* atbalstu, kas piešķirts saskaņā ar Komisijas 2006. gada 15. decembra Regulu Nr. 1998/2006, Komisijas 2012. gada 25. aprīļa Regulu Nr. 360/2012, Komisijas 2013. gada 18. decembra Regulu Nr. 1408/2013, Komisijas 2014. gada 27. jūnija Regulu Nr. 717/2014 (Komisijas Regulas Nr. 1407/2013 5. panta 1. punkts) un Komisijas 2013. gada 18. decembra Regulu Nr. 1407/2013 (Komisijas Regulas Nr. 1407/2013 3. panta 2. un 3. punkts), kā arī par plānoto *de minimis* atbalstu:

Datums, mēnesis, gads, kad pieņemts lēmums (vai cits dokuments) par <i>de minimis</i> atbalsta piešķiršanu ³	Komercsabiedrības nosaukums ⁴	Atbalsta sniedzējs	Atbalsta veids (piemēram, subsīdija, aizdevums, galvojums, pamatkapitāla palielinājums u. tml.)	Piešķirtā/ plānotā atbalsta summa (<i>euro</i>) ⁵	Bruto subsīdijas ekvivalents (<i>euro</i>)	Eiropas Savienības regulējums ⁶ , saskaņā ar kuru atbalsts piešķirts vai plāno to piešķirt
---	--	--------------------	---	--	--	---

2.2. Informācija par valsts atbalstu, ko *de minimis* atbalsta pretendents saņēmis vai plāno saņemt konkrētajam projektam tām pašām attiecināmajām izmaksām citas atbalsta programmas vai individuālā projekta ietvaros:

Datums, mēnesis, gads, kad pieņemts lēmums (vai cits dokuments) par atbalsta sniegšanu ⁷	Atbalsta sniedzējs	Atbalsta sniegšanas tiesiskais pamatojums	Atbalsta veids (piemēram, subsīdija, aizdevums, galvojums, pamatka-pitāla palielinājums u. tml.)	Kopējā attiecināmo izmaksu summa/ kopējā plānoto attiecināmo izmaksu summa (euro)	Tām pašām attiecināmajām izmaksām jau saņemtā/ plānotā summa (euro)	Bruto subsīdijas ekvivalents (euro)	Atbalsta intensitāte/ plānotā atbalsta intensitāte (%)

3. Apliecinājums

Apliecinu, ka sniegtā informācija ir pilnīga un patiesa.
Apliecinu, ka kārtējā un iepriekšējos divos fiskālajos gados saņemtais *de minimis* atbalsts komercsabiedrībai vienas vienotas komercsabiedrības līmenī nepārsniegs 200 000 euro (kravu komercpārvaldījumu autotransporta komercsabiedrībai – 100 000 euro) atbilstoši Komisijas 2013. gada 18. decembra Regulas Nr. 1407/2013 3. panta 2. punktam.

Atbildīgā persona

_____	_____
(vārds, uzvārds)	(paraksts ⁸)
_____	_____
(amats)	(datums)

Z. v.⁸

Piezīmes.

¹ Komercsabiedrības, kurām kādas no minētajām attiecībām pastāv ar vienas vai vairāku citu komercsabiedrību starpniecību, arī ir uzskatāmas par vienu vienotu komercsabiedrību.

² Aili aizpilda, ja *de minimis* atbalsta pretendents pēdējo triju gadu laikā ir notikušas izmaiņas – tas ir apvienots, iegādāts vai sadalīts.

³ Aili aizpilda, ja *de minimis* atbalsta pretendents kārtējā un iepriekšējos divos gados ir saņēmis *de minimis* atbalstu saskaņā ar 2.1. apakšpunktā minēto Eiropas Savienības regulējumu.

⁴ Aili aizpilda, ja *de minimis* atbalsta pretendents atbilst vienas vienotas komercsabiedrības definīcijai (nav autonomas uzņēmums) un/vai tas ir apvienots, iegādāts vai sadalīts.

⁵ Ja *de minimis* atbalsta pretendents ir sadalīts un atbalsta summu nav iespējams noteikt katrai jaunajai komercsabiedrībai, to norāda proporcionāli, ņemot vērā katras jaunās komercsabiedrības pašu kapitāla bilances vērtību sadali faktiskajā datumā.

⁶ Norāda atbilstošo *de minimis* atbalsta regulējumu, t. i., Komisijas 2006. gada 15. decembra Regulu Nr. 1998/2006, Komisijas 2012. gada 25. aprīļa Regulu Nr. 360/2012, Komisijas 2013. gada 18. decembra Regulu Nr. 1407/2013, Komisijas 2013. gada 18. decembra Regulu Nr. 1408/2013 un Komisijas 2014. gada 27. jūnija Regulu Nr. 717/2014.

⁷ Aili aizpilda, ja *de minimis* atbalsta pretendents ir saņēmis valsts atbalstu konkrētajam projektam tām pašām attiecināmajām izmaksām citas atbalsta programmas vai individuālā projekta ietvaros.

⁸ Dokumenta rekvizītus "paraksts" un "zīmoga vieta (Z. v.)" neaizpilda, ja elektroniskais dokuments ir sagatavots atbilstoši normatīvajiem aktiem par elektronisko dokumentu noformēšanu.

Peļņas - zaudējumu aprēķins aizpildāms par nākošajiem 3 gadiem no līguma noslēgšanas brīža

	Darbības gads Mēnesis	2020											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1. Neto apgrozījums (1.1.+1.2.)													
1.1. Ieņēmumi no pamatdarbības produkcijas un pakalpojumu pārdošanas													
1.2. Citi ieņēmumi													
2. Pārdotās produkcijas ražošanas izmaksas (2.1.+2.2.+2.3.+2.4.+2.5.)													
2.1. Preču, izejmatēriālu iepirkšanas izdevumi													
2.2. Ar preču, izejmatēriālu iegādi saistītās transporta izmaksas													
2.3. Multas nodeva													
2.4. Amortizācija (PL nolietojums)													
2.5. Citi ar preču iegādi saistīti izdevumi													
3. Bruto peļņa vai zaudējumi (1-2)													
4. Pārdošanas izmaksas (4.1.+4.2.+4.3.+4.4.+4.5.+4.6.+4.7.+4.8.+4.9.)													
4.1. Darbinieku algas (bruto)													
4.2. Darba devēja VSAOI daļa un darba apdrošināšanas iemaksas													
4.3. Mācību izmaksas													
4.4. Komandējumu izmaksas													
4.5. Ar preču pārdošanu saistītās transporta izmaksas													
4.6. Preču iesaiņojuma (iepakojuma) izmaksas													
4.7. Apdrošināšanas izmaksas (ēka, krājumi, iekārtas, transports)													
4.8. Telpu noma													
4.9. Uz telpām attiecināmie komunālie maksājumi (elektroenerģija, ūdens, apkure)													
5. Administrācijas izmaksas (5.1.+5.2.+5.3.+5.4.+5.5.+5.6.+5.7.+5.8.+5.9.)													
5.1. Biroja izmaksas (nomas maksa)													
5.2. Uz biroju attiecināmie komunālie maksājumi (elektroenerģija, ūdens, apkure)													
5.3. Sakaru izmaksas (telefonsarunas, internets)													
5.4. Reklāmas izmaksas													
5.5. Ārējie pakalpojumi (juridiskās konsultācijas, revidenta pakalpojumi ...)													
5.6. Transporta izdevumi administrācijas vajadzībām													
5.7. Citi vadīšanas un administrācijas izdevumi													
5.8. Procentu maksājumi													
5.9. Pārējās uzņēmuma saimnieciskās darbības izmaksas													
6. Saimnieciskās darbības peļņa vai zaudējumi (3-4-5)													
7. Ārkārtas ieņēmumi / izdevumi (7.1.+7.2.)													
7.1. Ārkārtas ieņēmumi (+)													
7.2. Ārkārtas izdevumi (-)													
8. Peļņa vai zaudējumi pirms nodokļiem (6+7)													
9. Nodokļi (9.1.+9.2.)													
9.1. Uzņēmuma ienākuma nodoklis par pārskata periodu													
9.2. Pārējie nodokļi (piem., NĪV)													
10. Pārskata perioda tīrie ieņēmumi (8-9)													
11. EBITDA* (8+5.8.+2.4.)													

* Earnings Before Interest, Taxes, Depreciation and Amortization (Peļņa pirms procentiem, nodokļiem un amortizācijas)

(1) Pārdošanās produkcijas daudzums													
(2) Produkcijas vienības cena													
Ieņēmumi no pamatdarbības produkcijas un pakalpojumu pārdošanas (1 x 2)													

Vārds, uzvārds

Paraksts

Darības gads	2020 Kopā	2021 Kopā	2022 Kopā
1. Neto apgrozījums (1.1.+1.2.)			
1.1. Ieņēmumi no pamatdarbības produkcijas un pakalpojumu pārdošanas			
1.2. Citi ieņēmumi			
2. Pārdotās produkcijas ražošanas izmaksas (2.1.+2.2.+2.3.+2.4.+2.5.)			
2.1. Preču, izejmateriālu iepirkšanas izdevumi			
2.2. Ar preču, izejmateriālu iegādi saistītās transporta izmaksas			
2.3. Muitas nodeva			
2.4. Amortizācija (PL nolietojums)			
2.5. Citi ar preču iegādi saistīti izdevumi			
3. Bruto peļņa vai zaudējumi (1-2)			
4. Pārdošanas izmaksas (4.1.+4.2.+4.3.+4.4.+4.5.+4.6.+4.7.+4.8.+4.9.)			
4.1. Darbinieku algas (bruto)			
4.2. Darba devēja VSAOI daļa un darba apdrošināšanas iemaksas			
4.3. Mācību izmaksas			
4.4. Komandējumu izmaksas			
4.5. Ar preču pārdošanu saistītās transporta izmaksas			
4.6. Preču iesaiņojuma (iepakoju) izmaksas			
4.7. Apdrošināšanas izmaksas (ēka, krājumi, iekārtas, transports)			
4.8. Telpu noma			
4.9. Uz telpām attiecināmie komunālie maksājumi (elektroenerģija, ūdens, apkure)			
5. Administrācijas izmaksas (5.1.+5.2.+5.3.+5.4.+5.5.+5.6.+5.7.+5.8.+5.9.)			
5.1. Biroja izmaksas (nomas maksa)			
5.2. Uz biroju attiecināmie komunālie maksājumi (elektroenerģija, ūdens, apkure)			
5.3. Sakaru izmaksas (telefonsarunas, internets)			
5.4. Reklāmas izmaksas			
5.5. Ārējie pakalpojumi (juridiskās konsultācijas, revidenta pakalpojumi ...)			
5.6. Transporta izdevumi administrācijas vajadzībām			
5.7. Citi vadīšanas un administrācijas izdevumi			
5.8. Procentu maksājumi			
5.9. Pārējās uzņēmuma saimnieciskās darbības izmaksas			
6. Saimnieciskās darbības peļņa vai zaudējumi (3-4-5)			
7. Ārkārtas ieņēmumi / izdevumi (7.1.+7.2.)			
7.1. Ārkārtas ieņēmumi (+)			
7.2. Ārkārtas izdevumi (-)			
8. Peļņa vai zaudējumi pirms nodokļiem (6+7)			
9. Nodokļi (9.1.+9.2.)			
9.1. Uzņēmuma ienākuma nodoklis par pārskata periodu			
9.2. Pārējie nodokļi (piem., NĪV)			
10. Pārskata perioda tīrie ieņēmumi (8-9)			
11. EBITDA* (8+5.8.+2.4.)			

* Earnings Before Interest, Taxes, Depreciation and Amortization (Peļņa pirms procentiem, nodokļiem un amortizācijas)

(1) Pārdotās produkcijas daudzums			
(2) Produkcijas vienības cena			
Ieņēmumi no pamatdarbības produkcijas un pakalpojumu pārdošanas (1 x 2)			

Vārds, uzvārds

Paraksts