

LATVIJAS REPUBLIKA

DAUGAVPILS NOVADA DOME

2020.gada ____ .martā

Lēmums Nr. _____
(protokols Nr. ____, __. &

Par Daugavpils novada domes konkursu par grantu piešķiršanu topošo un jauno uzņēmēju projektiem 2020.gadā

Pamatojoties uz likuma „Par pašvaldībām” 15.panta pirmās daļas 10.punktu, 21.panta pirmās daļas 27.punktu, Daugavpils novada dome, balsējot ar balsīm par, pret – nav, atturas – nav, nolemj:

1. Apstiprināt Daugavpils novada domes konkursa par grantu piešķiršanu topošo un jauno uzņēmēju projektiem 2020.gadā nolikumu.

2. Piešķirt Daugavpils novada domes konkursa par grantu piešķiršanu topošo un jauno uzņēmēju projektiem 2020.gadā organizēšanai 8000,00 *euro* no Daugavpils novada domes Attīstības pārvaldes 2020.gada budžetā paredzētajiem līdzekļiem.

3. Noteikt atbildīgo par Daugavpils novada domes konkursa par grantu piešķiršanu topošo un jauno uzņēmēju projektiem 2020.gadā realizāciju Daugavpils novada domes Attīstības pārvaldes Projektu nodaļas komercdarbības konsultantu.

Projektu sagatavoja

D.Laizāne

NOLIKUMS

Daugavpilī

2020.gada ...martā

Nr.
Protokols Nr. &,
lēmums Nr.

Daugavpils novada domes konkursa par grantu piešķiršanu topošo un jauno uzņēmēju projektiem 2020.gadā

nolikums

1. Vispārīgie jautājumi

1. Nolikums nosaka kārtību, kādā Daugavpils novada dome (turpmāk - konkursa rīkotājs) piešķir grantu tās rīkotajā konkursā par grantu piešķiršanu topošo un jauno uzņēmēju projektiem 2020.gadā (turpmāk - Konkurss) ietvaros.

2. Nolikumā lietotie termini:

- 2.1. grants – konkursa ietvaros piešķirts līdzfinansējums komercdarbības veikšanai;
- 2.2. grantu pretendents – fiziska persona vai Uzņēmumu reģistrā reģistrēts komersants, kas iesniedzis projekta pieteikumu (1.pielikums);
- 2.3. grantu saņēmējs – fiziska persona, kas reģistrējusies kā saimnieciskās darbības veicēja, un/vai Uzņēmumu reģistrā reģistrēts komersants, kas noslēguši līgumu (3.pielikums) ar Konkursa rīkotāju.

3. Konkurss rīko saskaņā ar Daugavpils novada attīstības programmas 2012.-2018.gada Investīciju plāna 2020.–2022.gadam Daugavpils novada attīstības stratēģiskajā ietvarā noteikto uzdevumu U 3.1.4. “Veidot atbalstu potenciālajiem un jaunajiem uzņēmējiem Daugavpils novadā”.

4. Konkursa mērķis ir:

- 4.1. popularizēt uzņēmējdarbību Daugavpils novada iedzīvotāju vidū;
- 4.2. sekmēt jaunuzņēmumu izveidi un attīstību, t.sk. uzlabot finansējuma pieejamību jaunuzņēmumiem;
- 4.3. popularizēt jaunuzņēmumu radītus produktus un pakalpojumus;
- 4.4. sekmēt saimniecisko darbību Daugavpils novadā, stimulējot jaunu, inovatīvu komersantu veidošanos, un veicināt esošo uzņēmumu inovatīvu attīstību Daugavpils novada administratīvajā teritorijā.

5. Konkursa uzdevumi:

- 5.1. atbalstīt uzņēmējdarbības uzsākšanu vai jau esošas uzņēmējdarbības attīstību;
- 5.2. atbalstīt jaunu darba vietu radīšanu;
- 5.3. atbalstīt jaunu produktu ražošanu vai pakalpojumu veidošanu;
- 5.4. atbalstīt sociālās uzņēmējdarbības biznesa idejas;
- 5.5. atbalstīt projektus, kuriem jau piesaistīts vai tiek piesaistīts papildus finansējumu (Eiropas Savienības finansējums, kredīta līdzekļi, citas piesaistītās

investīcijas).

6. Konkursu finansē no konkursa rīkotāja 2020.gada budžeta. Kopējais šim Konkursam paredzētais granta finansējuma apjoms ir EUR 8000.00 *euro* (astoņi tūkstoši *euro* 00 centi).

7. Vienam granta saņēmējam noteiktais maksimāli pieļaujama grants ir EUR 4000.00 *euro* (četri tūkstoši *euro* 00 centi). 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).

8. Grants tiek piešķirts Konkursa kārtībā.

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. Šī nolikuma ietvaros saņemto *de minimis* atbalstu var apvienot ar citu *de minimis* atbalstu par vienām un tām pašām attiecināmajām izmaksām, ja pēc atbalstu apvienošanas atbalsta vienībai vai izmaksu pozīcijai attiecīgā maksimālā atbalsta intensitāte nepārsniedz 100 %.

10. Ievērojot Regulas 5.panta 1. un 2.punkta nosacījumus, šo noteikumu ietvaros piešķirto *de minimis* atbalstu drīkst kumulēt ar citu *de minimis* atbalstu līdz Regulas 3.panta 2.punktā noteiktajam robežlielumam, kā arī drīkst kumulēt ar citu valsts atbalstu attiecībā uz vienām un tām pašām attiecināmajām izmaksām vai citu valsts atbalstu tam pašam riska finansējuma pasākumam, ja kumulācijas rezultātā netiek pārsniegta attiecīgā maksimālā atbalsta intensitāte vai atbalsta summa, kāda noteikta valsts atbalsta programmā, atbalsta projektā vai Eiropas Komisijas lēmumā.

11. Pēc lēmuma pieņemšanas par Konkursa nolikuma apstiprināšanu un granta piešķiršanu, konkursa rīkotājs 10 darba dienu laikā organizē vienu informatīvo semināru, informāciju par semināra norises vietu, datumu un laiku publicējot pašvaldības mājas lapā www.daugavpilsnovads.lv.

12. Konkursa rīkotājs apņemas nodrošināt, ka Konkursa norises laikā tiek ievērota konfidencialitāte attiecībā uz iesniegto Projekta pieteikumu (1.pielikumā).

2. Granta pretendenti un ierobežojumi projektu iesniegšanai

13. Konkursā var piedalīties granta pretendenti, kas ir fiziskas vai juridiskas personas, kuras īsteno vai plāno īstenot projektu Daugavpils novada teritorijā un kuru statuss uz projekta realizācijas uzsākšanas - Līguma par finansējuma saņemšanu parakstīšanas - brīdi ir:

13.1. fiziska persona, kura pirms Līguma par finansējuma saņemšanu parakstīšanas apņemas reģistrēt saimniecisko darbību;

13.2. saimnieciskās darbības veicējs, kurš uz projekta iesniegšanas brīdi nav veicis saimniecisko darbību ilgāk par 3 gadiem;

13.3. individuālais komersants (IK) vai zemnieku saimniecība (z/s), kuri uz projekta iesniegšanas brīdi nav darbojusies ilgāk par 3 gadiem;

13.4. sabiedrība ar ierobežotu atbildību (SIA), kura uz projekta iesniegšanas brīdi nav darbojusies ilgāk par 3 gadiem.

14. Projekta pieteikumu nevar iesniegt grantu pretendents:

14.1. kam ar tiesas spriedumu ir pasludināts maksātnespējas process, ar tiesas spriedumu tiek īstenots tiesiskās aizsardzības process vai ar tiesas lēmumu tiek īstenots ārpus tiesiskās aizsardzības process, ir uzsākta bankrota procedūra, piemērota sanācija vai mierizlīgums vai kuru saimnieciskā darbība ir izbeigta, vai tas atbilst valsts tiesību aktos noteiktiem kritērijiem, lai tam pēc kreditoru pieprasījuma piemērotu maksātnespējas procedūru;

14.2. kas pilnā apmērā un normatīvajos aktos noteiktajos termiņos nav samaksājis nodokļus un citus valsts vai pašvaldību noteiktos obligātos maksājumus (parādu summa līdz 150,00 *euro* (simts piecdesmit *euro* 00 centi) netiek ņemta vērā);

14.3. kas savu saimniecisko darbību plāno:

14.3.1. tabakas izstrādājumu ražošanas nozarē,

14.3.2. azartspēļu vai derību nozarē,

14.3.3. ar intīma rakstura izklaidi saistītā nozarē,

14.3.4. ar finanšu un apdrošināšanas pakalpojumiem saistītā nozarē,

14.3.5. nozarēs, kas minētas Regulas 1.panta 1.punkta a)- c) apakšpunktā;

14.3.6. 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, spīdināšanai vai citādi neželīgai, 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;

14.4. kas atrodas darba tiesiskajās attiecībās ar Konkursa rīkotāju.

15. Konkursa ietvaros netiek atbalstītas šādas darbības:

15.1. sistemātiskiem darījumi ar vērtspapīriem un nekustamajiem īpašumiem;

15.2. sprāgstvielu un ieroču ražošana vai tirdzniecība;

15.3. ārvalstu braucieni;

15.4. atalgojumi, pabalsti un citiem līdzīgiem maksājumiem privātpersonām (piemēram, pabalsti, biļetes, dāvanas u.tml.);

15.5. jau pabeigtiem darbiem/projektiem;

15.6. projektiem, kuriem ir politisks, militārs vai diskriminējošs raksturs;

15.7. kas neatbilst spēkā esošajiem likumdošanas aktiem;

15.8. darbībās, kas saistītas ar eksportu uz trešajām valstīm vai dalībvalstīm, tas ir, atbalstu, kas tieši saistīts ar eksportētajiem daudzumiem, izplatīšanas tīkla izveidi un darbību vai citiem kārtējiem izdevumiem, kas saistīti ar eksporta darbībām un, ja importa preču vietā tiek izmantotas vietējās preces, kas minētas Regulas 1.panta 1.punkta d) - e) apakšpunktā.

16. Grants netiek piešķirts pretendentiem, kuru kapitāldaļu turētāju vidū un/vai paraksttiesīgo personu vidū ir personas, kuras (saskaņā ar Latvijas Republikas Komercreģistrā reģistrēto informāciju) ir darba tiesiskajās attiecībās ar konkursa rīkotāju un tās struktūrvienībām.

17. Granta saņēmējs nodrošina darbību/izmaksu nošķiršanu, lai Regulā noteiktās neatbalstāmās nozares negūtu labumu no atbalsta, kas piešķirts kā *de minimis* atbalsts.

18. Viens pretendents var iesniegt vairākus projekta pieteikumus, bet tie nevar tikt apvienoti viena projekta realizācijai.

19. Pretendents nodrošina projekta aktivitāšu ieviešanai līdzfinansējumu ne mazāk kā 10 procentu apmērā no projekta idejai piešķirtās konkursa programmas summas. Par līdzfinansējumu konkursa ietvaros netiek uzskatīts brīvprātīgā darba ieguldījums, degvielas iegādes izmaksas, transporta un telpu nomas izdevumi, pieteikuma sagatavošanas izmaksas un atalgojums.

20. Vienam projektam granta summa nepārsniedz 4000,00 *euro* (četri tūkstoši *euro* 00 centi).

21. Grantu piešķir pretendentiem, kuru projekti paredz ieguldījumus uzņēmējdarbības uzsākšanai, attīstībai un paplašināšanai, paredzot finansējumu pamatlīdzekļu (t.sk. programmnodrošinājuma) un mazvērtīgā inventāra iegādei, telpu pārbūves, atjaunošanas būvdarbu veikšanai, būvmateriālu iegādei, kā arī mārketinga pasākumiem.

22. Par neatbilstošām tiks atzītas izmaksas, kas radušās pirms līguma noslēgšanas ar konkursa rīkotāju par finansējuma piešķiršanu projekta īstenošanai.

23. Konkursā atbalstu var saņemt tikai tādi projekti, kurus plānots uzsākt laika posmā no 2020.gada 1.jūlija līdz 2020.gada 15.novembrim. Grants jāapgūst ne vēlāk kā līdz 2020.gada 30.decembrim.

3. Projektu iesniegšana

24. Konkurss ir atklāts projektu konkurss, tajā var piedalīties visi pretendenti, kas noteikti šā nolikuma 13.punktā un kas atbilst šā nolikuma 14. un 15.punktā noteiktajām prasībām.

25. Konkurss tiek izsludināts Daugavpils novada pašvaldības informatīvajā izdevumā "Daugavpils novada vēstis" un/vai konkursa rīkotāja interneta vietnē www.daugavpilsnovads.lv.

26. Projekta pieteikuma veidlapa un nolikums ir pieejami www.daugavpilsnovads.lv un Daugavpils novada domes Attīstības pārvaldē, 29.kabinetā, Rīgas iela 2, Daugavpils, LV-5401.

27. Projektu pieteikumi no 2020.gada 27.aprīļa līdz 2020.gada 29.maija plkst.15.30 iesniedzami personīgi Daugavpils novada domē, 21., 29.kabinetā, Rīgas iela 2, Daugavpils, LV-5401, vai sūtot ar drošu elektronisko parakstu uz elektroniskā pasta adresi dome@daugavpilsnovads.lv.

28. Projekta pieteikumi, kas tiks saņemti vēlāk nekā šajā nolikumā minētajā termiņā un ne 27.punktā noteiktajā vietā, netiks izskatīti un neatvērtā veidā tiks atgriezti atpakaļ iesniedzējam.

4. Projekta pieteikuma noformējums

29. Projekta pieteikums sastāv no šādām sastāvdaļām:

29.1. Projekta pieteikuma (1.pielikums);

29.2. uzskaites veidlapas par sniedzamo informāciju *de minimis* atbalsta piešķiršanai atbilstoši Ministru kabineta 21.11.2018. noteikumu Nr.715 “Noteikumi par *de minimis* atbalsta uzskaites un piešķiršanas kārtību un *de minimis* atbalsta uzskaites veidlapu paraugiem” 1.pielikumam (izdruka no sistēmas) vai projekta pieteikumā 3.3.punktā norāda sistēmā izveidotās un apstiprinātās pretendenta veidlapas identifikācijas numuru;

29.3. produkta/pakalpojuma piedāvājumā iesaistīto darbinieku dzīves un darba apraksta (CV).

30. Ja Projekta pieteikumu sagatavo papīra formā:

30.1. to noformē atbilstoši normatīvajiem aktiem, kas nosaka dokumentu izstrādāšanas prasības, t.i. saskaņā ar Dokument juridiskā spēka likumu un Ministru kabineta 2018.gada 4.septembra noteikumiem Nr.558 “Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība”

30.2. pieteikuma lapām jābūt numurētām un sākumā aiz titullapas jāpievieno satura rādītājs;

30.3. jāiesniedz viens pieteikuma oriģināls un viena kopija elektroniskā formātā. projekta pieteikuma elektroniskai versijai jābūt sagatavotai *.doc, *.xls vai *.pdf formātā. Elektroniskā versija iesniedzama USB flash zibatmiņā vai CD formātā ievietojot to aploksnē kopā ar pieteikumu. Pieteikuma elektroniskās versijas saturam un apjomam pilnībā jāatbilst pieteikuma oriģinālam.

30.4. ja kāds no dokumentiem būs iesniegts tikai elektroniski vai tikai oriģinālā eksemplārā, tiks uzskatīts, ka tas nav iesniegts;

30.5. ja pieteikuma elektroniskā versija tiks iesniegta ierakstīta citā datu nesējā neatbilstoši nolikuma prasībām, tiks uzskatīts, ka tā nav iesniegta;

30.6. pieteikumu noformēšanā nedrīkst izmantot kniedes, iešūšanu ar spirāli, brošēšanu vai termoiesiešanu.

30.7. to iesniedz aizlīmētā aploksnē, uz kuras drukātiem burtiem un skaidri salasāmi jānorāda sekojoša informācija:

30.7.1. atvērt atļauts tikai Konkursa vērtēšanas komisijai;

30.7.2. pieteikums grantu programmas konkursam;

30.7.3. pieteikuma iesniedzēja nosaukums (juridiskām personām) vai vārds, uzvārds (fiziskām personām);

30.7.4. pieteikuma iesniedzēja kontaktinformācija: pasta adrese, tālrunis un e-pasts (priekšpusē).

31. Projekta pieteikumu var iesniegt elektroniskā dokumenta veidā, parakstot to ar drošu elektronisko parakstu, kas satur laika zīmogu izmantojot elektronisko pastu.

32. Ja Projekta pieteikumu sagatavo elektroniska dokumenta formātā:

32.1. ievēro normatīvos aktus par elektronisko dokumentu noformēšanu, t.i. saskaņā ar Elektronisko dokumentu likumu un Ministru kabineta 2005.gada 28.jūnija noteikumiem Nr. 473 „Elektronisko dokumentu izstrādāšanas, noformēšanas, glabāšanas un aprites kārtība valsts un pašvaldību iestādēs un kārtība, kādā notiek elektronisko dokumentu aprite starp valsts un pašvaldību iestādēm vai starp šīm iestādēm un fiziskajām un juridiskajām personām”;

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

33. Projekta pieteikuma oriģināls jāparaksta projekta iesniedzēja pārstāvim, kuram ir paraksta tiesības.

34. Ja Projekta pieteikumu paraksta persona bez paraksta tiesībām uzņēmumā, ir jāpievieno attiecīga pilnvara.

35. Projekta pieteikuma papildināšana vai labošana pēc pieteikumu iesniegšanas termiņa nav iespējama.

36. Ja projekta realizēšana skar citas fiziskas vai juridiskas personas īpašuma tiesības uz pieteikuma iesniegšanas brīdī ir jābūt rakstiskam apliecinājumam, ka īpašnieks piekrīt projekta realizēšanai un darbībai viņa īpašumā. Granta piešķiršanas gadījumā uz Līguma par finansējuma saņemšanu parakstīšanas brīdī jābūt nomas vai patapinājuma līgumam uz termiņu ne mazāk par trim gadiem.

5. Projektu pieteikumu vērtēšana

37. Vērtēšana notiek divās kārtās:

37.1. pirmajā kārtā tiek noteikta Projekta pieteikumu atbilstība Administratīvajiem vērtēšanas kritērijiem (4.pielikums). Pieteikums, kas saņēmis vismaz vienu vērtējumu „Nē”, tiek noraidīts un netiek virzīts uz otro vērtēšanas kārtu;

37.2. otrajā kārtā tiek vērtēta Projekta pieteikuma atbilstība Kvalitātes vērtēšanas kritērijiem (5.pielikums). Vērtēšana notiek izmantojot punktu metodi un tiek vērtēti tikai tie pieteikumi, kas tika virzīti uz otro kārtu.

38. Projekta pieteikumu vērtēšanu veic konkursa vērtēšanas komisija (turpmāk-Komisija), kuru izveido ar Daugavpils novada pašvaldības izpilddirektora rīkojumu ne mazāk kā 5 (piecu) locekļu sastāvā. Komisija ir lemttiesīga, ja komisijas sēdē piedalās vismaz puse no Komisijas locekļu sastāva.

39. 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.

40. Komisijai ir tiesības uzaicināt granta pretendentu klātienē sniegt prezentāciju par iesniegto pieteikumu un atbildēt uz Komisijas jautājumiem.

41. Par Konkursa uzvarētājiem pasludina granta pretendētus, kuri ieguvuši augstāko vidējo punktu skaitu un kuru kopējā granta summa nepārsniedz nolikuma 20.punktā minēto plānoto finansējumu. Grantu nepiešķir tiem pretendentu pieteikumiem, kuri saņem mazāk par 50% no maksimāli iespējamā punktu skaita.

42. Ja nav iespējams noteikt precīzu projekta pieteikumu vietu kārtību arī 41.punktā norādītājā kārtībā, tad par uzvarētāju vietu sadali lemj Komisija balsojot.

43. Komisija lēmumu par Konkursa rezultātiem pieņem ne vēlāk kā līdz 2020.gada 30.jūnijam. Komisija ir tiesīga pagarināt galīgo Konkursa lēmuma termiņu.

44. Komisijai ir tiesības apstiprināt projektu ar papildus nosacījumiem.

45. Komisijas lēmums par Konkursa rezultātiem tiek:

45.1. publicēts konkursa rīkotāja interneta vietnē - www.daugavpilsnovads.lv;

45.2. rakstiski paziņots visiem Konkursa uzvarētājiem, nosūtot e-pastu uz pieteikumā norādīto e-pasta adresi.

46. Komisijai ir tiesības pirms līguma noslēgšanas:

46.1. pieprasīt no granta pretendenta papildus skaidrojumu par Projekta pieteikumā ietvertu informāciju;

46.2. uzaicināt pretendentu uz prezentāciju,

46.3. ar projekta iesniedzēja piekrišanu pārceļt Projekta pieteikumā norādītās plānotās izmaksu pozīcijas no atbalstāmajām uz neatbalstāmajām izmaksām. Gadījumā, ja projekta iesniedzējs nepiekrīt šādai pozīciju pārceļšanai, Konkursa rīkotājs neslēdz līgumu ar projekta iesniedzēju.

47. Komisijai projektu pieteikumu vērtēšanā ir tiesības pieaicināt neatkarīgus ekspertus viedokļa izteikšanai.

48. Komisijas priekšsēdētājs:

48.1. organizē Komisijas darbu atbilstoši šim nolikumam;

48.2. pēc iepazīšanās ar projekta pieteikumu un, saskaņojot sēdes laiku ar Komisijas locekļiem, sasauc un vada Komisijas sēdes;

48.3. paraksta protokolus un komisijas lēmumus.

49. Komisijas locekļi piedalās Komisijas sēdēs klātienē un vērtē projekta pieteikuma atbilstību nolikumā noteiktajām prasībām. Komisijas locekļi paraksta "Apliecinājumu pieteikumu vērtētājiem" (2.pielikums).

50. Granta pretendenti tiek vērtēti atsevišķi pa uzņēmējdarbības nozarēm.

51. Komisijas tiesības:

51.1. uzaicināt pretendentu uz projekta izvērtēšanas sēdi;

51.2. ierosināt izmaiņas projekta budžetā vai aktivitāšu plānā, lai efektīvi izmantotu pieejamos līdzekļus;

51.3. no projekta iesniegšanas dienas līdz projekta realizēšanai un gala atskaites apstiprinājumam veikt pārbaudes projekta īstenošanas vietā, saskaņojot pārbaudes laiku ar projekta īstenošanu;

51.4. veikt piešķirtā granta izlietojuma kontroli.

52. Komisijas pienākumi:

52.1. apliecināt ar parakstu personiskās intereses neesamību konkrēta pretendenta izvēlē;

52.2. neizpaust informāciju par projekta pieteikumā un gala atskaites dokumentācijā uzrādītiem uzņēmuma finanšu datiem;

53.3. divu nedēļu laikā sagatavot lēmumu par granta piešķiršanu projekta realizācijai;

53.4. uzglabāt granta saņēmēja iesniegtos dokumentus atbilstoši ar Regulas 6.panta 4.punktā noteiktajam.

54. Ja divi vai vairāki projektu pieteikumi ieguvuši vienādu punktu skaitu, uzvarētāju nosaka balsojot. Balsošanā visiem Komisijas locekļiem ir vienlīdzīgas balsis. Ja balsošanā radies vienāds Komisijas locekļu balsu sadalījums, papildus balss tiek piešķirta par projektu pagastā ar augstāku bezdarba līmeni (pēc oficiālās Nodarbinātības Valsts aģentūras Daugavpils filiāles statistikas par iepriekšējo mēnesi), un atkārtota vienāda balsu skaita gadījumā izšķirošās balss tiesības ir Komisijas priekšsēdētājam.

55. Konkursa rīkotājs pirms atbalsta piešķiršanas pārbauda, vai grantu pretendents piešķirtais atbalsta apmērs kopā ar attiecīgajā fiskālajā gadā un iepriekšējos divos fiskālajos gados piešķirto *de minimis* atbalstu viena vienota uzņēmuma līmenī nepārsniedz Regulas 3.panta 2.punktā noteikto maksimālo *de minimis* atbalsta apmēru. Viens vienots uzņēmums ir tāds uzņēmums, kas atbilst Regulas 2.pantā 2.punktā minētajiem kritērijiem. Konkursa rezultātus apstiprina Konkursa rīkotājs.

6. Grantu saņemšanas kārtība un realizēto projektu gala atskaites iesniegšana

56. Grantu pretendenti pēc konkursa rīkotāja lēmuma pieņemšanas par konkursa rezultātu apstiprināšanu un grantu piešķiršanu paraksta Līgumu par finansējuma saņemšanu (turpmāk – Līgums) ar Konkursa rīkotāju (3.pielikums). Pretendenti uzglabā visu dokumentāciju, kas saistīta ar šo Grantu, saskaņā ar Regulas 6.panta 4.punktu.

57. Pirms Līguma ar Konkursa rīkotāju noslēgšanas konkursa uzvarētājs Komisijas norādītajā termiņā iesniedz šādus dokumentus:

57.1. uzņēmuma reģistra apliecības kopiju (ja tāda ir izsniegta);

57.2. ja tas nav norādīts projekta pieteikumā – uzņēmuma bankas rekvizītus.

58. Ja projekta pieteikuma iesniedzējs norādītajā termiņā (trīsdesmit darba dienu laikā no uzvarētāju paziņošanas) nepieciešamos dokumentus neiesniedz, Līgums ar to netiek slēgts un grants netiek izmaksāts.

59. Grantu saņēmējam paredzētā grantu summa tiek noteikta, pamatojoties uz pieņemto Komisijas lēmumu. Grants tiek uzskatīts piešķirts ar brīdi, kad konkursa vērtēšanas Komisija pieņem lēmumu par Konkursa rezultātiem.

60. Grantu izmaksa notiek divu nedēļu laikā pēc Līguma parakstīšanas. Izmaksa tiek veikta divās daļās. Pirmajā daļā avansā tiek izmaksāti 90 procenti no grantu summas, bet atlikušie 10 procenti no grantu summas tiek izmaksāti pēc tam, kad grantu saņēmējs iesniedzis atskaites par visu piešķirtā grantu izlietojumu un līdzfinansējumu ne mazāk kā 10 procenti apmērā no piešķirtā grantu.

61. Konkursa rīkotājs patur tiesības neizmaksāt grantu, ja grantu pretendents:

61.1. jebkādā veidā ir maldinājis konkursa rīkotāju;

61.2. līdz noteiktā termiņa beigām nav iesniedzis visus prasītos dokumentus;

61.3. nav ievērojis šajā nolikumā noteiktos termiņus.

62. Konkursa rīkotājs var pieprasīt atmaksāt izmaksāto grantu, ja grantu saņēmējs:

62.1. nav iesniedzis izdevumus apliecinošos dokumentus, t.sk. rēķins, pavadzīme, čeks, kvīts, maksājuma uzdevums, pakalpojuma līgums un akts par tā izpildi vai citus dokumentus;

62.2. nav iesniedzis gala atskaiti Līgumā noteiktajā termiņā vai iesniedzis to nepieņemamā formā;

62.3. tam piešķirto grantu bez iepriekšējas saskaņošanas izlietojis citu mērķu sasniegšanai kā norādīts Līgumā;

62.4. izmantojot vairākus pretendentes, veicis līdzekļu apvienošanu viena projekta īstenošanai vai veicis valsts atbalsta apvienošanu attiecībā uz vienām un tām pašām attiecināmajām izmaksām citu atbalsta programmu vai projektu ietvaros;

62.5. piešķirto grantu lietojis personīgā labuma gūšanai, nevis komercdarbības attīstībai;

62.6. viena kalendārā gada laikā no Līguma noslēgšanas nav īstenojis pieteikumā minētās aktivitātes;

62.7. viena kalendārā gada laikā no Līguma noslēgšanas nav radījis nevienu jaunu pilna laika darba vietu, ja tas tika paredzēts projektā;

62.8. ir pārkāpis Regulas prasības. Šādā gadījumā granta saņēmējam ir pienākums atmaksāt Konkursa rīkotājam visu projekta ietvaros saņemto komercdarbības atbalstu, kas piešķirts saskaņā ar Regulu, kopā ar procentiem, ko publicē Eiropas Komisija saskaņā ar Komisijas 2004.gada 21.aprīļa regulas (EK) Nr. 794/2004, ar ko īsteno Padomes regulu (ES) 2015/1589, ar ko nosaka sīki izstrādātus noteikumus Līguma par Eiropas Savienības darbību 108.panta piemērošanai, 10.pantu, tiem pieskaitot 100 bāzes punktus, no dienas, kad valsts atbalsts tika izmaksāts granta saņēmējam līdz tā atgūšanas dienai, ievērojot Komisijas 2004.gada 21.aprīļa regulas (EK) Nr. 794/2004, ar ko īsteno Padomes regulu (ES) 2015/1589, ar ko nosaka sīki izstrādātus noteikumus Līguma par Eiropas Savienības darbību 108.panta piemērošanai, 11.pantā noteikto procentu likmes piemērošanas metodi.

63. Iestājoties kādam no šā nolikuma 62.punktā minētajiem gadījumiem, 20 darba dienu laikā pēc konkursa rīkotāja pieprasījuma vēstules saņemšanas, granta saņēmējs atmaksā saņemto grantu konkursa rīkotāja norādītajā kontā.

64. Granta saņēmējs tiek uzraudzīts trīs gadus projekta ieviešanas laikā un darbība Daugavpils novada teritorijā sekmīgi jānodrošina vismaz 3 gadi no projekta realizācijas laika.

65. Sabiedrības informēšanas nolūkos konkursa rīkotājam ir tiesības publicēt informāciju par granta saņēmēju savā informatīvajā izdevumā, mājas lapā, sociālo tīklu profilos u.c.

66. Granta saņēmējam ir pienākums iesniegt konkursa rīkotājam Gala atskaiti par piešķirto grantu un izdevumus attaisnojošu dokumentu kopijas, kas apliecina piešķirto līdzekļu izlietojumu plānotajiem mērķiem līdz 2020.gada 16.decembrim.

7. Kontroles mehānisms

67. Konkursa rīkotājam ir tiesības līguma darbības laikā veikt pārbaudes granta saņēmēja darbības vietā, lai pārlicinātos par:

67.1. iegādāto materiālo vērtību atrašanos komercdarbības veikšanas vietā;

67.2. iegādāto materiālo vērtību atbilstību pieteikumā un līgumā minētajām;

67.3. komercdarbības norisi.

68. Konkursa rīkotājam ir tiesības programmas ieviešanas laikā pieaicināt ekspertus, lai pārliecinātos par projekta atbilstību projekta pieteikumā iesniegtai informācijai un tirgus situācijai.

69. Konkursa rīkotājam ir tiesības granta saņēmējam pieprasīt brīvā formā aizpildīt saimnieciskās darbības novērtējuma anketu un iesniegt papildu informāciju par pieteikumā norādīto aktivitāšu realizācijas gaitu.

8. Gala atskaite

70. Gala atskaitē iekļaujama šāda informācija:

70.1. aprakstošā daļa ar informāciju par projekta gaitu, panākumiem un problēmām, ja tādas radušās projekta īstenošanas gaitā;

70.2. finanšu pārskats, kurš strukturējams atbilstoši līgumā ar pašvaldību noteiktajai projekta izmaksu tāmei. Finanšu pārskatā iekļaujama informācija arī par granta saņēmēja paša finansējuma, kas izmantots pieteikumā noteikto aktivitāšu realizācijai, apjomu un izlietojumu atbalstāmo izmaksu apjomā;

70.3. informācija par Projekta pieteikumā noteikto aktivitāšu realizācijas rezultātā no jauna radītajām darba vietām Daugavpils novada administratīvajā teritorijā;

70.4. granta saņēmēja turpmāk plānotajām darbībām savas komercdarbības attīstībai.

71. Gala atskaitē jāpievieno apliecinātas atbalstāmo izmaksu izdevumus pamatojošu dokumentu kopijas (līgumi, rēķini, akti, ček, pavadzīmes u.tml.).

72. Kopijas apliecinājums noformējams atbilstoši Dokumentu juridiskā spēka likumam un Ministru kabineta 2018.gada 4.septembra noteikumiem Nr.558 "Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība".

9. Gala atskaites noformēšana

73. Projekta gala atskaite jānoformē datorrakstā, valsts valodā. Jāiesniedz viens pieteikuma oriģināls papīra formātā un viena kopija elektroniskā formātā (bez elektroniskā paraksta).

74. Gala atskaites elektroniskās versijas saturam un apjomam pilnībā jāatbilst papīra oriģinālam.

75. Atskaites elektroniskajai versijai jābūt sagatavotai *.doc, *.xls vai *.pdf formātā.

76. Elektroniskā versija iesniedzama USB flash zibatmiņā vai CD formātā.

77. Atskaite ir jāiesniedz atbilstoši Dokumentu juridiskā spēka likumam un Ministru kabineta 2018.gada 4.septembra noteikumiem Nr.558 "Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība".

78. Gala atskaites lapām jābūt numurētām.

79. Ja Gala atskaiti sagatavo elektroniska dokumenta formātā:

79.1. ievēro Elektronisko dokumentu likumu, 2005.gada 28.jūnija Ministru kabineta noteikumu Nr. 473 „Elektronisko dokumentu izstrādāšanas, noformēšanas, glabāšanas un aprites kārtība valsts un pašvaldību iestādēs un kārtība, kādā notiek elektronisko dokumentu aprite starp valsts un pašvaldību iestādēm vai starp šīm iestādēm un fiziskajām un juridiskajām personām”.

79.2. Pieteikumu un papildus iesniedzamus dokumentus kopā kā vienu datni paraksta ar drošu elektronisko parakstu, kas satur laika zīmogu.



Projekta pieteikuma veidlapa

Projekta nosaukums	
---------------------------	--

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 vietnes adrese			
Kontaktpersona (vārds, uzvārds tālrunis, e-pasts)			

Projekta īstenošanas vieta Daugavpils novadā (adrese/ nekustamā īpašuma kadastra numurs)	
--	--

Pieteikuma reģistrācija (aizpilda konkursa rīkotājs)

Reģistrācijas numurs	Nr. _____
Reģistrācijas laiks (datums, plkst.).	2020.gada __. ____, plkst. __:__

2. INFORMĀCIJA PAR PROJEKTU

2.1. Īss projekta idejas apraksts (apraksts līdz 1200 zīmēm)	
<p>2.2. Projekta idejas nozare:</p> <p><input type="checkbox"/> tūrisms un ar to saistītās nozares;</p> <p><input type="checkbox"/> transports un uzglabāšana;</p> <p><input type="checkbox"/> ražošana:</p> <p style="padding-left: 40px;"><input type="checkbox"/> metālizstrādājumu ražošana;</p> <p style="padding-left: 40px;"><input type="checkbox"/> koksnes, koka un korķa izstrādājumu ražošana;</p> <p style="padding-left: 40px;"><input type="checkbox"/> pārtikas produktu un dzērienu ražošana;</p> <p style="padding-left: 40px;"><input type="checkbox"/> datoru, elektronisko un optisko iekārtu ražošana;</p> <p style="padding-left: 40px;"><input type="checkbox"/> lauksaimniecības produktu pārstrāde;</p> <p style="padding-left: 40px;"><input type="checkbox"/> cits _____;</p> <p><input type="checkbox"/> informācijas un komunikāciju tehnoloģijas;</p> <p><input type="checkbox"/> cits _____</p>	
<p>2.3. Projekts ir vērst uz sociālās uzņēmējdarbības iniciatīvas īstenošanu:</p> <p style="padding-left: 40px;"><input type="checkbox"/> jā</p> <p style="padding-left: 40px;"><input type="checkbox"/> nē</p>	

<p>2.4. Produkta/ pakalpojuma vispārīgs apraksts</p> <p><i>Nozīmīgākā informācija par produktu/pakalpojumu, t.sk. produkta izgatavošanai/ pakalpojuma sniegšanai nepieciešamās darbības, izejvielas; produkta unikalitāte Daugavpils novadam, Latgalei; tehnoloģijas salīdzinājums ar citām alternatīvām, konkurētspējīgākie tehniskie risinājumi; galvenie (tehniskie) raksturlielumi; iecerētās darbības atbilstība Daugavpils novada teritorijas plānojumam (Ieteicamais teksta apjoms - līdz 2000 zīmēm)</i></p>	
<p>2.5. Inovatīvi risinājumi</p> <p><i>Nozīmīgākā informācija par produkta/pakalpojuma inovācijas līmeni, t.sk. par jaunām zinātniskās, tehniskās, sociālās, kultūras vai citu jomu idejām, izstrādņēm un tehnoloģijām, kas tiks īstenotas produktā/pakalpojumā (Ieteicamais teksta apjoms - līdz 1200 zīmēm)</i></p>	
<p>2.6. Cenu politika</p> <p><i>Nozīmīgākā informācija par produktu/pakalpojumu cenas veidošanas pamatprincipiem, t.sk. vienas vienības pašizmaksa, vienas vienības cena gala pircējam; plānotais pārdošanas apjoms pirmajā un otrajā gadā (Ieteicamais teksta apjoms - līdz 1200 zīmēm)</i></p>	

2.7. Darba vietas:

- viena kalendārā gada laikā no līguma noslēgšanas tiks saglabātas pilna laika darba vietas:
- 1-2 darba vietas;
 - 3 vai vairāk darba vietas.
- viena kalendārā gada laikā no līguma noslēgšanas tiks radītas jaunas pilna laika darba vietas:
- 1-2 darba vietas;
 - 3 vai vairāk darba vietas.

2.8. Esošās iestrādes

Jau paveiktais veiksmīgai projekta realizācijai, piemēram, pretendenta īpašumā esošā tehnika/iekārtas; stabila pieeja izejvielām; cilvēkresursu pieredze un kompetence; izplatīšanai nepieciešamie sertifikāti, atļaujas, licences; piegādātāju apraksts, to izvēles pamatojums; noslēgtie telpu/iekārtu īres vai zemes nomas līgumi uzņēmējdarbības vajadzībām; noslēgtie nodomu protokoli par pakalpojuma/preču realizāciju. Pievienot apliecinošo dokumentu kopijas.

(Ieteicamais teksta apjoms - līdz 1200 zīmēm)

2.9. Mērķa tirgus

Nozīmīgākā informācija par tirgu/potenciālajiem klientiem, t.sk. tirgus lielums, potenciālo klientu raksturojums, preču galvenā piegādes vieta/pakalpojumu saņēmēju ģeogrāfiskā novietojuma apraksts

(Ieteicamais teksta apjoms - līdz 1200 zīmēm)

2.10. Konkurētspēja

Nozīmīgākā informācija par produkta/ pakalpojuma konkurētspēju, t.sk. vispārīgs salīdzinājums ar tiešajiem

<p><i>un/vai netiešajiem konkurentiem, nozares kopējās attīstības tendences un konkrētā produkta vieta tajās, cenas un kvalitatīvās atšķirības.</i> (Ieteicamais teksta apjoms - līdz 1200 zīmēm)</p>	
<p>2.11. Plānotās aktivitātes jeb darbības <i>(norādīt informāciju par projekta ietvaros plānotajām aktivitātēm, kāds produkts/pakalpojums projekta ietvaros tiks izveidots/ pilnveidots, apraksts līdz 1500 zīmēm)</i></p>	

3. PROJEKTA IZMAKSAS UN FINANSĒŠANAS AVOTI

3.1. Plānoto izmaksu tāme:

Projekta izmaksu pozīcijas	Izmaksu aprēķins	Izmaksas (euro)
A – iekārtas, preces*		
<p>A1 <i>Norādiet iekārtas/preces nosaukumu, vienību skaitu, modeli, tehniskos raksturlielumus, piegādātāja izvēles pamatojumu, salīdzinājumu ar citiem piegādātājiem u.tml. (Ieteicamais teksta apjoms - līdz 1000 zīmēm). Pievienot izmaksu apliecināšanu dokumentu kopijas.</i></p>		
<p>A2 <i>Norādiet iekārtas/preces nosaukumu, vienību skaitu, modeli, tehniskos raksturlielumus, piegādātāja izvēles pamatojumu, salīdzinājumu ar citiem piegādātājiem u.tml. (Ieteicamais teksta apjoms - līdz 1000 zīmēm). Pievienot izmaksu apliecināšanu dokumentu kopijas.</i></p>		
<p>[..] <i>Norādiet iekārtas/preces nosaukumu, vienību skaitu, modeli, tehniskos raksturlielumus, piegādātāja izvēles pamatojumu, salīdzinājumu ar citiem piegādātājiem u.tml. (Ieteicamais teksta apjoms - līdz 1000 zīmēm). Pievienot izmaksu apliecināšanu dokumentu kopijas.</i></p>		
B - pakalpojumi		
B1		

Norādiet pakalpojuma nosaukumu, pakalpojuma sniedzēja izvēles pamatojumu, salīdzinājumu ar citiem piegādātājiem u.tml. (Ieteicamais teksta apjoms - līdz 1000 zīmēm). Pievienot izmaksu apliecināšanu dokumentu kopijas.		
B2 Norādiet pakalpojuma nosaukumu, pakalpojuma sniedzēja izvēles pamatojumu, salīdzinājumu ar citiem piegādātājiem u.tml. (Ieteicamais teksta apjoms - līdz 1000 zīmēm). Pievienot izmaksu apliecināšanu dokumentu kopijas.		
[..] Norādiet pakalpojuma nosaukumu, pakalpojuma sniedzēja izvēles pamatojumu, salīdzinājumu ar citiem piegādātājiem u.tml. (Ieteicamais teksta apjoms - līdz 1000 zīmēm). Pievienot izmaksu apliecināšanu dokumentu kopijas.		
C - būvdarbi		
C1 Norādiet būvdarbu nosaukumu, būvniecības procesa sastāvdaļas, būvdarbu veicēja izvēles pamatojumu, salīdzinājumu ar citiem piegādātājiem u.tml. (Ieteicamais teksta apjoms - līdz 1000 zīmēm). Pievienot izmaksu apliecināšanu dokumentu kopijas.		
C2 Norādiet būvdarbu nosaukumu, būvdarbu veicēja izvēles pamatojumu, salīdzinājumu ar citiem piegādātājiem u.tml. (Ieteicamais teksta apjoms - līdz 1000 zīmēm). Pievienot izmaksu apliecināšanu dokumentu kopijas.		
[..] Norādiet būvdarbu nosaukumu, būvdarbu veicēja izvēles pamatojumu, salīdzinājumu ar citiem piegādātājiem u.tml. (Ieteicamais teksta apjoms - līdz 1000 zīmēm). Pievienot izmaksu apliecināšanu dokumentu kopijas.		
Kopējās projekta izmaksas (A+B+C), euro:		

*Līguma izpildes laikā objektīvu apsvērumu dēļ atļauts mainīt iekārtas/preces vienību skaitu, modeli, tehniskos raksturlielumus vai piegādātāju.

3.2. Projekta finansēšanas plāns

Kopējā projekta īstenošanai nepieciešamā summa un finanšu līdzekļu avoti.

Finanšu avots	Kopsumma (euro)	Procentdaļa (%)
---------------	-----------------	-----------------

Konkursa rīkotāja finansējums, <i>euro</i> (ne vairāk kā 4000,00 <i>euro</i>)		
Pretendenta līdzfinansējums, <i>euro</i> (ne mazāk kā 10 procenti no pieprasītās summas)		
KOPĀ, <i>euro</i> :		

3.3. Pretendenta apliecinājums

Pretendents apzinās, ka piešķirtais līdzfinansējums uzskatāms kā *de minimis* atbalsts, uz kuru attiecināmi Komisijas 2013.gada 18.decembra regulas (EK) Nr. 1407/2013 par Līguma par Eiropas Savienības darbību 107. un 108.panta piemērošanu *de minimis* atbalstam noteikumi. Pretendents vienlaicīgi ar šo pieteikumu iesniedz Veidlapas par sniedzamo informāciju *de minimis* atbalsta uzskaitē un piešķiršanai izdruku (saskaņā ar Ministru kabineta 21.11.2018. noteikumiem Nr.715 “Noteikumi par *de minimis* atbalsta uzskaites un piešķiršanas kārtību un *de minimis* atbalsta uzskaites veidlapu paraugiem” 21.punktu.) vai norāda sistēmā izveidotās un apstiprinātās pretendenta veidlapas identifikācijas numuru: Id.Nr. _____.

Sniegto informāciju apstiprinu un piekrītu šajā veidlapā norādīto datu uzglabāšanai un apstrādei saskaņā ar norādītajiem mērķiem:

Pārzinis: Daugavpils novada dome, adrese: Rīgas iela 2, Daugavpils, LV-5401, tālr. 65422238, e-pasts: dome@daugavpilsnovads.lv.

Datu aizsardzības speciālista kontaktinformācija: datuaizsardziba@dnd.lv.

Personas datu apstrādes mērķis: pārbaudīt pieteicēja identitāti, izvērtēt pieteikuma atbilstību un līguma noslēgšana par finansējuma saņemšanu.

Personas datu apstrādes juridiskais pamatojums: datu subjekta rakstveida iesniegts pieteikums, Vispārīgās datu aizsardzības regulas 6.panta 1.punkta b), c) un e) apakšpunkts: apstrāde nepieciešama, līguma ar datu subjektu noslēgšanai un izpildei, uz pārzini attiecināmā juridiskā pienākuma izpilde un lai izpildītu uzdevumu, ko veic sabiedrības interesēs vai īstenojot pārzinim likumīgi piešķirtās pilnvaras.

Papildus informāciju par personas datu apstrādi Daugavpils novada domē var iegūt Daugavpils novada pašvaldības tīmekļa vietnē www.daugavpilsnovads.lv sadaļā personas datu aizsardzība vai klātienē Daugavpils novada pašvaldības klientu apkalpošanas vietās.

Vārds, uzvārds, amats (juridiskai personai)

Paraksts

Datums

APLIECINĀJUMS PIETEIKUMU VĒRTĒTĀJIEM

Es, apakšā parakstījies, apstiprinu, ka esmu iepazinies ar visu informāciju, kas attiecas uz Daugavpils novada domes konkursu par finansējuma piešķiršanu topošo un jauno uzņēmēju projektiem 2020.gadā 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 Konkursa vērtēšanas komisijas darbā.

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

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

Apliecinu, ka visa konfidenciālā un ar iesniegto projektu 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

Līgums Nr. _____
par finansējuma (granta) saņemšanu (projekts)

Daugavpilī, 2020.gada

Daugavpils novada dome, (turpmāk – Dome), tās priekšsēdētāja Arvīda Kucina personā, kurš rīkojas uz pašvaldības nolikuma pamata, no vienas puses, un , kuru pārstāv (Vārds, Uzvārds) no otras puses (turpmāk - finansējuma saņēmējs), (abas kopā turpmāk - Puses) saskaņā ar Daugavpils novada domes 2020.gada lēmumu Nr. ... “.....”, un ņemot vērā to, ka 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 Līgumā- Regula Nr.1407/2013), noslēdz līgumu (turpmāk – Līgums) par sekojošo:

1. Līguma mērķis

1.1. Līguma mērķis ir piešķirt finansējumu Daugavpils novada domes konkursa par finansējuma piešķiršanu topošo un jauno uzņēmēju projektiem 2020.gadā (turpmāk – konkurss) finansējuma saņēmējam projekta “.....” īstenošanai nekustamā īpašumā Daugavpils novada (adrese).

1.2. Grants izlietojams tikai un vienīgi atbilstoši projekta pieteikuma veidlapai (1.pielikums).

2. Līguma priekšmets

2.1. Dome piešķir finansējuma saņēmējam granta veidāeuro (..... eurocenti) projekta “.....” īstenošanai Daugavpils novadā atbilstoši finansējuma saņēmēja konkursa projekta pieteikumā plānotajai izmaksu tāmei.

2.2. Finansējumu saskaņā ar Līgumu Dome piešķir finansējuma saņēmējam šādā kārtībā:

2.2.1. 90 procenti no finanšu līdzekļiem, kas ir euro (..... euro..... centi) Dome izmaksā finansējuma saņēmējam kā avansa maksājumu projekta īstenošanai, divu nedēļu laikā pēc Līguma abpusējas parakstīšanas;

2.2.2. atlikušo summu, kas ir euro (..... euro.....centi) Dome izmaksā finansējuma saņēmējam divu nedēļu laikā pēc atskaišu par piešķirtā finansējuma izlietojumu un vismaz 10 procenti līdzfinansējumu.

2.3. Domei ir tiesības samazināt Līguma 2.2.2.apakšpunktā noteikto piešķiramo finansējuma līdzekļu apjomu, ja tiek konstatēts, ka Domei iesniegtajos attaisnojuma dokumentos iekļautās summas nepamatoti pārsniedz tirgus cenas.

2.4. Samaksa tiek veikta bankas pārskaitījuma veidā uz šajā Līgumā norādīto finansējuma saņēmēja bankas kontu.

3. Finansējuma saņēmēja tiesības un pienākumi

3.1. Finansējuma saņēmējam ir tiesības:

- 3.1.1. īstenot aktivitātes, kas minētas projekta pieteikumā;
- 3.1.2. saņemt Grantu maksājumus no Domes saskaņā ar Līguma noteikumiem;
- 3.1.3. rakstiska iesnieguma formā, norādot pamatotus iemeslus, lūgt veikt izmaiņas Līguma tāmē, nepalielinot projekta ieteikumā un Līgumā norādīto Grantu summu, kā arī nepalielinot nolikumā minēto atbalsta intensitāti.

3.2. Finansējuma saņēmējam ir pienākums:

3.2.1. avansa maksājumu izlietot četru mēnešu laikā no Līguma parakstīšanas brīža, nedēļas laikā pēc avansa izlietojuma iesniegt atskaiti saskaņā ar konkursa nolikumu, dokumentu kopijas, kas apliecina piešķirto finanšu līdzekļu izlietojumu plānotajiem mērķiem un iesniegtajai plānoto izmaksu tāmei. Atskaiti un iesniegtos dokumentus divu nedēļu laikā izskata Dome un atskaites apstiprināšanas gadījumā šo divu nedēļu laikā izmaksā atlikušo maksājumu;

3.2.2. Domei pēc pieprasījuma reizi gadā iesniegt apstiprinātu gada pārskata kopiju vai gada ienākumu deklarācijas kopiju 3 gadus no projekta realizācijas laika;

3.2.3. nodrošināt Domei iespējas veikt uzraudzību un kontroli finansējuma saņēmēja darbības vietā līdz 2023.gada, kā arī nodrošināt Domes prasību izpildi saistībā ar veikto pārbaudi par komercdarbības norisi un brīvu piekļūšanu ar finansējuma saņemšanu saistītiem dokumentiem, materiālām vērtībām un informācijai;

3.2.4. Līguma darbības laikā rakstveidā paziņot Domei par izmaiņām finansējuma saņēmēja pamatdatos (kontakinformācija, juridiskā adrese, kontaktpersonas maiņa, atbildīgās amatpersonas maiņa, bankas rekvizīti) 3 darba dienu laikā pēc to maiņas;

3.2.5. pēc Domes pieprasījuma rakstveidā iesniegt papildus informāciju par projekta īstenošanas gaitu un finanšu līdzekļu izlietojumu;

3.2.6. noskaidrot un izpildīt visas normatīvajos aktos noteiktās prasības un pienākumus saistībā ar finansējuma saņemšanu un no Līguma izrietošo tiesību iegūšanu, kā arī citu Līgumā paredzētu pienākumu un darbību izpildi;

3.2.7. iesniegt Gala atskaiti par piešķirto finansējumu līdz 2020.gada 16.decembrim, atbilstoši konkursa nolikuma prasībām;

3.2.8. ja ir notikusi finansējuma nepamatota izlietošana ar projekta īstenošanu nesaistītiem mērķiem, atmaksāt nepamatoti izlietos finanšu līdzekļus Domei 20 dienu laikā pēc attiecīga Domes pieprasījuma saņemšanas dienas;

3.2.9. nodrošināt darbību/izmaksu nošķiršanu, lai Regulā Nr.1407/2013 noteiktās neatbalstāmās nozares negūtu labumu no atbalsta, kas piešķirts kā *de minimis* atbalsts.

3.2. Finansējuma saņēmējs apņemas atgriezt saņemto finansējumu šādos gadījumos:

3.2.1. pēc Domes pieprasījuma nav iesniedzis izdevumus apliecinošos dokumentus, t.sk. rēķins, pavadzīme, čeks, kvīts, maksājuma uzdevums, pakalpojuma līgums un akts par tā izpildi vai citus dokumentus;

3.2.2. nav iesniedzis Gala atskaiti Līgumā 3.1.7.punktā noteiktajā termiņā vai iesniedzis to nepieņemamā formā;

3.2.3. tam piešķirto finansējumu bez iepriekšējas saskaņošanas izlietojis citu mērķu sasniegšanai kā norādīts Līgumā;

3.2.4. izmantojot vairākus pretendentes, veicis līdzekļu apvienošanu viena projekta īstenošanai vai veicis valsts atbalsta apvienošanu attiecībā uz vienām un tām pašām attiecināmajām izmaksām citu atbalsta programmu vai projektu ietvaros;

3.2.5. piešķirto finansējumu lietojis personīgā labuma gūšanai, nevis komercdarbības attīstībai;

3.2.6. viena kalendārā gada laikā no Līguma noslēgšanas nav īstenojis pieteikumā minētās aktivitātes;

3.2.7. viena kalendārā gada laikā no Līguma noslēgšanas nav radījis nevienu jaunu pilna laika darba vietu, ja tas tika paredzēts projektā;

3.2.8. ir pārkāpis Regulas Nr. 1407/2013 prasības. Šādā gadījumā finansējuma saņēmējam ir pienākums atmaksāt Domei visu projekta ietvaros saņemto komercdarbības atbalstu, kas piešķirts saskaņā ar Regulu, kopā ar procentiem, ko publicē Eiropas Komisija saskaņā ar Komisijas 2004.gada 21.aprīļa regulas (EK) Nr. 794/2004, ar ko īsteno Padomes Regulu (ES) 2015/1589, ar ko nosaka sīki izstrādātus noteikumus Līguma par Eiropas Savienības darbību 108.panta piemērošanai, 10.pantu, tiem pieskaitot 100 bāzes punktus, no dienas, kad valsts atbalsts tika izmaksāts finansējuma saņēmējam līdz tā atgūšanas dienai, ievērojot Komisijas 2004.gada 21.aprīļa regulas (EK) Nr. 794/2004, ar ko īsteno Padomes Regulu (ES) 2015/1589, ar ko nosaka sīki izstrādātus noteikumus Līguma par Eiropas Savienības darbību 108.panta piemērošanai, 11.pantā noteikto procentu likmes piemērošanas metodi.

4. Domes tiesības un pienākumi

4.1. Pašvaldībai ir tiesības:

4.1.1. pieprasīt un saņemt no Finansējuma saņēmēja visu informāciju par no Līguma izrietošo saistību izpildes gaitu, tajā skaitā:

4.1.1.2. veikt pārbaudes Finansējuma saņēmēja komercdarbības norises vietā, lai pārlicinātos par iegādāto materiālo vērtību atrašanos komercdarbības veikšanas vietā un komercdarbības norisi;

4.1.1.3. pieprasīt aizpildīt saimnieciskās darbības novērtējuma anketu pēc 6 mēneši ilga projekta ieviešanas perioda, kurā iekļaujama informācija par projekta pieteikumā ietvertās informācijas atbilstību konkrētā brīža situācijai, un pieprasīt citu papildus informāciju;

4.1.4. pieprasīt un saņemt Granta atmaksu no Finansējuma saņēmēja šā Līguma 3.2.punktā noteiktajos gadījumos.

4.1.2. samazināt izmaksājamo Granta summu, ja:

4.1.2.1. Domei iesniegtajos izdevumus apliecinajos dokumentos iekļautās summas neatbilst tirgus cenai;

4.1.2.2. Finansējuma saņēmējs ir izlietojis mazāku finanšu līdzekļu apjomu par to, kas norādīts šajā Līgumā;

4.1.2.3. ir saņemts atbilstošs Finansējuma saņēmēja iesniegums.

4.2. Domei ir pienākums:

4.2.1. veikt Granta maksājumus Finansējuma saņēmējam saskaņā ar Līgumā noteikto kārtību;

4.2.2. izskatīt gala atskaites un citus Finansējuma saņēmēja iesniegumus par Līgumā paredzēto aktivitāšu īstenošanu 30 (trīsdesmit) darba dienu laikā no to saņemšanas Domē;

3.2.3. kontrolēt Finansējuma saņēmēja rīcības atbilstību konkursa nolikumam.

5. Līguma grozījumi

5.1. Grozījumus Līgumā var veikt tikai Pusēm, savstarpēji vienojoties.

5.2. Līguma grozījumi noformējami rakstveidā un stājas spēkā, kad finansējuma saņēmējs un Dome tos abpusēji parakstījuši. Visi grozījumi tiek pievienoti Līgumam un kļūst par Līguma neatņemamu sastāvdaļu.

6. Dokumentu glabāšana

Finansējuma saņēmējs glabā ar Līgumu saistīto dokumentu oriģinālus vai to atvasinājumus ar juridisku spēku saskaņā ar Regulas Nr. 1407/2013 6.panta 4.punktu un atbilstoši normatīvajiem aktiem par juridisko personu arhīvu dokumentu uzkrāšanu, uzskaiti, saglabāšanu un izmantošanu.

7. Informācijas apmaiņa

7.1. Jebkura Pusēm saistošas informācijas apmaiņa sakarā ar Līgumu ir veicama rakstiski, un nosūtāma vēstulē pa pastu kā vienkāršs pasta sūtījums uz Līgumā norādītajām adresēm vai šādām e-pasta adresēm:

7.1.1. Domes e-pasta adrese – dome@daugavpilsnovads.lv;

7.1.2. finansējuma saņēmēja e-pasta adrese -

7.2. Paziņojumi, kas nosūtīti no Līguma 7.1.1. un 7.1.2.apakšpunktā minētajām elektroniskajām adresēm, ir saistoši Pusēm bez paraksta.

7.3. Uzskatāms, ka Puse ir saņēmusi attiecīgo paziņojumu ne vēlāk kā septītajā dienā pēc tā nosūtīšanas dienas, ja paziņojums tiek sūtīts pa pastu.

8. Līguma darbības termiņš un Līguma izbeigšana

8.1. Līgums stājas spēkā pēc tā abpusējas parakstīšanas. Līgums ir spēkā līdz Līgumā noteikto saistību pilnīgai izpildei.

8.2. Dome var vienpusēji izbeigt Līgumu, par to nekavējoties rakstiski informējot finansējuma saņēmēju, ja izpildās, kaut viens no zemāk minētajiem nosacījumiem:

8.2.1. ja finansējuma saņēmējs finansējumu vai tā daļu izlietojis personiskā labuma gūšanai, nevis saimnieciskās darbības uzsākšanai vai attīstībai;

8.2.2. finansējuma saņēmējs nav izpildījis Līguma saistības noteiktajā laikā un apjomā vai noteiktajā termiņā nav iesniedzis Domei pieprasītos dokumentus;

8.2.3. finansējuma saņēmējs sniedzis nepatiesu informāciju Domei, saistībā ar Līgumu vai projekta īstenošanu;

8.2.4. finansējuma saņēmējs tam piešķirto finansējumu bez iepriekšējas saskaņošanas ar Domi izlietojis citu mērķu sasniegšanai nekā tas norādīts līgumā;

8.2.5. finansējuma saņēmējs ir pasludināts par maksātnespējīgu, atrodas likvidācijas stadijā, tā saimnieciskā darbība ir apturēta vai pārtraukta vai ir uzsākta finansējuma saņēmēja likvidācija, ir uzlikts arests tā kustamai vai nekustamai mantai vai finanšu līdzekļiem.

8.3. Ja Līgums tiek izbeigts, saskaņā ar Līguma 8.2.1. vai 8.2.2. vai 8.2.3.apakšpunktā minētajiem nosacījumiem finansējuma saņēmējam ir pienākums atmaksāt piešķirtos līdzekļus Domei 10 darba dienu laikā pēc attiecīga Domes pieprasījuma saņemšanas dienas.

9. Pušu atbildība

9.1. Puses tiek atbrīvotas no atbildības par Līguma pilnīgu vai daļēju neizpildi, ja šāda neizpilde radusies nepārvaramas varas rezultātā, kuru darbība sākusies pēc Līguma noslēgšanas un kurus nevarēja iepriekš paredzēt, ne novērst. Pie nepārvaramas varas un ārkārtēja rakstura apstākļiem pieskaitāmi: stihiskas nelaiemes, avārijas, katastrofas, epidēmijas, epizootijas, kara darbība, nemieri, kas kavē vai pārtrauc Līguma saistību pilnīgu izpildi. Puses apņemas veikt nepieciešamos pasākumus, lai līdz minimumam samazinātu kaitējumus, kas var izrietēt no nepārvaramas varas apstākļiem.

9.2. Par Līguma nosacījumu daļēju vai pilnīgu neizpildīšanu, Puses uzņemas atbildību saskaņā ar Līguma, Civillikuma un citu Latvijas Republikā spēkā esošo normatīvo aktu prasībām.

10. Piemērojamās tiesības un strīdu izšķiršana

10.1. Nosacījumi, kas tieši nav atrunāti Līgumā, tiek risināti saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem. Atsauce uz normatīvo aktu ir uzskatāma par atsauci uz to normatīvā akta redakciju, kas ir spēkā laikā, kad tiek piemērota vai ir izpildāma attiecīgā Līguma norma, kas atsaucas uz normatīvo aktu.

10.2. Līgums ir saistošs Pusēm un to tiesību un saistību pārņēmējiem.

10.3. Strīdi, kas izriet un ir saistīti ar Līgumu, starp Pusēm tiek risināti pārrunu ceļā. Ja vienošanās netiek panākta 30 dienu laikā no pārrunu uzsākšanas dienas, strīdi tiek risināti saskaņā ar normatīvajos aktos noteikto kārtību.

11. Pārējie nosacījumi

11.1. Kontaktpersonas:

11.1.1. finansējuma saņēmēja kontaktpersona: e-pasts:, tel.:

11.1.2. Domes kontaktpersona: Jāzeps Krukovskis, e-pasts: jazeps.krukovskis@dnd.lv tālr.: 65422284, mob. 26121362.

11.2. Līgums ir sastādīts uz 4 (četrām) lapām un parakstīts 2 (divos) identiskos eksemplāros latviešu valodā, no kuriem viens izsniegts finansējuma saņēmējam, otrs - Domei. Abiem eksemplāriem ir vienāds juridiskais spēks.

11.3. Pušu rekvizīti un paraksti:

Dome

Rīgas iela 2, Daugavpils, LV-5401
 Reģistrācijas Nr. . 90009117568
 Banka.....
 kods
 konts

Finansējuma saņēmējs

.....
 Adrese.....
 Reģistrācijas Nr.....
 Banka.....
 konts.....

Daugavpils novada domes priekšsēdētājs
 Arvīds Kucins

 (..... Vārds, Uzvārds)

2020.gada Līguma Nr. _____

Administratīvo vērtēšanas kritēriju veidlapa

Nr.	Kritērijs	Vērtējums	
		Jā	Nē
1.	Granta pretendenta atbilstība šī nolikuma II daļai	Jā	Nē
	Pretendents ir fiziska persona, kura plāno īstenot projektu Daugavpils novada teritorijā		
	Pretendents ir juridiska persona, kura plāno īstenot projektu Daugavpils novada teritorijā		
	Komersants pieteikuma iesniegšanas dienā reģistrēts Komercreģistrā (Uzņēmumu reģistrā) ne ilgāk kā 3 gadus		
	Granta pretendents atbilst nolikuma 14. un 15.punktam		
2.	Projekta pieteikuma atbilstība nolikuma 4. nodaļai	Jā	Nē
	Pieteikums atbilst nolikuma 4.nodaļai		
3.	Projekta pieteikuma atbilstība nolikuma 29.punktam	Jā	Nē
	Iesniegts nolikuma 29.1.punktā noteiktais projekta pieteikums		
	Iesniegts nolikuma 29.3.punktā noteiktais produkta/pakalpojuma piedāvājumā iesaistīto darbinieku dzīves un darba apraksts (CV)		
4.	Granta Pretendents atbilst Eiropas Komisijas 18.12.2013. Regulas Nr. 1407/2013 un Ministru kabineta 21.11.2018. noteikumu Nr. 715 “Noteikumi par <i>de minimis</i> atbalsta uzskaites un piešķiršanas kārtību un <i>de minimis</i> atbalsta uzskaites veidlapu paraugiem” prasībām, tostarp	Jā	Nē
	Granta pretendents, saskaņā ar nolikuma 29.2.punktu, ir iesniedzis Veidlapas par sniedzamo informāciju <i>de minimis</i> atbalsta uzskaitē un piešķiršanai izdruku (saskaņā ar Ministru kabineta 21.11.2018. noteikumiem Nr.715) vai ir norādīts sistēmā izveidotās un apstiprinātās pretendenta veidlapas identifikācijas numurs	Izvērtēts: (vajadzīgo pasvītrot) ATBILST	Izvērtēts: (vajadzīgo pasvītrot) NEATBILST
	Granta pretendentsam piešķirtais atbalsta apmērs kopā ar attiecīgajā fiskālajā gadā un iepriekšējos divos fiskālajos gados piešķirto <i>de minimis</i> atbalstu viena vienota uzņēmuma līmenī nepārsniedz Regulas 3.panta 2.punktā noteikto maksimālo <i>de minimis</i> atbalsta apmēru. Viens vienots uzņēmums ir tāds uzņēmums, kas atbilst Regulas 2.pantā 2.punktā minētajiem kritērijiem	Izvērtēts: (vajadzīgo pasvītrot) ATBILST	Izvērtēts: (vajadzīgo pasvītrot) NEATBILST
	Lēmums (atbilst/neatbilst):		

Kvalitātes vērtēšanas kritēriji

N. p.k.	Kritērijs	Maksimālais punktu skaits	Vērtējums
	<i>Vērtēšanas sistēma – punktu skala no 0 līdz 2. Labāks sniegums saņem augstāku novērtējumu. Indikatīvais svars (maksimālais punktu skaits, ja izpildīti visu kritēriju nosacījumi) - 23</i>		
1.	Projekts atbilst finansējuma piešķiršanas mērķim:		
1.1.	Projekta rezultātā tiks uzlabots esošais produkts/ pakalpojums (Nē/Jā)	1	
1.2.	Projekta rezultātā tiks izveidots jauns produkts/ pakalpojums (Nē/Jā)	1	
1.3.	Projekta rezultātā tiks izveidots sociālais uzņēmums (Nē/Jā)	1	
2.	Atbalsta pretendenta pieredze un profesionalitāte		
	Atbalsta pretendents ir izglītība un/vai profesionālā kvalifikācija projektā izvēlētajā uzņēmējdarbības jomā, kas liecina par spēju kvalitatīvi īstenot projektu un nodrošināt turpmākās saimnieciskās darbības efektivitāti (Nē/Daļēji/Jā)	2	
3.	Pretendenta spēja nodrošināt projekta īstenošanu un tā rezultātu ilgtspēju: riska pakāpes izvērtēšana (Augsta/Vidējā/Zema)	2	
4.	Produkta/ pakalpojuma unikalitāte:		
4.1.	Potenciālajam produktam/ pakalpojumam nav analoga Daugavpils novada teritorijā (Nē/Jā)	1	
4.2.	Potenciālajam produktam/ pakalpojumam nav analoga Latgalē (Nē/Jā)	2	
5.	Produkta/ pakalpojuma novitāte	1	
6.	Projekta rezultāts paver sadarbības iespējas ar citiem uzņēmējiem Daugavpils novadā vai Latgalē (Nē/Netieša viedā/Jā)	2	
7.	Projekta aktivitātes ir atbilstošas un samērīgas izvēlēta produkta/pakalpojuma izveidei (vai pilnveidošanai) gada laikā pēc projekta īstenošanas pabeigšanas (Nē/Daļēji/Jā)	2	
8.	Pretendenta izpratne par produkta / pakalpojuma virzību tirgū, pārdošanas veicināšanas pasākumiem (Augsta/Vidējā/Zema)	2	
9.	Projekta ietekme uz jau esošo darba vietu saglabāšanu:		

9.1.	viena kalendārā gada laikā no līguma noslēgšanas tiks saglabātas 1-2 pilna laika darba vietas	1	
9.2.	viena kalendārā gada laikā no līguma noslēgšanas tiks saglabātas 3 vai vairāk pilna laika darba vietas	2	
10.	Projekta ietekme uz jaunu darba vietu radīšanu:		
10.1.	viena kalendārā gada laikā no līguma noslēgšanas tiks radītas 1-2 jaunas pilna laika darba vietas	1	
10.2.	viena kalendārā gada laikā no līguma noslēgšanas tiks radītas 3 vai vairāk jaunas pilna laika darba vietas	2	