

## Ieteikumi projekta iesnieguma noformēšanai uzņēmējdarbības projektiem

Informācija	Piezīmes
<p><b>IESNIEGŠANA</b></p>	<p>1) Papīra formā (2 eksemplāros un elektronisko kopiju, kas ierakstīta ārējā datu nesējā) iesniedz personīgi atbalsta pretendents Partnerības birojā Atbrīvošanas alejā 95A, Rēzeknē, 12.kab. Šajā gadījumā pretendents tiek izsniegts viens iesnieguma eksemplārs kopā ar apliecinājumu par iesnieguma reģistrāciju un iesnieguma reģistrācijas numuru (reģistrāciju veic Partnerība)</p> <p>2) Elektroniski lauku atbalsta dienesta (LAD) elektroniskās pieteikšanās sistēmā (EPS)* (iesniedz pats pretendents)</p> <p>3) Elektroniska dokumenta veidā (parakstot ar drošu elektronisko parakstu) sūtot uz <a href="mailto:lad@lad.gov.lv">lad@lad.gov.lv</a>* (reģistrāciju veic Partnerība)</p> <p>*Skat. projektu vērtēšanas metodikas 5.punktu</p>
<p><b>PAREIZĀ AKTIVITĀTE, RĪCĪBA, DARBĪBAS TERITORIJA, Aktivitātes darbības</b></p>	<p><b>5.KĀRTA (8.janvāris – 22.februāris*): UZŅĒMĒJDARBĪBAS PROJEKTI:</b> <b>Aktivitāte 19.2.1. “Vietējās ekonomikas stiprināšanas iniciatīvas”</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Rīcība 1.1. “Uzņēmējdarbības uzsākšana”</li> </ul> <p>Katram iesniegumam atbilstoši rīcībai un plānotajām aktivitātēm jāatzīmē pareizā <u>aktivitātes darbība B.1. sadaļā</u>. Atzīmē atbilstošo aktivitātes darbību, kas atbalstāma konkrētās rīcības ietvaros, kurā projekts tiek sniegts.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>!Pārliecinieties, ka esat LAD klients un Jums ir LAD klienta numurs (par reģistrāciju: <a href="http://lad.gov.lv/lv/jauniem-lauku-uznemejiem/klut-par-lad-klientu/">http://lad.gov.lv/lv/jauniem-lauku-uznemejiem/klut-par-lad-klientu/</a> )</li> <li>Ņemiet vērā, ka pieteikumu drīkst parakstīt tikai paraksttiesīgā persona</li> <li>Aicinām pārliecināties, ka elektroniskā kopija atbilst oriģinālam, ir salasāma, saprotama – uz tajās sniegto informāciju balstīsies vērtētāji</li> <li>Lai iesniegtu pieteikumu EPS, pārliecinieties, vai esat EPS lietotājs (par pieteikšanos: <a href="http://www.lad.gov.lv/lv/e-pieteikšanas-sistema-eps-1/ka-klut-par-lietotaju/">http://www.lad.gov.lv/lv/e-pieteikšanas-sistema-eps-1/ka-klut-par-lietotaju/</a>)</li> <li>Sniedzot pieteikumu EPS, aicinām darīt to laicīgi, lai izvairītos no sistēmas pārslogojuma un kļūmēm (sniedzot pēdējā dienā)</li> <li>Iesniedzot pieteikumu elektroniska dokumenta veidā, aicinām pārliecināties, ka Partnerība ir pieteikumu saņēmusi (tālr. 646 07183)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pārliecinieties, ka projekta pieteikuma titullapā norādīta pareizā aktivitāte un rīcība</li> <li>Projekta īstenošanas vietai jābūt VRG teritorijā (izņemot MK noteikumu Nr. 590 13.2.apakšpunktā minētos gadījumus). Korespondences adrese var atšķirties no projekta īstenošanas vietas pieteikuma iesniegšanas brīdī.</li> </ul> <p>*!Skat. Projektu vērtēšanas kritēriju Nr.1 “Projekta atbilstība SVVA Stratēģijai”</p>

	<p>Informācija par atbilstošo darbību ir sniegta projektu konkursa <b>sludinājumā</b> ar norādi “Atbilstošā MK 590.not. 5.punktā minētā aktivitāte un darbība”.</p> <p><i>*pagarināts iesniegšanas termiņš</i></p>	
<p><b>ATZĪMES PAR PIELIKUMIEM</b></p>	<p>Pavaddokumentu sadaļā veic sekojošas atzīmes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Jā</b> – ir pievienots/iesniegts</li> <li>• <b>Nē</b> – ir nepieciešams, bet nav pievienots/iesniegts</li> <li>• <b>Neattiecas</b> – pretendentam nav jāiesniedz</li> </ul>	<p>Reģistrējot projekta iesniegumu, atzīmes par pavaddokumenti tiks veiktas saskaņā ar pretendenta norādīto informāciju pavaddokumentu sadaļā.</p> <p>Ar <b>Jā</b> tiks atzīmēti dokumenti, kas ir iesniegti, ar <b>Nē</b> – dokumenti, kas ir nepieciešami, bet nav iesniegti kopā ar projekta pieteikumu, ar <b>Neattiecas</b> – dokumenti, kuri neattiecas uz pretendentu un kurus nav nepieciešams iesniegt.</p> <p>Nemot vērā, ka 1.1.rīcībā nav atbalstāma būvniecība, tad uz projekta pieteikuma iesniegšanas brīdi ir jābūt pievienotiem visiem nepieciešamajiem dokumentiem (nav pieļaujama atzīme “nē”)!</p>
<p><b>PIELIKUMI</b></p>	<p>Iesniedzamie pielikumi (pavaddokumenti) uzskaitīti projekta iesnieguma veidlapas D. sadaļā, kā arī <i>MK Noteikumos Nr. 590, sadaļā “V. Pieteikšanās kārtība un iesniedzamie dokumenti”</i>.</p> <p>Katrs pretendents pievieno projekta iesniegumam tos dokumentus, kas uz viņu attiecas saskaņā ar <u>Noteikumiem Nr. 590</u> un <u>Projektu vērtēšanas metodiku</u>.</p> <p>Dokumentus, kas nav minēti projekta iesniegumā pavaddokumentu sarakstā, kā arī papildus informāciju, kuru nav iespējams ierakstīt attiecīgajā pieteikuma sadaļā (īpaši EPS sistēmas rakstu zīmju ierobežojuma dēļ) pievieno sadaļā “Citi iesniegtie dokumenti”.</p> <p>Iepirkuma procedūras dokumentus, t.i., tehnisko specifikāciju, saņemtos piedāvājumus un aprakstu par piedāvājumu salīdzinājumu kopā ar interešu konflikta</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aicinām rūpīgi izlasīt MK Noteikumus Nr. 590, kā arī <u>Projektu vērtēšanas metodiku</u>, lai projekta iesniegumam būtu pievienoti visi nepieciešamie papildus dokumenti, kas nav uzskaitīti projekta pieteikuma veidlapā, bet ir <u>norādīti Projektu vērtēšanas metodikā</u> – īpaši tas attiecas uz <b>publicitātes pasākumu plānu, izejvielu izcelsmi apliecinājošiem dokumentiem</b>.</li> </ul> <p>Interešu konflikta neesības deklarācija (cenu salīdzinājuma gadījumā) nav minēta pavaddokumentu sadaļā, tomēr tā jāpievieno kopā ar cenu salīdzinājuma dokumentāciju.</p>

	<p>neesības deklarāciju iespējams pievienot katru atsevišķi (10., 12., 15.punkts*) vai kopā vienā dokumentā (visu pievienojot tikai 16.punktā*).</p> <p>Informācija par pavaddokumenti detalizētāk izklāstīta infografikā (LEADER – Saistošie dokumenti).</p> <p>*Excel versijā, EPS numerācija atšķiras</p>	
<p><b>INFORMĀCIJAS IEVADE EXCEL FORMĀTĀ</b></p>	<p>Projektu pieteikumu veidlapās, kas pieejamas <i>Microsoft Excel</i> formātā, tabulās ir ievietotas formulas, kas automātiski rēķina. Iesniedzot projekta iesniegumu, pretendents apliecina, ka sniegtā informācija ir pareiza, un aritmētiskas vai cita veida kļūdas ir pretendenta atbildība.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aicinām pievērst uzmanību <i>Excel</i> tabulām (īpaši attiecas uz izmaksu pozīcijām, naudas plūsmu) un ailēm, kurās rakstāmi cipari, jo, dzēšot un labojot informāciju, var izdzēst formulas un gala rezultāts var būt kļūdainis.</li> </ul> <p>Aicinām pretendētus vairākkārt pārbaudīt ievadītos datus, pārrēķināt finanšu informāciju.</p> <p>!Ja veidlapa tiek aizpildīta, rediģēta utt. ar datoriem, kuros instalētas atšķirīgas operētājsistēmas versijas, veidlapa var tikt pārveidota, pazust formatējums u.c. Esiet uzmanīgi!</p>
<p><b>INFORMĀCIJAS IEVADE EPS</b></p>	<p>Projekta iesnieguma veidlapa <i>Microsoft Excel</i> formātā (kas paredzēta iesniegšanai papīra formā) un EPS sistēmā pieejamā veidlapa nedaudz atšķiras.</p> <p>EPS sistēma piedāvā pārbaudīt iesniegumu pirms tā iesniegšanas, ar sarkanu atzīmējot laukus, kuros nepieciešami labojumi (piemēram, trūkst obligātās informācijas). Jāņem vērā, ka daži lauki, kuros informācija norādāma obligāti, netiek uzrādīti ar sarkanu, ja tās trūkst.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aicinām pārbaudīt ievadīto informāciju, jo pēc iesniegšanas to vairs nedrīkst izlabot!</li> <li>• EPS sistēma neatzīmē ar sarkanu, ja nav aizpildīta sadaļa “<b><i>Atbilstošie vietējās rīcības grupas sabiedrības virzītā attīstības stratēģijā minētie sasniedzamie rādītāji, norādot vērtību</i></b>” (skat. arī zemāk). <b>Saskaņā ar konkursa sludinājumu tā ir obligāti aizpildāma sadaļa!</b></li> </ul>
<p><b>PĒC PROJEKTA ĪSTENOŠANAS SASNIEDZAMIE RĀDĪTĀJI</b></p> <p><b>mērvienības, vērtības</b></p>	<p>Uzņēmējdarbības projektiem sasniedzamie Stratēģijas rādītāji kā atsevišķa aile ir iekļauta B.4. tabulas beigās.</p> <p><b>Sasniedzamie rādītāji katrai rīcībai atšķiras</b>, tie ir uzskaitīti <u>Projektu vērtēšanas metodikas 4.pielikumā</u> un Projektu konkursa sludinājumā (“Rezultātu indikatori atbilstoši SVVA stratēģijai”).</p>	<p>Norāda sasniedzamo rādītāju (-us) pirms projekta iesniegšanas, kā <u>mērvienību</u> norādot “skaits” un <u>vērtību</u> izsakot skaitliski. Sagaidāmās vērtības aprakstā pretendents īsi apraksta projekta sagaidāmo rezultātu/-us.</p> <p><b>Piemērs -</b></p>

		Uzņēmējdarbības projekta īstenotājs, kas plāno reģistrēt saimniecisko darbību (1.1.rīcība)			
		Atbilstošie vietējās rīcības grupas sabiedrības virzītā vietējā attīstības stratēģijā minētie sasniedzamie rādītāji, norādot vērtību	Pirms projekta iesnieguma iesniegšanas		Sagaidāmā vērtība pēc projekta īstenošanas, apraksts
			mērvienība	vērtība	
		Radīti jauni produkti	skaits	2	Projekta rezultātā tiks radīti 2 jauni produkti – xxxxxxxx un xxxxxxxx
		Radīta jauna darba vieta	skaits	1	Projekta rezultātā pretendents reģistrēs saimniecisko darbību, radot 1 jaunu darba vietu
<b>VISPĀRĪGI</b>	<p>SVVA Stratēģija un Projektu vērtēšanas metodika publicēta mūsu mājas lapā (augšējā labajā stūrī virs meklēšanas loga).</p> <p>Projektu pieteikumu veidlapas un to aizpildīšanas paraugi, projektu vērtēšanas metodika, atbalsta pretendenta deklarācija un citi projekta iesniegumam pievienojamie dokumenti, infografikas, iepriekšējo kārtu jautājumi un atbildes u.c. pieejamas mūsu mājas lapā sadaļā <b>LEADER – Saistošie dokumenti</b>.</p> <p>Sadaļā <b>NODERĪGI – Vadlīnijas un normatīvi</b> – publicētas saites uz saistošajiem normatīvajiem aktiem, dažādi skaidrojumi, saites uz iepirkuma procedūras un būvniecības dokumentāciju u.c.</p> <p><b>Kontaktinformācija: Biedrība „Rēzeknes rajona kopienu partnerība”, Atbrīvošanas aleja 95A, Rēzekne, LV- 4601, 12.kabinets. Tālr. 64607183, <a href="mailto:info@rezeknespartneriba.lv">info@rezeknespartneriba.lv</a>.</b></p>				