

**Rīgas pilsētas pašvaldības un AS „Swedbank”  
grantu programmas „Atspēriens” konkursa nolikums  
Identifikācijas numurs GPA171**

**I Vispārīgie jautājumi.**

1. Nolikums nosaka kārtību, kādā piešķir grantu Rīgas pilsētas pašvaldības un akciju sabiedrības „Swedbank” (turpmāk – Swedbank) kopīgi īstenotās grantu programmas „Atspēriens” konkursa (turpmāk – Konkurss) ietvaros.
2. Konkursu rīko Rīgas domes Pilsētas attīstības departaments (turpmāk – Pašvaldība), kas atrodas Rīgā, Amatu ielā 4, LV-1050. Konkursa rīkotāja pilnvarotā kontaktpersona ir Mārtiņš Lācis, tālr.: +371 67012874, e-pasta adrese: atspēriens@riga.lv.
3. Konkursa sadarbības partneris ir Swedbank, kas atrodas Rīgā, Balasta dambī 15, LV-1048.
4. Nolikumā lietotie termini:
  - 4.1. grants – Konkursa ietvaros piešķirts līdzfinansējums komercdarbības veikšanai;
  - 4.2. granta pretendents – (ikviens subjekts, kas veic saimniecisko darbību, neatkarīgi no tā juridiskā statusa un finansēšanas veida) - fiziska persona vai Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistra Komercreģistrā (turpmāk – Komercreģistrs) reģistrēts komersants, kas iesniedzis Konkursa pieteikumu;
  - 4.3. granta saņēmējs – Komercreģistrā reģistrēts komersants, kas noslēdzis līgumu (2.pielikums) ar Pašvaldību;
  - 4.4. atbalstāmas izmaksas – izdevumi, kas līdzfinansējami Konkursa ietvaros;
  - 4.5. neatbalstāmas izmaksas – izdevumi, kas nav līdzfinansējami Konkursa ietvaros.
5. Programmas mērķis – stimulēt jaunu, inovatīvu komersantu veidošanos un veicināt esošo uzņēmumu inovatīvu attīstību Rīgas administratīvajā teritorijā.
6. Konkursa uzvarētāji iegūst tiesības 20 (divdesmit) darba dienu laikā no Konkursa rezultātu publiskošanas brīža vietnē [www.atspēriens.lv](http://www.atspēriens.lv) vai citā, Pašvaldībai un konkursa uzvarētājam abpusēji pieņemamā laikā, bet ne vēlāk kā līdz 2017.gada 2.jūnijam noslēgt līgumu ar Pašvaldību par granta saņemšanu uzņēmuma izmaksu segšanai no Pašvaldības un Swedbank speciāli grantu programmai „Atspēriens” paredzētiem finanšu līdzekļiem.
7. Maksimāli pieļaujamā granta intensitāte ir 80% no atbalstāmajām izmaksām.
8. Vienam granta saņēmējam noteiktais maksimāli pieļaujamais grants nepārsniedz EUR 15 000,00 – (piecpadsmit tūkstoši *euro*, 00 centfi).
9. Kopējais šim Konkursam paredzētais granta finansējuma apjoms ir līdz EUR 89 664,00.
10. Granta līdzfinansējuma apguvei iespējams paredzēt laiku ne ilgāku par 12 (divpadsmit) mēnešiem kopš līguma ar Pašvaldību noslēgšanas.
11. Granta saņēmējam nav aizliegts piedalīties arī citās uzņēmējdarbības veicināšanas programmās un saņemt visa veida atbalstu no citiem avotiem par citām attiecināmajām izmaksām, atbilstoši Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
12. Pirms finansējuma piešķiršanas Pašvaldība pārbauda personas vai saistīto personu grupas fiskālajā gadā un iepriekšējos divos fiskālajos gados saņemto de minimis atbalsta apjomu saskaņā ar Komisijas Regulas Nr.1407/2013 1.panta 2.punktā noteikto nosacījumu par izmaksu un darbību nošķiršanu, kā arī 3.panta 2.punktā noteikto maksimālo apmēru EUR 200 000,00 (kravu komercpārvadājumu autotransporta uzņēmumam - EUR 100 000,00). Saistītas personas šī Nolikuma izpratnē atbilst Komisijas Regulas Nr.1407/2013 2.panta 2.punktā noteiktajai „viena vienota uzņēmuma” definīcijai. Regulu Nr.1407/2013 nevar piemērot nevienai jaunā atbalsta daļai, ja tādējādi tiktu pārsniegts noteiktais maksimālais apmērs. Visi dati, kas saistīti ar de minimis atbalsta piešķiršanu, uzglabājami atbilstoši Komisijas Regulas Nr.1407/2013 6.panta 4.punktam.

## II Konkursa izsludināšana.

13. Konkursa rīkotājs paziņojumu par Konkursa sākšanu publicē interneta mājas lapā [www.atsperiens.lv](http://www.atsperiens.lv).
14. Paziņojumā tiek norādīta šāda informācija:
  - 14.1. Konkursa rīkotājs un partneri;
  - 14.2. Konkursa nosaukums;
  - 14.3. Konkursa pieteikumu iesniegšanas vieta;
  - 14.4. Konkursa pieteikumu iesniegšanas termiņš;
  - 14.5. kontaktinformācija jautājumu un neskaidrību gadījumam;
  - 14.6. norāde par to, kur iespējams iepazīties ar Konkursa nolikumu.
15. Ar Konkursa nolikumu var iepazīties:
  - 15.1. lejuplādējot to Interneta mājas lapā [www.atsperiens.lv](http://www.atsperiens.lv);
  - 15.2. Pašvaldībā: Amatu ielā 4, Rīgā, 413. kabinetā, pirmdienās un ceturtdienās no plkst. 14:00 – 18:00 vai citās darba dienās (iepriekš saskaņojot apmeklējuma laiku pa tālruni +371 67012874).

## III Granta pretendenta noteiktās prasības.

16. Konkursa pieteikumu var iesniegt granta pretendents:
  - 16.1. fiziska persona, kura lēmuma par granta piešķiršanu gadījumā, granta atbalstu saņēmušo komercdarbības daļu apņemas veikt Rīgas pilsētas administratīvajā teritorijā (turpmāk – Rīgā). Fiziskas personas dalība konkursā atļauta neatkarīgi no deklarētās dzīvesvietas adreses;
  - 16.2. Komercreģistrā reģistrēts komersants:
    - 16.2.1. kura juridiskā adrese reģistrēta Rīgā vai kurš gadījumā, ja tiks pieņemts lēmums par granta piešķiršanu, apņemas norādītajā termiņā reģistrēt juridisko adresi Rīgā;
    - 16.2.2. kurš Konkursa pieteikuma iesniegšanas dienā reģistrēts ne ilgāk kā divus kalendāros gadus;
    - 16.2.3. kurš granta atbalstu saņēmušo komercdarbības daļu apņemas veikt Rīgas pilsētas administratīvajā teritorijā;
    - 16.2.4. kurš iepriekš nav saņēmis grantu programmas „Atspēriens” grantu.
17. Konkursa pieteikumu nevar iesniegt granta pretendents:
  - 17.1. 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;
  - 17.2. kas pilnā apmērā un normatīvajos aktos noteiktajos termiņos nav samaksājis nodokļus un citus valsts vai pašvaldību noteiktos obligātos maksājumus (parādu summa līdz EUR 150,00 - (simts piecdesmit euro, 00 centi) netiek ņemta vērā);
  - 17.3. kas savu saimniecisko darbību plāno:
    - 17.3.1. alkoholisko dzērienu ražošanas nozarē;
    - 17.3.2. tabakas izstrādājumu ražošanas nozarē;
    - 17.3.3. azartspēļu vai derību nozarē;
    - 17.3.4. ar intīma rakstura izklaidi saistītā nozarē;
    - 17.3.5. ar finanšu un apdrošināšanas pakalpojumiem saistītā nozarē;
    - 17.3.6. darbībās zvejniecības un akvakultūras, lauksaimniecības produktu primārās ražošanas un lauksaimniecības produktu pārstrādes un tirdzniecības (ar nosacījumiem) nozarēs, kas minētas Regulas Nr. 1407/2013 1.panta 1.punkta a) - c) apakšpunktos;

- 17.3.7. mežsaimniecības nozarē;
- 17.3.8. 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 Nr. 1407/2013 1.panta 1.punkta d) - e) apakšpunktos.
- 17.4. kas nav ievērojis vai ir pārkāpis kaut vienu šī nolikuma punktu;
- 17.5. kas konkursa pieteikuma vērtēšanas gaitā ir centies iegūt konfidenciālu informāciju vai mēģinājis ietekmēt lēmumu pieņemšanas procesu.
- 18. Grants netiek piešķirts personām vai uzņēmumiem, kuru kapitāldaļu turētāju vidū un/vai paraksttiesīgo personu vidū ir personas, kuras (saskaņā ar LR Komercreģistrā reģistrēto informāciju) ir darba tiesiskajās attiecībās ar Rīgas pilsētas pašvaldību un tās struktūrvienībām (attiecināms tikai uz centrālo administrāciju un nozaru departamentiem, izņemot kultūras kolektīvu vadītājus un izglītības iestāžu darbiniekus) vai Swedbank (attiecināms uz visiem Swedbank grupas uzņēmumiem).
- 19. Grants netiek piešķirts pieteicējam un/vai uzņēmuma īpašniekam, kurš neatbilst Swedbank kritērijiem sadarbības uzsākšanai un/vai turpināšanai un/vai paplašināšanai un kuram Swedbank:
  - 19.1. ir atteikusi atvērt norēķinu kontu;
  - 19.2. ir liegusi kļūt par komersanta paraksttiesīgo personu bankā (fiziskas personas gadījumā).

#### **IV Atbalstāmās un neatbalstāmās izmaksas.**

- 20. Par atbalstāmām (līdzfinansējamām) tiek noteiktas izmaksas, kas tieši saistītas ar šādām vajadzībām:
  - 20.1. specifiskas tehnikas un/vai iekārtas iegādi;
  - 20.2. ārpakalpojumu izdevumiem:
    - 20.2.1. grāmatvedības;
    - 20.2.2. juriskonsulta.
  - 20.3. interneta mājas lapas izveidi (izņemot mājas lapas uzturēšanas regulāros maksājumus). Par izveidotu mājas lapu tiek uzskatīta tikai tad, kad to publiski ir iespējams apskatīt Internetā;
  - 20.4. licenču iegādi;
  - 20.5. specifiska rakstura datorprogrammu iegādi vai izstrādi;
  - 20.6. specifiska rakstura darbaspēka apmācību;
  - 20.7. preču zīmes reģistrāciju;
  - 20.8. patentu reģistrāciju Latvijas Republikas Patentu valdē;
  - 20.9. tehnisko prototipu izveidi dabā;
  - 20.10. telpu īres un labiekārtošanas izmaksas;
  - 20.11. mārketinga materiālu izveides (maketēšana, dizaina izstrādes u.c.) izmaksas;
  - 20.12. citām pamatotām vajadzībām (lēmumu par pamatotību pieņem Konkursa vērtēšanas komisija balsojot).
- 21. Par neatbalstāmām izmaksām tiek noteiktas:
  - 21.1. izmaksas, kas radušās pirms līguma ar Pašvaldību noslēgšanas;
  - 21.2. prototipu izstrādes un projektēšanas izmaksas;
  - 21.3. telpu iegādes izmaksas;
  - 21.4. mārketinga materiālu tiražēšanas un publiskošanas izmaksas, kā arī dalība izstādēs;
  - 21.5. Konkursa pieteikuma sagatavošanas izmaksas;
  - 21.6. darba alga;
  - 21.7. visa veida nodokļi un nodevas (nav attiecināms uz valsts nodevām par preču zīmes vai patenta reģistrāciju);

- 21.8. valūtas maiņas izdevumi (valūtas kurss tiks aprēķināts pēc Latvijas bankas kursa, rēķina izrakstīšanas dienā);
- 21.9. izejmateriālu un citu apgrozāmo līdzekļu iegāde;
- 21.10. visas citas izmaksas, izņemot tās, kas iekļautas šī nolikuma 20.punktā;
- 22. Konkursa vērtēšanas komisija nepiešķir grantu, ja no Konkursa pieteikuma izriet, ka iegādājāmās vienības paredzēts izmantot personīgiem nolūkiem.

## V Konkursa pieteikumu noformējums.

- 23. Pieteikums un pielikumi jānoformē datorrakstā, valsts valodā.
- 24. Konkursam jāiesniedz viens pieteikuma oriģināls un viena kopija elektroniskā formātā (bez elektroniskā paraksta).
- 25. Pieteikuma elektroniskās versijas saturam un apjomam pilnībā jāatbilst pieteikuma oriģinālam.
- 26. Ja kāds no dokumentiem būs iesniegts tikai elektroniski vai tikai oriģinālā eksemplārā, tiks uzskatīts, ka tas nav iesniegts.
- 27. Pieteikuma elektroniskai versijai un tās pielikumiem (ja tādi plānoti) jābūt sagatavotai \*.doc, \*.xls, \*.pdf vai \*.jpg formātā (dokumentus uz \*.pdf formātu ieteicams konvertēt elektroniski, nevis skenēt).
- 28. Elektroniskā versija iesniedzama USB zibatmiņā ievietojot to aploksnē kopā ar pieteikumu vai, ja kopējais elektroniskās versijas izmērs nepārsniedz 15MB, līdz 42.punktā minētajam termiņam nosūtāma e-pastā uz [atsperiens@riga.lv](mailto:atsperiens@riga.lv). Vērtēšanas laikā komisijai ir tiesības veikt atzīmes uz iesniegtajām zibatmiņām.
- 29. Iesniegtās USB zibatmiņas iespējams saņemt atpakaļ 10 darba dienu laikā pēc Konkursa rezultātu paziņošanas 15.2.apakšpunktā norādītajā vietā un laikos. Ja pieteikuma elektroniskā versija tiks iesniegta citā datu nesējā nekā norādīts 28.punktā, tad tiks uzskatīts, ka tā nav iesniegta.
- 30. Iesūtot Konkursa pieteikuma elektronisko kopiju, e-pasta tēmā (subject) jānorāda:
  - 30.1. pieteikuma iesniedzēja nosaukums (juridiskām personām) vai vārds, uzvārds (fiziskām personām);
  - 30.2. vārdi „pieteikums grantu programmas „Atspēriens” Konkursam GPA171”.
- 31. Pieteikuma oriģināls, kurā iekļauta aizpildīta un parakstīta pieteikuma forma, CV un peļņas-zaudējumu aprēķins, kā arī cita nepieciešamā informācija, jāparaksta un **jāiesien vienā kopīgā sējumā**, brīvos auklas galus pielīmējot un apzīmogojot vai parakstot pieteikuma aizmugurē tā, lai pieteikumu pēc iesniegšanas nav iespējams papildināt vai grozīt.
- 32. Ja pieteikumu paraksta persona bez paraksta tiesībām uzņēmumā, ir jāpievieno attiecīga pilnvara.
- 33. Pieteikuma oriģināla aizmugurē blakus zīmogam vai parakstam jānorāda kopējais pieteikumā ietvertu lapu skaits.
- 34. Pieteikuma papildināšana vai labošana pēc 42.punktā minētā termiņa nav iespējama.
- 35. Pieteikumu noformēšanā neizmanto kniedes, iešūšanu ar spirāli, brošēšanu vai termoiesiešanu.
- 36. Pieteikuma lapām jābūt numurētām un sākumā aiz titullapas jāpievieno satura rādītājs.
- 37. Pieteikums jāiesniedz aizlīmētā aploksnē, uz kuras drukātiem burtiem un skaidri salasāmi jānorāda sekojoša informācija:
  - 37.1. atvērt atļauts tikai grantu Konkursa „Atspēriens” vērtēšanas komisijai (abās pusēs);
  - 37.2. pieteikums grantu programmas „Atspēriens” Konkursam GPA171 (priekšpusē);
  - 37.3. pieteikuma iesniedzēja nosaukums (juridiskām personām) vai vārds, uzvārds (fiziskām personām, priekšpusē);
  - 37.4. pieteikuma iesniedzēja kontaktinformācija: pasta adrese, tālrunis un e-pasts (priekšpusē).

38. Konkursa pieteikumam jā sastāv no šādām sastāvdaļām:
- 38.1. aizpildīta un parakstīta Konkursa pieteikuma veidlapa (1.pielikums). Ja pieteikuma veidlapā nebūs aprakstīts kaut viens no tajā minētajiem tematiem (izaugsmes iespējas, cenu politika, tehnoloģiskais risinājums, mārketinga aktivitāte/produkta virzība, konkurētspēja, tirgus raksturojums), pieteikums kritērijā „Produkts/pakalpojums” saņems vērtējumu, kas nebūs augstāks par 22.punktiem un tiks izslēgts no turpmākās vērtēšanas saskaņā ar šī nolikuma 46.2.1.punktu;
  - 38.2. aizpildīts un parakstīts peļņas-zaudējumu aprēķins (3.pielikums - norādīts aprēķina paraugs, kas vajadzības gadījumā pielāgojams, lai precīzi atspoguļotu finanšu stāvokli). Peļņas-zaudējumu aprēķins aizpildāms divos griezumos – detalizēti par 2017.gadu un apkopojoti par 2017.; 2018. un 2019.gadu;
  - 38.3. esošā/plānotā komersanta projekta pieteikumā noteikto aktivitāšu realizēšanā iesaistīto darbinieku CV (kompetences un darba apraksts);
  - 38.4. nolikuma 16.2.apakšpunktā noteiktajiem pretendentiem jāpievieno aizpildīta un parakstīta uzskaites veidlapa par saņemto de minimis atbalstu (7.pielikums, lejupielādējama mājas lapā [www.atsperiens.lv](http://www.atsperiens.lv) sadaļā „Saistītie dokumenti”), norādot ziņas par kārtējo un diviem iepriekšējiem kalendāra gadiem;
  - 38.5. pieteikumam nepieciešamības gadījumā iespējams pievienot arī citus, šajā nolikumā neminētus pielikumus (fotogrāfijas, shēmas, fiziskus preču paraugus u.tml.). Iesniegtos paraugus, ja pievienoti pieteikumam tādā veidā, ka to atdalīšana ir iespējama nesabojājot pieteikuma oriģinālu, iespējams saņemt atpakaļ 10 darba dienu laikā pēc Konkursa rezultātu paziņošanas, 15.2.apakšpunktā norādītajā vietā un laikā;
  - 38.6. Līgums (pielikums Nr.2), vērtēšanas tabulas (pielikumi Nr.4 un Nr.5), kā arī apliecinājums (pielikums Nr.6) pieteikumam nav jāpievieno.
39. Pieteikuma sagatavošanai ieteicams izmantot atkārtoti pārstrādātu papīru.
40. Iesniegtie 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).
41. Viens granta pretendents var iesniegt vairākus pieteikumus, bet tie nevar tikt apvienoti viena projekta realizācijai.

#### **VI Konkursa pieteikuma iesniegšana.**

- 42. Konkursa pieteikumi iesniedzami personīgi Pašvaldībā Rīgā, Amatu ielā 4, 308.kabinetā (trešajā stāvā, pa labi no kāpnēm) līdz 2017.gada 6.aprīlim plkst.12<sup>00</sup> (pēc Latvijas laika). Pieteikums tiek uzskatīts par iesniegtu brīdī, kad tiek iesniegts pieteikuma oriģināls, ja pieteikuma elektronisko versiju sūta pa e-pastu, tad tai jābūt iesūtītai līdz pieteikumu termiņa pēdējās dienas plkst.23:59.
- 43. Pieteikumi, kas tiks saņemti vēlāk nekā 42.punktā minētajā termiņā vai citur nekā 42.punktā minētajā vietā, netiks izskatīti un neatvērtā veidā tiks nogādāti atpakaļ iesniedzējam.
- 44. Iesniedzot pieteikumu, granta pretendents ir tiesības saņemt aplokšnes kopiju ar atzīmi par pieteikuma pieņemšanas laiku.
- 45. Pašvaldība pirms pieteikumu iesniegšanas nenodrošina granta pretendentiem ar kancelejas precēm pieteikumu noformēšanai un nepalīdz pārbaudīt vai pieteikumi ir sagatavoti atbilstoši nolikumam.

#### **VII Konkursa pieteikumu vērtēšana un rezultātu pasludināšana.**

46. Vērtēšana notiek divās kārtās:

- 46.1. 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 šī nolikuma 46.2.punktā noteikto vērtēšanas kārtu. Konkursa pieteikuma atbilstības noteikšanu veic Konkursa komisijas sekretārs;
- 46.2. otrajā kārtā tiek vērtēta Konkursa pieteikuma atbilstība Kvalitatīvajiem vērtēšanas kritērijiem (5.pielikums). Vērtēšana notiek izmantojot punktu metodi un tiek vērtēti tikai pirmo kārtu izturējušie Konkursa pieteikumi. Konkursa pieteikumu vērtēšanu veic Konkursa vērtēšanas komisija. Konkursa pieteikuma vērtēšana tiek pārtraukta un Konkursa pieteikums tiek izslēgts no tālākas vērtēšanas, ja:
  - 46.2.1. kvalitatīvā vērtēšanas kritērijā „Produkts/Pakalpojums” piešķirtais galīgais vērtējums ir 22 punkti vai mazāks;
  - 46.2.2. kvalitatīvā vērtēšanas kritērijā „Finanšu stāvoklis” piešķirtais galīgais vērtējums ir 7 punkti vai mazāks;
  - 46.2.3. kvalitatīvā vērtēšanas kritērijā „Esošā/plānotā komersanta darbinieku CV (kompetences un darba apraksts)” piešķirtais galīgais vērtējums ir 4 punkti vai mazāks;
  - 46.2.4. kvalitatīvā vērtēšanas kritērijā „Radītās darba vietas” piešķirtais vērtējums ir 0 punkti;
  - 46.2.5. kvalitatīvā vērtēšanas kritērijā „Inovatīvs risinājums” piešķirtais vērtējums ir 0 punkti.
47. Vērtēšana notiek komisijas locekļiem vienojoties par katram granta pretendenta piešķiramo punktu skaitu katrā kritērijā. Piešķirtais vērtējums tiek noapaļots līdz vienam skaitlim (bez zīmēm aiz komata). Komisijas sekretārs pieteikumu vērtēšanas gaitā saskaņā ar šo vērtējumu aizpilda un vērtēšanai beidzoties sagatavo vērtēšanas kopsavilkumu, kuru ar savu parakstu apstiprina visi komisijas locekļi, kā arī Swedbank un ALTUM konsultanti (eksperti).
48. Pašvaldībai pirms lēmuma pieņemšanas ir tiesības uzaicināt granta pretendentu klātienē sniegt prezentāciju par iesniegto Konkursa pieteikumu un atbildēt uz Konkursa vērtēšanas komisijas jautājumiem.
49. Par Konkursa uzvarētājiem pasludina granta pretendentes, kas atbilst šādiem nosacījumiem:
  - 49.1. Konkursa pieteikums atbilst Konkursa administratīvajiem vērtēšanas kritērijiem un nav saņēmis nevienu vērtējumu „Nē” šī nolikuma 46.1.punktā noteiktās procedūras rezultātā;
  - 49.2. Konkursa pieteikuma vērtēšana nav pārtraukta šī nolikuma 46.punktā noteiktajā kārtībā;
  - 49.3. Konkursa pieteikums iekļuvis to pieteikumu grupā, kuri ieguvuši augstāko kopējo punktu summu un kuru kopējā granta summa nepārsniedz nolikuma 9.punktā minēto plānoto finansējumu.
50. Vienādu iegūto punktu gadījumā Konkursa pieteikumus kārtā pēc iegūto punktu skaita (secīgi, sākot ar augstāko) Kvalitatīvajā vērtēšanas kritērijā „Atbilstība Rīgas pilsētas prioritātēm”.
51. Ja nav iespējams noteikt precīzu Konkursa pieteikumu vietu kārtību arī pēc 50.punktā norādītās kārtības, tad par uzvarētāju vietu kārtību lemj Konkursa vērtēšanas komisija, balsojot.
52. Konkursa vērtēšanas komisija lēmumu par Konkursa rezultātiem pieņem ne vēlāk kā līdz 2017.gada 8.maijam.
53. Konkursa vērtēšanas komisijas lēmums par Konkursa rezultātiem tiek:
  - 53.1. publicēts interneta mājas lapā [www.atsperiens.lv](http://www.atsperiens.lv);
  - 53.2. rakstiski paziņots visiem Konkursa uzvarētājiem, nosūtot e-pastu uz Konkursa pieteikumā norādīto e-pasta adresi.
54. Pašvaldība patur tiesības pirms līguma noslēgšanas:

- 54.1. pieprasīt no granta pretendenta papildus skaidrojumu par Konkursa pieteikumā ietverto informāciju;
- 54.2. nesniedzot paskaidrojumus pārcelt Konkursa pieteikumā norādītās plānotās izmaksu pozīcijas no atbalstāmajām uz neatbalstāmajām izmaksām;
- 54.3. nesniedzot paskaidrojumus samazināt Konkursa pieteikumā norādītās plānotās attiecināmo izmaksu pozīcijas.

### **VIII Granta pretendenta tiesības un pienākumi.**

55. Granta pretendents ir tiesīgs pirms Konkursa pieteikumu iesniegšanas termiņa beigām atsaukt iesniegto konkursa pieteikumu.
56. Granta pretendents ir atbildīgs par Konkursa pieteikumā ietvertās informācijas patiesumu.
57. Granta pretendents ir pienākums ievērot šī Konkursa nolikuma un tā pielikumu prasības.
58. Granta pretendents ne vēlāk kā 3 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 adresi [atsperiens@riga.lv](mailto:atsperiens@riga.lv) vai zvanot pa tālruni 67012874.
59. Ja jautājums tiek saņemts vēlāk par 58.punktā minēto termiņu, Konkursa komisija patur tiesības uz to neatbildēt.

### **IX Granta piešķiršana.**

60. Pēc Konkursa pieteikumu iesniegšanas līdz pilnīgai līguma saistību izpildei, iepriekš rakstiski nesaskaņojot, 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 Rīgas pilsētas pašvaldību daļā, kas attiecas uz izmaiņu veikušo projekta pieteikuma iesniedzēju.
61. Līguma darbības laikā būtiskas izmaiņas komersanta īpašnieku struktūrā un sastāvā atļauts veikt tikai ar rakstisku Konkursa komisijas piekrišanu.
62. Pretendentam ir tiesības pārsūdzēt Konkursa komisijas lēmumu likumdošanā noteiktajā kārtībā Administratīvajā tiesā.
63. Pirms līguma ar Pašvaldību noslēgšanas, Konkursa uzvarētājs Pašvaldībā komisijas norādītajā termiņā iesniedz šādus dokumentus:
  - 63.1. uzņēmuma rekvizītus (reģistrācijas numurs komercreģistrā, juridiskā adrese, uzņēmuma paraksttiesīgā persona);
  - 63.2. ja tas nav norādīts pieteikumā – uzņēmuma bankas rekvizītus;
  - 63.3. galvotāja vai galvotājiem (līguma parakstītāja vai parakstītāju) deklarēto dzīvesvietas adresi, mobilā tālruna numuru, e-pasta adresi un personas kodu. Gadījumā, ja līgumu ar Pašvaldību slēdzošā uzņēmuma vārdā līgumu paraksta vairākas uzņēmuma amatpersonas, par galvotājiem tiek uzskatītas visas līgumu ar pašvaldību parakstošās personas.
64. Granta saņēmējam granta saņemšanai vēlams norādīt Swedbank bankas norēķinu kontu.
65. Ja Konkursa pieteikuma iesniedzējs norādītajā termiņā nepieciešamos dokumentus neiesniedz, līgums ar to netiek slēgts un grants netiek izmaksāts.
66. Granta saņēmējam paredzētā granta summa tiek noteikta, pamatojoties uz Konkursa pieteikumā iekļauto informāciju.
67. Granta izmaksa notiek divās daļās:
  - 67.1. pirmā daļa 80% (astoņdesmit procentu) apmērā no granta saņēmējam paredzētās granta summas tiek izmaksāta pēc līguma ar Pašvaldību parakstīšanas un atbilstoša elektroniskā rēķina saņemšanas portālā [www.eriga.lv](http://www.eriga.lv);
  - 67.2. otrā daļa atlikušās summas apmērā pēc līgumā ar Pašvaldību noteikto saistību izpildes, gala atskaites iesniegšanas, gala atskaites apstiprināšanas un atbilstoša elektroniskā rēķina saņemšanas portālā [www.eriga.lv](http://www.eriga.lv).

68. Precīzas granta otrās daļas apmērs (līdz 20% (divdesmit procentu) apmērā no granta saņēmējam paredzētās granta summas) tiek noteikts pēc līguma izpildes termiņa beigām, pamatojoties uz iesniegtajiem izdevumiem apliecinošiem dokumentiem.
69. Pašvaldība patur tiesības neizmaksāt grantu, ja granta pretendents:
  - 69.1. jebkādā veidā ir maldinājis Konkursa rīkotāju;
  - 69.2. līdz noteiktā termiņa beigām nav iesniedzis visus prasītos dokumentus;
  - 69.3. nav ievērojis šajā nolikumā noteiktos termiņus.
70. Pašvaldībai ir tiesības likt atmaksāt izmaksāto grantu, ja granta saņēmējs:
  - 70.1. nav iesniedzis izdevumus apliecinājošos dokumentus, t.sk. pakalpojuma attaisnojuma aktu vai citus prasītos dokumentus ievērojot likuma „Par grāmatvedību” 7. panta nosacījumus;
  - 70.2. nav iesniedzis gala atskaiti līgumā ar Pašvaldību noteiktajā termiņā vai iesniedzis to nepieņemamā formā;
  - 70.3. tam piešķirto grantu bez iepriekšējas saskaņošanas izlietojis citu mērķu sasniegšanai kā norādīts līgumā ar Pašvaldību;
  - 70.4. izmantojot vairākus granta 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;
  - 70.5. piešķirto grantu lietojis personīgā labuma gūšanai, nevis komercdarbības attīstībai;
  - 70.6. viena kalendārā gada laikā no līguma noslēgšanas nav īstenojis Konkursa pieteikumā minētās aktivitātes.
71. Iestājoties kādam no 70.punktā minētajiem gadījumiem, 20 darba dienu laikā pēc Pašvaldības pieprasījuma vēstules saņemšanas, granta saņēmējs atmaksā saņemto grantu Pašvaldības norādītā kontā.
72. Persona vai personas, kura vai kuras granta saņēmēja vārdā paraksta līgumu ar Pašvaldību, ir personīgi materiāli atbildīga vai atbildīgas par granta izlietojumu saskaņā ar plānoto izmaksu tām arī kā galvotājs.

### **X Kontroles mehānisms.**

73. Konkursa rīkotājam ir tiesības līguma darbības laikā veikt pārbaudes granta saņēmēja darbības vietā, lai pārlicinātos par:
  - 73.1. iegādāto materiālo vērtību atrašanos komercdarbības veikšanas vietā;
  - 73.2. iegādāto materiālo vērtību atbilstību pieteikumā un līgumā minētajām;
  - 73.3. komercdarbības norisi;
  - 73.4. līguma darbības laikā no jauna radītajām darba vietām.
74. Konkursa rīkotājam ir tiesības programmas ieviešanas laikā pieaicināt ekspertus, lai pārlicinātos par projekta atbilstību projekta pieteikumā iesniegtai informācijai un tirgus situācijai.
75. Konkursa rīkotājam ir tiesības granta saņēmējam pieprasīt aizpildīt komercdarbības novērtējuma anketu un iesniegt papildu informāciju par Konkursa pieteikumā norādīto aktivitāšu realizācijas gaitu.

### **XI Konkursa komisijas darba organizācija.**

76. Konkursa vērtēšanas komisiju un tās sekretāru apstiprina Pašvaldības direktors. Konkursa vērtēšanas komisijas sastāvā tiek iekļauti četri Pašvaldības pārstāvji (ieskaitot komisijas sekretāru bez balss tiesībām), divi Swedbank konsultanti un viens ALTUM konsultants (neatkarīgi eksperti bez balss tiesībām).



77. Konkursa vērtēšanas komisijas locekļi un konsultanti pirms iesniegto pieteikumu atvēršanas, paraksta apliecinājumu par datu neizpaušanu trešajām personām un neieinteresētību kāda konkrēta granta pretendenta izvēlē (Pielikums Nr.6).
78. Konkursa komisiju vada, tās darbu organizē un kontrolē komisijas priekšsēdētājs.
79. Konkursa komisijas sēdes notiek pēc komisijas priekšsēdētāja, komisijas locekļu vai komisijas sekretāra ierosinājuma, bet ne retāk kā vienu reizi mēnesī.
80. Konkursa vērtēšanas komisija pieņem lēmumu nepiešķirt vai pilnībā neizmaksāt granta finansējumu, ja pret to iebilst konsultanti.
81. Konkursa komisijas kompetencē ietilpst:
  - 81.1. sagatavot atbildes uz jautājumiem par grantu programmu „Atspēriens”;
  - 81.2. izvērtēt iesniegtos pieteikumus;
  - 81.3. saskaņā ar šo nolikumu un balstoties uz iesniegto Konkursa pieteikumu saturu, pieņemt lēmumus par Konkursa rezultātiem un noteikt Konkursa uzvarētājus;
  - 81.4. pamatojoties uz granta saņēmēja iesniegumu vai citu informāciju, lemt par:
    - 81.4.1. līguma termiņa izmaiņām;
    - 81.4.2. līguma tāmes grozījumiem;
    - 81.4.3. piekrišanas došanu uzņēmuma kapitāldaļu turētāju būtiskām izmaiņām;
    - 81.4.4. citiem noslēgtā līguma grozījumiem;
    - 81.4.5. pamatojoties uz granta saņēmēja iesniegtu līguma izpildes gala atskaiti vai citu informāciju lemt par:
      - 81.4.5.1. līguma izpildes gala atskaites apstiprināšanu un granta summas izmaksu pilnā apmērā vai daļēji;
      - 81.4.5.2. līguma izpildes atskaites neapstiprināšanu un lūguma granta saņēmējam iesniegt atkārtotas līguma izpildes gala atskaites nosūtīšanu vai pilnu saņemtā granta summas atmaksu;
      - 81.4.5.3. līguma izpildes gala atskaites izskatīšanas atlikšanu līdz papildus informācijas saņemšanai;
  - 81.5. pieņemt citus lēmumus par grantu programmu „Atspēriens”;
  - 81.6. veikt granta izlietojuma kontroli;
  - 81.7. sniegt priekšlikumus par budžeta izmaiņām gan granta projektos, gan programmā kopumā;
  - 81.8. organizēt un veikt līgumu ar Pašvaldību izpildes kontroli.

## **XII Gala atskaite.**

82. Gala atskaitē iekļaujama šāda informācija:
  - 82.1. aprakstošajā daļā īsumā informējot par projekta realizācijas gaitu, panākumiem un problēmām, ja tādas radušās projekta īstenošanas gaitā;
  - 82.2. finanšu pārskats, kurš strukturējams atbilstoši līgumā ar Pašvaldību noteiktajai projekta izmaksu tāmei. Finanšu pārskatā iekļaujama informācija arī par granta saņēmēja paša finansējuma, kas izmantots Konkursa pieteikumā noteikto aktivitāšu realizācijai, apjomu un izlietojumu;
  - 82.3. informācija par Konkursa pieteikumā noteikto aktivitāšu realizācijas rezultātā no jauna radītajām darba vietām Rīgā;
  - 82.4. granta saņēmēja turpmāk plānotajām darbībām savas komercdarbības attīstībai.
83. Ievērojot likuma „Par grāmatvedību” 7.panta nosacījumus gala atskaitē jāpievieno apliecinātas atbalstāmo izmaksu izdevumus pamatojošu dokumentu kopijas (līgumi, rēķini, saņemto pakalpojumu attaisnojuma akti, čekki, pavadzīmes, u.tml.).
84. Kopijas apliecinājums sastāv no vārdiem „Kopija pareiza”, apliecinātāja paraksta, paraksta atšifrējuma un datuma.