

# AF KPVIS PI vērtēšanas sadaļa

## 1. Ievads. PI iesniegšana e-vidē

Sākotnēji, kamēr projekta iesniedzējs gatavo PI (KPVIS AF statusā "Sagatavošanā"), tas nebūs redzams KPVIS AF iekšējā vidē (<https://af.cfla.gov.lv/>), kurā darbojas projektu vērtētāji ar skatīšanās/labošanas tiesībām. Lai PI kļūtu pieejams projektu vērtētājiem, tas no finansējuma saņēmēja puses ir jāiesniedz.

Projektu iesniedzēji darbojas KPVIS e-vidē (<https://projekti.cfla.gov.lv>). Kad veikta visa PI datu ievade, projekta iesniegšana veicama KPVIS e-vides attiecīgā projekta sadaļā "APLIECINĀJUMS", kur tiek attēlots PI apliecinājums, ar kuru lietotājam ir jāiepažīstas un piekrišanas gadījumā jāatzīmē [Piekritu augstāk minētajam apliecinājumam].



Pēc piekrišanas atzīmēšanas lietotājiem, kuriem ir atbilstošas tiesības, tiks attēlota poga <APSTIPRINĀT UN IESNIEGT>, kuru nospiežot, ja PI netiek konstatētas kļūdas, notiek PI iesniegšana (KPVIS statusa maiņa uz "Iesniegts").

Kad projekts ir iesniegts, tas ir pieejams KPVIS iekšējā vidē projektu vērtētājiem ar skatīšanās/labošanas tiesībām, izmantojot ceļu: Projekts > Līgums un grozījumi > Sākotnējā versija > poga<Skatīt PI veidlapu>.

The image shows a screenshot of the KPVIS portal. On the left is a navigation menu with items like 'Projekta vērtēšana', 'Finansējuma saņēmējs', 'Līgums un grozījumi', etc. The main content area is titled 'Līgums un Grozījumi'. It displays contract details such as 'Līguma datums', 'Līguma numurs' (6.3.1.3.i.0/1/22/1/VK/001), and 'Projekta ieviešanas sākuma datums'. Below this is a table with columns: 'Numurs', 'Spēkā stāšanās datums', 'Parakstīšanas datums', 'Statuss', 'Statusa maiņas datums', 'Parakstītais līgums', and 'Darbibas'. The table shows 'Sākotnējā versija' with a status of 'Sākotnējā versija' and a date of '19.10.2022'. There are buttons for 'Skatīt grozījumus' and 'Skatīt PI veidlapu' (highlighted with a red box). At the bottom, there is an 'Atgriezties' button.

Tā kā PI ir iesniegts caur KPVIS e-vidi, tad PI dati projektu vērtētājiem atkārtoti KPVIS nav jāievada.

## 2. Informācija par pieņemto lēmumu

Informācija par pieņemtajiem lēmumiem tiek ievadīta projekta KPVIS sadaļā "Projekta vērtēšana".

Lai padarītu sadaļu "Projekta vērtēšana" rediģējumu, lapas apakšā nepieciešams nospiegt pogu <Mainīt rezultātu>.

### 2.1. Lēmums par projekta apstiprināšanu ar nosacījumu

Ja vērtēšanas komisija pieņēmusi lēmumu par PI apstiprināšanu ar nosacījumu un PI iesniegts caur KPVIS e-vidi, projektu vērtētājam KPVIS nepieciešams ievadīt informāciju par lēmumu un lēmumā par PI apstiprināšanu ar nosacījumu projekta iesniedzējam izvirzītos nosacījumus.

Konkrētā projekta sadaļā "Projekta vērtēšana" tiek aizpildīti šādi lauki:

Datu lauks	Norādāmā informācija
Projektu pieņemšanas beigu datums	Ielasās automātiski
Projekta iesniegšanas datums	Ielasās automātiski
Vērtēšanā iegūto punktu skaits	Norāda projekta vērtēšanā iegūto punktu skaitu vai pazīmi "N/A", ja kvalitātes kritēriji nav vērtēti
Atlases veicējs	Var norādīt atbildīgo par vērtēšanu. Lietotāju saraksts, kas piesaistīti virsprojekta laukā "Līgumslēdzējs" norādītajai iestādei. Ja lauks tukšs, nepieciešams sazināties ar CFLA KPVIS nodaļu.
Vērtēšanas rezultāts	Norāda "Apstiprināts ar nosacījumu"
Apstiprināšanas/ noraidīšanas datums	Norāda lēmuma par apstiprināšanu ar nosacījumu datumu
Nosacījuma izpildes datums	Norāda datumu, līdz kuram jāiesniedz precizējumi

Lai pievienotu lēmumā ietvertos nosacījumus, nepieciešams nospiegt <+>

un aizpildīt šādus laukus:

Datu lauks	Norādāmā informācija
Nr. p. k.	Sistēma piešķir numuru automātiski
PI nepieciešamie precizējumi	Norāda PI iesniedzējam izvirzīto nosacījumu
PI sadaļas	Norāda, uz kurām PI daļām attiecas izvirzītais nosacījums (viens nosacījums var attiekties uz vairākām PI daļām)

**Projekta vērtēšana**

Projekta iesniegšanas datums 12.09.2022

Individuālais PI iesniegšanas uzaicinājuma datums

Atlases veicējs

Vērtēšanā iegūto punktu skaits  N/A

Vērtēšanas rezultāts  Apstiprināts ar nosacījumu

Apstiprināšanas/noraidīšanas datums  01.05.2019

Nosacījuma izpildes datums  31.07.2019

Iesniegšanas datums 12.09.2022

Apstiprināts ar nosacījumu

Nr.p.k.	Projekta iesnieguma nepieciešamie precizējumi	Projekta iesnieguma sadaļas
1	Nepieciešamas precizēt 1. punktu	1.sadaļa – Investīciju projekta apraksts <input type="text"/>

Kad ievadīti visi nosacījumi, lietotājs – projektu vērtētājs ar labošanas tiesībām, kurš ievadījis datus, nospiež pogu <Saglabāt>. Otrs lietotājs vai tas pats lietotājs (darba organizācijas jautājums) – ar labošanas tiesībām pārbauda ievadīto informāciju un, ja informācija ievadīta korekti, spiež pogu <Apstiprināt ar nosacījumu> un projekts mainās uz statusu **Apstiprināts ar nosacījumu**.

Pēc pogas <Apstiprināt ar nosacījumu> nospiešanas PI iesniedzējam tiks nosūtīta e-pasta vēstule ar izvirzītajiem nosacījumiem (nepieciešamajiem labojumiem).

Pēc pogas <Apstiprināt ar nosacījumu> jaunus nosacījumus vai rediģēt jau pievienotos vairs nebūs iespējams.

Tomēr, ja pēc pogas <Apstiprināt ar nosacījumu> nospiešanas konstatējat vai PI iesniedzējs norādījis, ka projekta iesniedzējam nepieciešams atvērt labošanai papildu projekta iesnieguma sadaļas (gan statusā “Apstiprināts ar nosacījumu”, gan “Apstiprināts ar nosacījumu 2”), KPVIS sadaļā “Projekta vērtēšana”, sākumā nospiežot pogu <Manīt rezultātu> pretī kādam no jau izvirzītajiem nosacījumiem, izvēlas nepieciešamo PI sadaļu, pēc tam nospiežot pogu <Saglabāt> (skatīt zemāk attēlu). Šādos gadījumos nepieciešams saglabāt liecības/lūgumus/pamatojošos dokumentus sadaļā “Citi pielikumi” nepieciešamībai atvērt labošanai papildus sadaļas.

The screenshot shows the 'Projekta vērtēšana' (Project Evaluation) interface. On the left, there is a sidebar with a menu. The main area displays a list of conditions (nosacījumi) for the project. The first condition is highlighted, and the 'Manīt rezultātu' (Manage results) button is visible below it. The 'Saglabāt' (Save) button is also visible at the bottom of the interface.

## 2.2. Projekta iesniedzējs iesniedzis precizējumus

Kad PI iesniedzējs veicis labojumus precizējamajās PI sadaļās un tos iesniedzis, projekta statuss KPVIS automātiski nomainīsies uz "Iesniegti precizējumi".

Kad PI iesniedzējs iesniedzis precizējumus, projektu vērtētājs ar labošanas tiesībām var ar tiem iepazīties, sadaļā "Projekta vērtēšana" nospiežot pogu <Iesniegto precizējumu versija> (tiks attēlotas visas PI sadaļas, izceļot tās, kurās veikti precizējumi) vai arī pogu <Salīdzināt> (tiks salīdzināti tikai tie lauki, kas tikuši precizēti).

*Precizēto lauku salīdzināšana, poga [Salīdzināt]*

### 2.3. Atkārtots lēmums par projekta iesnieguma apstiprināšanu ar nosacījumu

Ja pēc iesniegto precizējumu izvērtēšanas PI atkārtoti tiek apstiprināts ar nosacījumu, tad sadaļā "Projekta vērtēšana" nepieciešams precizēt informāciju šādos laukos:

Datu lauks	Norādāmā informācija
Vērtēšanā iegūto punktu skaits	Norāda projekta vērtēšanā iegūto punktu skaitu (ja attiecināms, proti, rezultāts pēc PI precizējumu izvērtēšanas ir mainījies) vai pazīmi "N/A", ja kvalitātes kritēriji nav vērtēti
Vērtēšanas rezultāts	Norāda "Apstiprināts ar nosacījumu 2"
Apstiprināšanas/ noraidīšanas datums	Norāda lēmuma par atkārtotu apstiprināšanu ar nosacījumu datumu
Nosacījuma izpildes datums	Norāda datumu, līdz kuram jāiesniedz atkārtotie precizējumi

Izvirzītos nosacījumus pievieno zem iedaļas "Apstiprināts ar nosacījumu 2". Tālāk jārikojas tāpat kā aprakstā pie statusa "Apstiprināts ar nosacījumu".

**Projekta vērtēšana**

Projekta vērtēšana | Projekta vērtēšanas dokumentācija | Pielikumi ekspertiem | Projekta vērtējuma apstrīdēšana (0)

Projektu pieņemšanas beigu datums: 29.08.2022

Projekta iesniegšanas datums: 04.10.2022

Individuālais PI iesniegšanas uzaicinājuma datums:

Atlases veicējs:

Vērtēšanā iegūto punktu skaits:  N/A

Vērtēšanas rezultāts: **Apstiprināts ar nosacījumu 2**

Apstiprināšanas/ noraidīšanas datums: 02.11.2022

Nosacījuma izpildes datums: 02.11.2022

**Apstiprināts ar nosacījumu 2**

Nr.p.k.	Projekta iesnieguma nepieciešamie precizējumi	Projekta iesnieguma sadaļas
<input type="text" value="1"/>		

Datus ievadīja: Agnese Liepiņa

Veiktās darbības

Darbības veica: Agnese Liepiņa 18.09.2018 10:04:36

Saglabāt | Atcelt | Atgriezties

## 2.4. Lēmums par projekta iesnieguma apstiprināšanu

Ja vērtēšanas komisija pieņem lēmumu par PI apstiprināšanu un PI iesniegts caur KPVIS e-vidi, projektu vērtētājam KPVIS nepieciešams ievadīt informāciju par lēmumu, aizpildot šādus laukus KPVIS sadaļā "Projekta vērtēšana":

Datu lauks	Norādāmā informācija
Projektu pieņemšanas beigu datums	Ielasās automātiski
Projekta iesniegšanas datums	Ielasās automātiski
Vērtēšanā iegūto punktu skaits	Norāda projekta vērtēšanā iegūto punktu skaitu
Atlases veicējs	Var norādīt atbildīgo par vērtēšanu. Lietotāju saraksts, kas piesaistīti virsprojekta laukā "Līgumslēdzējs" norādītajai iestādei. Ja lauks tukšs, nepieciešams sazināties ar CFLA KPVIS nodaļu.
Vērtēšanas rezultāts	Norāda "Apstiprināts"
Apstiprināšanas/ noraidīšanas datums	Norāda lēmuma par PI apstiprināšanu datumu

Kad lietotājs pabeidzis datu ievadi par lēmumu un nospiedis pogu [Saglabāt], viņš informē citu lietotāju ar labošanas tiesībām, ka ievadītie dati ir apstiprināmi, nospiežot pogu <Apstiprināt> vai pats spiež pogu <Apstiprināt> (darba organizācijas jautājums).  
Lai padarītu sadaļu "Projekta vērtēšana" rediģējumu, lapas apakšā nepieciešams nospiegt pogu [Mainīt rezultātu].

## 2.5. Lēmums par projekta iesnieguma noraidīšanu

Ja vērtēšanas komisija pieņem lēmumu par PI noraidīšanu un PI iesniegts caur KPVIS e-vidi, projektu vērtētājam KPVIS nepieciešams ievadīt informāciju par lēmumu, aizpildot šādus laukus KPVIS sadaļā "Projekta vērtēšana":

Datu lauks	Norādāmā informācija
------------	----------------------

Projektu pieņemšanas beigu datums	Ielasās automātiski
Projekta iesniegšanas datums	Ielasās automātiski
Vērtēšanā iegūto punktu skaits	Norāda projekta vērtēšanā iegūto punktu skaitu vai pazīmi "N/A", ja kvalitātes kritēriji nav vērtēti vai nav sasniegts noteiktais minimālais nepieciešamais punktu skaits.
Vērtēšanas rezultāts	Norāda "Noraidīts"
Apstiprināšanas/ noraidīšanas datums	Norāda lēmuma par noraidīšanu datumu
Noraidīšanas pamatojums	Izvēlas atbilstošos pamatojumus no piedāvātā klasifikatora: <ul style="list-style-type: none"> <li>• "Finansējuma nepietiekamības dēļ"</li> <li>• "Izslēgšanas kritēriju neizpilde"</li> <li>• "Vienoto kritēriju neizpilde"</li> <li>• "Vienoto izvēles kritēriju neizpilde"</li> <li>• "Specifisko atbilstības kritēriju neizpilde"</li> <li>• "Kvalitātes kritēriju neizpilde"</li> <li>• "PI nav iesniegts termiņā"</li> <li>• "PI precizējumi nav iesniegti termiņā"</li> </ul>

Kad lietotājs pabeidzis datu ievadi par lēmumu un nospiedis pogu <Saglabāt>, viņš informē citu lietotāju ar labošanas tiesībām, ka dati ir apstiprināmi, nospiežot pogu [Apstiprināt] vai pats spiež pogu <Apstiprināt> (darba organizācijas jautājums).

## 2.6. Projekta iesniedzējs atsauc projekta iesniegumu

Projekta iesniedzējs jebkurā vērtēšanas stadijā (kamēr PI statuss nav "Līgums"), var atsaukt savu PI. Lai to izdarītu, finansējuma saņēmējam e-vidē KPVIS PI sadaļā "Apliecinājums", jānospiež [Atsaukt]. Ja projekta iesniedzējs lēmumu par PI atsaukšanu paziņojis citā veidā, tad no iekšējās vides statuss uz "Atsaukts" maināms sadaļā "Projekta vērtēšana", aizpildot šādus laukus:

Datu lauks	Norādāmā informācija
Vērtēšanas rezultāts	Norāda atsaukts
Apstiprināšanas/ noraidīšanas datums*	Norāda atsaukšanas datumu
Ja citos laukos jau ir ievadīta informāciju, to nedzēš.	

Kad lietotājs pabeidzis datu ievadi par lēmumu un nospiedis pogu <Saglabāt>, viņš informē citu lietotāju ar labošanas tiesībām, ka dati ir apstiprināmi, nospiežot pogu <Apstiprināt>.

## 3. Tehnisko precizējumu veikšana

Ja pēc PI apstiprināšanas (PI statusā "Apstiprināts") vēl ir nepieciešams veikt PI tehniskus precizējumus, kas pēc būtības nemaina PI saturu, tad tos var veikt KPVIS sadaļā "Līgums un grozījumi", nospiežot pogu [Skatīt grozījumus] un tālāk izvēloties kādu no precizēšanas iespējām.

### 3.1. Projekta iesniedzēja tehniskie precizējumi

Lai nodotu finansējuma saņēmējam veikt tehniskus precizējumus PI, projektu vērtētājam ar labošanas tiesībām jānospiež poga <FS precizējumi>.

tad parādīsies jauna apakšsadaļa "FS tehniskie precizējumi", kurā projektu vērtētājs ar labošanas tiesībām varēs aprakstīt nepieciešamos precizējumus, kā arī norādīt, kuras sadaļas drīkst precizēt:

Nr.p.k.	Projekta iesnieguma nepieciešamie precizējumi	Projekta iesnieguma sadaļas
1	Projekta iesnieguma 1.1.punktā "Projekta kopsavilkums", 2.3.punktā "Projekta īstenošanas ilgums (pilnos mēnešos)", 1.pielikumā "Projekta īstenošanas laika grafiks" un 5.sadaļā "Publicitāte" precizē sniegto informāciju par plānotā projekta īstenošanas ilgumu, to savstarpēji salāgojot	<input type="button" value="Rādīt visus ierakstus"/> <input checked="" type="checkbox"/> Vispārīgā informācija <input checked="" type="checkbox"/> Īstenošanas apraksts <input checked="" type="checkbox"/> Publicitāte <input checked="" type="checkbox"/> Projekta īstenošanas grafiks Iezīmēti 4 No 16
2	Projekta iesnieguma 2.4.punktā "Projekta risku izvērtējums" pie riska Nr.8 sniedz konkrētu riska aprakstu, kas skaidro tā būtību	<input type="button" value="Rādīt atzīmētos ierakstus"/> Saraksta filtrs <input type="button" value="Visi"/> <input type="button" value="Neviens"/> rezultāti <input type="checkbox"/> 1.6. Projektā sasniedzamie uzraudzības rādītāji <input type="checkbox"/> 1.7. Projekta īstenošanas vieta: 1.8. Projekta finansiālā ietekme uz vairākām teritorijām <input type="checkbox"/> Īstenošanas apraksts <input checked="" type="checkbox"/> 2.4. Projekta risku izvērtējums <input type="checkbox"/> 2.5. Projekta saturiskā saistība ar citiem iesniegtajiem/īstenojamiem/īstenošanā esošiem projektiem <input type="checkbox"/> Saskaņa ar horizontālajiem principiem <input type="checkbox"/> Publicitāte <input type="checkbox"/> Projekta ilgtspējas nodrošināšana Iezīmēti 1 No 16

Kolonnā "Projekta iesnieguma nepieciešamie precizējumi" tiks attēloti pie tām sadaļām, kuras ir norādītas sadaļā "Projekta iesnieguma sadaļas", tāpat arī visas norādītās sadaļas būs labojamas (līdzīgi kā tas ir šobrīd, kad projekts tiek apstiprināts ar nosacījumu un atdots FS precizēšanai).

Kad ir norādīti nepieciešamie precizējumi un sadaļas, kuras drīkst labot, jānospiež poga <Nosūtīt FS precizēt sadaļas>.

Pēc pogas nospiešanas, finansējuma saņēmējam tiks nosūtīts automātisks e-pasta paziņojums. Pēc nosūtīšanas projektu vērtētājam ir iespēja pievienot papildus precizējumus un pievienot labojamās sadaļas, tomēr, pie šādas rīcības nepieciešams saglabāt liecības, kāpēc tas tiek darīts.

### 3.2. Projektu vērtētāja tehniskie precizējumi

Nospiežot pogu <Iestādes tehniskie precizējumi>, parādīsies jauna apakšsadaļa "Iestādes tehniskie precizējumi", kurā varēs norādīt nepieciešamos precizējumus, kā arī norādīt, kuras sadaļas drīkst precizēt (līdzīgi kā aprakstīts 3.1 punktā).

Sadaļas apakšā nospiežot pogu <Precizēt atzīmētās sadaļas>, projektu vērtētājs ar labošanas tiesībām varēs veikt nepieciešamos precizējumus PI veidlapā.

Tikai pēc FS iesniegtajiem tehniskajiem precizējumiem ir iespējams veikt arī Iestādes tehniskos precizējumus, **bet, ja sākumā tiek veikti Iestādes tehniskie precizējumi, tad vairs nebūs iespējams veikt FS tehniskos precizējumus.**

Kad ir veikti Iestādes tehniskie precizējumi ir nepieciešams apstiprināt nospiežot pogu <Tehniskie – Darbinieka apstiprināts> un pēc tam <Tehniskie – virskontroles apstiprināts>.

Statuss: Apstiprināts Projekta numurs: 6.3.1.1.0/1221/VK/001 Ir brīdinājumi Tehniskie – darbinieka apstiprināts  
 Līgums un Grozījumi

#### 4. Projekta vērtēšanas dokumentācija

Apakšsadaļā Projekta vērtēšanas dokumentācija lietotājam ir iespējams pievienot visu ar projekta vērtēšanu saistīto dokumentāciju. (Ceļš: Projekts > Pamatdati > Projekta vērtēšana > Projekta vērtēšanas dokumentācija).

Sadaļa konkrētajam projektam kļūst pieejama pēc projekta iesniegšanas e-vidē.

Lai pievienotu izvēlēto failu, jānospiež poga <Atlasīt failu>, jāizvēlas fails, jānospiež poga <Pievienot>. Pēc faila pievienošanas kļūst pieejams lauks "Komentārs", kurā rekomendējam ierakstīt kodolīgu informāciju par faila saturu, piemēram, 04.07.2016. vērtēšanas sēdes protokols; 10.10.2015. Lēmums par projektu iesniegumu vērtēšanas komisijas izveidošanu utt.

Augšupielādētie faili tiek attēloti tabulas veidā, kas satur šādas kolonas:

Faila nosaukums	automātiski tiek attēlots pievienotā dokumenta faila nosaukums
Nerādīt pielikumu ekspertam	izvēles lauks, kuru atzīmējot, konkrētais fails nebūs pieejams ārējiem piesaistītajiem ekspertiem
Faila izmērs	automātiski tiek attēlots pievienotā dokumenta faila izmērs (elektroniskā dokumenta datu apjoms (mērvienība – MB, maksimālais ~ 200MB)
Komentārs	ierobežota garuma teksta lauks, kurā iespējams norādīt komentāru par konkrēto failu
Lietotājs	automātiski tiek attēlots sistēmas lietotāja, kurš ir veicis dokumenta augšupielādi, vārds un uzvārds
Pievienošanas laiks	automātiski tiek attēlots datums un laiks kad dokuments ir augšupielādēts sistēmā
Darbības	tiek attēlota poga <Dzēst>, kas ļauj dzēst augšupielādēto failu

Nospiežot uz joslas vai ievēlot joslā failu, kurā tiek attēlots ziņojums "Nometiet failus šeit vai uzklikšķiniet, lai atvērtu failu pievienošanas dialogu", lietotājam ir iespējams augšupielādēt jaunu failu.

#### 5. Pielikumi ekspertiem

Apakšsadaļā Pielikumi ekspertiem lietotājam ir iespējams augšupielādēt failus, kas paredzēti ārējiem ekspertiem vērtēšanai. Paši eksperti failus šajā sadaļā pievienot nevar, bet vērtējumus pievieno sadaļā "Projekta vērtēšanas dokumentācija".

Augšupielādētie faili tiek attēloti tabulas veidā, kas satur šādas kolonas:

Faila nosaukums	automātiski tiek attēlots pievienotā dokumenta faila nosaukums
Nerādīt pielikumu ekspertam	izvēles lauks, kuru atzīmējot, konkrētais fails vairs nebūs pieejams ārējiem piesaistītajiem ekspertiem
Faila izmērs	automātiski tiek attēlots pievienotā dokumenta faila izmērs (elektroniskā dokumenta datu apjoms (mērvienība – MB, maksimālais ~ 200MB)

Komentārs	ierobežota garuma teksta lauks, kurā iespējams norādīt komentāru par konkrēto failu
Lietotājs	automātiski tiek attēlots sistēmas lietotāja, kurš ir veicis dokumenta augšupielādi, vārds un uzvārds
Pievienošanas laiks	automātiski tiek attēlots datums un laiks kad dokuments ir augšupielādēts sistēmā
Darbības	tiek attēlota poga <Dzēst>, kas ļauj dzēst augšupielādēto failu

Nospiežot uz joslas vai ievelkot joslā failu, kurā tiek attēlots ziņojums "Nometiet failus šeit vai uzklikšķiniet, lai atvērtu failu pievienošanas dialogu", lietotājam ir iespējams augšupielādēt jaunu failu.

The screenshot shows a web application interface for project evaluation. On the left, there is a vertical navigation menu with the following items: Projekta vērtēšana (highlighted), Finansējuma saņēmējs, Līgums un grozījumi, Plānoto PP iesniegšanas grafiks, Progresa pārskati, Projekta iepirkumi, Noslēgtie līgumi, Pārbaudes, Finances, Pārskatumi, Dokumenti, Darba dokumentācija, Finansējuma saņēmēja dokumenti, Sarakste, and Izzīpas no citiem reģistriem. The main content area is titled 'Pielikumi ekspertiem' and contains a sub-header 'Projekta vērtēšana' with tabs for 'Projekta vērtēšana', 'Projekta vērtēšanas dokumentācija', 'Pielikumi ekspertiem' (active), and 'Projekta vērtējuma apstrīdēšana (0)'. Below this is a section 'Augšupielādētie faili:' with a table. The table has columns: 'Faila nosaukums', 'Nerādīt pielikumu ekspertam', 'Faila izmērs (MB)', 'Komentārs', 'Lietotājs', 'Pievienošanas laiks', and 'Darbības'. Below the table, there is a section 'Pievienot failus:' with a list of supported file formats: 'Atļautie failu formāti - .jpg, .png, .7z, .bmp, .doc, .docx, .gif, .odt, .pdf, .pps, .ppsx, .ppt, .pptx, .xls, .xlsx, .zip, .edoc, .jpeg, .msg, .asice' and a note 'Maksimālais atļautais viena faila izmērs 200 MB'. Below this is a message: 'Nometiet failus šeit vai [uzklikšķiniet](#), lai atvērtu failu pievienošanas dialogu.' At the bottom, there is a section 'Veiktās darbības' with a green dot icon and four buttons: 'Saglabāt', 'Saglabāt un atgriezties', 'Atcelt', and 'Atgriezties'.