

„GOVTECH4ALL“ PROJEKTO DALYVIŲ ATRANKOS TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Programos „DIGITAL Europe“ „GovTech4All“ projekto (toliau – Projektas) dalyvių atrankos ir finansavimo tvarkos taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato reikalavimus ir sąlygas, kurias atitinkančios Lietuvos Respublikos savivaldybių administracijos Taisyklių nustatyta tvarka gali kreiptis dėl dalyvavimo Projekto veikloje (toliau – Veikla), bei nustato atrinktų dalyvių finansavimo ir administravimo Projekto lėšomis viešojoje įstaigoje Inovacijų agentūroje (toliau – Agentūra) tvarką.

2. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

2.1. **Dalyvis** – pareiškėjas, su kuriuo Taisyklių 46 punkte nustatyta tvarka buvo pasirašyta finansavimo sutartis.

2.2. **Energijos vartojimo efektyvumo didinimas** – energijos suvartojimo sumažinimas dėl technologinių, elgsenos ir (arba) fiskalinės politikos priemonių taikymo.

2.3. **„GovTech“ sprendimas** – skaitmeninis sprendimas, sprendžiantis viešojo sektoriaus arba socialines problemas.

2.4. **Pareiškėjas** – subjektas, kuris šių taisyklių nustatyta tvarka kreipiasi į Agentūrą dėl dalyvavimo Veikloje.

2.5. **Projektas** – Europos Komisijos finansuojamas projektas „101121918 – Govtech4all-beta“, dėl kurio Agentūra pasirašė specialiąją dotacijos sutartį „DIGITAL-2022-GOVTECH-02-SGA“, ir kurioje numatyta finansuoti 2 Lietuvos Respublikos savivaldybių administracijų inovatyvius viešuosius pirkimus.

2.6. **Skaitmeninis sprendimas** – sprendimas, kurio sukūrimui yra vykdomos informacinių technologijų arba duomenų bazių plėtojimo veiklos.

2.7. **Startuolis** – kaip numatyta Lietuvos Respublikos smulkaus ir vidutinio verslo plėtros įstatyme.

2.8. **Veikla** – Projekto Dalyvio atliekamų planingų ir tarpusavyje susijusių veiksmų seka, siekiant per nustatytą laikotarpį nustatytais finansiniais ištekliais pasiekti užsibrėžtus Projekto tikslus ir rezultatus.

2.9. **Užsienio teikėjas** – paslaugų teikėjas, registruotas ir vykdomas veiklą kitoje nei Lietuvos Respublika valstybėje.

2.10. Kitos Taisyklėse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatyme, Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatyme, Lietuvos Respublikos technologijų ir inovacijų įstatyme, Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatyme, Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatyme, Lietuvos Respublikos smulkaus ir vidutinio verslo plėtros įstatyme, Lietuvos Respublikos valstybės informacinių išteklių įstatyme.

3. Pagal Taisyklės Veiklai finansuoti skiriamas finansavimas lygiomis dalimis iš „GovTech4All“ projektui skirtų Europos Komisijos ir Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų. Veiklai įgyvendinti skiriama bendra lėšų suma 2024 metams yra 100 000 Eur (vienas šimtas tūkstančių eurų).

4. Pagal Projektą teikiamo finansavimo forma – subsidija. Subsidija skiriama Pareiškėjams atrinktiems dalyvauti Projekte, kai jie atitinka Taisyklių II skyriuje nustatytas sąlygas ir Agentūra pateikia pagal Taisyklių reikalavimus užpildytą Taisyklių 1 priede pateiktą nustatytos formos paraišką (toliau – Paraiška) dėl dalyvavimo Veikloje.

5. Veiklos įgyvendinimo metu Dalyviui skiriama subsidija reikalingo „GovTech“ sprendimo viešojo pirkimo įgyvendinimui. Vienas Dalyvis Veiklos įgyvendinimo laikotarpiu gali gauti daugiausiai vieną subsidiją, nurodytą Taisyklių 6 punkte.

6. Subsidijos dydis Taisyklių 16 punkte nurodytai Veiklai finansuoti – 50 000 Eur (penkiasdešimt tūkstančių eurų) įskaitant tinkamą finansuoti pridėtinės vertės mokestį (PVM).

7. Kvietimas teikti paraiškas (toliau – Kvietimas) yra viešai skelbiamas Agentūros interneto svetainėje www.inovacijuagentura.lt. Kvietime yra nurodoma kvietimui skiriama finansavimo lėšų suma ir paraiškų pateikimo terminas, kuris negali būti trumpesnis negu 15 darbo dienų, bei kita informacija, susijusi su paraiškų teikimu.

8. Dalyvių atranka vykdoma Taisyklių V skyriuje nustatyta tvarka, vieno etapo konkurso būdu.

9. Paraiškos vertinamos Taisyklių V skyriuje nustatyta tvarka. Pateiktų ir Taisyklių V skyriuje nustatyta tvarka įvertintų paraiškų eiliškumas nustatomas vertinant paraiškas balais – paraiškos reitinguojamos, vadovaujantis Taisyklių 12 punkte nurodytais dalyvių vertinimo kriterijais. Minimalus ir maksimalus galimas balų skaičius pagal kiekvieną kriterijų nurodytas Taisyklių 3 priede.

10. Subsidijos Pareiškėjams skiriamos sudarant Taisyklių 7 priede nustatytos formos sutartį dėl dalyvavimo Veikloje (toliau – Finansavimo sutartis).

II SKYRIUS REIKALAVIMAI PAREIŠKĖJAMS

11. Pagal Taisyklės dėl subsidijos gali kreiptis Lietuvos Respublikos savivaldybių administracijos.

12. Pareiškėjai yra atrenkami pagal šiuos Pareiškėjų vertinimo kriterijus, kurių detalus aprašymas pateiktas Taisyklių 3 priede:

12.1. Problemų energijos vartojimo efektyvumo didinimo srityje lauko identifikavimas;

12.2. Patirtis įgyvendinant projektus energijos vartojimo efektyvumo didinimo srityje;

12.3. Patirtis įgyvendinant inovatyvius viešuosius pirkimus;

12.4. Patirtis dirbant su užsienio teikėjais skaitmeninių sprendimų vystymo ir/arba energijos vartojimo efektyvumo didinimo srityje;

12.5. Patirtis dirbant su startuoliais;

12.6. Strateginiai įsipareigojimai energijos vartojimo efektyvumo didinimo srityje;

12.7. Veiklos įgyvendinimo komanda.

III SKYRIUS REIKALAVIMAI VEIKLŲ ĮGYVENDINIMUI, VEIKLŲ FINANSAVIMUI IR TINKAMOMS FINANSUOTI IŠLAIDOMS

13. Veikla įgyvendinama laikantis šiame skyriuje ir Finansavimo sutartyje nustatytų reikalavimų.

14. Veiklos įgyvendinimo pradžia yra laikoma sutarties pasirašymo data.

15. Dalyvis įsipareigoja Finansavimo sutarties įgyvendinimo laikotarpiu ne mažiau negu 40 valandų dalyvauti Agentūros organizuojamuose mokymuose ir renginiuose, skirtuose tinkamai pasirengti Veiklai ir ją įgyvendinti.

16. Veiklos metu išgrynintai Dalyvio problemai energijos vartojimo efektyvumo didinimo srityje spręsti bus skiriama 50 000 (penkiasdešimt tūkstančių eurų) subsidija, skirta problemos sprendimui skirto „GovTech“ sprendimo viešojo pirkimo įgyvendinimui.

17. Veiklos įgyvendinimas turi būti vykdomas šiais etapais:

17.1. Problemos energijos vartojimo efektyvumo srityje išgryninimas;

17.2. Pasirengimas viešojo pirkimo įgyvendinimui detalizuojant problemą ir ją suformuluojant į techninę užduotį teikėjams. Šis etapas turi būti ne ilgesnis negu 4 mėnesiai nuo Veiklos įgyvendinimo pradžios datos;

17.3. Viešojo pirkimo atlikimas;

17.4. Paslaugų sutarties su pasirinktu teikėju sudarymas ir įgyvendinimas;

17.5. Rezultatų pristatymas.

18. Tinkamos finansuoti išlaidos turi būti tiesiogiai susijusios su Taisyklių 16 punkte nurodytos Veiklos įgyvendinimu.

19. Dalyvio išlaidos, įgyvendinant Veiklą, turi atitikti tokius reikalavimus:

19.1. „GovTech“ sprendimo viešasis pirkimas yra tinkamas finansuoti, jeigu jis yra atliekamas projekto konkurso būdu ir, esant poreikiui, po projekto konkurso įgyvendinamomis neskelbiamomis derybomis. Projekto konkursas ir neskelbiamos derybos organizuojami vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo ir Lietuvos Respublikos aplinkos ministro tvirtinamų projekto konkurso organizavimo taisyklių reikalavimais.

20. Veiklos finansavimo intensyvumas gali sudaryti iki 100 proc. Veiklos vertės.

21. Tinkamomis finansuoti yra pripažįstamos išlaidos patirtos iki 2024 m. gruodžio 31 d.

22. Tinkamomis finansuoti pripažįstamos Taisyklių 16 punkte nurodyto „GovTech“ sprendimo viešojo pirkimo išlaidos, kurias sudaro projekto konkurso prizinis fondas ir paslaugų sutarties įgyvendinimo išlaidos. Jeigu projekto konkurso metu prizinis fondas nėra išnaudojamas dėl neatsiradusio pirkimų dokumentuose numatyto skaičiaus rinkos dalyvių, neišnaudota suma gali būti panaudota paslaugų sutarties įgyvendinimui.

23. Netinkamomis finansuoti išlaidomis yra laikomos visos kitos išlaidos, įskaitant žemę, nekilnojamąjį turtą, statybą, rekonstravimą, remontą, įrangą, įrenginius, informavimą apie projektą, mokesčius už komunalines paslaugas, transporto, ryšių įrangos ir (arba) susisiekiimo ir ryšių paslaugas, kompiuterinės įrangos ir reikmenų įsigijimo išlaidas (įskaitant automobilius, mobiliuosius telefonus, kompiuterius, kompiuterinę įrangą), darbuotojų darbo užmokestį ir socialinio draudimo įmokas, Veiklą, finansuotą ar finansuojamą iš kitų Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ir (arba) savivaldybių biudžetų lėšų ar kitų piniginių išteklių, kuriais disponuoja valstybė ir (ar) savivaldybės, Europos Sąjungos struktūrinių fondų, kitų Europos Sąjungos finansinės paramos priemonių ar kitos tarptautinės paramos lėšų, jei ši Veikla, jai skyrus subsidiją, būtų pripažinta tinkama finansuoti ir (arba) apmokėta daugiau nei vieną kartą, netiesiogines išlaidas.

24. Jeigu Veiklos įgyvendinimo eigoje panaudojama mažesnė nei didžiausia galima suma, Dalyvis grąžina nepanaudotas lėšas Agentūrai Finansavimo sutarties nustatyta tvarka ir sąlygomis.

25. Veiklos išlaidų dalis, kurios nepadengia Veiklai skiriama subsidija, turi būti finansuojama Dalyvio lėšomis.

26. Veiklos išlaidos iki Finansavimo sutarties pasirašymo yra patiriamos Pareiškėjo rizika.

IV SKYRIUS PARAIŠKŲ TEIKIMAS

27. Pareiškėjas, siekdamas dalyvauti Veikloje, pildo Taisyklių 1 priede nustatytos formos paraišką ir teikia ją elektroninėmis ryšių priemonėmis nurodytomis Kvietime.

28. Paraiška turi būti pasirašyta kvalifikuotu elektroniniu parašu arba elektroninių ryšių priemonėmis, kurios leidžia užtikrinti teksto vientisumą ir nepakeičiamumą. Jeigu dokumentus pasirašo ne pareiškėjo vadovas, o jo įgaliotas asmuo, kartu su paraiška turi būti pateiktas įgaliojimas.

29. Paraiška pildoma lietuvių kalba. Jeigu pareiškėjas, pateikęs paraišką, pastebėjo, kad nurodė neteisingą ir (arba) ne visą informaciją (duomenis) arba paraiškoje nurodyta informacija (duomenys) pasikeitė, jis informaciją (duomenis) patikslina – pateikia naują paraišką. Tokia nauja (patikslinta) paraiška gali būti teikiama iki Kvietimo galiojimo pabaigos nurodytos

kvietime. Paraiškos pateikimo data yra laikoma paskutinės naujos (patikslintos) paraiškos pateikimo data.

30. Pareiškėjui Taisyklių 29 punkto nustatytu atveju pateikus daugiau negu vieną paraišką, Agentūra vertina paskutinę Pareiškėjo pateiktą paraišką. Visos ankstesnės to paties Pareiškėjo pateiktos paraiškos nėra vertinamos.

31. Paraiška prilyginama Pareiškėjo įsipareigojimams, kurių Pareiškėjas privalo laikytis įgyvendinant Veiklą.

32. Agentūra gautą paraišką užregistruoja ir paraiškai suteikia unikalų paraiškos kodą.

33. Pareiškėjui ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo paraiškos pateikimo dienos paraiškoje nurodytu elektroninio pašto adresu išsiunčiamas paraiškos gavimo ir registravimo patvirtinimas, kuriame nurodomas paraiškos kodas, paraiškos gavimo data bei tikslus laikas (paraiškos gavimo diena, valanda ir minutė).

V SKYRIUS PARAIŠKŲ VERTINIMAS IR SPRENDIMŲ PRIĖMIMAS

34. Pasibaigus kvietime nurodytam paraiškų teikimo terminui, Agentūra atlieka paraiškų vertinimą, kurį sudaro:

34.1. Taisyklių 35 punkte nurodytas pirminis paraiškų vertinimas;

34.2. Taisyklių 38-39 punktuose nurodytas Pareiškėjų vertinimas, atliekamas vadovaujantis Taisyklių 12 punkte nustatytais pareiškėjų vertinimo kriterijais.

35. Agentūra atlieka pirminį paraiškų vertinimą pildydama Taisyklių 2 priede nustatytos formos patikros lapą. Agentūra Paraiškos pirminį vertinimą atlieka ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo kvietime nurodyto paraiškų pateikimo termino pabaigos ir įvertina, ar:

35.1. paraiška pateikta laikantis kvietime nurodyto termino;

35.2. Pareiškėjas atitinka Taisyklių 11 punkte nustatytus reikalavimus;

35.3. paraiška atitinka Taisyklių 1 priede nustatytą formą;

35.4. paraiška pasirašyta Taisyklių 28 punkte nurodytu būdu.

36. Jeigu Agentūra, atlikdama pirminį paraiškos vertinimą, nustato, kad pateikta paraiška turi trūkumų, Agentūra turi teisę prašyti pareiškėjo ištaisyti nurodytus trūkumus per Agentūros nustatytą terminą, kuris negali būti trumpesnis negu 3 ir ilgesnis negu 5 darbo dienos nuo Agentūros prašymo gavimo dienos. Trūkumams šalinti nustatytas laikotarpis į Taisyklių 35 punkte nurodytą terminą neįskaičiuojamas.

37. Jeigu Pareiškėjas per Agentūros nustatytą terminą neištaiso paraiškos trūkumų, Agentūra paraišką vertina pagal turimus duomenis.

38. Agentūra ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo pirminio paraiškų vertinimo pabaigos vadovaudamasi Taisyklių 12 punkte nustatytais Pareiškėjų vertinimo kriterijais atlieka Pareiškėjų vertinimą pildydama Taisyklių 3 priede nustatytos formos Pareiškėjų vertinimo lentelę.

39. Pagal Taisykles privaloma surinkti minimali balų suma kiekvienam kriterijui ir bendra minimalių balų suma nurodyta Taisyklių 3 priede. Jei pareiškėjas nesurenka šiame Taisyklių 3 priede nurodytos minimalios balų sumos bent vienam iš kriterijų ar bendros minimalios balų sumos, paraiška atmetama.

40. Taisyklių 35 ir 38 punktuose nurodyti terminai, atsižvelgiant į gautų paraiškų skaičių, Agentūros sprendimu gali būti pratęsti, tačiau ne ilgiau kaip 5 darbo dienoms. Pareiškėjai apie tai informuojamai ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo tokio sprendimo priėmimo dienos paraiškose nurodytais elektroniniais paštais.

41. Agentūra, įvertinusi paraiškas ir kiekvienai jų užpildžiusi Taisyklių 4 priede nustatytos formos Pareiškėjo vertinimo anketą per 2 darbo dienas parengia paraiškų eilę. Eilėje paraiškos reitinguojamos pagal Taisyklių 12 punkto pagrindu atlikto vertinimo rezultatus nuo daugiausiai iki mažiausiai balų surinkusios paraiškos. Eilę sudaro trys sąrašai:

41.1. siūlomų finansuoti pareiškėjų sąrašas, kuriame nurodoma:

41.1.1. pareiškėjo juridinio asmens kodas ir pavadinimas;

41.1.2. paraiškos kodas ir paraiškos pateikimo data ir laikas;

- 41.1.3. sąskaitos, nurodytos paraiškoje, į kurią turi būti pervedamos subsidijos lėšos, numeris;
- 41.1.4. tinkamų finansuoti išlaidų suma;
- 41.1.5. surinkta balų suma;
- 41.2. rezervinis pareiškėjų sąrašas, į kurį įtraukiamos paraiškos, kurioms finansuoti nepakanka Kvietime numatytų finansavimo lėšų. Rezerviniame sąraše nurodoma:
- 41.2.1. pareiškėjo juridinio asmens kodas ir pavadinimas;
- 41.2.2. paraiškos kodas ir paraiškos pateikimo data ir laikas;
- 41.2.3. sąskaitos, nurodytos paraiškoje, numeris;
- 41.2.4. tinkamų finansuoti išlaidų suma;
- 41.2.5. surinkta balų suma;
- 41.3. netinkamų finansuoti pareiškėjų sąrašas, kuriame nurodomas:
- 41.3.1. pareiškėjo juridinio asmens kodas ir pavadinimas;
- 41.3.2. paraiškos kodas ir paraiškos pateikimo data ir laikas;
- 41.3.3. surinkta balų suma ir motyvai, kuriais remiantis, pareiškėjas trauktas į netinkamų finansuoti pareiškėjų sąrašą.

42. Paraiškoms, surinkusioms vienodą Pareiškėjų vertinimo balų skaičių, pirmenybė suteikiama paraiškoms, surinkusioms daugiau balų pagal 12.1 papunktyje nurodytą vertinimo kriterijų, jei paraiškos vienodai įvertintos pagal šį vertinimo kriterijų, pirmenybė suteikiama paraiškoms, surinkusioms daugiau balų pagal kitą iš eilės nurodytą vertinimo kriterijų. Jei pagal visus paraiškos vertinimo kriterijus paraiškos įvertintos vienodais balais, jos sureitinguojamos pagal paraiškos pateikimo laiką aukštesniu numeriu eilėje reitinguojant anksčiau pateiktą paraišką.

43. Sprendimą dėl finansuojamų pareiškėjų sąrašo, rezervinio pareiškėjų sąrašo ir netinkamų finansuoti pareiškėjų sąrašo ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo Taisyklių 41 punkte nurodytų sąrašų sudarymo priima Agentūra. Sprendime nurodoma:

43.1. teisinis ir faktinis pagrindas atrinkti Pareiškėjus, atmesti Pareiškėjus arba įtraukti paraišką į rezervinį sąrašą;

43.2. Pareiškėjų, kurie yra atrinkti dalyvavimui projekto Veiklose, sąrašas, kuriame nurodomas juridinio asmens pavadinimas, juridinio asmens kodas, pateiktos paraiškos kodas;

43.3. pareiškėjų, kurie yra atmesti ir nedalyvaus projekto Veiklose, sąrašas, kuriame nurodomas juridinio asmens pavadinimas, juridinio asmens kodas, pateiktos paraiškos kodas;

43.4. pareiškėjų, kurie įtraukiami į rezervinį sąrašą, sąrašas, kuriame nurodomas juridinio asmens pavadinimas, juridinio asmens kodas, pateiktos paraiškos kodas;

44. Agentūra apie Taisyklių 43 punkte nurodytą sprendimą informuoja pareiškėją paraiškoje nurodytu elektroniniu paštu ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos.

VI SKYRIUS

FINANSAVIMO SUTARČIŲ SUDARYMAS IR SUBSIDIJŲ IŠMOKĖJIMAS

45. Agentūra per 5 darbo dienas nuo Taisyklių 43 punkte nurodytos dienos parengia, elektroniniu kvalifikuotu parašu pasirašo ir pareiškėjui paraiškoje nurodytu elektroniniu paštu adresu pateikia tarp Agentūros ir pareiškėjo sudaromą Finansavimo sutartį.

46. Pareiškėjas per 5 darbo dienas nuo Finansavimo sutarties gavimo dienos kvalifikuotu elektroniniu parašu arba kitomis elektroninėmis priemonėmis, kurios leidžia užtikrinti teksto vientisumą ir nepakeičiamumą, pasirašo Finansavimo sutartį ir pasirašytą Finansavimo sutartį elektroninėmis priemonėmis persiunčia Agentūrai.

47. Pareiškėjui nesudarius Finansavimo sutarties per Taisyklių 46 punkte nurodytą terminą, atsisakius skirtos subsidijos, atsisakius vykdyti paraiškoje numatytą Veiklą, nutraukus sudarytą Finansavimo sutartį, gražinus skirtą subsidiją ar kitaip likus nepanaudotų Veiklos įgyvendinimui numatytų ir Taisyklių 6 punkte nurodytų Veiklos lėšų, Agentūros sprendimu eilės

tvarka subsidijos skiriamos paraiškoms įtrauktoms į rezervinį sąrašą. Rezerviniame sąrašė esančiam pirmam Pareiškėjui atsisakius dalyvauti Veikloje, subsidija skiriama kitam eilėje esančiam Pareiškėjui. Sprendimas dėl rezerviniame sąrašė esančių paraiškų finansavimo priimamas ir įforminamas Taisyklių 43 punkte numatyta tvarka ne vėliau negu per 3 darbo dienas nuo šiame punkte nurodytų aplinkybių paaiškėjimo dienos.

48. Lėšos Dalyviui, kuriam Taisyklių 43 punkte nurodytu sprendimu buvo skirta subsidija, pervedamos laikantis šios tvarkos:

48.1. avanso būdu yra išmokama 30 proc. subsidijos sumos. Avansas yra išmokamas per 90 kalendorinių dienų nuo Taisyklių **Error! Reference source not found.** punkte nurodytos Finansavimo sutarties pasirašymo datos.

48.2. kompensavimo būdu yra išmokama likusi subsidijos dalis, atsižvelgiant į faktiškai dalyvių patirtas tinkamas išlaidas, kurios yra nurodomos Taisyklių 50.1. papunktyje nurodytoje ataskaitoje. Šios lėšos negali būti didesnės negu 70 proc. subsidijos sumos. Lėšos Dalyviui yra pervedamos ne vėliau negu per 10 kalendorinių dienų nuo Taisyklių 50.1. papunktyje nurodytos ataskaitos patvirtinimo datos. Lėšos yra pervedamos į Dalyvio banko sąskaitą nurodytą paraiškoje.

49. Siekiant skaidrumo, informacija apie Pareiškėjus, kuriems buvo skirtos subsidijos, ne trumpiau nei 1 metus nuo sprendimo priėmimo dienos skelbiama Agentūros interneto svetainėje. Kartu nurodomi pareiškėjo duomenys: juridinio asmens kodas, juridinio asmens pavadinimas ir kiekvienam pareiškėjui skirtos subsidijos dydis.

VII SKYRIUS

SUBSIDIJŲ PANAUDOJIMO KONTROLĖ IR STEBĖSENA

50. Dalyvis atsiskaito Finansavimo sutartyje nustatyta tvarka ir terminais, teikdamas šias Veiklos ataskaitas:

50.1. Taisyklių 5 priede nustatytos formos Veiklos finansinę ataskaitą (toliau – Finansinė ataskaita). Finansinė ataskaita, jei finansavimo skyrimo sutartyje nenumatyta kitaip, teikiama ne vėliau kaip iki einamųjų metų gruodžio 1 d. Dalyvis Agentūrai teikdamas finansinę ataskaitą atsiskaito už avansu išmokėtų lėšų panaudojimą ir pagal tinkamų išlaidų kategorijas nurodo einamaisiais metais patirtas išlaidas bei pateikia jų pagrindimo ir apmokėjimo įrodymo dokumentus. Jei Veikla baigiasi iki einamųjų metų gruodžio 31 d., Dalyvis iki gruodžio 1 d. pateikia finansinę ataskaitą nurodydamas gruodžio mėnesio priskaičiuotas, bet neapmokėtas išlaidas, ir tas išlaidas pagrindžiančius dokumentus (išankstines sąskaitas faktūras, sutartis). Išlaidų apmokėjimą pagrindžiančius dokumentus Dalyvis pateikia iki kitų metų sausio 10 d.

50.2. Taisyklių 6 priede nustatytos formos Veiklos dalykinę ataskaitas po „GovTech“ sprendimo testavimo etapo, nurodyto Taisyklių 17.4 papunktyje, įgyvendinimo. Veiklos dalykinėje ataskaitoje turi būti pateikiama informacija apie Veiklos planuotų uždavinių įgyvendinimą, nurodomos problemos, su kuriomis susidurta Veiklos vykdymo metu, įvertinama gautų rezultatų reikšmė ir nauda Dalyviui, planuojamas gautų rezultatų panaudojimas ateityje, pateikiamos pagrindinės išvados. Teikiant informaciją turi būti laikomasi konfidencialumo reikalavimų. Veiklos dalykinė ataskaita teikiama Agentūrai ne vėliau negu per 10 darbo dienų nuo Taisyklių 16.4 papunktyje nurodyto etapo pabaigos.

51. Ataskaitos yra tvirtinamos ne vėliau negu per 5 darbo dienas nuo jų gavimo datos. Patvirtinus finansinę ir dalykinę ataskaitas laikoma, kad Veikla įgyvendinta tinkamai. Apie patvirtintą ataskaitą Dalyvis informuojamas paraiškoje nurodytu elektroniniu paštu.

52. Jei Finansavimo sutartyje nustatytais atvejais ir Taisyklių numatyta tvarka turi būti priimtas sprendimas nutraukti Finansavimo sutartį arba įvertinus, kad dalis Veiklos įgyvendinimo metu patirtų išlaidų yra netinkamos finansuoti ir/arba Veikla yra įgyvendinta netinkamai, Agentūra priima sprendimą dėl skirtos subsidijos panaikinimo ir išmokėtų lėšų arba jų dalies sugrąžinimo.

53. Agentūra apie Taisyklių 52 punktuose nurodytus sprendimą informuoja Dalyvį paraiškoje nurodytu elektroniniu paštu ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo Taisyklių 52 punkte nurodytos datos ir inicijuoja Finansavimo sutarties nutraukimą bei pagal Finansavimo sutartį išmokėtų lėšų Agentūrai sugrąžinimą. Dalyvis grąžintinas lėšas turi grąžinti ne vėliau kaip iki

sprendime dėl lėšų gražinimo nurodyto termino pabaigos. Gražintinų lėšų sumą Dalyvis turi pervesti į sprendime dėl lėšų gražinimo nurodytą (-as) Agentūros kredito įstaigos sąskaitą (-as).

54. Dalyviui negražinus gražintinų lėšų per sprendime dėl lėšų gražinimo nurodytą terminą, skaičiuojami delspinigiai, sudarantys 0,02 procento nuo gražintinos sumos už kiekvieną uždelstą kalendorinę dieną. Dalyviui praleidus gražintinų lėšų sumos ar jos dalies gražinimo terminą, Agentūra ne vėliau kaip per 10 kalendorinių dienų po sprendime nustatyto termino pabaigos inicijuoja gražintinų lėšų sumos ar jos dalies ir mokėtinų delspinigių išieškojimas Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

55. Už informacijos ir pateiktų duomenų tikslumą, gautų lėšų teisėtą panaudojimą pagal tikslinę Finansavimo sutartyje nurodytą paskirtį, išlaidų dvigubo finansavimo prevenciją ir finansinės apskaitos tvarkymą atsako Dalyvis. Visi Dalyvio atlikti darbai turi būti dokumentuoti, t. y. pagrįsti dokumentais ir patikrinami. Visi su Veiklos įgyvendinimu susiję dokumentai Dalyvio turi būti saugomi ne trumpiau kaip 10 metų po Veiklos įgyvendinimo.

56. Veiklų vykdytojai, viešindami Veiklų rezultatus nurodo, kad Veikla įgyvendinama iš Lietuvos Respublikos ir Europos Sąjungos lėšų, įgyvendinant projektą „GovTech4All“.

57. Teikdamas paraišką, pareiškėjas sutinka, kad paraiškoje pateikta informacija, išskyrus informaciją, kuri negali būti atskleista teisės aktų nustatyta tvarka, Agentūros gali būti tvarkoma ir viešinama skelbiant su Veiklos įgyvendinimu susijusią informaciją be atskiro pareiškėjo sutikimo.

58. Visi su subsidijos skyrimu pagal Taisykles susiję teisės aktai, dokumentai, informacija ir duomenys tvarkomi ir saugomi 10 metų nuo paskutinio Taisyklių 43 punkte nurodyto sprendimo priėmimo dienos Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

59. Agentūra turi teisę tvarkyti su Taisyklių įgyvendinimu susijusius asmens duomenis. Pareiškėjų pateikti asmens duomenys (už Veiklą atsakingo asmens vardas ir pavardė, pareigos, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, projekto komandos narių vardas, pavardė, pareigos, atsakomybių vykdymui aktuali patirtis ir turimos kompetencijos) yra tvarkomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) Nr. 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva Nr. 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų tvarkymą. Asmens duomenų tvarkymo teisinis pagrindas yra 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) (toliau – Reglamentas 2016/679) 6 straipsnio 1 dalies a ir b punktai. Asmens duomenys tvarkomi sudarant netinkamų finansuoti, potencialiai tinkamų finansuoti ir (ar) rezervinių pareiškėjų sąrašus, sprendimui dėl finansavimo skyrimo priimti ir lėšoms išmokėti, finansavimo panaudojimo kontrolei atlikti, sprendimams dėl skirto finansavimo gražinimo, dalinio gražinimo priimti ir finansų apskaitai. Pareiškėjų nurodytų Taisyklių 41.1 ir 41.2 papunkčiuose asmens duomenys Agentūroje tvarkomi ir saugomi 10 metų nuo paskutinio dokumento pagal Taisykles gavimo datos. Pareiškėjų nurodytų Taisyklių 41.3 papunktyje asmens duomenys Agentūroje tvarkomi ir saugomi 1 metus nuo paskutinio dokumento pagal Taisykles gavimo datos.

(Paraiškos dėl dalyvavimo projekto „GovTech4All“ Veikloje forma)

**PARAIŠKA
DĖL DALYVAVIMO PROJEKTO „GOVTECH4ALL“ VEIKLOJE**

_____ (data)

1. Informacija apie pareiškėją

1.1. Pareiškėjas	
Juridinio asmens pavadinimas	
Juridinio asmens kodas	
Juridinio asmens banko sąskaitos numeris subsidijos išmokėjimui	
Už projektą atsakingo asmens vardas ir pavardė, pareigos, tel. numeris, el. pašto adresas	

2. Informacija apie Veiklą

2.1. Veiklos pavadinimas	Projekto „GovTech4All“ Veikla (įrašyti pavadinimą) savivaldybėje
2.2. Problemos energijos vartojimo efektyvumo didinimo srityje	Trumpai (iki 200 žodžių) aprašykite institucijos problematiką energijos vartojimo efektyvumo didinimo srityje – kokios problemos šiuo metu yra sprendžiamos, kokių rezultatų siekiama, kam skiriamas didžiausias dėmesys.
2.3. Problemos aktualumas	Įvardinkite kokį vaidmenį institucijos strateginiuose ir metiniuose planuose užima energijos vartojimo efektyvumo didinimo tema bei su šia tema susijusių problemų sprendimas. Pateikite nuorodas į dokumentus.

3. Informacija apie pareiškėjo komandą ir patirtį

3.1. Veiklos įgyvendinimo komanda

Nurodyti asmenis, kurie bus atsakingi už Veiklos įgyvendinimą

Eil. Nr.	Vardas, pavardė	Pareigos institucijoje	Atsakomybės projekte	Vykdomi projekto darbai	Atsakomybių vykdymui aktuali patirtis ir turimos kompetencijos	Anglų kalbos mokėjimo lygis pagal Bendrųjų Europos kalbų matmenų lygių sistemą
			Projekto vadovas		<input type="checkbox"/> Patirtis įgyvendinant tarptautinius projektus Pateikite pavyzdį (pvz. nuorodą):	<input type="checkbox"/> A1 <input type="checkbox"/> A2 <input type="checkbox"/> B1 <input type="checkbox"/> B2 <input type="checkbox"/> C1 <input type="checkbox"/> C2
			Viešųjų pirkimų specialistas		<input type="checkbox"/> Patirtis vykdant inovatyvius viešuosius pirkimus <input type="checkbox"/> Patirtis vykdant viešuosius pirkimus projekto konkurso būdu <input type="checkbox"/> Patirtis vykdant tarptautinius viešuosius pirkimus, kai pirkimų dokumentacija pateikiama anglų kalba Pateikite pavyzdžius (pvz. nuorodas į pirkimus):	<input type="checkbox"/> A1 <input type="checkbox"/> A2 <input type="checkbox"/> B1 <input type="checkbox"/> B2 <input type="checkbox"/> C1 <input type="checkbox"/> C2
			Asmuo atsakingas už skaitmeninius sprendimus ir informacines technologijas			<input type="checkbox"/> A1 <input type="checkbox"/> A2 <input type="checkbox"/> B1 <input type="checkbox"/> B2 <input type="checkbox"/> C1 <input type="checkbox"/> C2

3.2. Pareiškėjo patirtis įgyvendinant projektus energijos vartojimo efektyvumo srityje (iki 3 projektų):

Eil. Nr.	Projekto pavadinimas	Papildoma informacija apie projektą (nuoroda)	Projektas buvo vykdomas:	Pareiškėjo vaidmuo projekte	Kitos projekte dalyvavusios institucijos	Pasiekti projekto rezultatai (iki 100 žodžių)
			<input type="checkbox"/> Nacionaliniu mastu <input type="checkbox"/> Tarptautiniu mastu	<input type="checkbox"/> Projekto vykdytojas <input type="checkbox"/> Partneris <input type="checkbox"/> Asocijuotas partneris		
			<input type="checkbox"/> Nacionaliniu mastu <input type="checkbox"/> Tarptautiniu mastu	<input type="checkbox"/> Projekto vykdytojas <input type="checkbox"/> Partneris <input type="checkbox"/> Asocijuotas partneris		
			<input type="checkbox"/> Nacionaliniu mastu <input type="checkbox"/> Tarptautiniu mastu	<input type="checkbox"/> Projekto vykdytojas <input type="checkbox"/> Partneris <input type="checkbox"/> Asocijuotas partneris		

3.3. Pareiškėjo patirtis įgyvendinant inovatyvius viešuosius pirkimus (iki 3 pirkimų):

Eil. Nr.	Viešojo pirkimo pavadinimas	Pirkimo objektas	Pirkimo būdas	Papildoma informacija apie pirkimą (nuoroda)

3.4. Pareiškėjo patirtis dirbant su užsienio teikėjais (iki 3 pavyzdžių):

Eil. Nr.	Teikėjo pavadinimas	Pirkimo objektas	Ar pirkimo objektas buvo susijęs su energijos vartojimo efektyvumo didinimu?	Ar pirkimo objektas buvo susijęs su skaitmenizavimu?	Papildoma informacija apie pirkimą (nuoroda)
			<input type="checkbox"/> Taip <input type="checkbox"/> Ne	<input type="checkbox"/> Taip <input type="checkbox"/> Ne	
			<input type="checkbox"/> Taip <input type="checkbox"/> Ne	<input type="checkbox"/> Taip <input type="checkbox"/> Ne	
			<input type="checkbox"/> Taip <input type="checkbox"/> Ne	<input type="checkbox"/> Taip <input type="checkbox"/> Ne	

3.5. Pareiškėjo patirtis dirbant su startuoliais (iki 3 pavyzdžių):

Eil. Nr.	Startuolio pavadinimas	Bendradarbiavimo pobūdis	Startuolio vystomas produktas	Ar startuolio produktas buvo susijęs su energijos vartojimo efektyvumo didinimu?	Ar startuolio produktas buvo susijęs su skaitmenizavimu?	Papildoma informacija apie bendradarbiavimą (pagrindimas arba nuoroda) (iki 100 žodžių)
		<input type="checkbox"/> konsultavimasis <input type="checkbox"/> sprendimo testavimas be viešojo pirkimo <input type="checkbox"/> sprendimo viešasis pirkimas		<input type="checkbox"/> Taip <input type="checkbox"/> Ne	<input type="checkbox"/> Taip <input type="checkbox"/> Ne	
		<input type="checkbox"/> konsultavimasis <input type="checkbox"/> sprendimo testavimas be viešojo pirkimo <input type="checkbox"/> sprendimo viešasis pirkimas		<input type="checkbox"/> Taip <input type="checkbox"/> Ne	<input type="checkbox"/> Taip <input type="checkbox"/> Ne	
		<input type="checkbox"/> konsultavimasis <input type="checkbox"/> sprendimo testavimas be viešojo pirkimo		<input type="checkbox"/> Taip <input type="checkbox"/> Ne	<input type="checkbox"/> Taip <input type="checkbox"/> Ne	

		<input type="checkbox"/> sprendimo viešasis pirkimas				
--	--	--	--	--	--	--

3.6. Ar Veikla yra finansuojama iš kitų Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ir (arba) savivaldybių biudžetų, kitų piniginių išteklių, kuriais disponuoja valstybė ir (ar) savivaldybės, Europos Sąjungos struktūrinių fondų, kitų Europos Sąjungos finansinės paramos priemonių ar kitos tarptautinės paramos lėšų, taip pat kurioms apmokėti skyrus Europos Sąjungos struktūrinių fondų lėšų, jos būtų pripažintos tinkamomis finansuoti ir (arba) už jas būtų sumokėta daugiau nei vieną kartą? (Pažymėti teisingą variantą)

Yra finansuotos ar finansuojamos

Nėra finansuotos ar finansuojamos

3.7. Ar pareiškėjas nenaudos paraiškoje aprašyto „GovTech“ sprendimo testavimo komerciniais tikslais ir iš jo negaus pajamų? (Pažymėti teisingą variantą)

Naudos

Nenaudos

Informacija apie asmens duomenų tvarkymą

Remiantis Bendrojo duomenų apsaugos reglamento (toliau – BDAR) 13 straipsniu. duomenų subjektas, iš kurio renkami asmens duomenys, duomenų gavimo metu turi būti informuojamas apie tai kaip bus tvarkomi jo duomenys. (Pažymėti susipažinus)

Žinau, kad:

finansavimo paraiškoje pateikti ir kiti būtini duomenys finansavimui apskaičiuoti ir gauti gali būti tvarkomi finansavimo administravimo tikslais;

asmens duomenų tvarkymo teisinis pagrindas yra 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) (toliau – Reglamentas 2016/679) 6 straipsnio 1 dalies a ir b punktai ir Taisyklės;

pareiškėjų nurodytų Taisyklių 41.1 ir 41.2 papunkčiuose asmens duomenys Agentūroje tvarkomi ir saugomi 10 metų nuo paskutinio dokumento pagal Taisyklės gavimo datos. Pareiškėjų nurodytų Taisyklių 41.3 papunktyje asmens duomenys Agentūroje tvarkomi ir saugomi 1 metus nuo paskutinio dokumento pagal Taisyklės gavimo datos;

asmens duomenų tvarkymo tikslas – netinkamų finansuoti, potencialiai tinkamų finansuoti ir (ar) rezervinių pareiškėjų sąrašų sudarymas, sprendimui dėl finansavimo skyrimo priimti ir lėšoms išmokėti, finansavimo panaudojimo kontrolei atlikti, sprendimams dėl skirto finansavimo grąžinimo, dalinio grąžinimo priimti ir finansų apskaitai. Duomenų subjektų teisės įgyvendinamos duomenų valdytojo, į kurį kreipiamasi dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo, nustatyta tvarka.

Esu susipažinęs su:

informacija, kad Taisyklių nuostatas įgyvendinanti Inovacijų agentūra, juridinio asmens kodas 125447177, buveinės adresas: Juozo Balčikonio g. 3, LT-08247 Vilnius, tel. 8 620 75 756, el. paštas info@inovacijuagentura.lt, yra duomenų valdytoja. Inovacijų agentūra dėl Taisyklėse numatytų funkcijų atlikimo, taip pat siekdama įgyvendinti šiame Taisyklių priede nustatytą asmens duomenų tvarkymo tikslą atrankinių patikrų metu tikrindama nurodytos pareiškėjo informacijos tikrumą, tvarko asmens duomenis (paraišką pateikusio asmens vardas ir pavardė, pareigos, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, paslaugų suteikimo data);

interneto svetainės www.inovacijuagentura.lt skiltyje „Asmens duomenų apsauga“ skelbiama informacija ir man yra aiškus jų turinys;

savo (pareiškėjo, kuriam atstovauju), kaip duomenų subjekto, teisėmis, įtvirtintomis Reglamente (ES) 2016/679:

- teise žinoti (būti informuotam) apie savo asmens duomenų tvarkymą;
- teise susipažinti su tvarkomais savo asmens duomenimis;
- teise reikalauti ištaisyti asmens duomenis;
- teise reikalauti ištrinti asmens duomenis („teisė būti pamirštam“);
- teise apriboti asmens duomenų tvarkymą;
- teise pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai ar teismui, jei manau (manysiu), kad mano asmens duomenys paraiškos vertinimo metu tvarkomi pažeidžiant Reglamento (ES) 2016/679 nuostatas;

informacija, kad Inovacijų agentūra, laikydamosi Reglamento (ES) 2016/679 reikalavimų, turi teisę teikti tvarkomus asmens duomenis ir jais keistis su Lietuvos Respublikos valstybės institucijomis, kurios tvarko asmens duomenis, reikalingus pareiškėjo tinkamumui pagal Taisyklės įvertinti, pareiškėjo pateiktų duomenų teisingumui patikrinti, finansavimui skirti ir mokėti, paskirtų lėšų panaudojimo kontrolei vykdyti.

Sutinku, kad:

nurodęs neteisingą, neišsamią ar netikslią informaciją (duomenis) ir jos pagrindu gavęs finansavimą, pareiškėjas privalo grąžinti visą nepagrįstai ir (ar) neteisėtai gautą finansavimą su palūkanomis, kaip nustatyta 2015 m. liepos 13 d. Tarybos reglamente (ES) 2015/1589, nustatančiame išsamias Sutarties dėl Europos Sąjungos veikimo 108 straipsnio taikymo taisykles;

Taisyklėse nustatyta tvarka nustačius, kad finansavimas suteiktas Taisyklėse nustatytų reikalavimų neatitinkančiam pareiškėjui, nepagrįstai ir (ar) neteisėtai gautas finansavimas ar jos dalis bus susigrąžinta Taisyklėse nustatyta tvarka;

pareiškėjas, kuriam skirtas finansavimas, visus dokumentus, reikalingus patikroms ir (ar) auditui atlikti, teikia neatlygintinai.

Duomenų apsaugos pareigūnas

duomenu.apsauga@inovacijuagentura.lt (duomenų valdytojos Inovacijų agentūros duomenų apsaugos pareigūno el. pašto adresas).

(pareigos)

(vardas ir pavardė)

(Paraiškos pirminio vertinimo lentelės forma)

PARAIŠKOS PIRMINIO VERTINIMO LENTELĖ

_____ (pildymo data)

Paraiškos registracijos Nr.

Pareiškėjas

Eil. Nr.	Vertinimo kriterijus	Įverčio reikšmė	Komentaras
1.	Paraiška pateikta laikantis kvietime nurodyto termino.	<input type="checkbox"/> Taip <input type="checkbox"/> Ne	
2.	Pareiškėjas atitinka Taisyklių 11 punkte nustatytus reikalavimus.	<input type="checkbox"/> Taip <input type="checkbox"/> Ne	
3.	Paraiška atitinka Projekto „GovTech4All“ Veiklų dalyvių atrankos ir finansavimo tvarkos Taisyklių (toliau – Taisyklės) 1 priede nustatytą formą ir paraiškoje pateikta visa prašoma informacija ir duomenys.	<input type="checkbox"/> Taip <input type="checkbox"/> Ne	
4.	Paraiška pasirašyta kvalifikuotu elektroniniu parašu arba kitomis elektroninėmis priemonėmis, kurios leidžia užtikrinti teksto vientisumą ir nepakeičiamumą.	<input type="checkbox"/> Taip <input type="checkbox"/> Ne	
5.	Pareiškėjas nenaudos paraiškoje aprašyto skaitmeninio sprendimo komerciniais tikslais ir iš jo negaus pajamų.	<input type="checkbox"/> Taip <input type="checkbox"/> Ne	

Pareiškėjas paraiškos vertinimo metu nebandė gauti konfidencialios informacijos arba daryti įtaką viešosios įstaigos Inovacijų agentūros darbuotojams ir (ar) atrankai pasitelktiems tretiesiems asmenims.

<input type="checkbox"/>	Taip, nebandė	
<input type="checkbox"/>	Ne, bandė	

VERTINIMO IŠVADA

<input type="checkbox"/>	Paraiška atitinka bendruosius Taisyklių reikalavimus	Teikti paraišką tolimesniam vertinimui.
<input type="checkbox"/>	Trūksta informacijos atlikti bendrųjų reikalavimų vertinimą	Prašyti paraišką patikslinti.
<input type="checkbox"/>	Atmesti paraišką	Neteikti paraiškos tolimesniam vertinimui.

Aš, toliau pasirašęs, patvirtinu, kad atlikdamas savo pareigas susijusias su paraiškos vertinimu nepatekau į interesų konfliktą ir buvau objektyvus bei nešališkas, taip pat pasižadu saugoti ir tik teisės aktų nustatytais tikslais bei tvarka naudoti man patikėtą ir (ar) žinomą konfidencialią informaciją, kuri man tapo žinoma paraiškos vertinimo metu.

Vertintojas

Vertintojas

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

(Pareiškėjo vertinimo lentelės forma)

PAREIŠKĖJO VERTINIMO LENTELĖ

(pildymo data)

Nr.	Paraiškos vertinimo kriterijaus (toliau – kriterijus) pavadinimas	Kriterijaus vertinimo aspektai klausimų forma	Galimos įverčių reikšmės	Didžiausias galimas kriterijaus balas	Minimali privaloma surinktų balų suma iš atitinkamo kriterijaus
1.	Problemos laukas	Ar pareiškėjas aiškiai apibrėžė problemų lauką energijos vartojimo efektyvumo didinimo srityje?	0-5 0 – nieko neparašė/ informacija neatitinka klausimo pobūdžio 5 – aprašyta labai išsamiai ir pagrįstai, nurodyti rezultatų rodikliai	10	4
		Ar pareiškėjas įvardino kokį vaidmenį institucijos strateginiuose ir metiniuose planuose užima energijos vartojimo efektyvumo didinimo tema bei su šia tema susijusių problemų sprendimas ir pateikė tai įrodančius dokumentus?	0-5 0 – nieko neparašė/ informacija neatitinka klausimo pobūdžio 5 – aiškiai nurodytos strategijos ir įvardijamų problemų prioritizavimas jose		
2.	Veiklos įgyvendinimo komanda	Ar Veiklos įgyvendinimo komandos nariai moka anglų kalbą bent B2 lygiu?	0 - 3 0 – nė vienas komandos narys	10	5

			nemoka anglų kalbos B2 lygiu 3 – visi įvardinti komandos nariai moka anglų kalba bent B2 lygiu		
		Ar pateikta pilna Veiklos įgyvendinimo komanda (projekto vadovas, viešųjų pirkimų specialistas, asmuo atsakingas už skaitmeninius sprendimus ir informacines technologijas)?	0 - 3 0 – nepateiktas nei vienas iš nurodytų komandos narių 3 – pateikta pilna projekto komanda		
		Ar viešųjų pirkimų specialistas turi patirties įgyvendinant viešuosius pirkimus (inovatyvius, projekto konkurso būdu, kai pirkimų dokumentacija pateikiama anglų kalba)?	0-3 0 – neturi patirties 3 – turi tinkamą patirtį visose 3 srityse		
		Ar projekto vadovas turi patirties įgyvendinant tarptautinius projektus?	0-1 0 – neturi patirties 1 – turi tinkamą patirtį		
3.	Patirtis įgyvendinant projektus energijos vartojimo efektyvumo didinimo srityje	Kokia pareiškėjo patirtis įgyvendinant projektus energijos vartojimo efektyvumo didinimo srityje?	0-6 0 – nieko neparašė/ informacija neatitinka klausimo pobūdžio 6 – nurodyti trys projektai, visi kokybiški, tarptautiniai, aprašytas bendradarbiavimas	6	2
4.	Patirtis įgyvendinant viešuosius pirkimus	Kokia pareiškėjo patirtis įgyvendinant inovatyvius viešuosius pirkimus ir projekto konkursus?	0 - 6 0 – neturi patirties	6	2

			6 – nurodyti trys pirkimai, turi patirties įgyvendinant inovatyvius viešuosius pirkimus projekto konkurso būdu		
5.	Patirtis dirbant su užsienio teikėjais	Kokia pareiškėjo patirtis dirbant su užsienio teikėjais?	0-6 0 – neturi patirties 6 – nurodyti trys pavyzdžiai, aprašyta patirtis dirbant skaitmenizavimosi ir energijos vartojimo efektyvumo didinimo srityje	6	2
6.	Patirtis dirbant su startuoliais	Kokia pareiškėjo patirtis dirbant su startuoliais?	0 - 9 0 – neturi patirties 9 – nurodyti trys pavyzdžiai, aprašyta patirtis perkant sprendimus	9	0
BENDRA BALŲ SUMA				47	15

(Paraiškos vertinimo anketos forma)

PARAIŠKOS VERTINIMO ANKETA

_____ (pildymo data)

Paraiškos registracijos Nr.

Pareiškėjas

I. VEIKLOS VERTINIMAS

Eilės Nr.	Vertinimo kriterijus	Vertinimo balas	Komentarai (būtinai detalus įvertinimo paaiškinimas)
1.	Problemos laukas		
2.	Veiklos įgyvendinimo komanda		
3.	Patirtis įgyvendinant projektus energijos vartojimo efektyvumo didinimo srityje		
4.	Patirtis įgyvendinant viešuosius pirkimus		
5.	Patirtis dirbant su užsienio teikėjais		
6.	Patirtis dirbant su startuoliais		
BENDRA BALŲ SUMA			

II. BENDROSIOS PASTABOS APIE VEIKLĄ

III. AGENTŪROS IŠVADA apie Veiklos finansavimą (pažymėti tinkamą teiginį)

- VEIKLĄ SIŪLOME FINANSUOTI
 VEIKLOS NESIŪLOME FINANSUOTI

Aš, toliau pasirašęs, patvirtinu, kad atlikdamas savo pareigas susijusias su paraiškos vertinimu nepatekau į interesų konfliktą ir buvau objektyvus bei nešališkas, taip pat pasižadu saugoti ir tik teisės aktų nustatytais tikslais bei tvarka naudoti man patikėtą ir (ar) žinomą konfidencialią informaciją, kuri man tapo žinoma paraiškos vertinimo metu.

Vertintojas

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

(Veiklos finansinės ataskaitos forma)

VEIKLOS FINANSINĖ ATASKAITA

_____ (pildymo data)

Dalyvis (institucijos pavadinimas)							
Finansavimo skyrimo sutarties data ir numeris							
Faktinės išlaidos							
Eil. Nr.	Išlaidų pavadinimas	Išlaidas įrodantis buh. apskaitos dokumentas, jo data ir Nr.	Mokėjimo dokumento data ir Nr.	Suma, Eur			Gavėjas (paslaugų teikėjas, darbuotojas ir pan.)
				Bendra suma	Subsidijos lėšos		
					Eur	Finansavimo intensyvumas, proc.	
Išlaidos projekto vykdymui							
1.	1.1.						
Iš viso:							
Gautas faktinis finansavimas, Eur:							
Prašoma suma, Eur:							

PRIDEDAMA:

- Išlaidas pagrindžiančių dokumentų kopijos (įsakymai, potvarkiai, sutartys, sąskaitos ir pan.).
- Mokėjimą patvirtinančių dokumentų kopijos (mokėjimo dokumentai, banko išrašai ir pan.)

Institucijos
atstovas

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Vyriausiasis
buhalteris

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Parengė

Vardas, pavardė, tel., el. p.

(Dalykinės Veiklos ataskaitos forma)

DALYKINĖ VEIKLOS ATASKAITA

_____ (pildymo data)

Dalyvis (institucijos pavadinimas)	
Finansavimo skyrimo sutarties data ir numeris	
Atsiskaitymo laikotarpis (pradžia–pabaiga)	
Atsakingas asmuo (vardas, pavardė)	

Dalyvio komandos sudėtis

Pateikiami Veiklos vykdytojai, nurodant vardus ir pavardes.

Veiklos etapo darbai

Glaustai (iki 300 žodžių) pateikiami svarbiausi Veiklos etapo darbai ir rezultatai, įvertinamas jų kiekybinis ir/ar kokybinis poveikis, nurodomi darbai, kurie buvo planuoti, bet neatlikti (jeigu tokie buvo) ir neatlikimo priežastys, detalizuojamos problemos, su kuriomis buvo susidurta įgyvendinant Veiklą.

Veiklos tęstinumas

Pateikiamos tolimesni planuojami su Veikla susiję veiksmai.

Parengė

Vardas, pavardė, tel., el. p.

(Sutarties dėl Veiklos lėšų pervedimo ir naudojimo forma)

Sutartis dėl Veiklos lėšų pervedimo ir naudojimo Nr. [...]	2024-[..]-[..], Vilnius
--	-------------------------

Agentūra:	Dalyvis:
Inovacijų agentūra J. a. kodas 125447177 Juozo Balčikonio g. 3, LT-08247 Vilnius Tel. +370 620 75756 El. paštas info@inovacijuagentura.lt Sąskaitos Nr. LT587044060007658853 SEB AB, banko kodas 70440	Pavadinimas J. a. kodas Adresas Tel. El. paštas Sąskaitos Nr.

Sutarties sudarymo pagrindas:	
Veiklos pavadinimas, paraiškos pateikimo data	[nurodomas Veiklos pavadinimas: "X savivaldybės administracijos veikla "GovTech4All" projekte"] (toliau – Veikla), data
Skiriamos lėšos	50 000 Eur (penkiasdešimt tūkstančių eurų, 00 centų)
Sutarties galiojimas	Ši sutartis įsigalioja ją pasirašius šalims ir galioja iki visiško šalių sutartinių įsipareigojimų įvykdymo, kurie turi būti įvykdyti ne vėliau nei iki 2025 m. balandžio 30 d., jei šioje Sutartyje ar Taisyklėse nenustatyta kitaip.

1. Sutarties objektas	Remiamos projekto Veiklos pagal Taisyklių 5 punktą skirtų lėšų apmokėjimas ir šios Taisyklių ir Sutarties pagrindu Sutarties šalių prisiimami įsipareigojimai.
2. Agentūros teisės ir pareigos	2.1. Agentūra įsipareigoja: 2.1.1. nedelsiant, bet ne vėliau nei per 3 (tris) darbo dienas nuo tokio sprendimo priėmimo dienos Sutartyje nustatyta tvarka, raštu informuoti Dalyvį apie Agentūros priimtą sprendimą dėl skiriamų lėšų sumažinimo, Sutarties nutraukimo, ir (ar) reikalavimo gražinti lėšas; 2.1.2. įvykdyti kitus Taisyklėse numatytus Agentūros įsipareigojimus. 2.2. Agentūra turi teisę prašyti Dalyvio pateikti visą turimą informaciją ir (ar) dokumentus, susijusius su Veiklos vykdymu ir įgyvendinimu, jei pateiktos informacijos apie Dalyvio vykdytas ir įgyvendintas Veiklas, pasiektus rezultatus ir (ar) patirtas išlaidas nepakanka.
3. Projekto vykdytojo teisės ir pareigos	3.1. Dalyvis įsipareigoja: 3.1.1. pagal galimybes dėti visas pastangas, kad būtų pasiekti Veiklos rezultatai Taisyklių ir Sutarties nustatytais terminais, tvarka ir apimtimi; 3.1.2. šios Sutarties pagrindu gautas lėšas naudoti Sutarties sudarymo pagrindui ir tikslams; 3.1.3. skelbdamas ar bet koku kitu būdu viešindamas (pvz. straipsniuose, konferencijose, internetiniuose tinklalapiuose ir kt.) informaciją apie Veiklą ir (ar) jo rezultatus aiškiai ir nedviprasmiškai nurodyti, kad Veikla įgyvendinama gavus finansavimą iš Agentūros; 3.1.4. ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas skaičiuojamas nuo tokios informacijos pasikeitimo momento informuoti Agentūrą apie rekvizitų, kontaktinės ar bet kurios kitos šioje Sutartyje nurodytos informacijos ir (ar) duomenų pasikeitimus;

	<p>3.1.5. ne vėliau kaip iki Agentūros sprendime dėl lėšų gražinimo nurodyto termino pabaigos besąlygiškai ir nedelsiant grąžinti sprendime dėl lėšų gražinimo nurodytą lėšų sumą, jei buvo nepatvirtinta ataskaita už Veiklą, lėšos buvo naudojamos ne pagal paskirtį arba jos neišnaudotos, nepasiekti arba iš dalies pasiekti Veiklos rezultatai;</p> <p>3.1.6. laiku ir tinkamai atsiskaityti pagal Taisyklių ir sutarties reikalavimus, Taisyklėse ir šioje sutartyje nurodytais terminais, dydžiais ir tvarka;</p> <p>3.1.7. įvykdyti kitus Taisyklėse numatytus Dalyvio įsipareigojimus.</p>
<p>4. Lėšų išmokėjimo ir atsiskaitymo tvarka</p>	<p>4.1. Projekto įgyvendinimui skirtos lėšos yra pervedamos į Dalyvio banko sąskaitą, nurodytą paraiškoje, Taisyklių VI skyriuje numatyta tvarka.</p> <p>4.2. Dalyvis už Veiklos rezultatus atsiskaito pateikdamas:</p> <p>4.2.1. finansinę ataskaitą, kurioje atsiskaito už avanso panaudojimą ir pagal išlaidų kategorijas nurodo Veiklos įgyvendinimo laikotarpiu patirtas išlaidas ir pateikia jų pagrindimo ir apmokėjimo įrodymo dokumentus. Finansinė ataskaita teikiama ne vėliau kaip iki einamųjų metų gruodžio 1 d. Dalyvis atsiskaito Agentūrai teikdamas finansinę ataskaitą, kurioje pagal tinkamų išlaidų kategorijas nurodo einamaisiais metais patirtas išlaidas. Jei projektas baigiasi gruodžio 31 d., Dalyvis iki gruodžio 1 d. pateikia finansinę ataskaitą nurodydamas gruodžio mėnesio priskaičiuotas, bet neapmokėtas išlaidas, ir išlaidas pagrindžiančius dokumentus. Išlaidų apmokėjimą pagrindžiančius dokumentus Dalyvis pateikia kitų metų sausio 5 d.; Finansinė ataskaita teikiama pagal nustatytą formą, kuri pateikiama Sutarties 1 Priede.</p> <p>4.2.2. dalykinę ataskaitą, kuriose pateikiama informacija apie planuotų uždavinių įgyvendinimą ir rezultatus, nurodomos problemos, su kuriomis susidurta etapo vykdymo metu, įvertinama gautų rezultatų reikšmė, Taisyklėmis planuojamas gautų rezultatų panaudojimas ateityje, pateikiamos pagrindinės išvados. Dalykinė ataskaita rengiama pagal Sutarties 2 Priede pateiktą formą. Ataskaita yra teikiama per 10 darbo dienų nuo projekto etapo nurodyto Taisyklių 17.4. papunktyje pabaigos datos.</p> <p>4.2.3. išlaidų tinkamumą pagrindžiančius dokumentus (mokėjimų nurodymus, sąskaitas faktūras, kitus Agentūrai priimtinus dokumentus) ir Veiklos įgyvendinimą patvirtinančius dokumentus (įskaitant, bet neapsiribojant leidimus (jei tokie reikalingi), sutartis, ataskaitas, aktus, kitus dokumentus). Skirtų lėšų naudojimas turi būti pagrįstas pirminiais dokumentais, turinčiais juridinę galią ir patvirtinančiais išlaidų tikslingumą, lėšas naudojant Taisyklių III skyriuje numatytomis sąlygomis su Veiklos įgyvendinimu tiesiogiai susijusioms išlaidoms pagrįsti. Agentūrai pareikalavus nedelsiant, bet ne vėliau nei per 3 (tris) darbo dienas nuo tokio pareikalavimo gavimo dienos, pateikti šių dokumentų teisės aktų nustatyta tvarka patvirtintas kopijas. Šie dokumentai teikiami el. paštu [...]. Dalyviui pateikus finansinę ataskaitą kitais, nei nurodyta, el. pašto adresais bus laikoma, kad dokumentai nepateikti.</p> <p>4.3. Tuo atveju, jei ataskaitų vertinimo metu kyla neaiškumų ar trūksta informacijos, Agentūra turi teisę paprašyti Dalyvio papildyti ar patikslinti ataskaitoje pateiktus išlaidas pagrindžiančius dokumentus ir nustatyti protingą terminą, kuris negali būti trumpesnis, nei 3 (trys) darbo dienos, šiuos duomenis pateikti.</p> <p>4.4. Jei Dalyvis per Sutartyje nurodytą terminą nepateikia atsiskaitymo dokumentų ir dėl ne laiku pateiktų dokumentų neinformuoja Agentūros, Agentūra apie tai primena raštu (priminimas raštu laikomas raginimo/priminimo išsiuntimas Dalyviui jo Sutartyje nurodytu el.</p>

	<p>paštu). Jeigu Dalyvis ir po priminimo per Agentūros nustatytą protingą terminą, kuris negali būti trumpesnis, nei 3 (trys) darbo dienos, nepateikia atsiskaitymo dokumentų, Agentūra turi teisę nutraukti Sutartį ir reikalauti grąžinti Agentūrai pervestas lėšas. Jei Dalyvis nustatytu terminu nepateikia trūkstamų išlaidas pagrindžiančių dokumentų tos išlaidos yra pripažįstamos netinkamomis finansuoti.</p> <p>4.5. Patvirtinus dalykinę ir finansinę ataskaitą, šalys laikomos įvykdžiusios savo įsipareigojimus. Nepatvirtinus ataskaitos ir Taisyklių VII skyriuje numatyta tvarka priėmus sprendimą dėl netinkamų finansuoti ir (ar) nepagrįstai panaudotų lėšų Dalyvis nedelsiant ir besąlygiškai, bet ne vėliau nei per Agentūros atskirame pranešime nurodytą terminą ir tvarka grąžinama netinkamomis ar nepagrįstomis finansuoti pripažintas lėšas Agentūrai Taisyklių VII skyriuje numatyta tvarka.</p> <p>4.6. Jei buvo nepatvirtinta dalykinė ar finansinė ataskaita už Veiklą, nustatoma, kad lėšos buvo naudojamos ne pagal tikslinę Taisyklių III Skyriuje ir šioje Sutartyje nurodytą paskirtį arba jos neišnaudotos, nepasiekti arba iš dalies pasiekti Veiklos rezultatai, Dalyvis gavo lėšas avansu ir jų nepanaudojo, Agentūra inicijuoja išmokėtų Veiklai įgyvendinti skirtų lėšų grąžinimą Taisyklių VII skyriuje numatyta tvarka ir terminais.</p>
<p>5. Sutarties keitimas/papildymas</p>	<p>5.1. Ši Sutartis gali būti keičiama tik šalių rašytiniu susitarimu. Galimi šios Sutarties ir (ar) jos priedų (jei tokie sudaryti), kurie yra neatsiejamos Sutarties dalys, pakeitimai ir papildymai, kurie įsigalioja tik tada, kai jie patvirtinti raštu ir tinkamai pasirašyti šalių įgaliotų asmenų.</p> <p>5.2. Nesant šioje Sutartyje nustatyta tvarka sudarytų Sutarties pakeitimų ar papildymų, Sutartis vykdoma ta apimtimi, kuri šalių sulygta jos sudarymo momentu ir bet koks nukrypimas nuo Sutarties sąlygų ar prisiimtų įsipareigojimų, be šalių susitarimo įforminto Sutarties 5.1. p. nustatyta tvarka, laikytinas esminiu Sutarties pažeidimu, dėl kurio kaltoji šalis besąlygiškai prisiima visas neigiamas tokio veikimo pasekmes.</p>
<p>6. Sutarties nutraukimas</p>	<p>6.1. Bendru rašytiniu Sutarties šalių susitarimu;</p> <p>6.2. Šalies rašytiniu reikalavimu, jei kita šalis nevykdo ar netinkamai vykdo šioje Sutartyje nustatytus įsipareigojimus, apie tai raštu informuojant Sutarties nevykdančią šalį ne vėliau kaip prieš 14 (keturiolika) kalendorinių dienų iki numatomo Sutarties nutraukimo;</p> <p>6.3. Vienašaliu Agentūros sprendimu nuo pranešimo gavimo pas kitą sutarties šalį gavimo dienos, jei šioje sutartyje nenumatyta kitaip:</p> <p>6.3.1. sutarties 4.6-4.8 p., 11.1. p. nurodytais atvejais ir pagrindais;</p> <p>6.3.2. nevykdomos ar pažeidžiamos Taisyklių III skyriuje nurodytos finansavimo sąlygos ar nustatoma, kad Dalyvis pažeidė Sutartį;</p> <p>6.3.3. Dalyvis yra restruktūrizuojamas, bankrutuojantis ar likviduojamas ir tai turi neigiamos įtakos Sutartinių įsipareigojimų vykdymui;</p> <p>6.3.4 iš esmės pablogėja valstybės ekonominė ir finansinė būklė ir (ar) sumažinamas, nutraukiamas Sutarties sudarymo pagrindui Agentūrai skirtas finansavimas. Nutraukus Sutartį šiuo pagrindu Agentūra neatlygina Dalyviui nei tiesioginių, nei netiesioginių nuostolių;</p> <p>6.3.5. nustatomas pažeidimas dėl Lietuvos Respublikos ar Europos Sąjungos teisės aktų nustatytų reikalavimų ir sąlygų laikymosi;</p> <p>6.3.6 nustatoma, kad Paraiškoje pateikti Dalyvio duomenys ir (ar) patvirtinimai yra neteisingi ir per Agentūros nurodytą protingą terminą, kuris negali būti trumpesnis, kaip 3 (trys) darbo dienos skaičiuojamos</p>

	<p>nuo šio termino nurodymo dienos, atitinkami trūkumai nėra pašalinami pranešime nurodytomis sąlygomis ir apimtimi;</p> <p>6.3.7. Dalyvis neprašo kompensuoti išlaidų;</p> <p>6.3.8. Agentūrai visiškai ar iš dalies nepatvirtinus dalykinės arba finansinės Veiklos ataskaitos. Nutraukus Sutartį vienu iš šių pagrindų Dalyvis besąlygiškai per 14 (keturiolika) kalendorinių dienų skaičiuojamų nuo šiam Sutarties punkte nurodytos ataskaitos nepatvirtinimo dienos grąžina Inovacijų agentūrai netinkamomis finansuoti pripažintas išlaidas;</p> <p>6.3.9. vienašališkai, nuo pranešimo apie vienašalį Sutarties nutraukimą išsiuntimo kitai šios Sutarties šaliai dienos, kuris siunčiamas šioje Sutartyje nustatyta tvarka, nutraukti šią Sutartį nesilaikant įspėjimo apie Sutarties nutraukimą terminų, jei Agentūroje gaunama informacija, kad Dalyvis atsisako vykdyti pasirašytą Sutartį. Laikoma, kad šiuo atveju Sutartis yra nutraukta nuo pranešimo apie Sutarties nutraukimą išsiuntimo kitai Sutarties šaliai iš Agentūros dienos. Nutraukiant Sutartį šiuo pagrindu Dalyvis nedelsiant, bet ne vėliau nei per 3 (tris) darbo dienas nuo tokio pranešimo išsiuntimo dienos, besąlygiškai grąžina Inovacijų agentūrai visas Inovacijų agentūros jam pagal Sutartį skirtas ir išmokėtas lėšas;</p> <p>6.3.10. Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.217 straipsnyje ir (ar) šioje Sutartyje numatytais pagrindais esant esminiam Sutarties pažeidimui, ir (ar) kitais Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytais pagrindais.</p>
7. Atsakomybė	<p>7.1. Už lėšų panaudojimą pagal tikslinę paskirtį bei įsipareigojimų pagal šią Sutartį įvykdymą atsako Dalyvis Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.</p> <p>7.2. Už informacijos ir pateiktų duomenų tikslumą, gautų lėšų panaudojimo tikslumą, buhalterinės apskaitos tvarkymą teisės aktų nustatyta tvarka atsako Dalyvis Lietuvos Respublikos įstatymų ir poįstatyminių teisės aktų nustatyta tvarka.</p>
8. Ginčų sprendimas	<p>Dalyvis, kuriam Agentūros sprendimai kelia tiesiogines neigiamas pasekmes ir nesutikdamas su Agentūros jo atžvilgiu priimtais sprendimais, Agentūros veiksmus gali apskųsti Vilniaus miesto apylinkės teismui, arba Vilniaus apygardos teismui, atsižvelgiant į ginčo pobūdį, pvz., vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso 27 straipsnio 1 dalies 3 punktu bylas dėl civilinių viešo konkurso teisinių santykių sprendžia apygardos teismai.</p>
9. Keitimasis informacija	<p>9.1. Atsiradus nuo šios Sutarties šalių nepriklausančių aplinkybių, kurios Sutarties šalims trukdo vykdyti šią Sutartį, šalys privalo nedelsdamos, bet ne vėliau nei per 3 (tris) darbo dienas nuo tokių aplinkybių sužinojimo momento, apie tai informuoti viena kitą.</p> <p>9.2. Visa informacija, įspėjimai ar pranešimai, susiję su šia Sutartimi, privalo būti raštiški ir turi būti siunčiami elektroniniu paštu, registruotu laišku ar kurjeriniu paštu (su patvirtinimu apie įteikimą) arba įteikiami pasirašytinai Sutarties rekvizituose nurodytais adresais. Pranešimai kitai Sutarties šaliai, išsiųsti elektroniniu paštu, yra laikomi gautais jų išsiuntimo dieną arba kitą darbo dieną, jeigu išsiuntimo diena buvo ne Agentūros darbo diena arba jeigu elektroninis laiškas buvo išsiųstas pasibaigus Agentūros darbo valandoms (po 17 val.). Pranešimai, siųsti registruotu laišku, laikomi įteiktais ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo jų išsiuntimo dienos.</p>
10. Asmens duomenų tvarkymas	<p>10.1. Šalys Sutarties sudarymo ir vykdymo tikslu tvarkys viena kitai pateiktus fizinių asmenų duomenis, pvz., už Sutarties vykdymą atsakingų Šalių darbuotojų vardus ir pavardes, jų kontaktinę</p>

	<p>informaciją ir pan. (toliau – Asmens duomenys). Tvarkymo teisinis pagrindas yra Sutartis ir Dalyvio sutikimas (Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 6 straipsnio 1 dalies a ir b punktai). Asmens duomenis gavusi Šalis juos tvarkys ir naudos vadovaujantis Bendrojo duomenų apsaugos reglamentu, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu ir kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais.</p> <p>10.2. Pateiktus Asmens duomenis šalis saugos tol, kol bus vykdoma Sutartis ir 10 (dešimt) metų pasibaigus Sutarčiai archyvavimo tikslu, jeigu duomenys buvo nurodyti Sutartyje.</p> <p>10.3. Šalis įsipareigoja įgyvendinti tinkamas organizacines ir technines priemones, skirtas apsaugoti Asmens duomenis nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo ir užtikrinti duomenų subjekto teisių apsaugą.</p> <p>10.4. Kai šalis konkrečiai asmens duomenų tvarkymo Veiklai atlikti pasitelkia duomenų tvarkytoją, sutartimi kitam duomenų tvarkytojui nustatomos tos pačios duomenų apsaugos prievolės, kaip ir prievolės, nustatytos šaliai. Kai duomenų tvarkytojas nevykdo duomenų apsaugos prievolių, atitinkama šalis išlieka visiškai atsakinga už to kito duomenų tvarkytojo prievolių vykdymą.</p> <p>10.5. Šalis įsipareigoja užtikrinti, kad Asmens duomenis tvarkyti įgalioti asmenys būtų įsipareigoję užtikrinti konfidencialumą arba jiems būtų taikoma atitinkama teisės normomis nustatyta konfidencialumo prievolė.</p> <p>10.6. Duomenų subjektas (tas, kurio asmens duomenis šalis tvarko) turi šias teises:</p> <p>10.6.1. susipažinti su savo duomenimis ir kaip jie yra tvarkomi (teisė susipažinti);</p> <p>10.6.2. reikalauti ištaisyti arba, atsižvelgiant į Asmens duomenų tvarkymo tikslus papildyti asmens neišsamius Asmens duomenis (teisė ištaisyti);</p> <p>10.6.3. savo duomenis sunaikinti arba sustabdyti savo duomenų tvarkymo veiksmus (išskyrus saugojimą) (teisė sunaikinti ir teisė „būti pamirštam“);</p> <p>10.6.4. reikalauti, kad Asmens duomenų valdytojas apribotų Asmens duomenų tvarkymą (teisė apriboti);</p> <p>10.6.5. teisę į duomenų perkėlimą (teisė perkelti);</p> <p>10.6.7. pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai.</p> <p>10.7. Aukščiau nurodytomis teisėmis galima pasinaudoti kreipiantis į atitinkamą Sutarties šalį Sutarties rekvizituose nurodytais kontaktais.</p>
<p>11. Kitos sąlygos</p>	<p>11.1. Šalis neatsako už Sutarties nevykdymą ir (ar) netinkamą įvykdymą dėl nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybių. Išnykus nenugalimos jėgos aplinkybėms, šalis privalo vykdyti šios Sutarties sąlygas. Aplinkybės, kurios yra laikomos nenugalimos jėgos aplinkybėmis, nustatomos vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.212 straipsniu bei Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimu Nr. 840 „Dėl atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybėms taisyklių patvirtinimo“. Jei nenugalimos jėgos aplinkybės trunka ilgiau kaip 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų, bet kuri šalis turi teisę nutraukti Sutartį įspėdama apie tai kitą Sutarties šalį ne vėliau kaip prieš 14 (keturiolika) kalendorinių dienų iki Sutarties nutraukimo dienos.</p> <p>11.2. Jei bet kuri Sutarties nuostata tampa ar pripažįstama visiškai ar iš dalies negaliojančia, tai neturi įtakos kitų Sutarties nuostatų galiojimui. Tokiu atveju, šalis imsis visų įmanomų priemonių, kad</p>

	<p>negaliojanti nuostata būtų pakeista kita galiojančia nuostata, kuri būtų artimiausia pakeičiamos nuostatos reikšmei ir joje įtvirtintiems šalių ketinimams.</p> <p>11.3. Šalys įsipareigoja per 5 (penkias) kalendorines dienas pranešti viena kitai apie Sutarties preambulėje nurodytų juridinių adresų ir rekvizitų pasikeitimą. Šalis, laiku nepranešusi apie šių duomenų pakeitimus, negali reikšti pretenzijų dėl kitos šalies veiksmų, atliktų vadovaujantis šioje Sutartyje pateiktais duomenimis.</p> <p>11.4. Šalys sulygsta, kad šios Sutarties turinys ir visa informacija, kurią šalys sužinojo Sutarties sudarymo ir jos vykdymo metu, laikytina konfidencialia. Pasirašydamos šią Sutartį šalys įsipareigoja tiek šios Sutarties galiojimo metu, tiek jai pasibaigus neatskleisti jokiam trečiajam asmeniui jokios pagal šią Sutartį šalių laikytinos konfidencialios informacijos be išankstinio rašytinio kitos šalies sutikimo. Šalys aiškiai sulygsta, kad konfidencialios informacijos apie Sutartį atskleidimu nelaikomas šios informacijos pateikimas šalių teisininkams, auditoriams, steigėjams bei asmenims, kuriems tam tikra konfidenciali informacija turi būti atskleista vykdant įstatymų reikalavimus. Taisyklėse nustatyta kokia informacija bus skelbiama be Dalyvio sutikimo:</p> <p>11.4.1. informacija apie pagal kvietimą gautas paraiškas;</p> <p>11.4.2. informacija apie pareiškėjus, kuriems buvo skirtas finansavimas, ne trumpiau nei 1 (vienerius) metus nuo sprendimo dėl Subsidijos skyrimo priėmimo dienos skelbiama Agentūros interneto svetainėje. Kartu nurodomi pareiškėjo duomenys: juridinio asmens kodas, pavadinimas ir kiekvienam pareiškėjui skirtas finansavimo dydis;</p> <p>11.4.3. paraiškoje pateikta informacija, išskyrus informaciją, kuri negali būti atskleista teisės aktų nustatyta tvarka, Agentūros gali būti viešinama skelbiant su Taisyklių įgyvendinimu susijusią informaciją.</p> <p>11.5. Sutartis įsigalioja, kai ją pasirašo Šalys, ir galioja tol, kol Šalys įvykdo visus savo įsipareigojimus pagal Sutartį arba Sutartis nutraukiama.</p> <p>11.6. Sutartis pasirašoma kvalifikuotu elektroniniu parašu.</p> <p>11.7. Sutartis vykdoma vadovaujantis Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktais.</p>
12. Priedai	<p>12.1. Projekto finansinės ataskaitos forma;</p> <p>12.2. Projekto dalykinės ataskaitos forma;</p> <p>12.3. Paraiška.</p>

Agentūra:**Dalyvis:**

 (parašas)

 (parašas)
