

**NACIONALINĖS MOKĖJIMO AGENTŪROS PRIE ŽEMĖS ŪKIO MINISTERIJOS KPP
2007-2013/KPP 2014-2020 PRIEMONĖS „TECHNINĖ PAGALBA“ IR EŽF 2007-2013/EJRŽF
2014-2020 PRIEMONĖS „TECHNINĖ PARAMA“ MOKĖJIMO PRAŠYMŲ VERTINIMO,
REKOMENDACIJŲ TEIKIMO BEI PATIKRŲ VIETOJE ATLIKIMO PASLAUGŲ TEIKIMO
SUTARTIS**

2017 m. balandžio 25 d. Nr. VPS9-29
Vilnius

Nacionalinė mokėjimo agentūra prie Žemės ūkio ministerijos (toliau – Agentūra), atstovaujama atstovaujama direktoriaus pavaduotojo Lino Šadžiaus, veikiančio pagal Agentūros direktoriaus 2011 m. birželio 9 d. įsakymą Nr. BR1-659 „Dėl sutarčių pasirašymo“, ir UAB „Eurointegracijos projektai“ kartu su jungtinės veiklos partneriu UAB „Lyderio grupė“ (toliau – Teikėjas), atstovaujama UAB „Eurointegracijos projektai“ direktoriaus Edvino Cybuličiaus, veikiančio pagal 2016 m. gruodžio 13 d. Jungtinės veiklos (partnerystės) sutartį ir UAB „Eurointegracijos projektai“ įstatus, toliau Teikėjas ir Agentūra abu kartu vadinamos Šalimis, o bet kuri iš jų atskirai – Šalimi, sudarė šią paslaugų teikimo sutartį (toliau – Sutartis).

I. SUTARTIES OBJEKTAS

1.1. Šia Sutartimi Teikėjas įsipareigoja laiku teikti Agentūrai Lietuvos kaimo plėtros 2007–2013 metų programos (toliau – KPP 2007-2013), Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos (toliau – KPP 2014-2020) priemonės „Techninė pagalba“ pirmosios veiklos srities ir antrosios veiklos srities, KPP 2007-2013 metų priemonės „Techninė pagalba“ veiklos srities „Lietuvos kaimo tinklas“ bei Lietuvos žuvininkystės sektoriaus 2007–2013 m. (toliau – EŽF 2007-2013) veiksmų programos ir Lietuvos žuvininkystės sektoriaus 2014–2020 m. veiksmų programos (toliau – EJRŽF 2014-2020) priemonės „Techninė parama“ pirmosios veiklos srities ir antrosios veiklos srities mokėjimo prašymų vertinimo, rekomendacijų teikimo bei patikrų vietoje atlikimo kokybiškas paslaugas, kaip apibrėžta Sutarties I priede (toliau – Paslaugos), o Agentūra įsipareigoja priimti tinkamai suteiktas Paslaugas ir sumokėti už jas Sutartyje nustatyta tvarka ir terminais.

II. ŠALIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

2.1. Teikėjas įsipareigoja:

2.1.1. teikti Paslaugas pagal šios Sutarties sąlygas ir Agentūros nurodymus;

2.1.2. sutartinius įsipareigojimus vykdyti pasitelkdamas reikalingas žinias, naudodamas pagrįstus įgūdžius, stropiai, atsakingai ir taip atidžiai, kaip ir būtų pagrįstai tikimasi iš asmens, kuris save įvardija kaip sugebantį teikti tokias Paslaugas;

2.1.3. turėti bei po sutarties pasirašymo per 10 darbo dienų su Agentūra suderinti rašytines tvarkas/procedūras, būtinas sutartiniams įsipareigojimams vykdyti. Rašytinės tvarkos/ procedūros turi atitikti 2014 m. kovo 11 d. Komisijos deleguotojo reglamento (ES) Nr. 907/2014 I priede nurodytiems Akreditavimo kriterijams;

2.1.4. paskirti ekspertus teikti Sutartyje numatytas Paslaugas bei užtikrinti, kad Paslaugas teiktų kvalifikuoti ekspertai, nurodyti Teikėjo pasiūlyme. Šios Sutarties priede pateikiamas Teikėjo ekspertų, teikiančių Paslaugas, sąrašas (2 priedas). Jei Teikėjas pakeičia šiame sąrašė nurodytus ekspertus ar papildo sąrašą naujais ekspertais, jis nedelsdamas informuoja apie tai Agentūrą, pateikdamas informaciją, kad naujų ekspertų kvalifikacija yra ne žemesnė nei prieš tai buvusių. Agentūra turi teisę pateikti pagrįstus prieštaravimus dėl konkretaus eksperto pakeitimo / sąrašo papildymo;

2.1.5. užtikrinti, kad prieš teikdamas Paslaugas Teikėjas bei jo paskirti ekspertai pasirašys konfidencialumo pasižadėjimą (Sutarties 3 priedas) ir nešališkumo deklaraciją (Sutarties 4 priedas);

2.1.6. Sutarties vykdymo metu, iškilus poreikiui, siekdamas tinkamai įvykdyti Sutartį, pasitelkti ir kitų sričių, nei nurodyta pirkimo dokumentuose ir Sutarties 2 priede, ekspertus, prieš tai suderinęs konkretaus eksperto pasirinkimą su Agentūra;

2.1.7. užtikrinti, kad Teikėjas bei jo paskirti ekspertai neturės interesų konflikto, dėl kurio negalėtų būti teikiamos Paslaugos pagal šią Sutartį;

- 2.1.8. užtikrinti gaunamų dokumentų tinkamą apskaitą, konfidencialumą ir saugojimą;
- 2.1.9. pateikti Agentūrai visą susirašinėjamą bei kitus dokumentus ar informaciją, gautą teikiant Paslaugas, bei grąžinti Agentūrai gautus dokumentų originalus;
- 2.1.10. laikytis konfidencialumo reikalavimų, kaip nurodyta Sutarties V skyriuje;
- 2.1.11. kiekvienais metais iki einamųjų metų gruodžio 10 d. pateikti Agentūros Kokybės skyriui pagal tvarkose/procedūrose numatytą formą patikinimą, kuriame turėtų būti nurodyta, kad Paslaugos teikiamos pagal patvirtintas procedūras/darbo tvarkų aprašus, atitinkančius galiojančius ES ir LR teisės aktus, laikomasi visų reikiamų kontrolės priemonių;
- 2.1.12. įtaręs nusikalstamos veikos ar galimo pažeidimo atvejį, remiantis įtariamos nusikalstamos veiklos požymiais apie tai per 5 d. d. informuoti Agentūrą, pateikiant Agentūros parengtą klausimyną dėl įtariamos nusikalstamos veiklos;
- 2.1.13. pateikti tikrinti visus, su Agentūrai teikiamomis paslaugomis susijusius, dokumentus:
 - 2.1.13.1. Agentūros Kokybės skyriui;
 - 2.1.13.2. Agentūros Vidaus audito departamentui
 - 2.1.13.3. Agentūros Strateginio valdymo departamentui;
 - 2.1.13.4. Lietuvos Respublikos Žemės ūkio ministerijai;
 - 2.1.13.5. Agentūros metinę deklaraciją patvirtinančiai institucijai;
 - 2.1.13.6. Europos Sąjungos įgaliotiems pareigūnams;
 - 2.1.13.7. kitiems auditą Agentūroje vykdančioms asmenims.
- 2.1.14. kai teikiant Paslaugas reikia pasinaudoti iš Agentūros gautais įgaliojimais, sąžiningai priimti atitinkamus sprendimus;
- 2.1.15. neatlygintinai pašalinti Agentūros nurodytus suteiktų Paslaugų trūkumus šios Sutarties VI skyriuje nustatyta tvarka;
- 2.1.16. vykdyti kitas Sutartyje nustatytas pareigas.
- 2.2. Teikėjas turi teisę reikalauti, kad už tinkamai ir kokybiškai suteiktas Paslaugas būtų apmokėta Sutartyje nustatyta tvarka.
- 2.3. Agentūra įsipareigoja:
 - 2.3.1. pateikti Teikėjui mokėjimo prašymo dokumentus/dokumentų kopijas bei kitą Paslaugoms suteikti reikalingą informaciją ir dokumentus;
 - 2.3.2. priimti laiku ir kokybiškai suteiktas Paslaugas ir už jas atsiskaityti Sutartyje numatyta tvarka ir terminais;
 - 2.3.3. gavusi Teikėjo paklausimą dėl papildomos informacijos, kad netrukdytų laiku teikti Paslaugų, per protingą terminą neatlygintinai suteikti Teikėjui turimą informaciją ir prieinamus duomenis. Tuo atveju, jei informacijos, turimų duomenų ar dokumentų nepateikia, nurodo nepateikimo priežastis;
 - 2.3.4. nedelsdama informuoti Teikėją apie netinkamą Sutarties vykdymą.
- 2.4. Agentūra turi teisę:
 - 2.4.1. atsisakyti priimti nekokybiškai suteiktas Paslaugas ir reikalauti Teikėjo pašalinti trūkumus;
 - 2.4.2. reikalauti, kad Teikėjas atlygintų nuostolius dėl netinkamų Paslaugų suteikimo ar Paslaugų nesuteikimo Sutarties galiojimo metu ir pasibaigus Sutarties galiojimui;
 - 2.4.3. pateikti pagrįstus prieštaravimus dėl konkretaus eksperto, nurodyto Sutarties 2 priede, pakeitimo arba Sutarties 2 priedo papildymo, arba kitų ekspertų pasitelkimo;
 - 2.4.4. gauti Teikėjo sprendimo priėmimui naudotus dokumentus ir kitą medžiagą ar jų kopijas, tam kad būtų įsitikinta sprendimo pagrįstumu ir teisingumu;
 - 2.4.5. atlikti pasirinktų Teikėjo atliktų mokėjimo prašymų vertinimų patikrinimą. Jei Agentūra nustato, kad patikrinti mokėjimo prašymai buvo įvertinti netinkamai, pažeidžiant nustatytą mokėjimo prašymų vertinimo tvarką ar reikalavimus, Teikėjas atsako šios Sutarties VI skyriuje nustatyta tvarka.
 - 2.4.6. Šalys, įgyvendindamos Reglamento (ES) Nr. 907/2014 nuostatas, susijusias su deleguotųjų funkcijų informacijos sauga, užtikrina, kad visa informacija, kuri pagal šioje Sutartyje numatytus sutartinius įsipareigojimus teikiama, gaunama, naudojama, saugojama ar naikinama, yra pagrįsta atitinkamais finansiniais metais taikomos ISO/IEC 27001 standarto redakcijos (toliau – Standartas) reikalavimus atitinkančiomis techninėmis ir organizacinėmis priemonėmis bei mechanizmais, kad būtų užtikrintas informacijos saugumo laikymasis. Jei viena Sutarties Šalių neturi galiojančio Standarto sertifikato, ji užtikrina tą patį informacijos saugumo lygį pagal Standarto reikalavimus, numatytus A priedo A.6 (Informacijos saugumo organizavimas), A.7 (Žmogiškųjų išteklių saugumas), A.9 (Prieigos

valdymas), A.11 (Fizinis ir aplinkos saugumas), A.12 (Darbo saugumas), A.13 (Ryšių saugumas) punktuose.

III. PASLAUGŲ TEIKIMO TVARKA

3.1. Teikėjas teikia paslaugas vadovaudamasis suderintomis rašytinėmis tvarkomis / procedūromis, Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, šios Sutarties nuostatomis, bei šios Sutarties prieduose pateiktomis dokumentų formomis. Jei teisės aktai nustato kitaip nei ši Sutartis, taikomos teisės aktų nuostatos.

3.2. Atliekant mokėjimo prašymų vertinimą tikrinama:

3.2.1. ar mokėjimo prašymai užpildyti teisingai;

3.2.2. ar mokėjimo prašymuose esantys visi dokumentai yra teisingi ir tinkami;

3.2.3. ar visos patirtos išlaidos, deklaruotos mokėjimo prašyme, yra tinkamos finansuoti (tinkamos finansuoti išlaidos nurodytos KPP 2007-2013 / KPP 2014-2020 priemonės „Techninė pagalba“ bei EŽF 2007-2013 / EJŖŽF 2014-2020 priemonės „Techninė parama“ įgyvendinimo taisyklėse (toliau – įgyvendinimo taisyklės));

3.2.4. ar visos patirtos išlaidos, deklaruotos mokėjimo prašyme, atitinka išlaidas, nurodytas paramos sutartyje / paraiškoje ir / arba paramos sąmatoje ir ar jos naudojamos sutartyje / paraiškoje ir / arba paramos sąmatoje nurodytiems tikslams pasiekti;

3.2.5. ar visos patirtos išlaidos, deklaruotos mokėjimo prašyme, atitinka paramos sutarties / paraiškos, įgyvendinimo ir KPP 2007-2013 / KPP 2014-2020 bei EŽF 2007-2013 / EJŖŽF 2014-2020 administravimo taisyklių, Europos žemės ūkio fondo kaimo plėtrai, Europos žuvininkystės fondo bei Europos jūrų reikalų ir žuvininkystės fondo reglamentuose nustatytas sąlygas, paramos gavėjo nustatytomis išlaidų, susijusių su KPP 2007-2013 / KPP 2014-2020 bei EŽF 2007-2013 / EJŖŽF 2014-2020, apskaičiavimo metodikų nuostatas bei Agentūros darbo procedūrų aprašuose nustatyta tvarkas.

3.2.6. ar nėra nusikalstamos veikos požymių.

3.3. Vertinant mokėjimo prašymus nustatoma tinkama finansuoti paramos suma (finansuojama paramos suma neturi viršyti sumos, nurodytos paramos sąmatoje).

3.4. Teikėjas privalo konkretaus mokėjimo prašymo vertinimui atlikti paskirti specialistą. Teikėjas privalo užtikrinti tinkamą mokėjimo prašymų, priskirtų konkrečioms specialistams, apskaitą tokiu būdu, kad Agentūros prašymu nedelsiant galėtų nurodyti konkretaus mokėjimo prašymo vertinimą atliekantį specialistą.

3.5. Agentūra turi pateikti mokėjimo prašymo bylą, t. y. patirtų išlaidų apmokėjimo ir išlaidų pagrindimo dokumentus (originalus, patvirtintas kopijas arba jų kokybiškas ir įskaitomas skaitmenines versijas, jei yra galimybė mokėjimo prašymus teikti skaitmenizuotu būdu), kurią Teikėjas priima iš Agentūros nurodytos vietos. Jei vertinimo metu kyla neaiškumų ar trūksta dokumentų, informacijos, Agentūra gali būti informuojama žodžiu, raštu arba elektroniniu paštu dėl trūkstamos informacijos pateikimo. Teikėjas tiesiogiai gali kreiptis į paramos projekto vykdytoją dėl papildomos informacijos pateikimo, pridėdamas kreipimosi kopiją Agentūrai.

3.6. Jei mokėjimo prašymas teikiamas skaitmeniniu būdu, Agentūra Teikėjui suteikia prieigą prie reikiamos informacinės sistemos arba kitu būdu teikia elektroninius dokumentus visuotinai prieinamais duomenų bylų formatais (pvz.: doc, xls, pdf, jpg, ir kt.), o Teikėjas užtikrina galimybę tokius dokumentus gauti ir su jais atlikti Teikėjui paskirtus veiksmus.

3.7. Gavus trūkstamus dokumentus ar informaciją, priimamas galutinis sprendimas dėl mokėjimo prašymų vertinimo. Pildoma Mokėjimo prašymo vertinimo ataskaita (7 priedas, jei tikrintas KPP 2007-2013 priemonės „Techninė pagalba“ mokėjimo prašymas, 8 priedas, jei tikrintas EŽF 2007–2013 priemonės „Techninė parama“ mokėjimo prašymas, 9 priedas, jei tikrintas KPP 2014-2020 priemonės „Techninė pagalba“ mokėjimo prašymas, ir 10 priedas, jei tikrintas EJŖŽF 2014-2020 priemonės „Techninė parama“ mokėjimo prašymas) ir Elektroniniai duomenys apie mokėtiną/gautiną sumą ir/arba pareiškėjus (Excel formatu) pagal Agentūroje taikomą integracinį dokumentą, kurio einamojo laikotarpio aktualią redakciją Agentūra teiks Teikėjui, bei teikiama išvada dėl:

3.7.1. mokėjimo prašymo atmetimo;

3.7.2. mokėjimo prašymo patenkinimo;

3.7.3. mokėjimo prašymo patenkinimo iš dalies;

3.7.4. mokėjimo prašymo patenkinimo su tam tikromis sąlygomis.

3.8. Teikėjas privalo įvertinti mokėjimo prašymą ir užpildyti atitinkamus Agentūrai teikiamus dokumentus ir pateikti juos Agentūrai ne vėliau kaip per 4 (keturias) darbo dienas nuo šios Sutarties 3.5 punkte nurodytų dokumentų gavimo. Tuo atveju, jei reikia papildomos informacijos ir dokumentų, kaip nurodyta šios Sutarties 3.5 punkte, Teikėjas privalo įvertinti mokėjimo prašymą ir pateikti Agentūrai užpildytus atitinkamus dokumentus per 3 (tris) darbo dienas nuo papildomų dokumentų ar informacijos gavimo dienos.

3.9. Teikėjas, įvertinęs mokėjimo prašymą, pateikia Agentūrai mokėjimo prašymo vertinimo ataskaitą (įskaitant vertinimo pastabas / komentarus / pastebėjimus), įvertinto mokėjimo prašymo bylos dokumentų originalus bei elektroninius duomenis apie mokėtiną / gautiną sumą ir / arba pareiškėjus (Excel formatu) pagal Agentūroje taikomą integracinį dokumentą. Mokėjimo prašymo vertinimo ataskaita pateikiama popierine forma arba skaitmenine forma, jei yra galimybė mokėjimo prašymus teikti skaitmenizuotu būdu. Kiekvieną mokėjimo prašymo vertinimo ataskaitą priima nurodytas Agentūros darbuotojas per 3 (tris) darbo dienas, pasirašydamas Mokėjimo prašymo vertinimo ataskaitos perdavimo ir priėmimo aktą. Agentūros darbuotojas, gavęs vertinimo ataskaitą, ją priima, jeigu ji yra visiškai užpildyta, jeigu joje nėra esminių trūkumų, dėl kurių negalėtų būti toliau sprendžiamas mokėjimo prašymo vertinimo klausimas (nesutampa duomenys ar pan.). Mokėjimo prašymo vertinimo ataskaitos priėmimas nereiškia, kad Teikėjo atsakomybė panaikinama, jei atitinkamus trūkumus nustato kontroliuojančiosios institucijos (Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė, Europos Komisija, Europos Audito Rūmai ir kt.). Mokėjimo prašymo vertinimo ataskaitą tvirtina Teikėjo projekto vadovas, nurodytas Sutarties 2 priede.

3.10. Jei konkreti mokėjimo prašymo vertinimo ataskaita yra nevysiškai užpildyta arba joje yra esminių trūkumų, dėl kurių negalėtų būti toliau sprendžiamas mokėjimo prašymo vertinimo klausimas (nesutampa duomenys ar pan.), ji yra nepriimama ir grąžinama Teikėjui, nurodant trūkumus, kuriuos jis turi ištaisyti per 1 (vieną) darbo dieną.

3.11. Teikėjas ne rečiau kaip kartą per metus atlieka paramos gavėjo įgyvendinamų paramos projektų patikrą projekto įgyvendinimo ir (ar) administravimo vietoje, taip pat įgyvendinimo taisyklėse numatytais atvejais ar Agentūros užsakymu atlikti viešųjų pirkimų patikras vietoje. Patikroje vietoje privalo dalyvauti Teikėjo projekto vadovas / auditorius / vidaus auditorius, nurodytas Sutarties 2 priede.

3.12. Apie patikrą vietoje privaloma informuoti paramos projekto vykdytoją raštu ne mažiau kaip prieš 5 (penkias) darbo dienas. Atlikdami patikrą vietoje, Teikėjo specialistai pildo projekto patikros vietoje ataskaitą (11 priedas, kai atliekama mokėjimo prašymo patikra vietoje ir 12 priedas, kai tikrinami viešieji pirkimai), ir per 4 (keturias) darbo dienas pateikia užpildytą ataskaitą Agentūrai. Ataskaitoje yra apibendrinama patikros metu gauta informacija bei teikiamos išvados ir rekomendacijos dėl tolesnio tinkamo projekto įgyvendinimo. Esant poreikiui, į ataskaitų formas gali būti įtraukti papildomi klausimai, priedai ir kita ataskaitą papildanti informacija, kuri leistų pagrįsti išvadų teisingumą ir išsamumą. Patikros vietoje ataskaitą tvirtina Teikėjo projekto vadovas nurodytas Sutarties 2 priede.

3.13. Projektų patikros vietoje turi būti atliekamos taip, kaip nurodyta šioje Sutartyje, taip pat įgyvendinimo taisyklėse, KPP 2007-2013 / KPP 2014-2020 bei EŽF 2007-2013 / EJRŽF 2014-2020 administravimo taisyklėse, laikantis Europos žemės ūkio fondo kaimo plėtrai, Europos žuvininkystės fondo bei Europos jūrų reikalų ir žuvininkystės fondo reglamentuose nustatytų reikalavimų ir vadovaujantis Agentūros darbo procedūrų aprašuose nustatyta tvarka.

3.14. Jei Teikėjo veiksmus apskundžia pareiškėjas, Teikėjas privalo pateikti visą informaciją ir paaiškinimus, susijusius su ginčo (skundo) objektu, ir dalyvauti Agentūrai nagrinėjant skundą, o jei reikia, ir kitose institucijose. Jei skundas tenkinamas ir nustatomi neteisėti Teikėjo veiksmai, Teikėjas atsako šios Sutarties VIII skyriuje nustatyta tvarka.

3.15. Agentūrai žodžiu ar raštu pateikus paklausimą dėl teisės aktų, reglamentuojančių KPP 2007-2013 / KPP 2014-2020 priemonės „Techninė pagalba“ bei EŽF 2007-2013 / EJRŽF 2014-2020 priemonės „Techninė parama“ įgyvendinimo ir administravimo, bei kitų klausimų išaiškinimą ir konsultacijos pateikimą, Teikėjas ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas pateikia rašytinį atsakymą ar rekomendaciją. Esant poreikiui, abiejų šalių susitarimu gali būti nustatomas kitas atsakymo pateikimo terminas.

3.16. Teikėjas atsako už jo atliktų patikrų vietoje, parengtų mokėjimo prašymų vertinimo ataskaitų bei teikiamų rekomendacijų teisingumą ir išsamumą.

3.17. Įgyvendindamas šios Sutarties nuostatas Teikėjas privalo užtikrinti, kad būtų tinkamai vykdoma jam pateiktų dokumentų bei informacijos apskaita ir saugojimas.

IV. PASLAUGŲ ĮKAINIAI, MOKĖJIMO UŽ PASLAUGAS TVARKA IR TERMINAI

4.1. Už tinkamai suteiktas techninius reikalavimus atitinkančias ir kokybiškas Paslaugas Agentūra atsiskaito su Teikėju pagal Sutarties 6 priede nurodytus įkainius.

4.2. Į Paslaugų įkainius turi būti įskaičiuoti visi mokesčiai, mokami Lietuvos Respublikoje, bei įskaičiuotos visos išlaidos, susijusios su Sutarties vykdymu, o papildomos Teikėjo išlaidos nėra atlyginamos.

4.3. Tuo atveju, jei teisės aktais būtų pakeistas tiesiogiai su Paslaugų teikimu susijęs PVM, Paslaugų įkainiai keičiami atitinkama dalimi, atsižvelgiant į Paslaugų įkainių sudėtyje esančio PVM dalį. Paslaugų įkainiai keičiami (didinami arba mažinami) prie Paslaugų įkainių be PVM pridedant naują PVM (padidėjusį ar sumažėjusį). Naujas įkainių dydis pradedamas taikyti nuo susijusių teisės aktų įsigaliojimo dienos ir taikomas tik toms Paslaugoms, dėl kurių suteikimo Agentūra užduotį pateikė po naujo įkainio įsigaliojimo dienos. Paslaugų įkainiai dėl kitų mokesčių ir bendro kainų lygio pasikeitimo ar paslaugų grupių kainų pokyčių Sutarties galiojimo metu nebus perskaičiuojamas.

4.4. Avansiniai mokėjimai Sutartyje nenumatomi.

4.5. Iki kiekvieno mėnesio 5 (penktos) dienos Teikėjas pateikia per praeitą kalendorinį mėnesį suteiktų Paslaugų ataskaitą, kuri kartu yra ir Paslaugų perdavimo ir priėmimo aktas (toliau – Aktas).

4.6. Ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo Akto gavimo Agentūra privalo jį priimti (pasirašyti) arba pareikšti pagrįstas pretenzijas. Agentūrai pasirašius Aktą, Teikėjas per 3 (tris) dienas pateikia PVM sąskaitą faktūrą, kurioje turi būti nurodytas šios Sutarties numeris ir sudarymo data.

4.7. Agentūra sumoka Teikėjui, pervesdama pinigus į Teikėjo sąskaitą banke, nurodytą Sutarties X skyriuje „Sutarties Šalių rekvizitai“, už tinkamai, kokybiškai bei laiku suteiktas Paslaugas pagal pateiktą PVM sąskaitą faktūrą per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo jos gavimo dienos.

V. KONFIDENCIALUMAS IR ASMENS DUOMENŲ APSAUGA

5.1. Konfidencialia informacija pagal šią Sutartį laikoma:

5.1.1. bet koku būdu išreikšta informacija (raštu ar elektronine forma), kuri gaunama vykdant šia Sutartimi prisiimtus įsipareigojimus ir kuri yra susijusi su Agentūros atliekamomis funkcijomis;

5.1.2. duomenys, asmens duomenys, elektroniniai dokumentai: duomenų bazės, duomenų failai ir kt., archyvuota informacija ar kiti dokumentai, parengti Agentūros ar jo darbuotojų, kuriuose yra Sutarties 5.1.1 papunktyje paminėtos informacijos ar kurie yra parengti remiantis aukščiau minėta informacija;

5.1.3. kita informacija, kuri Agentūros laikoma konfidencialia ir neviešinama; tokiu atveju Teikėjas, atskleidžiantis informaciją, atskleisdamas informuoja kitą Šalį apie jos konfidencialumą;

5.1.4. jei konfidenciali informacija teikiama elektroniniu paštu, ji turi būti suarchyvuota zip formatu, apsaugota slaptažodžiu, kurį Šalys suderina telefonu ar kita forma.

5.2. Teikėjas įsipareigoja:

5.2.1. naudotis konfidencialia informacija tik sutartinių įsipareigojimų vykdymo tikslais;

5.2.2. neskleisti, negarsinti ir neperduoti tretiesiems asmenims bei nenaudoti trečiųjų fizinių ar juridinių asmenų interesams konfidencialios informacijos, kuri bet kokia forma sutartinių įsipareigojimų tikslais buvo gauta iš Agentūros, Sutarties galiojimo laikotarpiu ir po Sutarties įvykdymo ar jos nutraukimo be išankstinio rašytinio Agentūros sutikimo;

5.2.3. užtikrinti konfidencialios informacijos apsaugą, t. y. užkirsti galimybę tretiesiems asmenims sužinoti tokią informaciją;

5.2.4. visais atvejais pranešti Agentūrai apie nesankcionuotą konfidencialios informacijos atskleidimą, informacijos saugumo įvykius ir silpnąsias vietas; taip pat Agentūrą nedelsiant informuoti apie aukščiau nurodytų nesklaidumų pašalinimą;

5.2.5. pranešti Agentūrai apie atleistą Teikėjo darbuotoją tą pačią dieną, kad jam būtų panaikintos turėtos prieigos teisės prie Agentūros informacijos ar informacinių sistemų;

5.2.6. laikytis Agentūros Informacijos saugumo politikos ir darbo su konfidencialia informacija nuostatų ir principų¹:

¹ Nacionalinės mokėjimo agentūros prie Žemės ūkio ministerijos informacijos saugumo politikos santrauka skelbiama www.nma.lt skiltyje Veikla/Informacijos sauga.

5.2.6.1. informacijos konfidencialumo – konfidencialios informacijos apsaugos nuo nesankcionuoto paskelbimo;

5.2.6.2. vientisumo – konfidencialios informacijos apsaugos nuo nesankcionuoto ar atsitiktinio pakeitimo;

5.2.6.3. prieinamumo – užtikrinimo, kad konfidenciali informacija yra prieinama legaliems naudotojams, t. y. asmenims, kurie Teikėjo paskirti atsakingais už duomenų / asmens duomenų gavimą pagal Sutartį, ir tik tada, kai ji (konfidenciali informacija) reikalinga siekiant tinkamai vykdyti Sutarties sąlygas.

5.3. Pasibaigus Sutarties galiojimui / nutraukus Sutartį, Teikėjas nedelsdamas privalo:

5.3.1. grąžinti konfidencialią informaciją ją suteikusiai Agentūrai;

5.3.2. įpareigoti asmenis, kuriems konfidenciali informacija buvo atskleista, grąžinti Agentūrai arba sunaikinti ar galutinai ištrinti visas elektronines bylas, analizes, tyrinėjimus, pastabas ir kitus dokumentus, kuriuose yra konfidencialios informacijos ar kurie yra parengti remiantis konfidencialia informacija;

5.3.3. patvirtinti Agentūrai šiame punkte nustatytų įsipareigojimų įvykdymą raštu.

5.4. Šalys turi teisę atskleisti konfidencialią informaciją ar jos dalis tik tiems savo darbuotojams, kurie yra susipažinę su konfidencialios informacijos reikalavimais, nustatytais šioje Sutartyje ir teisės aktuose, kurie susiję su asmens duomenų apsauga. Konfidencialios informacijos atskleidimas vykdomas ir prieigos teisės prie Agentūros informacinių sistemų (pateikus užpildytą prašymą pagal Sutarties 13 priedą) suteikiamos saugiu elektroniniu parašu, sukurtu saugia parašo formavimo įranga ir patvirtintu galiojančiu kvalifikuotu sertifikatu, pasirašius konfidencialumo pasižadėjimą ADOC formatu (Sutarties 3 priedas), kuris turi būti atsiųstas Agentūrai elektroniniu paštu pasizadejimai@nma.lt per 10 (dešimt) darbo dienų nuo Sutarties pasirašymo dienos. Jei Teikėjo darbuotojas neturi saugaus elektroninio parašo, Agentūrai pateikiamas popierinis darbuotojo pasirašytas konfidencialumo pasižadėjimo originalas.

5.5. Teikėjas, pažeidęs Sutarties sąlygas ir perdavęs bet kokią iš Agentūros gautą konfidencialią informaciją, susijusią su sutartinių įsipareigojimų vykdymu, tretiesiems asmenims, sumoka Agentūrai 14 000 EUR (*keturiolikos tūkstančių eurų*) dydžio baudą ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka atlygina visus Agentūros patirtus nuostolius, kiek jų nepadengia sumokėta bauda. Agentūra pasilieka teisę, esant pagrindui, atlikti Teikėjo auditą, siekiant įsitikinti, kaip vykdomi šioje Sutartyje nustatyti informacijos saugos ir konfidencialumo reikalavimai.

VI. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ IR ATLEIDIMO NUO JOS SĄLYGOS

6.1. Agentūra pagal Teikėjo pateiktą sąskaitą faktūrą, nepagrįstai uždelsusi atsiskaityti, praėjus 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo atsiskaitymo termino pabaigos, už kiekvieną uždelstą dieną, Teikėjui pareikalavus, moka 0,02 (dviejų šimtųjų) proc. dydžio delspinigius nuo laiku nesumokėtos sumos. Agentūrai negavus lėšų iš valstybės biudžeto ir / ar kitų finansavimo šaltinių, delspinigiai pradami skaičiuoti praėjus 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo atsiskaitymo termino pabaigos.

6.2. Už sutartinių įsipareigojimų nevykdymą ar netinkamą vykdymą Sutarties Šalys atsako Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka bei privalo atlyginti nukentėjusiai Sutarties Šaliai dėl Sutarties nevykdymo ar netinkamo vykdymo padarytus nuostolius.

6.3. Teikėjas prisiima atsakomybę už pagal Sutartį suteiktą Paslaugų kokybę. Konkretaus mokėjimo prašymo vertinimo ataskaitos perdavimas–priėmimas bei Paslaugų perdavimas–priėmimas nepanaikina Teikėjo atsakomybės, jei atitinkami suteiktų Paslaugų trūkumai yra nustatomi kontroliuojančiųjų institucijų (Lietuvos Respublikos valstybės kontrolės, Europos Komisijos, Europos Audito Rūmų ir kitų).

6.4. Teikėjas, pažeidęs šioje Sutartyje nustatytus paslaugų teikimo terminus, įskaitant ir terminus dėl trūkumų pašalinimo, už kiekvieną uždelstą dieną moka Agentūrai 0,02 (dviejų šimtųjų) proc. dydžio delspinigius nuo ne laiku suteiktų paslaugų kainos ir atlygina dėl to Agentūros patirtus nuostolius.

6.5. Teikėjui atsisakant vykdyti savo sutartinius įsipareigojimus ar vienašališkai be Agentūros kaltės nutraukus Sutartį, Agentūra turi teisę pareikalauti, kad Teikėjas sumokėtų 6 400 Eur (šešių tūkstančių keturių šimtų eurų) dydžio baudą.

6.6. Agentūra, pasirinktinai atlikusi mokėjimo prašymų vertinimo patikrinimą ir nustačiusi, kad mokėjimo prašymai buvo vertinti netinkamai, pažeidžiant nustatytą mokėjimo prašymų vertinimo tvarką ar reikalavimus, taip pat kai mokėjimo prašymo vertinimo trūkumas nustato kontroliuojančios institucijos, turi teisę pareikalauti, kad būtų sumokėta 10 (dešimties) proc. bauda nuo visų netinkamai suteiktų mokėjimo prašymų vertinimo paslaugų kainos bei grąžinta už suteiktas paslaugas sumokėta suma.

6.7. Jei dėl Teikėjo veiksmų pareiškėjas pateikia skundą ir Agentūra nustato, kad Teikėjas pažeidė šios Sutarties nuostatas, Agentūra turi teisę pareikalauti, kad būtų sumokėta 30 (trisdešimties) proc. bauda nuo vieno mokėjimo prašymo vertinimo paslaugos kainos bei grąžinta už suteiktas paslaugas sumokėta suma.

6.8. Teikėjas privalo atlyginti Agentūrai visus dėl Sutarties nevykdymo ar netinkamo vykdymo padarytus nuostolius, kiek jų nepadengia baudos.

6.9. Teikėjas bet kokių atveju atsako už visus pagal Sutartį priimtus įsipareigojimus, nepaisant to, ar jiems vykdyti bus pasitelkiami tretieji asmenys.

6.10. Nė viena iš Šalių neatsako už prisiimtų įsipareigojimų visišką ar dalinį neįvykdymą, jeigu ji įrodo, kad įsipareigojimų neįvykdė dėl aplinkybių, kurių ji negalėjo kontroliuoti bei protingai numatyti Sutarties sudarymo metu, ir kad protingomis pastangomis negalėjo užkirsti kelio šių aplinkybių ar jų pasekmių atsiradimui (force majeure).

6.11. Nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybėmis yra laikomos aplinkybės, nurodytos Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos aplinkybėms taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimu Nr. 840.

6.12. Sutarties Šalis turi ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas raštu pranešti kitai Šaliai apie nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybių, dėl kurių Sutarties ar jos dalies įvykdymas gali pasunkėti ar tapti neįmanomas, atsiradimą.

6.13. Jeigu nenugalimos jėgos aplinkybės tęsiasi ilgiau kaip 3 (tris) mėnesius nuo pranešimo apie jas gavimo dienos, Šalys tarpusavio susitarimu gali nutraukti Sutartį. Nė viena iš Šalių neturi teisės reikalauti iš kitos Šalies atlyginti dėl to patirtus nuostolius.

VII. SUTARTIES DALYKAS

7.1. Pasirašydama šią Sutartį, Agentūra įgalioja Tiekėją suteikti pirkimo dokumentuose nurodytas paslaugas.

7.2. Sutarčiai vykdyti pasitelkiami šie subteikėjai: nėra.

7.3. Subteikėjų keitimas vietomis tarp Sutartyje numatytų subteikėjų ar didesnės (mažesnės) paslaugų dalies, negu buvo suderinta, perdavimas kitam Sutartyje numatytam subteikėjui galimas tik toms paslaugoms, kurioms Tiekėjas pasiūlyme buvo numatęs perduoti subteikėjams ir tik gavus Agentūros sutikimą.

7.4. Sutarties galiojimo metu papildomų subteikėjų pasitelkimas arba Sutartyje numatytų subteikėjų atsisakymas galimas, tik gavus Agentūros sutikimą ir esant vienai iš priežasčių:

7.4.1. Sutartyje numatytas subteikėjas yra likviduojamas, bankrutavęs arba jam yra iškelta bankroto byla;

7.4.2. subteikėjas Tiekėjui atsisako tiekti jam Sutartyje numatytą paslaugų dalį;

7.4.3. siekiant tinkamai ir laiku įvykdyti Sutartį dėl pagrįstų aplinkybių būtina padidinti paslaugų teikimo spartą.

7.5. Sutarties 7.3 ir 7.4 punktuose nurodytais atvejais Agentūrai pateikiamas pagrįstas prašymas, pridedant jį pagrindžiančius dokumentus. Subteikėjas gali pradėti teikti paslaugas, tik Tiekėjui gavus Agentūros sutikimą.

7.6. Sutarties 7.3 ir 7.4 punktuose nurodytais atvejais naujas subteikėjas privalo Agentūrai pateikti dokumentus, įrodančius, kad jo kvalifikacija atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus subteikėjams.

VIII. SUTARTIES GALIOJIMAS IR NUTRAUKIMAS

8.1. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja 36 (*trisdešimt šešis*) mėnesius. Sutarties vertė negali viršyti 320 000,00 (*trijų šimtų dvidešimt tūkstančių*) EUR su PVM. Sutartis pirma laiko gali būti nutraukta:

8.1.1. abipusiu Šalių susitarimu;

8.1.2. vienašališkai Agentūros iniciatyva, įspėjus kitą Šalį raštu prieš 30 (*trisdešimt*) kalendorinių dienų iki numatomos Sutarties nutraukimo dienos. Tuo atveju, jeigu Teikėjas iš esmės pažeidžia Sutartį, įspėjimo terminas gali būti trumpinamas iki 15 (*penkiolikos*) kalendorių dienų;

8.1.3 vienašališkai Teikėjo iniciatyva tik dėl Agentūros esminių Sutarties pažeidimų, įspėjus Agentūrą raštu prieš 60 (šešiasdešimt) kalendorinių dienų iki numatomos Sutarties nutraukimo dienos.

8.2. Teikėjui vienašališkai nutraukus Sutartį nesant Agentūros kaltės, jis moka baudą, kurios dydis – 6 400 (šeši tūkstančiai keturi šimtai eurų) EUR.

8.3. Sutarties nutraukimas neatleidžia Šalių nuo tinkamo įsipareigojimų, atsiradusių iki jos nutraukimo, įvykdymo.

IX. KITOS NUOSTATOS

9.1. Sutarties sąlygos Sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias Sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje nustatyti principai ir tikslai ir tokiems Sutarties sąlygų pakeitimams yra gautas Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas. Sutarties sąlygų keitimu nebus laikomas Sutarties sąlygų koregavimas joje numatytais aplinkybėmis, jeigu šios aplinkybės nustatytos aiškiai bei nedviprasmiškai.

9.2. Visi ginčai, kylantys iš Sutarties, sprendžiami gera valia ir bendru Sutarties Šalių sutarimu. Nepavykus ginčo išspręsti derybomis per 30 (trisdešimt) dienų nuo derybų pradžios, bet koks ginčas sprendžiamas Lietuvos Respublikos teismuose. Derybų pradžia laikoma diena, kurią viena iš Šalių pateikė prašymą raštu kitai Šaliai su siūlymu pradėti derybas.

9.3. Nė viena iš Šalių neturi teisės perleisti savo teisių ir pareigų pagal šią Sutartį tretiesiems asmenims be raštiško kitos Šalies sutikimo, išskyrus Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytus atvejus.

9.4. Visi pranešimai, informacija ir kitokia korespondencija turi būti pateikiama raštu ir siunčiama registruotu laišku, per kurjerį, faksu, elektroniniu paštu. Gavimo data bus laikoma išsiuntimo diena, o jei siunčiama registruotu laišku, 5 (penkta) darbo diena nuo išsiuntimo.

9.5. Teikėjas Sutarties vykdymo laikotarpiui paskiria kontaktinį asmenį, atsakingą už Sutarties vykdymo koordinavimą bei sutartinių įsipareigojimų vykdymo priežiūrą, –
l. _____, el. paštas _____ Jos nesant už Sutarties vykdymo koordinavimą bei sutartinių įsipareigojimų vykdymą atsakingas – _____, el. paštas _____

9.6. Agentūra Sutarties vykdymo laikotarpiui paskiria kontaktinį asmenį, atsakingą už Sutarties vykdymo koordinavimą bei sutartinių įsipareigojimų vykdymo priežiūrą, – _____, el. paštas _____, tel. _____, jei nesant už Sutarties vykdymo koordinavimą bei sutartinių įsipareigojimų vykdymą atsakinga _____, Strateginio planavimo ir palaikymo skyriaus specialistas, el. paštas _____, tel. _____

9.7. Šie asmenys, atitinkamai Agentūros arba Teikėjo vardu, yra įgalioti pasirašyti Aktą, priimti visus sprendimus, susijusius su šios Sutarties vykdymu, išskyrus pačios Sutarties nutraukimą ar pakeitimą.

9.8. Šalys įsipareigoja ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas raštu viena kitai pranešti apie rekvizitų, nurodytų šios Sutarties X skyriuje „Šalių rekvizitai ir parašai“, ar atsakingų už Sutarties vykdymą asmenų pasikeitimą.

9.9. Ši Sutartis sudaryta 2 (dviem) egzemplioriais, kurie turi vienodą juridinę galią, – po vieną kiekvienai Sutarties Šaliai.

9.10. Prie Sutarties pridedami šie priedai, kurie yra neatskiriama Sutarties dalis ir sudaro vieną visumą, kai juos savo parašais ir antspaudais (jei Teikėjas turi antspaudą) patvirtina įgalioti abiejų Šalių atstovai:

9.10.1. 1 priedas. „Paslaugų techninė specifikacija“;

9.10.2. 2 priedas. „Ekspertų sąrašas“ (forma);

9.10.3. 3 priedas. „Konfidencialumo pasižadėjimas“ (forma);

9.10.4. 4 priedas. „Nešališkumo deklaracija“ (forma);

9.10.5. 5 priedas. „Paslaugų perdavimo ir priėmimo ir aktas“ (forma);

9.10.6. 6 priedas. „Teikiamų paslaugų įkainiai“.

9.10.7. 7 priedas. „Lietuvos kaimo plėtros 2007–2013 metų programos priemonės „Techninė pagalba“ mokėjimo prašymo vertinimo ataskaita“;

9.10.8. 8 priedas. „Lietuvos žuvininkystės sektoriaus 2007–2013 m. veiksmų programos V prioritetinės krypties „Techninė parama“ mokėjimo prašymo vertinimo ataskaita“;

9.10.9. 9 priedas. „Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos priemonės „Techninė pagalba“ mokėjimo prašymo vertinimo ataskaita“;

9.10.10. 10 priedas. „Lietuvos žuvininkystės sektoriaus 2014–2020 m. veiksmų programos V prioritutinės krypties „Techninė parama“ mokėjimo prašymo vertinimo ataskaita“;

9.10.11. 11 priedas. „Mokėjimo prašymo pagal (projekto pavadinimas) patikros vietoje ataskaita“ (forma);

9.10.12. 12 priedas. „Patikros vietoje ataskaita pagal (projekto pavadinimas)“ (forma);

9.10.13. 13 priedas. „Prašymas suteikti prieigą“ (forma).

X. SUTARTIES ŠALIŲ REKVIZITAI

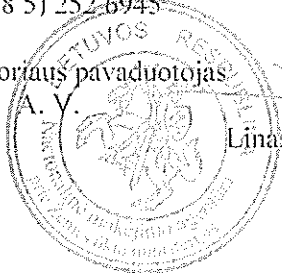
Agentūra

Duomenys kaupiami ir saugomi
Juridinių asmenų registre
Blindžių g. 17, 08111 Vilnius
Įmonės kodas 288739270
A. s. LT357300010000189740
„Swedbank“, AB
Banko kodas 73000
Tel. (8 5) 252 6703
Faks. (8 5) 252 6945

Direktoriaus pavaduotojas

A. Y.

Linas Šadžius



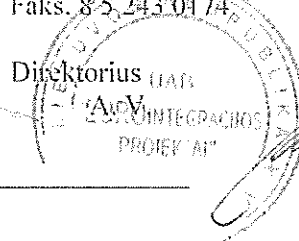
Teikėjas

Duomenys kaupiami ir saugomi
Juridinių asmenų registre
Kodas 142122047
PVM mokėtojo kodas LT421220410
A. s. LT027180500020467903
AB Šiaulių bankas
Banko kodas 71821
Tel. 852430177
Faks. 8 5 243 0174

Direktorius

A. Y.

Edvinas Cybuličius



[Handwritten signature]

2017 m. balandžio 25 d.

Nacionalinės mokėjimo agentūros prie Žemės ūkio ministerijos KPP 2007-2013/KPP 2014-2020 priemonės „Techninė pagalba“ ir EŽF 2007-2013/EJRŽF 2014-2020 priemonės „Techninė parama“ mokėjimo prašymų vertinimo, rekomendacijų teikimo bei patikrų vietoje atlikimo paslaugų teikimo sutarties Nr. VPS9-29
1 priedas

PASLAUGŲ TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

I. ĮVADINĖ INFORMACIJA

1. Paslaugų teikimo tikslas:

1.1. atrinkti Teikėją, kuris, atlikdamas šioje techninėje užduotyje numatytas veiklas, atliktų patikras vietoje, vertintų mokėjimo prašymus, teiktų rekomendacijas ir užtikrintų, kad prieš priimant sprendimą apmokėti Agentūros pateiktą mokėjimo prašymą, būtų įsitikinama pateikto mokėjimo prašymo teisėtumu ir tinkamumu, mokėjimo prašyme deklaruotomis ir apmokėtomis išlaidomis bei išlaidų tikrumą įrodančiais dokumentais;

1.2. pirkimo objektas – KPP 2007-2013 / KPP 2014-2020 priemonės „Techninė pagalba“ ir EŽF 2007-2013 / EJRŽF 2014-2020 priemonės „Techninės parama“ mokėjimo prašymų vertinimo, rekomendacijų teikimo bei patikrų vietoje atlikimo paslaugos. Paslaugų teikimas turės būti užtikrinamas pasiūlant kvalifikuotus specialistus pagal Sąlygų apraše numatytus reikalavimus.

II. UŽDAVINIAI IR PLANUOJAMI REZULTATAI

2. Paslaugų teikimo uždaviniai yra šie:

2.1. vertinant mokėjimo prašymus užtikrinti, kad prieš priimant sprendimą apmokėti Agentūros pateiktus mokėjimo prašymus, būtų įsitikinama paramos gavėjo pateiktų mokėjimo prašymų teisėtumu ir tinkamumu, mokėjimo prašymuose deklaruotomis ir apmokėtomis išlaidomis bei išlaidų tikrumą įrodančiais dokumentais. Mokėjimo prašymai turi būti įvertinti visa apimtimi (tame tarpe patikrinti ir ar nebuvo nustatytų nusikaltamos veikos požymių ir ar jos naudojamos sutartyje / paraiškoje ir / arba paramos šamatoje nurodytiems tikslams pasiekti) ir vertinimo ataskaita pateikta laikantis laimėjusio teikėjo nustatytų mokėjimo prašymo vertinimo terminų (tačiau ne vėliau kaip per 8 darbo dienas). Įvertinti mokėjimo prašymai grąžinami Agentūrai;

2.2. teikdamas Paslaugas Agentūrai, Teikėjas turės vadovautis rašytine tvarka / procedūra (Paslaugų teikimo metodika), kurią per 10 (dešimt) darbo dienų pateikia Agentūros Kokybės skyriui ir Strateginio valdymo departamentui, kurioje pateikiama informacija apie siūlomą mokėjimo prašymų vertinimo procesą, t. y. vertinimo žingsniai, vertinimo rizikos ir jų valdymo būdai, mokėjimo prašymų pateikimo terminų stebėsenos tvarka, keitimosi informacija principai, forma, paslaugų kontrolės užtikrinimo mechanizmai, paslaugų teikimo patikinimo pareiškimo formos ir pan. Teikdamas paslaugas teikėjas taip pat turi vadovautis KPP 2007-2013 / KPP 2014-2020 priemonės „Techninė pagalba“ bei EŽF 2007-2013 / EJRŽF 2014-2020 priemonės „Techninė parama“ įgyvendinimo ir administravimo taisyklėse, Europos žemės ūkio fondo kaimo plėtrai, Europos žuvininkystės fondo bei Europos jūrų reikalų ir žuvininkystės fondo reglamentuose nustatytų reikalavimų ir Agentūros darbo procedūrų aprašuose nustatyta tvarka;

2.3. atlikti patikras vietoje ir ne vėliau kaip per 8 darbo dienas pateikti Agentūrai užpildytą projekto patikros vietoje ataskaitą, kurioje apibendrinama patikros metu gauta informacija bei teikiamos išvados ir rekomendacijos dėl tolesnio tinkamo projekto įgyvendinimo;

2.4. visą pirkimo sutarties galiojimo laikotarpį teikti Agentūrai rekomendacijas, susijusias su teisės aktų, reglamentuojančių KPP 2007-2013 / KPP 2014-2020 priemonės „Techninė pagalba“ bei EŽF 2007-

2013 / EJRŽF 2014-2020 priemonės „Techninė parama“ įgyvendinimą ir administravimą, bei kitais klausimais;

3. Uždaviniai Teikėjui, rezultatai, kuriuos turi pasiekti Teikėjas, veiksmai ir planuojamos Paslaugų apimtys:

Eil. Nr.	Uždaviniai	Rezultatai, veiksmai	Planuojama Paslaugų apimtis ²
3.1.	Vertinti Agentūros teikiamus mokėjimo prašymus.	Ne vėliau kaip per 8 d. d. nuo mokėjimo prašymo/-ų pateikimo dienos atliktas vertinimas ir pateikta vertinimo ataskaita.	141 200 A4 formatu užpildytų puslapių ir 80 000 sekundžių
3.2.	Teikti rekomendacijas.	Ne vėliau kaip per 5 d. d. nuo paklausimo pateikimo, susijusio su teisės aktų reglamentuojančių KPP 2007-2013 / KPP 2014-2020 priemonės „Techninė pagalba“ bei EŽF 2007-2013 / EJRŽF 2014-2020 priemonės „Techninė parama“ įgyvendinimą ir administravimą, bei kitais klausimais, pateikti rašytinį atsakymą.	200 darbo valandų
3.3.	Atlikti patikras vietoje.	Atlikti paramos gavėjo įgyvendinamų paramos projektų/ viešųjų pirkimų patikrą/ administracinius vizitus projekto įgyvendinimo ir (ar) administravimo vietoje, įgyvendinimo taisyklėse numatytais atvejais ar Agentūros užsakymu. Ne vėliau kaip per 8 d. d. nuo patikros atlikimo pateikta patikros vertinimo ataskaita.	400 darbo valandų

III. RIZIKA

4. Agentūra užtikrins, kad Teikėjui būtų prieinami visi reikiami dokumentai ir duomenys, reikalingi planuojamai veiklai vykdyti. Be to, Agentūra užtikrins reikalingą bendradarbiavimą su už priemonių įgyvendinimą atsakingomis institucijomis Sutarties įgyvendinimo metu. Teikėjas užtikrins visavertę prieigą prie visų jo parengtų dokumentų, susijusių su Paslaugų teikimu. Jeigu Agentūra turės informacijos, reikšmingos mokėjimo prašymui įvertinti ir patikrai atlikti, arba turės prieigą prie išorinių informacijos šaltinių, pateiks tokią informaciją Teikėjui savo iniciatyva arba Teikėjui paprašius.

5. Numatomos šios Sutarties vykdymo rizikos, kurios neleistų pasiekti siekiamų rezultatų ir uždavinių: teisės aktų, reglamentuojančių mokėjimo prašymų vertinimą ir patikrų atlikimą, pakeitimai Sutarties vykdymo metu, informacijos, reikalingos teikti Paslaugas, nepatikimumas arba neprieinamumas, paramos projektų vykdytojų vengimas arba delsimas pateikti papildomus dokumentus.

² Nurodyta planuojama Paslaugų apimtis yra skirta pasiūlymo kainai apskaičiuoti. Agentūra neįsipareigoja nusipirkti visos nurodytos Paslaugų apimtys, tačiau pirkimo sutarties vykdymo metu Paslaugų apimtis gali didėti ne daugiau kaip 50 procentų nurodytos Paslaugų apimtys

6. Teikėjas negali nutekinti jokios su Paslaugų teikimu susijusios informacijos tretiesiems asmenims sutarties galiojimo laikotarpiu ir pasibaigus šios sutarties galiojimui.

7. Už kokybišką Paslaugų atlikimą, nepriklausomai nuo to, ar Paslaugų teikimui buvo pasitelkti tretieji asmenys, atsakingas Teikėjas. Agentūra pasilieka teisę bet kuriuo metu, nustatiusi, kad Paslaugos teikiamos nekokybiškai, taikyti Sutartyje numatytą atsakomybę arba Sutartį nutraukti.

Agentūra

Direktoriaus pavaduotojas



Linas Šadžius

Teikėjas

Direktorius



Edvinas Cybuličius

2017 m. balandžio 25 d.

Nacionalinės mokėjimo agentūros prie
Žemės ūkio ministerijos KPP 2007-
2013/KPP 2014-2020 priemonės „Techninė
pagalba“ ir EŽF 2007-2013/EJRŽF 2014-
2020 priemonės „Techninė parama“
mokėjimo prašymų vertinimo,
rekomendacijų teikimo bei patikrų vietoje
atlikimo paslaugų teikimo sutarties Nr.
VPS9-29
2 priedas

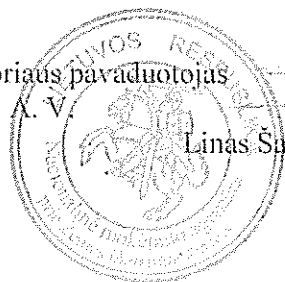
EKSPERTŲ SĄRAŠAS

Paslaugas teiks šie Teikėjo specialistai:

Eil. Nr.	Funkcijos	Vardas, pavardė
1.	Projekto vadovas	
2.	Auditorius	
3.	Teisininkas	

Agentūra

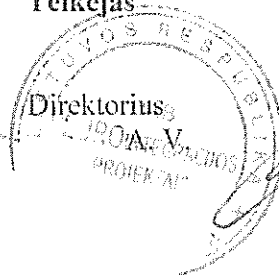
Direktoriaus pavaduotojas



Linas Šudžius

Teikėjas

Direktorius



Edvinas Cybuličius

2017 m. balandžio 25 d.

Nacionalinės mokėjimo agentūros prie Žemės ūkio ministerijos
KPP 2007-2013/KPP 2014-2020 priemonės „Techninė
pagalba“ ir EŽF 2007-2013/EJRŽF 2014-2020 priemonės
„Techninė parama“ mokėjimo prašymų vertinimo,
rekomendacijų teikimo bei patikrų vietoje atlikimo paslaugų
teikimo sutarties Nr. VPS9-29
3 priedas

(Konfidencialumo pasižadėjimo forma)

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

20__ m. _____ d.

Nr. _____

(vieta)

Aš, žemiau pasirašęs (-iusi), _____, a. k. (arba kiti
duomenys, pagal kuriuos galima identifikuoti asmenį, t. y. gimimo data ir
adresas) _____,
kontakcinė informacija (telefono numeris, elektroninio pašto adresas) _____:

1. Esu informuotas (-a), kad konfidencialią informaciją sudaro:

1.1. bet kokios formos informacija, susijusi su Nacionalinei mokėjimo agentūrai prie Žemės ūkio ministerijos (toliau – Agentūra) pavestų funkcijų atlikimu, kurios praradimas gali kelti pavojų Agentūros veiklai ar informacijos saugumui;

1.2. komercinė paslaptis, t. y. žinios, susijusios su Agentūros ar jos klientų ūkine ir finansine veikla, kurių paskelbimas gali padaryti materialinės žalos, pakenkti prestižui ar turėti kitų neigiamų pasekmių Agentūrai ar jos klientams, įskaitant paramos administravimo, Agentūros ūkinės veiklos ir kitų procedūrų metu gautą informaciją.

2. Įsipareigoju:

2.1. saugoti ir tik įstatymų bei kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti konfidencialią informaciją, kuri man taps žinoma, – tiek, kiek to reikalauja Lietuvos Respublikos teisės aktai;

2.2. laikytis Agentūros Informacijos saugumo politikos³;

2.3. neatskleisti konfidencialios informacijos be Agentūros išankstinio raštiško sutikimo;

2.4. man patikėtus dokumentus, kuriuose yra konfidencialios informacijos, saugoti taip, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar pasinaudoti. Pasibaigus teisiniams santykiams visa konfidenciali informacija lieka Agentūros nuosavybė.

3. Esu įspėtas (-a), kad, jeigu pažeisiu teisės aktus dėl konfidencialios informacijos naudojimo, turėsiu atlyginti Agentūros patirtus nuostolius Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka, man gali būti taikoma administracinė ar baudžiamoji atsakomybė.

(parašas)

(vardas, pavardė)

Agentūra

Teikėjas

Direktorius pavaduotojas

A. V.

Linas Sadzius

Direktorius

A. V.

Edvinas Cybuličius

³ Nacionalinės mokėjimo agentūros prie Žemės ūkio ministerijos informacijos saugumo politikos santrauka skelbiama www.nma.lt skiltyje Veikla/Informacijos sauga.

2017 m. balandžio 25 d.

Nacionalinės mokėjimo agentūros prie Žemės ūkio
ministerijos KPP 2007-2013/KPP 2014-2020 priemonės
„Techninė pagalba“ ir EŽF 2007-2013/EJRŽF 2014-2020
priemonės „Techninė parama“ mokėjimo prašymų
vertinimo, rekomendacijų teikimo bei patikrų vietoje
atlikimo paslaugų teikimo sutarties Nr. VPS9-29
4 priedas

NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA

(Teikėjo pavadinimas)

[Šią deklaraciją pasirašo ir paslaugų teikėjas, ir kiekvienas specialistas]

(Teikėjo specialisto vardas ir pavardė, asmens kodas)

2016 m. _____ d. Nr. _____

(vietovės pavadinimas)

Būdamas _____ specialistas, paskirtas
(įrašyti paslaugų teikėjo pavadinimą, paskyrusio specialistą atlikti šias paslaugas)

atlikti _____ paslaugas.
(įrašyti paslaugų pavadinimą)

pasižadau / patvirtinu:

- Objektyviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo vadovautis visų dalyvių lygiateisiškumo principu, atlikti savo pareigas ir būti bešališkas pareiškėjams.
 - Iškilus interesų konfliktui, nedelsdamas informuoti apie tai Agentūrą ir nutraukti darbą.
- Esu įspėtas, kad, pažeidęs šį pasižadėjimą, turėsiu atsakyti už savo veiklą pagal Lietuvos Respublikos įstatymus ir atlyginti Agentūrai bei pareiškėjams padarytus nuostolius.

(specialisto parašas)

(specialisto vardas, pavardė)

Agentūra

Teikėjas

Direktorius/pavaičiuotojas

A. V.

Linas Šadžius

Direktorius

E. C. IDOA-V

Edvinas Cybuličius

2017 m. balandžio 25 d.

Nacionalinės mokėjimo agentūros prie Žemės ūkio ministerijos KPP 2007-2013/KPP 2014-2020 priemonės „Techninė pagalba“ ir EŽF 2007-2013/EJRŽF 2014-2020 priemonės „Techninė parama“ mokėjimo prašymų vertinimo, rekomendacijų teikimo bei patikrų vietoje atlikimo paslaugų teikimo sutarties Nr. VPS9-29
5 priedas

(Paslaugų perdavimo ir priėmimo akto forma)
PASLAUGŲ PERDAVIMO IR PRIĖMIMO AKTAS

201_ m.

d. Nr.

Vilnius

Šiuo aktu pažymima, kad, vykdant _____ sutartį Nr. _____, _____
(toliau – Teikėjas) pateikė, o Nacionalinė mokėjimo agentūra prie Žemės ūkio ministerijos (toliau –
Agentūra) gavo žemiau išvardytas Paslaugas:
(Pateikiama detali suteiktų Paslaugų išsklotinė.)

Suteiktų Paslaugų kaina – _____ Eur (suma žodžiais). Į šią sumą įeina visos Paslaugos
teikėjo išlaidos ir mokesčiai, įskaitant PVM, kuris sudaro _____ Eur (suma žodžiais).

Su šiuo aktu teikiami dokumentai:

Priimdamos Paslaugas, Šalys nustatė, kad Paslaugos yra be trūkumų, jos atitinka techninėje
specifikacijoje keliamus reikalavimus ir yra priimamos.

Teikėjo atsakingas asmuo:
(Pareigos)

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

Agentūros atsakingas asmuo:
(Pareigos)

(Parašas)

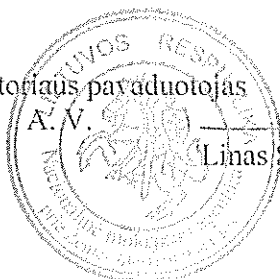
(Vardas, pavardė)

Agentūra

Direktoriaus pavaduotojas

A. V.

Linas Šadžius



Teikėjas

Direktorius

A. V.

Edvinas Cybuličius



2017 m. balandžio 25 d.

Nacionalinės mokėjimo agentūros prie Žemės ūkio ministerijos KPP 2007-2013/KPP 2014-2020 priemonės „Techninė pagalba“ ir EŽF 2007-2013/EJRŽF 2014-2020 priemonės „Techninė parama“ mokėjimo prašymų vertinimo, rekomendacijų teikimo bei patikrų vietoje atlikimo paslaugų teikimo sutarties Nr. VPS9-29
6 priedas

TEIKIAMŲ PASLAUGŲ ĮKAINAI

Eil. Nr.	Paslaugų pavadinimas	Matavimo vienetai	Preliminarus kiekis ¹ 36 mėnesiams	1 psl. / 1 s. / 1 val. įkainis. EUR be PVM	1 psl. / 1 s. / 1 val. įkainis. EUR su PVM
I	II	III	IV	V	VI
1.	Mokėjimo prašymo vertinimas	1 A4 formatu užpildytas puslapis ⁵	141 200 A4 formatu užpildytų puslapių	1.10	1.33
		1 sekundė	80 000 sekundžių	0.05	0.06
2.	Rekomendacijų teikimo paslaugos	1 val.	200 val.	30	36.30
3.	Patikrų vietoje atlikimo paslaugos	1 val.	400 val.	30	36.30

Agentūra

Direktoriaus pavaduotojas

A. V.

Linas Šadžius

Teikėjas

Direktorius

A. V.

Edvinas Cybuličius

¹ IV stulpelyje nurodyta planuojama Paslaugų apimtis yra skirta pasiūlymo kainai apskaičiuoti. Agentūra neįsipareigoja nusipirkti visos nurodytos Paslaugų apimtys, tačiau pirkimo sutarties vykdymo metu Paslaugų apimtis gali didėti ne daugiau kaip 50 procentų nurodytos Paslaugų apimtys taikant tiekėjo nurodytą 1 psl./1 val./1 s. įkainį.

⁵ Mokėjimo prašymo byloje rasti bet kurio kito formato puslapiai bus vertinami kaip A4 formato puslapiai. Dokumentų, pateiktų elektroniniu formatu, puslapių skaičius skaičiuojamas naudojant „Print Preview“ (liet. „Spaudinio peržiūra“) funkciją arba taip, kaip automatiškai pateikia dokumento programa.

2017 m. balandžio 25 d.

Nacionalinės mokėjimo agentūros prie Žemės ūkio
ministerijos KPP 2007-2013/KPP 2014-2020 priemonės
„Techninė pagalba“ ir EŽF 2007-2013/EJRŽF 2014-2020
priemonės „Techninė parama“ mokėjimo prašymų
vertinimo, rekomendacijų teikimo bei patikrų vietoje
atlikimo paslaugų teikimo sutarties Nr. VPS9-29
7 priedas

**LIETUVOS KAIMO PLĖTROS 2007–2013 METŲ PROGRAMOS PRIEMONĖS
„TECHNINĖ PAGALBA“**

**MOKĖJIMO PRAŠYMO VERTINIMO ATASKAITA
NR. _____**

Paramos gavėjo duomenys:

Pavadinimas: _____

Kodas: _____

Adresas: _____

Pašto indeksas: _____

Telefono Nr.: _____

Fakso Nr.: _____

Atsiskaitomoji sąskaita: _____

Banko kodas: _____

Paraiškos numeris: _____

Paramos sutarties numeris: _____

Veiklos sritis: _____

Mokėjimo prašymo numeris: _____

Mokėjimo prašymo gavimo data: _____

Prašoma paramos suma: _____

Mokėtina paramos suma:

ES fondų lėšos: _____

Bendro finansavimo lėšos: _____

PVM suma: _____

1. Mokėjimo prašymas užpildytas teisingai.....taip ☐ ne ☐
2. Prie mokėjimo prašymo pateikti visi būtini priedai..... taip ☐ ne ☐
3. Patirtos išlaidos atitinka paramos sutarties sąlygas..... taip ☐ ne ☐
4. Patirtos išlaidos tinkamos finansuotitaip ☐ ne ☐

El. Nr.	Išlaidų pavadinimas (pagal paramos sutarį)	Sutarties su prekių ir/ar paslaugų teikėju data, Nr.	Išlaidų pagrindimo dokumento data, pavadinimas, numeris	ES dalis	LT dalis	PVM suma	Bendra suma su PVM	Ekonominė klasifikacija	Funkcinė klasifikacija	Pastabos (priežastys, dėl kurių išlaidos negali būti finansuojamos)
Iš viso pagal kiekvieną paramos sutarties išlaidų eilutę:										
Iš viso:										

3. Išmokėto avanso dengimas ir tvirtinamas mokėjimo prašymas:
3.1.

Finansavimo šaltinis		2007–2013 m.						
Ekonominė klasifikacija	Funkcinė klasifikacija	Projekto sąmata	Išmokėtas avansas	Kompensuota suma pagal MP*	Avanso dengimai*	Projekto sąmatos likutis	Finansuojama suma pagal vertinamą MP	Avanso likutis
1	2	3	4	5	6	7 (3-4-5+6)	8	9 (4-6-8)
ES iš viso:								
1.								
2.								
LT iš viso:								
1.								
2.								
Iš viso suma be PVM:								
1.								
2.								
PVM iš viso:								
1.								
2.								
Bendra suma su PVM:								
1.								
2.								

3.2.

Finansavimo šaltinis			Iki 2012 m.					
Ekonominė klasifikacija	Funkcinė klasifikacija	Projekto sąmata	Išmokėtas avansas	Kompensuota suma pagal MP*	Avanso dengimai*	Projekto sąmatos likutis	Finansuojama suma pagal vertinamą MP	Avanso likutis
1	2	3	4	5	6	7 (3-4-5+6)	8	9 (4-6-8)
ES iš viso:								
1.								
2.								
LT iš viso:								
1.								
2.								
Iš viso suma be PVM:								
1.								
2.								
PVM iš viso:								
1.								
2.								
Bendra suma su PVM:								
1.								
2.								
...								

3.3.

Finansavimo šaltinis			po 2012 m.					
Ekonominė klasifikacija	Funkcinė klasifikacija	Projekto sąmata	Išmokėtas avansas	Kompensuota suma pagal MP*	Avanso dengimai*	Projekto sąmatos likutis	Finansuojama suma pagal vertinamą MP	Avanso likutis
1	2	3	4	5	6	7 (3-4-5+6)	8	9 (4-6-8)
ES iš viso:								
1.								
2.								
LT iš viso:								
1.								
2.								
Iš viso suma be PVM:								
1.								
2.								
PVM iš viso:								
1.								
2.								
Bendra suma su PVM:								
1.								
2.								

Finansuojama suma pagal MP* (suma iki einamojo MP)

Avanso dengimai* (suma iki einamojo MP)

Pastabos: _____

Išvados: _____

Vertinimą atliko: _____
(pareigos, vardas, pavardė, parašas)

Data:

Pastabos: _____

Patvirtino: _____
(pareigos, vardas, pavardė, parašas)

Data:

Agentūros pastabos ir išvados:

(pareigos, vardas, pavardė, parašas, data)

(pareigos, vardas, pavardė, parašas, data)

2017 m. balandžio 25 d.

Nacionalinės mokėjimo agentūros prie Žemės ūkio ministerijos KPP 2007-2013/KPP 2014-2020 priemonės „Techninė pagalba“ ir EŽF 2007-2013/EJRŽF 2014-2020 priemonės „Techninė parama“ mokėjimo prašymų vertinimo, rekomendacijų teikimo bei patikrų vietoje atlikimo paslaugų teikimo sutarties Nr. VPS9- 29
8 priedas

**LIETUVOS ŽUVININKYSTĖS SEKTORIAUS 2007–2013 M. VEIKSMŲ PROGRAMOS V
PRIORITETINĖS KRYPTIES
„TECHNINĖ PARAMA“**

**MOKĖJIMO PRAŠYMO VERTINIMO ATASKAITA
NR. _____**

Paramos gavėjo duomenys:

Pavadinimas: _____

Kodas: _____

Adresas: _____

Pašto indeksas: _____

Telefono Nr.: _____

Fakso Nr.: _____

Atsiskaitomoji sąskaita: _____

Banko kodas: _____

Paraiškos numeris: _____

Paramos sutarties numeris: _____

Veiklos sritis: _____

Mokėjimo prašymo numeris: _____

Mokėjimo prašymo gavimo data: _____

Prašoma paramos suma: _____

Mokėtina paramos suma:

ES fondų lėšos: _____

Bendro finansavimo lėšos: _____

PVM suma: _____

1. Mokėjimo prašymas užpildytas teisingai.....taip ☐ ne ☐
2. Prie mokėjimo prašymo pateikti visi būtini priedai..... taip ☐ ne ☐
3. Patirtos išlaidos atitinka paramos sutarties sąlygas..... taip ☐ ne ☐
4. Patirtos išlaidos tinkamos finansuotitaip ☐ ne ☐

[illegible]

2. Islaidos, kurios negali būti finansuojamos:

[illegible]

3. Išmokėto avanso dengimas ir tvirtinamas mokėjimo prašymas:

3.1.

Finansavimo šaltinis		2007–2013 m.						
Ekonominė klasifikacija	Funkcinė klasifikacija	Projekto sąmata	Išmokėtas avansas	Kompensuota suma pagal MP*	Avanso dengimai*	Projekto sąmatos likutis	Finansuojama suma pagal vertinamą MP	Avanso likutis
1	2	3	4	5	6	7 (3-4-5+6)	8	9 (4-6-8)
ES iš viso:								
1.								
2.								
LT iš viso:								
1.								
2.								
Iš viso suma be PVM:								
1.								
2.								
PVM iš viso:								
1.								
2.								
Bendra suma su PVM:								
1.								
2.								

3.2.

Finansavimo šaltinis		Iki 2012 m.						
Ekonominė klasifikacija	Funkcinė klasifikacija	Projekto sąmata	Išmokėtas avansas	Kompensuota suma pagal MP*	Avanso dengimui*	Projekto sąmatos likutis	Finansuojama suma pagal vertinamą MP	Avanso likutis
1	2	3	4	5	6	7 (3-4-5+6)	8	9 (4-6-8)
ES iš viso:								
1.								
2.								
LT iš viso:								
1.								
2.								
Iš viso suma be PVM:								
1.								
2.								
PVM iš viso:								
1.								
2.								
Bendra suma su PVM:								
1.								
2.								
...								

3.3.

Finansavimo šaltinis		po 2012 m.						
Ekonominė klasifikacija	Funkcinė klasifikacija	Projekto sąmata	Išmokėtas avansas	Kompensuota suma pagal MP*	Avanso dengimai*	Projekto sąmatos likutis	Finansuojama suma pagal vertinamą MP	Avanso likutis
1	2	3	4	5	6	7 (3-4-5+6)	8	9 (4-6-8)
ES iš viso:								
1.								
2.								
LT iš viso:								
1.								
2.								
Iš viso suma be PVM:								
1.								
2.								
PVM iš viso:								
1.								
2.								
Bendra suma su PVM:								
1.								
2.								

Finansuojama suma pagal MP* (suma iki einamojo MP)

Avanso dengimai* (suma iki einamojo MP)

Pastabos: _____

Išvados: _____

Vertinimą atliko: _____

(pareigos, vardas, pavardė, parašas)

Data:

Pastabos: _____

Patvirtino: _____

(pareigos, vardas, pavardė, parašas)

Data:

Agentūros pastabos ir išvados:

(pareigos, vardas, pavardė, parašas, data)

(pareigos, vardas, pavardė, parašas, data)

2017 m. balandžio 25 d.

Nacionalinės mokėjimo agentūros prie Žemės ūkio
ministerijos KPP 2007-2013/KPP 2014-2020 priemonės
„Techninė pagalba“ ir EŽF 2007-2013/EJRŽF 2014-2020
priemonės „Techninė parama“ mokėjimo prašymų
vertinimo, rekomendacijų teikimo bei patikrų vietoje
atlikimo paslaugų teikimo sutarties Nr. VPS9- 29
9 priedas

**LIETUVOS KAIMO PLĖTROS 2014–2020 METŲ PROGRAMOS PRIEMONĖS
„TECHNINĖ PAGALBA“**

**MOKĖJIMO PRAŠYMO VERTINIMO ATASKAITA
NR. _____**

Paramos gavėjo duomenys:

Pavadinimas: _____

Kodas: _____

Adresas: _____

Pašto indeksas: _____

Telefono Nr.: _____

Fakso Nr.: _____

Atsiskaitomoji sąskaita: _____

Banko kodas: _____

Paraiškos numeris: _____

Veiklos sritis: _____

Mokėjimo prašymo numeris: _____

Mokėjimo prašymo gavimo data: _____

Prašoma paramos suma: _____

Mokėtina paramos suma:

ES fondų lėšos: _____

Bendro finansavimo lėšos: _____

Iš viso: _____

1. Mokėjimo prašymas užpildytas teisingai.....taip ☐ ne ☐
2. Prie mokėjimo prašymo pateikti visi būtini priedai..... taip ☐ ne ☐
3. Patirtos išlaidos atitinka paraiškos sąlygas..... taip ☐ ne ☐
4. Patirtos išlaidos tinkamos finansuotitaip ☐ ne ☐

1. Tinkamos finansuoti ir Europos Komisijai tinkamos deklaruoti išlaidos:

1. Imlkamos lmlamsluoti l Europos Komisijai lmlkamuos udeka uoti lslatuos.									
Eil. Nr.	Islaidy pavadinimas	Funkcinės klasifikacijos kodas	Ekonominės klasifikacijos kodas	Tiekejnas	Islaidas pateisinantys ir įrodantys dokumentai			Prašoma pripažinti tinkamomis išlaidomis, suma Eur	
					Pavadinimas	Numeris	Data	ES	LT
Iš viso pagal išlaidų eilutę:									
Iš viso:									

2. Išlaidos, kurios negali būti finansuojamos:

2. Išlaidos, kurios neįtrauktos į finansuojamąsias:											
Eil. Nr.	Išlaidų pavadinimas	Funkcinės klasifikacijos kodas	Ekonominės klasifikacijos kodas	Tiekėjas	Išlaidas pateisinančys ir įrodančys dokumentai			Prašoma pripažinti tinkamomis išlaidomis, suma Eur			Pastabos (priežastys, dėl kurių išlaidos negali būti finansuojamos)
					Pavadinimas	Numeris	Data	ES	LT	Bendra suma	
Iš viso pagal išlaidų eilutę:											
Iš viso:											

3. Išmokėto avanso dengimas ir tvirtinamas mokėjimo prašymas:

Finansavimo šaltinis		20__ m. **						
Ekonominė klasifikacija	Funkcinė klasifikacija	Projekto sąmata	Išmokėtas avansas	Iš viso pateikta MP*	Vertinamas MP	Avanso likutis	Sąmatos likutis	Projekto sąmata - MP
1	2	3	4	5	6	7 (4-5)	8 (3-4)	9 (3-5)
ES iš viso:								
1.								
2.								
...								
LT iš viso:								
1.								
2.								
...								
Bendra suma:								
1.								
2.								
...								

*Pateiktų MP suma su einamuoju MP

** - Metai už kuriuos teikiamas MP

Pastabos: _____

Išvados: _____

Vertinimą atliko: _____
(pareigos, vardas, pavardė, parašas)
Data:

Pastabos: _____

Patvirtino: _____
(pareigos, vardas, pavardė, parašas)
Data:

Agentūros pastabos ir išvados:

(pareigos, vardas, pavardė, parašas, data)

(pareigos, vardas, pavardė, parašas, data)

2017 m. balandžio 25 d.

Nacionalinės mokėjimo agentūros prie Žemės ūkio
ministerijos KPP 2007-2013/KPP 2014-2020 priemonės
„Techninė pagalba“ ir EŽF 2007-2013/EJRŽF 2014-2020
priemonės „Techninė parama“ mokėjimo prašymų
vertinimo, rekomendacijų teikimo bei patikrų vietoje
atlikimo paslaugų teikimo sutarties Nr. VPS9-29
10 priedas

**ŽUVININKYSTĖS SEKTORIAUS 2014–2020 M. VEIKSMŲ PROGRAMOS PRIEMONĖS
„TECHNINĖ PARAMA“**

**MOKĖJIMO PRAŠYMO VERTINIMO ATASKAITA
NR. _____**

Paramos gavėjo duomenys:

Pavadinimas: _____

Kodas: _____

Adresas: _____

Pašto indeksas: _____

Telefono Nr.: _____

Fakso Nr.: _____

Atsiskaitomoji sąskaita: _____

Banko kodas: _____

Paraiškos numeris: _____

Veiklos sritis: _____

Mokėjimo prašymo numeris: _____

Mokėjimo prašymo gavimo data: _____

Prašoma paramos suma: _____

Mokėtina paramos suma:

ES fondų lėšos: _____

Bendro finansavimo lėšos: _____

Iš viso: _____

1. Mokėjimo prašymas užpildytas teisingai.....taip ☐ ne ☐
2. Prie mokėjimo prašymo pateikti visi būtini priedai..... taip ☐ ne ☐
3. Patirtos išlaidos atitinka paraiškos sąlygas..... taip ☐ ne ☐
4. Patirtos išlaidos tinkamos finansuotitaip ☐ ne ☐

1. Tinkamos finansuoti ir Europos Komisijai tinkamos deklaruoti išlaidos:

1. I mokesčių įmokoms pritaikyti Europos Komisijai pateiktas deklaracijas.										
Eil. Nr.	Išlaidų pavadinimas	Funkcinės klasifikacijos kodas	Ekonominės klasifikacijos kodas	Tiekėjas	Išlaidas patvirtinančios ir įrodančios dokumentai			Prašoma pripažinti tinkamomis išlaidomis, suma Eur		
					Pavadinimas	Numėris	Data	ES	LT	Bendra suma
Iš viso pagal išlaidų eilutę:										
Iš viso:										

2. Išlaidos, kurios negali būti finansuojamos:

[illegible]

3. Išmokėto avanso dengimas ir tvirtinamas mokėjimo prašymas:

Finansavimo šaltinis		20__ m. **						
Ekonominė klasifikacija	Funkcinė klasifikacija	Projekto sąmata	Išmokėtas avansas	Iš viso pateikta MP*	Vertinamas MP	Avanso likutis	Sąmatos likutis	Projekto sąmata - MP
1	2	3	4	5	6	7 (4-5)	8 (3-4)	9 (3-5)
ES iš viso:								
1.								
2.								
...								
LT iš viso:								
1.								
2.								
...								
Bendra suma:								
1.								
2.								
...								

*Pateiktų MP suma su einamuoju MP

** - Metai už kuriuos teikiamas MP

Pastabos: _____

Išvados: _____

Vertinimą atliko: _____
(pareigos, vardas, pavardė, parašas)

Data:

Pastabos: _____

Patvirtino: _____
(pareigos, vardas, pavardė, parašas)

Data:

Agentūros pastabos ir išvados:

(pareigos, vardas, pavardė, parašas, data)

(pareigos, vardas, pavardė, parašas, data)

2017 m. balandžio 25 d.

Nacionalinės mokėjimo agentūros prie Žemės ūkio ministerijos KPP 2007-2013/KPP 2014-2020 priemonės „Techninė pagalba“ ir EŽF 2007-2013/EJRŽF 2014-2020 priemonės „Techninė parama“ mokėjimo prašymų vertinimo, rekomendacijų teikimo bei patikrų vietoje atlikimo paslaugų teikimo sutarties Nr. VPS9-29
11 priedas

(Mokėjimo prašymo patikros vietoje ataskaitos forma)

MOKĖJIMO PRAŠYMO PAGAL
(projekto pavadinimas)
PATIKROS VIETOJE ATASKAITA

Nr. _____

1. Duomenys apie pareiškėją:

1.1.	Bylos numeris	
1.2.	Pareiškėjo pavadinimas	
1.3.	Pareiškėjo juridinio asmens identifikavimo kodas	
1.4.	Pareiškėjo buveinės adresas	
1.5.	Pareiškėjo kontaktinis telefono numeris	
1.6.	Projekto pavadinimas	

2. Duomenys apie patikrą vietoje:

2.1.	Patikros vietoje atlikimo data, laikas	Patikra pradėta: 20 m. _____ d. ____ / ____ / val. ____ / ____ / min.	Patikra baigta: 20 m. _____ d. ____ / ____ / val. ____ / ____ / min.
2.2.	Patikrą vietoje atliko (vardas, pavardė, pareigos)		
2.3.	Patikroje vietoje dalyvavo (vardas, pavardė, pareigos)		
2.4.	Apie patikrą vietoje buvo informuota	☐ Taip ☐ Ne	
2.5.	Jei apie patikrą vietoje buvo informuota, nurodykite, prieš kiek laiko iki patikros pradžios (val.)		

3. Tikrinimo elementai:

Eil. Nr.	Klausimas	Atsakymas	Pastabos
1.	Ar projekto vykdytojas tvarko buhalterinę apskaitą LR teisės aktų nustatyta tvarka?	☐ Taip ☐ Ne ☐ N/A	

2.	Ar mokėjimo prašymų bylose teikiama informacija bei dokumentai yra teisingi ir atitinka originalus	☐ Taip ☐ Ne ☐ N/A	
3.	Ar sutampa mokėjimo prašyme nurodyta informacija apie išlaidų ekonominę ir funkcinę klasifikaciją su apskaitos duomenimis?	☐ Taip ☐ Ne ☐ N/A	
4.	Ar atitinka nurodyta informacija apie patirtas per ataskaitinį laikotarpį išlaidas ir jas patvirtinančius ir įrodančius dokumentus?	☐ Taip ☐ Ne ☐ N/A	
5.	Ar taikomos numatytos visuomenės informavimo ir projekto viešinimo priemonės	☐ Taip ☐ Ne	
6.	Ar įsigyti pirkiniai atitinka Lietuvos Respublikos ir Europos Sąjungos teisės aktų nustatytus reikalavimus?	☐ Taip ☐ Ne ☐ N/A	
7.	Ar projekto vykdytojas vykdė pirkimus vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatyme nustatyta tvarka?	☐ Taip ☐ Ne ☐ N/A	
8.	Ar įsigytos prekės/įrenginiai/technika yra nauji?	☐ Taip ☐ Ne ☐ N/A	
9.	Ar projekto vykdytojas apdraudė turtą, įsigytą ar sukurtą vykdant projektą, nuo visų galimų rizikos atvejų projekto įgyvendinimo laikotarpiu;	☐ Taip ☐ Ne ☐ N/A	
10.	Ar visa už paramos lėšas įsigyta įranga/technika yra sumontuota ir veikianti?	☐ Taip ☐ Ne ☐ N/A	
11.	Ar faktiškai atlikti darbai, gautos prekės ar suteiktos paslaugos, kurios nurodytos šiame mokėjimo prašyme?	☐ Taip ☐ Ne ☐ N/A	
12.	Ar projekto vykdytojas investiciją panaudoja (ketina panaudoti) paraiškoje nurodytiems tikslams pasiekti?	☐ Taip ☐ Ne ☐ N/A	
13.	Ar projekto vykdytojui yra žinomas dokumentų, susijusių su projekto įgyvendinimu, saugojimo laikas?	☐ Taip ☐ Ne ☐ N/A	
14.	Ar reikalingos papildomos kontrolės priemonės?	☐ Taip ☐ Ne ☐ N/A	
15.	Ar pareiškėjas pateikė klausimų/pasiūlymų?	☐ Taip ☐ Ne	
	(Kiti galimi klausimai)		

4. Išlaidos, patirtos per atsiskaitymo laikotarpį:

Eil. Nr.	Išlaidų pavadinimas	Išlaidų patikslinimas	Bendra investicijos suma (su PVM), Eur.	Ar atitinka nurodytas išlaidas pagrindžiantys dokumentai (Taip/Ne/N/A)	Ar atitinka nurodytas išlaidas įrodantys dokumentai (Taip/Ne/N/A)	Ar išlaidas pagrindžiančių ir išlaidas įrodančių dokumentų kopijos atitinka originalus? (Taip/Ne/N/A)	Investicija įvykdyta (Taip/Ne)	Kaip investicija patikrinta?	Pastabos

Pastabos ir paaiškinimai:

Išvados:

Ataskaitos lapų skaičius (su priedais): _____

Patikros vietoje ataskaitą surašė:

(pareigos) (parašas) (vardas, pavardė)

(ataskaitos užpildymo data)

Patikros vietoje ataskaitą tvirtina:

(pareigos) (parašas) (vardas, pavardė)

Informuojame, kad patikros vietoje metu nustatyti Lietuvos Respublikos ir Europos Sąjungos teisės aktų žemės ūkio srityje pažeidimai ar kiti neatitikimai gali lemti išmokų sumažinimą arba teisės į jas netekimą, taip pat paramos ar jos dalies susigrąžinimą.

Projekto vykdytojas (jo įgaliotas asmuo):

(parašas) (vardas, pavardė)

Ataskaitą peržiūrėjo:

(pareigos) (parašas) (vardas, pavardė)

Ataskaitos peržiūrėjimo data / __/__/__/_/

2017 m. balandžio 25 d.

Nacionalinės mokėjimo agentūros prie Žemės ūkio ministerijos KPP 2007-2013/KPP 2014-2020 priemonės „Techninė pagalba“ ir EŽF 2007-2013/EJRŽF 2014-2020 priemonės „Techninė parama“ mokėjimo prašymų vertinimo, rekomendacijų teikimo bei patikrų vietoje atlikimo paslaugų teikimo sutarties Nr. VPS9- 29
12 priedas

(Patikros vietoje ataskaitos forma)

PATIKROS VIETOJE PAGAL

(projekto pavadinimas)

ATASKAITA

Nr. _____

1. Duomenys apie pareiškėją:

1.1.	Bylos numeris	
1.2.	Pareiškėjo pavadinimas	
1.3.	Pareiškėjo juridinio asmens identifikavimo kodas	
1.4.	Pareiškėjo buveinės adresas	
1.5.	Pareiškėjo kontaktinis telefono numeris	
1.6.	Projekto pavadinimas	

2. Duomenys apie patikrą vietoje:

2.1.	Patikros vietoje atlikimo data, laikas	Patikra pradėta: 20 m. _____ d. / / val. / / min.	Patikra baigta: 20 m. _____ d. / / val. / / min.
2.2.	Patikrą vietoje atliko (vardas, pavardė, pareigos)		
2.3.	Patikroje vietoje dalyvavo (vardas, pavardė, pareigos)		
2.4.	Apie patikrą vietoje buvo informuota	☐ Taip ☐ Ne	
2.5.	Jei apie patikrą vietoje buvo informuota, nurodykite, prieš kiek laiko iki patikros pradžios (val.)		

3. Tikrinimo elementai:

Eil. Nr.	Klausimas	Atsakymas	Pastabos
a.	Ar projekto vykdytojas pirkimams vykdyti pasirinko tinkamą būdą?	☐ Taip ☐ Ne ☐ N/A	

b.	Ar projekto vykdytojas pirkė papildomus darbus, paslaugas ar prekes laikydamasis Viešųjų pirkimo įstatymo?	☐ Taip ☐ Ne ☐ N/A	
c.	Ar projekto vykdytojas pirkimo dokumentuose nurodė visus kvalifikacinius ir pirkimo sutarties pasirašymo kriterijus ir/ar jie buvo tiksliai apibrėžti?	☐ Taip ☐ Ne ☐ N/A	
d.	Ar projekto vykdytojas pirkimo dokumentuose taikė neteisėtus kvalifikacinius ir pirkimo sutarties pasirašymo kriterijus?	☐ Taip ☐ Ne ☐ N/A	
e.	Ar projekto vykdytojo perkamo objekto aprašymas buvo tikslus ir nediskriminacinis?	☐ Taip ☐ Ne ☐ N/A	
f.	Ar pirkimo metu vestos derybos buvo teisėtos?	☐ Taip ☐ Ne ☐ N/A	
g.	Ar buvo tinkamai įvertinta visų tiekėjų kvalifikacija?	☐ Taip ☐ Ne ☐ N/A	
h.	Ar buvo tinkamai įvertinti tiekėjų pasiūlymai?	☐ Taip ☐ Ne ☐ N/A	
i.	Ar buvo tinkamai įvertintos tiekėjų kainos?	☐ Taip ☐ Ne ☐ N/A	
j.	Ar pasirašyta viešojo pirkimo sutartis atitinka pirkimo dokumentų / tiekėjo pateiktą pasiūlymą?	☐ Taip ☐ Ne ☐ N/A	
k.	Ar viešojo pirkimo sutartis buvo pakeista nesilaikant numatytų reikalavimų?	☐ Taip ☐ Ne ☐ N/A	
l.	Ar buvo sumažinta perkamo objekto apimtis, proporcingai nesumažinus sutarties vertės?	☐ Taip ☐ Ne ☐ N/A	
m.	Ar tiekėjas buvo tinkamai informuotas apie pirkimo procedūros rezultatus?	☐ Taip ☐ Ne ☐ N/A	
n.	Jei buvo tiekėjų pretenzijos ar buvo laikytasi jų nagrinėjimą nustatančių procedūrų?	☐ Taip ☐ Ne ☐ N/A	
	<i>(kiti galimi klausimai)</i>		

4. Išlaidos, susijusios su tikrinamu pirkimu:

Eil. Nr.	Išlaidų pavadinimas	Išlaidų patikslinimas	Bendra investicijos suma (su PVM), Eur.	Ar atitinka nurodytas išlaidas pagrindžiantys dokumentai (Taip/Ne/N/A)	Ar atitinka nurodytas išlaidas įrodantys dokumentai (Taip/Ne/N/A)	Ar išlaidas pagrindžiančių ir išlaidas įrodančių dokumentų kopijos atitinka originalus? (Taip/Ne/N/A)	Investicija įvykdyta (Taip/Ne)	Kaip investicija patikrinta?	Pastabos

5. Tikrintų dokumentų sąrašas:

Eil. Nr.	Dokumento pavadinimas	Data	Nr.	Pastabos

Pastabos ir paaiškinimai:

Išvados:

Ataskaitos lapų skaičius (su priedais): _____

Patikros vietoje ataskaitą surašė:

_____ (pareigos) _____ (parašas) _____ (vardas, pavardė)

_____ (ataskaitos užpildymo data)

Patikros vietoje ataskaitą tvirtina:

_____ (pareigos) _____ (parašas) _____ (vardas, pavardė)

Informuojame, kad patikros vietoje metu nustatyti Lietuvos Respublikos ir Europos Sąjungos teisės aktų žemės ūkio srityje pažeidimai ar kiti neatitikimai gali lemti išmokų sumažinimą arba teisės į jas netekimą, taip pat paramos ar jos dalies susigrąžinimą.

Projekto vykdytojas (jo įgaliotas asmuo):

_____ (parašas) _____ (vardas, pavardė)

Ataskaitą peržiūrėjo:

(pareigos)
(vardas, pavardē)

(parašas)

Ataskaitos peržiūrējimo data /__/_/_/_/

2017 m. balandžio 25 d.

Nacionalinės mokėjimo agentūros prie Žemės ūkio ministerijos KPP 2007-2013/KPP 2014-2020 priemonės „Techninė pagalba“ ir FŽF 2007-2013/EJRŽF 2014-2020 priemonės „Techninė parama“ mokėjimo prašymų vertinimo, rekomendacijų teikimo bei patikrų vietoje atlikimo paslaugų teikimo sutarties Nr. VPS9- 29
13 priedas

(Prašymo suteikti prieigą forma)

PRAŠYMAS SUTEIKTI PRIEIGĄ

201 - -

Pranešame, jog pagal sutartį Nr. _____, pasirašytą ____ m. _____ mėn. ____ d. tarp Nacionalinės mokėjimo agentūros prie Žemės ūkio ministerijos (toliau – Agentūra) ir _____ (toliau – Tiekėjas). Tiekėjo darbuotojams reikia suteikti prieigą prie Agentūros informacinių sistemų resursų sutartiniais įsipareigojimams vykdyti.

Prašome 6 mėnesiams suteikti prieigą prie Agentūros informacinių sistemų šiems įmonės darbuotojams:

Eil. Nr.	Vardas ir pavardė	El. paštas	Kontaktinis telefonas

Patvirtiname, kad šie darbuotojai yra supažindinti su Agentūros informacijos saugumo nuostatomis, pateiktomis Agentūros interneto svetainėje adresu <https://www.nma.lt/index.php/veikla/informacijos-sauga/292>, ir nuotolinį prisijungimą naudos tik sutartiniais įsipareigojimams vykdyti, vadovaudamiesi Agentūros informacijos saugumo nuostatomis.

Atsakingas asmuo:

(tarnautojo pareigos)

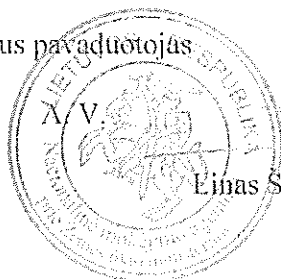
(parašas)

(vardas, pavardė)

Agentūra

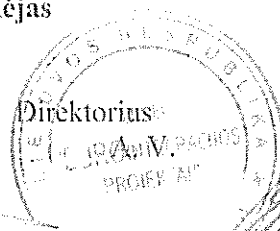
Teikėjas

Direktoriaus pavaduotojas



Einas Sadžius

Direktorius



Edvinas Cybuličius

