  ****

**PROGRAMOS „eTWINNING“ PROJEKTŲ KONKURSO**

**DOTACIJOS SUTARTIS NR.**

Šią sutartį (toliau – „Sutartis“) sudaro toliau nurodytosios šalys:

iš vienos pusės

**Švietimo mainų paramos fondas**

Viešoji įstaiga

Juridinio asmens kodas 300629875

Rožių al. 2, 03106 Vilnius,

toliau vadinamas ŠMPF, ir pasirašant šią sutartį atstovaujamas direktorės Daivos Šutinytės,

**ir**

iš kitos pusės

|  |  |
| --- | --- |
| Teisinė forma: |  |
| Juridinio asmens kodas: |  |
| Buveinės adresas: | , |

toliau vadinamas „Dotacijos gavėjas“, pasirašant šią Sutartį atstovaujamas                  ,

sudaro šią Europos Komisijos finansuojamo eTwinning Lietuvos nacionalinės paramos organizacijos projekto lėšomis finansuojamo projekto įgyvendinimo sutartį (toliau – Sutartis).

**I. SUTARTIES DALYKAS**

1. Ši Sutartis nustato projekto, kuris yra apibrėžtas projekto paraiškoje Nr. *(nurodomas paraiškos numeris)* (toliau – paraiška), pateiktoje vykdant *(nurodomi konkretaus kvietimo teikti paraiškas metai ir pavadinimas)* kvietimą (toliau – kvietimas), patvirtintą ŠMPF direktoriaus 20\_\_ m. \_\_ \_\_ d. įsakymu Nr. *(nurodomas įsakymo numeris)*, kuriam įgyvendinti buvo skirtos Europos Komisijos finansuojamo eTwinning Lietuvos nacionalinės paramos organizacijos projekto lėšos, įgyvendinimo, priežiūros, finansavimo, lėšų naudojimo tvarką ir sąlygas, atsiskaitymo už panaudotas lėšas tvarką, Šalių įsipareigojimus bei teises ir Sutarties keitimo, nutraukimo ir ginčų sprendimo tvarką.

2. Sutartimi ŠMPF ir Dotacijos gavėjas įsipareigoja pagal savo kompetenciją Sutartyje nustatyta tvarka įgyvendinti projektą. Dotacijos gavėjas atsako už tinkamą projekto įgyvendinimą ir tęstinumo įsipareigojimų vykdymą.

3. Projekto įgyvendinimo pradžia – *(nurodoma projekto pradžios data)*. Projekto įgyvendinimo pabaiga – *(nurodoma projekto pabaigos data)*. Projekto įgyvendinimo laikotarpiu turi būti įgyvendintos paraiškoje nusimatytos visos projekto veiklos, pasiekti visi projekto rodikliai ir patirtos su projekto įgyvendinimu susijusios tinkamos finansuoti ir Dotacijos gavėjo projekto išlaidos.

4. Sutartis įsigalioja tą dieną, kai paskutinioji iš šalių ją pasirašo.

**II. PROJEKTO FINANSAVIMAS**

5. Bendra projekto dotacijos (tinkamų finansuoti projekto išlaidų) maksimali suma sudaro *(nurodoma projektui patvirtinta suma)* eurų.

6. Dotacija yra teikiama kompensuojamų faktiškai patirtų tinkamų išlaidų forma, remiantis projektų konkurso kvietime aprašytomis tinkamomis finansuoti išlaidomis ir patvirtinta biudžeto sąmata.

7. Sutarties pagrindu išmokamas avansas, kurio suma – 80 procentų nuo Sutarties 4 punkte nurodytos Fondo lėšų sumos. Avanso suma - *(nurodoma avanso lėšų suma, lygi 80 proc.dotacijos sumai)* eurų. Avansas Sutarties galiojimo metu gali būti išmokamas tik vieną kartą. Jeigu per 3 mėnesius nuo avanso gavimo dienos Dotacijos gavėjas nepradeda vykdyti projekto veiklos, Dotacijos gavėjas per 10 darbo dienų nuo ŠMPF pranešimo gavimo dienos privalo grąžinti avansą.

8. Projekto sąmata nurodyta projekto paraiškos vertinimo išvadų dalyje. Projekto sąmata yra sudėtinė Sutarties dalis.

9. Tinkamomis finansuoti projekto išlaidomis laikomos projektų, skirtų paremti „eTwinning mokykla” ženklelį turinčias mokyklas ir skatinti jų veiklą, susijusią su programos „eTwinning“ sklaida, „eTwinning“ komandos mokyklos viduje kompetencijų stiprinimu, paremti aktyvesnį švietimo įstaigų iš kaimiškų vietovių ir pirminio profesinio mokymo įstaigų dalyvavimą „eTwinning“ programoje ir jų kompetencijų, reikalingų geresniam projektų įgyvendinimui, tobulinimą, padėti švietimo įstaigoms geriau naudotis „eTwinning“ platforma kaip įrankiu nuotoliniam ir mišriam mokymuisi, stiprinti gebėjimą teikti aukštos kokybės įtraukiojo skaitmenio švietimo paslaugas, plėtoti skaitmenines pedagogines ir užsienio kalbų vartojimo, reikalingo įgyvendinant tarptautinius projektus, mokytojų kompetencijas, išlaidos. Tinkamomis išlaidomis laikomos išorinių ekspertų teikiamos paslaugos (atlygis pranešėjams, mokymų vedėjams, konsultantams), viešinimo veiklos išlaidos ir kitos projekto įgyvendinimo išlaidos (nakvynės, patalpų nuomos ir maitinimo paslaugos (mokymams, renginiams); kanceliarinės prekės; internetinių platformų/priemonių naudojimo mokesčių išlaidos).

10. Netinkamomis finansuoti projekto išlaidomis laikomos ilgalaikio turto įsigijimo išlaidos; nepagrįstai didelės ar dėl neapdairumo (netiesioginės tyčios) patirtos išlaidos; mokėjimai, kurie jau yra atlikti panaudojant kito projekto ar programos lėšas; su projektu nesusijusios išlaidos.

10. Kartu su projekto galutine ataskaita turi būti pateikti šie dokumentai:

* 1. Dalyvių sąrašai;
  2. Renginių/mokymų programos;
  3. Projekto metu sukurtų sklaidos produktų pavyzdžiai, internetinės nuorodos ar kita aktuali medžiaga (jei buvo);
  4. Prekių ir paslaugų tiekėjų pateiktos sąskaitos faktūros arba PVM sąskaitos faktūros;
  5. Pirkimo ir pardavimo kvitai;
  6. Kiti dokumentai, pagrindžiantys ir įrodantys patirtas išlaidas;
  7. Apmokėjimą pagrindžiantys dokumentai (banko arba kitos kredito įstaigos išrašai, įrodantys, kad pagal išlaidas pateisinančius dokumentus buvo atliktas mokėjimas).

**III. ŠALIŲ TEISĖS IR PAREIGOS**

**11. ŠMPF įsipareigoja:**

11.1. vykdant Sutartį, vadovautis kvietimo sąlygomis;

11.2. finansuoti Dotacijos gavėją, kurio veiklos nurodytos paraiškoje, projekto tinkamas finansuoti išlaidas taikant išlaidų kompensavimo būdą Sutartyje nustatyta tvarka;

11.3. sumokėti avansą į Sutartyje nurodytą projekto vykdytojo sąskaitą per 20 darbo dienų nuo Sutarties pasirašymo dienos, kurio dydis neviršija Sutarties 7 punkte nurodytos lėšų sumos;

11.4. gavusi Dotacijos gavėjo galutinę (Sutarties 2 priedas) ataskaitą patikrinti ją per 20 darbo dienų, ar ji yra tinkama, įvertinti nurodytų patirtų išlaidų tinkamumą finansuoti ir nustatyti tinkamų finansuoti išlaidų sumą;

11.5. per 20 darbo dienų nuo galutinės ataskaitos vertinimo išvadų patvirtinimo dienos pervesti likusią išmokėti tinkamų finansuoti išlaidų sumą (jeigu išlaidos ar jų dalis nebuvo padengtos avansu).

**12.** **Dotacijos gavėjas įsipareigoja:**

12.1. Projekto lėšas naudoti teisėtai, ekonomiškai, efektyviai ir rezultatyviai, panaudoti paraiškoje nurodytais tikslais ir terminais;

12.2. Dotacijos gavėjas neturi teisės perleisti jokių savo teisių ir pareigų (įskaitant ir įsigyto turto perleidimą), kylančių iš Sutarties, tretiesiems asmenims be ŠMPF sutikimo;

12.3. sudaryti sąlygas ŠMPF atlikti projekto lėšų naudojimo patikrinimus;

12.4. užtikrinti, kad projekto lėšos būtų įtraukiamos į apskaitą aiškiai ir tinkamai laikantis Lietuvos Respublikos teisės aktų;

12.5. užtikrinti tinkamą projekto buhalterinės apskaitos atskyrimą bendroje Dotacijos gavėjo buhalterinėje apskaitoje (su projektu susiję buhalterinės apskaitos įrašai turi būti atskirti nuo kitų operacijų);

12.6. pasibaigus projekto įgyvendinimui teikti nustatytos formos projekto ataskaitą (Sutarties 2 priedas) ne vėliau kaip iki 2021 m. lapkričio 10 d.;

12.7. įsigyti prekes, paslaugas, darbus laikantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo (toliau – VPĮ), jeigu Dotacijos gavėjas, vadovaujantis VPĮ nuostatomis, yra perkančioji organizacija, arba yra patirtos laikantis Juridinių asmenų, kurie nėra perkančiosios organizacijos pagal Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymą, pirkimų vykdymo ir priežiūros tvarkos aprašu;

12.8. nepanaudotas, netinkamai panaudotas, nepagrįstai gautas projekto lėšas grąžinti ŠMPF per 5 darbo dienas nuo ŠMPF pranešimo gavimo dienos į Sutartyje nurodytą banko sąskaitą;

12.9. Dotacijos gavėjas penkerius metus nuo kalendorinių metų pabaigos, kuriais projekto veikla buvo įvykdyta, bet kokioje tinkamoje laikmenoje turi saugoti visus dokumentų, visų pirma, apskaitos ir mokesčių įrašų, pirkimų, sutarčių (prekių, paslaugų, darbų) originalus, įskaitant suskaitmenintus originalus.

**13. ŠMPF turi teisę:**

13.1. pateikti Dotacijos gavėjui ŠMPF, programų „Erasmus+” ir „eTwinning” logotipus naudojimui;

13.2. duoti Dotacijos gavėjui privalomus vykdyti nurodymus, susijusius su projekto lėšų naudojimu ir administravimu;

13.3. gauti iš Dotacijos gavėjo visą informaciją, susijusią su projekto administravimu ir įgyvendinimu, tęstinumo įsipareigojimų vykdymu;

13.4. inicijuoti projekto išlaidų auditą;

13.5. inicijuoti Sutarties pakeitimus;

13.6. vienašališkai nutraukti Sutartį Sutartyje nustatyta tvarka;

13.7. ŠMPF turi ir kitas teises, įtvirtintas Sutartyje ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

**14. Dotacijos gavėjas turi teisę:**

14.1. gauti Sutarties 5 punkte numatytas lėšas projekto veikloms vykdyti Sutartyje nustatyta tvarka;

14.2. gauti iš ŠMPF informaciją ir paaiškinimus projekto įgyvendinimo klausimais;

14.3. inicijuoti Sutarties pakeitimus;

14.4. Dotacijos gavėjas turi kitas Sutartyje ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose numatytas teises.

**IV. SUTARTIES GALIOJIMAS, KEITIMAS IR NUTRAUKIMAS**

15. Šalių pasirašyta Sutartis įsigalioja nuo momento, kai ji užregistruojama ŠMPF ir galioja tol, kol Sutarties Šalys visiškai įvykdo savo įsipareigojimus arba iki kol Sutartis bus nutraukta.

16. Sutarties pakeitimas negali turėti tokio tikslo arba poveikio, kuris verstų suabejoti sprendimo skirti projektui finansavimą ar pažeistų vienodų sąlygų pareiškėjams sudarymo principą.

17. Sutarties pakeitimas leidžiamas be papildomo susitarimo prie Sutarties sudarymo tačiau pakeitimas Šalys suderina raštu laikantis šių nuostatų:

17.1. projekto įgyvendinimas nevėluos ilgiau nei 30 kalendorinių dienų;

17.2. Dotacijos gavėjas informuoja ŠMPF apie numatomus pakeitimus ne vėliau kaip likus 10 darbo dienų iki numatomų pakeitimų datos.

18. Dotacijos gavėjas gali ne vėliau kaip prieš 20 darbo dienų iki sutartyje nustatyto projekto įgyvendinimo laikotarpio pabaigos ŠMPF el.paštu [etwinning@smpf.lt](mailto:etwinning@smpf.lt) pateikti argumentuotą prašymą dėl Sutarties pakeitimo:

18.1. Dėl projekto įgyvendinimo trukmės - pagrįstais atvejais gali būti pratęsta iki 1 mėnesio, bet projekto pabaiga negali būti vėlesnė nei 2021 m. spalio 31 d.

18.2. projekto vykdytojo banko sąskaitos keitimo.

19. Pakeitimai leidžiami tik projekto veiklų ribose.

20. Apsvarstęs pateiktą prašymą, ŠMPF pritaria, pritaria iš dalies arba atmeta prašymą ir apie priimtą sprendimą praneša projekto vykdytojui per 10 darbo dienų nuo pateikto prašymo gavimo dienos. Jei reikalinga, ŠMPF inicijuoja papildomo susitarimo prie Sutarties rengimą.

21. Jeigu projekto įgyvendinimo metu sutaupoma lėšų ir Dotacijos gavėjas siūlo jas panaudoti projekto veikloms arba atsiranda objektyvių priežasčių, dėl kurių reikia keisti projekto įgyvendinimo laikotarpį, Dotacijos gavėjas apie tai praneša el.paštu [etwinning@smpf.lt](mailto:etwinning@smpf.lt). ŠMPF gali priimti sprendimą pakeisti projekto įgyvendinimo laikotarpį ir (ar) leisti panaudoti sutaupytas lėšas toms pačioms projekte numatytoms veikloms, kurios suteiktų projektui didesnės pridėtinės vertės.

22. Sutartis gali būti nutraukta Šalių susitarimu.

23. ŠMPF turi teisę vienašališkai ne teismo tvarka nutraukti sutartį, įspėjant projekto vykdytoją raštu ne vėliau kaip prieš 20 darbo dienų iki Sutarties nutraukimo, esant bent vienai iš šių sąlygų:

23.1. nustatomi Sutarties sąlygų, Konkurso sąlygų pažeidimai, ir Dotacijos gavėjas per ŠMPF nustatytą terminą jų nepašalina;

23.2. nustatoma, kad projektui skirtas lėšas Dotacijos gavėjas naudoja ne pagal paskirtį;

23.3. Dotacijos gavėjas laiku nepateikia ataskaitos apie projekto lėšų panaudojimą ar nevykdo kitų Sutartimi nustatytų finansinių įsipareigojimų;

23.4. paaiškėja, kad Dotacijos gavėjas pateikė tikrovės neatitinkančius duomenis ar suklastotus dokumentus, kurių pagrindu buvo skirtos lėšos.

24. Dotacijos gavėjas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį Sutartyje nustatyta tvarka ir grąžinti gautas projekto lėšas ŠMPF ne vėliau kaip iki Sutarties nutraukimo dienos. Dotacijos gavėjas privalo įspėti ŠMPF raštu ne vėliau kaip prieš 20 darbo dienų iki Sutarties nutraukimo.

**V. SUTARTIES VYKDYMO PRIEŽIŪRA IR KONTROLĖ**

25. ŠMPF tikrina ir kontroliuoja, kaip yra įgyvendinamas projektas, prižiūri, kaip naudojamos projektui įgyvendinti skirtos lėšos bei kaip vykdomi projekto tęstinumo įsipareigojimai.

26. Atliekant projektui skirtų lėšų naudojimo priežiūrą vertinama, ar pasiekiami projekte numatyti tikslai bei rodikliai ir suplanuoti veiklos rezultatai, įgyvendinami uždaviniai, vykdomos konkrečios priemonės, ar projektui skirtos lėšos naudojamos tinkamai ir pagal paskirtį.

27. ŠMPF turi teisę atlikti planuotą arba neplanuotą patikrą projekto įgyvendinimo vietoje ir (arba) jo administravimo vietoje arba nuotoliniu būdu.

28. Apie planuojamą patikrą ŠMPF ne vėliau nei prieš 3 darbo dienas informuoja Dotacijos gavėją. Jei išankstinis informavimas apie patikrą vietoje gali turėti neigiamos įtakos patikros rezultatams, apie tokį patikrinimą neinformuojama.

29. ŠMPF priima sprendimus dėl nepanaudotų, netinkamai panaudotų, nepagrįstai gautų lėšų grąžinimo Sutartyje ir teisės aktuose nustatyta tvarka ir terminais.

**VI. NENUGALIMOS JĖGOS APLINKYBĖS *(FORCE MAJEURE)***

30. Nė viena Šalis nėra laikoma pažeidusia Sutartį arba nevykdančia savo įsipareigojimų pagal ją, jei įsipareigojimus vykdyti jai trukdo nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybės.

31. Nenugalimos jėgos aplinkybių sąvoka apibrėžiama ir Šalių teisės, pareigos ir atsakomybė esant šioms aplinkybėms reglamentuojamos Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.212 straipsnyje bei Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimu Nr. 840 „Dėl Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms taisyklių patvirtinimo“.

32. Jei kuri nors Šalis mano, kad atsirado nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybės, dėl kurių ji negali vykdyti savo įsipareigojimų, ji nedelsdama informuoja apie tai kitą Šalį, pranešdama apie aplinkybių pobūdį, galimą trukmę ir tikėtiną poveikį bei pateikdama tai patvirtinančius dokumentus.

33. Jei nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybės trunka ilgiau kaip 180 kalendorinių dienų, tuomet bet kuri Šalis turi teisę nutraukti Sutartį, įspėdama apie tai kitą Šalį prieš 30 kalendorinių dienų. Jei pasibaigus šiam 30 dienų laikotarpiui nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybės vis dar yra, Sutartis nutraukiama ir pagal Sutarties sąlygas Šalys atleidžiamos nuo tolesnio Sutarties vykdymo.

**VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

34. Projektas laikomas įvykdytu, kai ŠMPF patvirtina ataskaitą ir išmoka galutinę lėšų sumą Dotacijos gavėjui arba (jei taikoma) lėšos yra grąžintos į ŠMPF sąskaitą.

35. Šalys patvirtina, jog paraiška ir jos sudėtinė dalis, projekto sąmata, taip pat Sutarties priedai yra sudėtinės Sutarties dalys.

36. Sutarčiai taikoma Lietuvos Respublikos teisė.

37. Visus susijusius su Sutartimi kilusius ginčus ar nesutarimus Šalys sprendžia derybų būdu, o nesutarę taikiai – Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

38. Kilus ginčui Šalys raštu pateikia savo nuomonę kitai Šaliai ir pasiūlo ginčo sprendimą. Gavusi pasiūlymą ginčą spręsti derybomis, kita Šalis privalo į jį atsakyti per 30 kalendorinių dienų. Ginčas derybomis turi būti išspręstas per ne ilgesnį nei 60 kalendorinių dienų terminą nuo derybų pradžios.

# VIII. BANKO SĄSKAITA

39. Visi mokėjimai turi būti pervedami į žemiau nurodytą Dotacijos gavėjo banko sąskaitą:

Banko pavadinimas:    
Tikslus sąskaitos turėtojo pavadinimas:   
Visas sąskaitos numeris (įskaitant banko kodus): **LT**

# IX. ŠALIŲ KONTAKTINIAI DUOMENYS

### 40. ŠMPF komunikavimo duomenys.

Dotacijos gavėjas bet kokius ŠMPF skirtus pranešimus siunčia šiuo adresu:

*Švietimo mainų paramos fondas*

*Rožių al. 2,*

*03106 Vilnius*

*El. paštas* [*etwinning@smpf.lt*](mailto:etwinning@smpf.lt)*.*

*Siunčiant elektroninę siuntą per e. pristatymo sistemą www.epristatymas.lt, e. dėžutės pavadinimas - Švietimo mainų paramos fondas.*

### 41. Komunikavimo su Dotacijos gavėju duomenys.

Visi ŠMPF pranešimai Dotacijos gavėjui turi būti siunčiami šiuo adresu:

|  |  |
| --- | --- |
| *Projektą koordinuojančio asmens vardas ir pavardė:* |  |
| *Dotacijos gavėjo pavadinimas:* |  |
| *Buveinės adresas:* |  |
| *El. pašto adresas:* |  |

**X. SUTARTIES PRIEDAI**

42. 2 priedas – Galutinės ataskaitos forma.

43. 3 priedas – Dalyvių sąrašo forma.

**XI. ŠALIŲ PARAŠAI**

|  |  |
| --- | --- |
| Dotacijos gavėjo vardu | ŠMPF vardu |
|  | Direktorė Daiva Šutinytė |

PASIRAŠYTA ELEKTRONINIU KVALIFIKUOTU PARAŠU

Sutarties rengėjas: