

Klausimai ir atsakymai dėl paraiškų pateikimo per Duomenų mainų svetainę (DMS)

1. Ar norint pateikti paraišką per DMS, reikia iš anksto registruotis VšĮ Lietuvos verslo paramos agentūroje (LVPA), kitoje institucijoje, per kitas sistemas ir pan.?

Ne, pakanka prisijungti adresu <https://dms2014.finmin.lt/dms/#/>, turėti technines galimybes elektroninę paraišką ir susijusius dokumentus (toliau – dokumentus) pasirašyti kvalifikuotu elektroniniu parašu. Taip pat atkreipiame dėmesį, kad dokumentus reikia kelti ne bandomojoje, o pagrindinėje DMS aplinkoje aukščiau nurodytu adresu.

2. Kur galim rasti dokumentų pateikimo per DMS instrukcijas?

Informaciją skaidrėse galima rasti čia - <http://lvpa.lt/upload/files/Eco-Inovac%20LT%2B%202/Paraisku%20pateikimas%20per%20DMS.pdf> - videoformate - <https://www.youtube.com/watch?v=7Lqz2xc0vvo>. Instrukciją tikslintiems paraiškas galima rasti čia - <http://lvpa.lt/upload/files/DMS/Paraisku%20tikslinimas%20per%20DMS.pdf>.

3. Koks gali būti maksimalus keliamų dokumentų dydis?

50 megabaitų. Jeigu dokumentų apimtis didesnė, galima pasinaudoti galimybe išskaidyti PDF tipo bylas. Tam reikia turimas didelės apimties PDF bylas (jeigu tokio tipo bylų nėra, galima jas susikurti) išskaidyti į mažesnes bylas pasinaudojant „Adobe Acrobat“ programine ar pan. įranga. Pavyzdžiai, kaip tai atlikti: <https://www.teachucomp.com/extract-and-replace-pdf-pages-acrobat-xi/> Pareiškėjai gali kelti šio formato bylas: JPEG, JPG, TIFF, PNG, GIF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, PDF. Taip pat realizuota galimybė kelti suarchyvuotus duomenis su plėtiniu „ZIP“.

Atkreiptinas dėmesys, kad teikiant paraišką kompiuteryje turi būti naudojama naujausia programos „Adobe Acrobat reader“ versija.

4. Ar teikiamus dokumentus turi ir įkelti, ir pasirašyti elektroniniu parašu tas pats asmuo?

Taip, DMS bus tikrinami naudotojo ir asmeniui išduoto kvalifikuoto elektroninio parašo duomenys, kurie turi sutapti. Kitaip tariant, tas pats asmuo turi būti prisijungęs prie sistemos ir pasirašantis dokumentus kvalifikuotu elektroniniu parašu.

Duomenų Mainų Svetainė

Vardas Pavardė Atsijungti

SFMIS2014 Auk. 2017.10.08

PARAIŠKOS DUOMENYS (RUOŠINYS)

1. Paraišką įgyvendinančiai institucijai turite pateikti iki kvietimo teikti paraiškas skelbime ar valstybės ar regionų projektų sąraše nustatyto termino.
2. Kartu su paraiška turite pateikti projektų finansavimo sąlygų apraše nustatytus ir (arba) kitus paraiškos priedus.
3. Jeigu paraiška teikiama kartu su partneriu (-iais), prie paraiškos turi būti pridėdama kiekvieno partnerio pasirašyta deklaracija.
4. Formą tikrinimui galite pateikti įkėle paraiškos PDF formą bei nurodžius reikalingus duomenis, jeigu yra įkelti susiję dokumentai. Pateikti formą įgyvendinančiai institucijai galite, kai paraiškos būsena yra „Patikrintas“. **PASTABA. Paraiška turi būti pasirašyta el. parašu.**

Būsena: PILDOMAS 2017-10-11 12:18 Pateikimo data: - Ji atsiųstas pranešimas: -

- 5. Jeigu įmonės vadovas įgalioja kitą asmenį (įmonės vadybininką, išorės konsultantą ir pan.) pateikti dokumentus, ar pakanka, kad jie bus pasirašomi kvalifikuoti elektroniniu parašu DMS, ar juos prieš tai papildomai turi pasirašyti įmonės vadovas ir perduoti pateikimui?**

Tik įmonės vadovo įgaliojimas ir partnerių dokumentai turi būti pasirašyti.

- 6. Jeigu paraišką ir priedus kelia įmonės vadovas, koks dokumentas turi būti pateiktas pasirenkant dokumento tipą „Įgaliojimas“?**

Šiuo atveju į DMS reikia įkelti įmonės įstatus ir pasirinkti dokumento tipą „Įgaliojimas“.

- 7. Kas turėtų būti nurodyta įgaliojime?**

Pridedame pavyzdį – [čia](#).

- 8. Kaip dokumentus turėtų pasirašyti partneriai, jeigu į DMS juos dabar gali kelti tik konkrečios įmonės atstovas?**

Tokiu atveju pareiškėjas turi sukelti projekto partnerio atsakingo ar įgalioto asmens pasirašytus dokumentus (įprastiniu būdu pasirašytus ir nuskanuotus arba pasirašytus kvalifikuotu elektroniniu parašu).

- 9. Jeigu paraiškos vertinimo ar projekto įgyvendinimo metu ji pateikęs asmuo palieka įmonę, suseraga ar pan., kas gali peržiūrėti ir valdyti duomenis ir dokumentus per DMS?**

Nuo paraiškos pateikimo iki sutarties įgyvendinimo (t. y. per visą paraiškų vertinimo laikotarpį) DMS už paraišką atsakingas gali būti tik vienas asmuo, t. y. tas asmuo, kuris ir pateikė paraišką. Pateikus paraišką automatiškai susikuria „DMS naudotojas“.

Jei šis asmuo (DMS naudotojas) pakeistų darbą/susirgtų ar pan., niekas kitas valdyti šios paraiškos DMS negalėtų. Tokiu atveju, pareiškėjas turėtų informuoti VšĮ Lietuvos verslo paramos agentūra (LVPA), kad nebeturi galimybės prisijungti prie DMS ir visi paraiškos tikslinimai turėtų vykti kitu būdu – raštu ar el. paštu. Taip pat pagal poreikį tas DMS naudotojas galėtų būti užblokuotas, kad nebeturėtų priėjimo prie paraiškos DMS sistemoje. Užblokuoti šį asmenį galėtų LVPA.

Kai yra pasirašoma sutartis ir projekto būsena tampa „Įgyvendinimas“, tuomet gali būti sukurti nauji naudotojai galintys dirbti su šiuo projektu.

Projekto vykdytojas užpildo DMS naudotojo formą, ten nurodo atsakingus asmenis ir LVPA sukuria šiems asmenims DMS naudotojus. Taip pat DMS naudotojo formoje nurodyti asmenys gali patys kurti naujus DMS naudotojus.

- 10. Dokumentų nepavyksta įkelti, patvirtinti, kokios galimos priežastys:**

- Gali būti per didelė dokumentų apimtis, sprendimą žr. 3 atsakyme.
- Gali būti keliama prieš tai nepatikrinta paraiškos informacija. Užpildžius paraišką, reikia ją patikrinti el. formoje ir, kai klaidų nelieta, kelti į DMS.
- Reikia išvalyti naršyklės istoriją spaudžiant CTRL ir F5 mygtukus vienu metu (CTRL+F5).
- Dokumentų rinkmenų pavadinimuose neturi būti naudojamos lietuviškos raidės (pvz. dokumento rinkmena turėtų būti pavadinta „paraiska“, o ne „paraiška“).

- Pildant paraišką naudoti standartinę UTF-8 koduotę atitinkančius simbolius (vengti kopijuoti tekstą iš neaiškių šaltinių, nes paraiškoje atsiranda neleistini simboliai ir sutrinka paraiškos pateikimas).

11. Ką daryti, jeigu vis tiek nepavyksta įkelti dokumentu, jų pasirašyti ir pateikti?

Tokiu atveju reikia skubiai kreiptis el. p. komunikacija@lvpa.lt.

Taip pat, jeigu laikinai neužtikrinamos DMS funkcinės galimybės ir dėl to pareiškėjai negali pateikti paraiškos ar jos priedo (-ų) paskutinę paraiškų pateikimo termino dieną, įgyvendinančioji institucija paraiškų pateikimo terminą pratęsia 7 dienų laikotarpiui ir (arba) sudaro galimybę paraiškas ar jų priedus pateikti kitu būdu ir apie tai paskelbia interneto svetainėje www.esinvesticijos.lt ir kituose informavimo kanaluose.

12. Ką daryti, jei paraiškos el. formoje (PDF formatu) automatiškai neapskaičiuoja suminių projekto biudžeto eilučių?

Pirmiausia pasitikrinkite kokią programą naudojate paraiškos el. formos pildymui. Jei naudojate Foxit Reader, Javelin PDF Reader, Nitro Read, PDFXChange Editor, MuPDF, Sumatra PDF, Slim PDF, STDU View, tokiu atveju jūs negalėsite pateikti paraiškos, nes paraiškos forma bus sugadinti ir negalėsite jos įkelti į DMS.

Esant aukščiau minėtai problemai, Jums reikia įsdiegti naujausią programos „Adobe Acrobat reader“ versiją, ją rasite paspaudę žemiau esančią nuorodą: <https://get.adobe.com/reader/> . Taip pat reikės iš naujo parsisiųsti el. paraiškos formą ir ją užpildyti naudojant „Adobe Acrobat reader“ programą.