

6.3 Zmiany w projekcie

6.3.1 Postanowienia ogólne

Partnerzy projektu zobowiązani są do realizacji projektu zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie projektu oraz z założeniami projektu opisanymi w zatwierdzonym przez Komitet Monitorujący wniosku o dofinansowanie (i załącznikach) stanowiącym integralną część umowy. W przypadkach wskazujących na brak możliwości zrealizowania projektu zgodnie z warunkami określonymi w umowie oraz wniosku o dofinansowanie, partner może złożyć wniosek o wprowadzenie zmian merytorycznych do projektu wraz z uzasadnieniem i zaktualizowaną dokumentacją projektu (wniosek). Wprowadzane zmiany nie mogą powodować znaczących zmian celów projektu.

Dokonanie zmian w projekcie wymaga postępowania w oparciu o zapisy niniejszego rozdziału pod rygorem nieważności. Nieprzestrzeganie tych zapisów przez partnera projektu może spowodować uznanie wydatków zgłoszonych do weryfikacji za niekwalifikowalne do refundacji.

Niezależnie od procedury zmian opisanej poniżej, w programie przewiduje się zmiany polegające na aneksowaniu umowy o dofinansowanie projektu w celu obniżenia kwoty dofinansowania i uwolnienia w programie przewiduje się zmiany polegające na aneksowaniu umowy o dofinansowanie projektu w celu obniżenia kwoty dofinansowania i uwolnienia z projektu znaczących oszczędności uzyskanych w wyniku zrealizowania postępowania o udzielenie zamówienia w drodze przetargu (tzw. oszczędności poprzetargowych).

Przy czym oszczędności uznane są za znaczące, jeśli ich łączna kwota dla jednego partnera projektu przekroczy 30 000 EUR. W przypadku partnerów polskich, kwota ta przeliczana będzie po kursie średnim NBP z dnia ogłoszenia postępowania o udzieleniu zamówienia.

Beneficjent powinien wyliczyć oszczędności poprzetargowe porównując kwoty wskazane w module „zamówienia publiczne” w systemie teleinformatycznym SL2014 (kwota na jaką podpisano umowy w wyniku przeprowadzonego postępowania o zamówienie) z kwotą wskazaną we wniosku o dofinansowanie (kwota przeznaczona na zadanie merytoryczne w budżecie projektu).

Po zidentyfikowaniu znaczących oszczędności poprzetargowych, WST wystąpi do partnera wiodącego z wnioskiem zmierzającą do przygotowania aneksu do umowy.

Jeśli znaczące oszczędności w projekcie zidentyfikowane zostaną w okresie krótszym niż 6 miesięcy do planowanego zakończenia rzeczowej realizacji projektu, WST może odstąpić od aneksowania umowy. W takim przypadku jednak wygenerowane oszczędności powinny zostać wykazane przez samego partnera projektu przy rozliczeniu końcowym projektu.

Wykorzystanie oszczędności, które nie są znaczące (**tj. do 30 tys. EUR dla jednego partnera projektu**), których beneficjent nie ma obowiązku zwracać, możliwe będzie **na realizację działań zaplanowanych w ramach projektu w celu osiągnięcia pierwotnie zaplanowanych oraz przez KM zatwierdzonych celów projektu**, zgodnie z obowiązującą procedurą zmian.

W przypadku wydatków rozliczanych przy zastosowaniu stawki ryczałtowej, określony w umowie o dofinansowanie procent stosowanej stawki nie podlega zmianom na etapie realizacji projektu. Jednocześnie zmiany kwotowe i przesunięcia w poszczególnych kategoriach wydatków nie mogą spowodować wzrostu ustalonego w umowie o dofinansowanie procentu uzgodnionego dla danej stawki ryczałtowej.

6.3.2 Składanie wniosku o wprowadzenie zmian

W celu dokonania zmian w projekcie partner składa właściwy wniosek w zależności od rodzaju i zakresu wprowadzanej zmiany, tj. wniosek o wprowadzenie zmian w projekcie (załącznik nr 13).

Przy składaniu wniosku o wprowadzenie zmian w projekcie obowiązuje zasada pisemności, tj. wniosek należy sformułować na piśmie i skierować odpowiednio według kompetencji do [partnera wiodącego](#) lub [WST](#). Wnioski o zmiany PW przesyła do WST w formie podpisanego scanu za pośrednictwem systemu SL. Zbiorczy wniosek o zmiany do decyzji WST przesyłany do WST jest przygotowywany po polsku i słowacku. Wszelka dodatkowa korespondencja związana ze złożonym wnioskiem pomiędzy PW, a WST odbywa się za pośrednictwem systemu SL.

Wniosek o wprowadzenie zmian musi być kompletny i poprawny pod względem formalnym oraz merytorycznym. Powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie wprowadzenia proponowanej zmiany oraz dokumenty potwierdzające zasadność jej wprowadzania, wraz z wyjaśnieniem, dlaczego zmiana ta nie mogła zostać przewidziana na etapie przygotowywania dokumentów projektowych przed podpisaniem umowy o dofinansowanie.

Wniosek musi być złożony:

a/ nie później niż 40 dni kalendarzowych przed datą, od której wnioskuje się zmianę,

a jednocześnie

b/ nie później niż trzy miesiące przed datą zakończenia działań rzeczowych w projekcie, określoną w umowie o dofinansowanie.

Wnioski złożone w okresie późniejszym niż ww. 40 dni, mogą pozostać bez rozpatrzenia, a wszelkie koszty z tym związane partnerzy projektu ponoszą na własną odpowiedzialność. Nie stanowią uzasadnienia dla niezłożenia wniosku w terminie opóźnienia z winy kuriera, poczty lub innych przyczyn losowych.

W przypadku zmian, które wymagają decyzji WST partnerzy projektu powinni odpowiednio wcześniej przygotować wszelkie niezbędne w tej sprawie dokumenty, wraz z wymaganymi aktualizacjami oraz wystąpić o przeprowadzenie danego rodzaju zmiany do partnera wiodącego, który następnie przesyła stosowny wniosek do WST. Jeśli zmiany wskazane we wniosku wymagają zawarcia aneksu do umowy o dofinansowanie projektu, jego podpisanie musi nastąpić w okresie realizacji projektu określonym w umowie o dofinansowanie.

6.3.3 Częstotliwość zgłaszania zmian

Zmiany wymagające decyzji partnera wiodącego mogą być zgłoszone przez każdego z partnerów projektu dwa razy w ciągu roku kalendarzowego.

Zmiany do projektu wymagające decyzji WST mogą być zgłoszone nie więcej niż dwa razy w ciągu roku kalendarzowego (łącznie dla każdego rodzaju zmian bez względu na zakres).

6.3.4 Termin obowiązywania zmian

Zmiany stają się obowiązujące od daty ich wprowadzenia do systemu SL2014, a w przypadku konieczności zawarcia aneksu do umowy o dofinansowanie od daty jego podpisania przez drugą ze stron.

Zatwierdzone zmiany muszą być uwzględnione i przedstawione przez partnerów we wniosku o płatność za okres sprawozdawczy, w którym stały się obowiązujące.

6.3.5 Rejestr zmian i aneksowanie umowy

Do wszystkich wprowadzanych zmian w projekcie, w tym wymagających zmian w umowie o dofinansowanie WST sporządza ich rejestr oraz wprowadza zmiany do systemu teleinformatycznego SL2014 w ciągu 7 dni kalendarzowych od dnia zatwierdzenia wniosku lub otrzymania informacji od partnera wiodącego. Dokumenty istotne dla właściwej weryfikacji wniosków o płatność, które nie będą mogły zostać załączone do systemu teleinformatycznego SL2014 zostaną przekazane pocztą elektroniczną do odpowiednich kontrolerów przez WST niezwłocznie po odnotowaniu zmian w systemie. WST wysyła rejestr zmian do IZ oraz do właściwych dla danego projektu kontrolerów.

Aneks do umowy o dofinansowanie projektu przygotowujący jest wyłącznie w przypadku, gdy zatwierdzone zmiany w projekcie wymagają aktualizacji treści umowy. Projekt aneksu przygotowuje WST na wniosek jednej ze stron umowy. Partner wiodący jest zobowiązany do dostarczenia do WST wszystkich niezbędnych dokumentów w celu jego przygotowania.

6.3.6 Zasady wprowadzania zmian merytorycznych w projekcie

Zmiany merytoryczne w projekcie są to zmiany dotyczące treści zawartych w zatwierdzonym przez Komitet Monitorujący wniosku o dofinansowanie (i załącznikach) oraz mogące wpływać na treść postanowień umowy o dofinansowanie projektu (np. zmiana terminu zakończenia rzeczowego projektu). W zależności od ich kategorii są zatwierdzane decyzją partnera wiodącego lub WST. Ich wprowadzenie może wymagać aneksu do umowy o dofinansowanie projektu.

Zmiany merytoryczne mogą być dokonane w następującym zakresie:

- 1) zmiany finansowe,
- 2) zmiany w harmonogramie rzeczowym realizacji zadań i okresie realizacji projektu,
- 3) inne zmiany.

Zmiany w projekcie nie mogą być sprzeczne z warunkami określonymi w decyzji KM o dofinansowaniu projektu. Co do zasady, zmiany w projekcie nie mogą prowadzić do obniżenia jakości projektu.

Zmiany finansowe

Kategorie zmian merytorycznych	Kompetencja	Potrzeba podpisania aneksu do umowy o dofinansowanie
<p>Zmiany finansowe – w obrębie jednego zadania oraz pomiędzy zadaniami merytorycznymi i promocją partnerzy projektu mogą przesuwac środki pomiędzy zaplanowanymi wydatkami, w tym oszczędności poprzetargowe (do limitu 30 tys. euro dla jednego partnera projektu) - za zgodą PW. Dopuszcza się tym samym przesunięcia pomiędzy poszczególnymi kategoriami wydatków do ww. limitu.</p> <p>Przykłady zmian dopuszczalnych podane są w tabeli „zmiana dopuszczalna”.</p> <p>Przykłady zmian niedopuszczalnych podane są w tabeli ”zmiany niedopuszczalne”.</p> <p>Jeśli zmiany wymaga jednostka lub liczba jednostek wymagana jest zgoda WST.</p>	Partnera wiodącego	Nie jest wymagany
<p>Uwaga! Przesunięcia dotyczą środków finansowych pomiędzy zadaniami tego samego partnera.</p> <p>Nie ma możliwości przenoszenia środków finansowych z zadań merytorycznych/promocji do wydatków związanych z zarządzaniem oraz przygotowaniem projektu.</p>		

Zmiana dopuszczalna do decyzji PW:

Zadanie 1 budowa szlaku turystycznego				
	JEDNOSTKA	LICZBA JEDNOSTEK	WARTOŚĆ JEDNOSTKI	SUMA
było	km	2	250 000	500 000
jest	km	2	240 000	480 000
Zadanie 2 Budowa elementów infrastruktury turystycznej				
	JEDNOSTKA	LICZBA JEDNOSTEK	WARTOŚĆ JEDNOSTKI	SUMA
było	szt.	4	50 000	200 000
jest	szt.	4	55 000	220 000

Zmiana niedopuszczalna – zmiana liczby jednostek:

Zadanie 1 budowa szlaku turystycznego				
	JEDNOSTKA	LICZBA JEDNOSTEK	WARTOŚĆ JEDNOSTKI	SUMA
było	km	2	250 000	500 000
jest	km	1,9	250 000	475 000
Zadanie 2 Budowa elementów infrastruktury turystycznej				
	JEDNOSTKA	LICZBA JEDNOSTEK	WARTOŚĆ JEDNOSTKI	SUMA
było	szt.	4	50 000	200 000
jest	szt.	5	49 000	245 000

Zmiany w harmonogramie rzeczowym realizacji zadań i okresie realizacji projektu

Kategorie zmian merytorycznych	Kompetencja	Potrzeba podpisania aneksu do umowy o dofinansowanie
Zmiany wpływające na okres realizacji projektu.	WST	TAK
Zmiany nie wpływające na okres realizacji projektu partnerzy projektu muszą opisać we wnioskach o płatność w systemie SL2014 w zakładce Problemy najpóźniej na etapie składania wniosku za okres sprawozdawczy, w którym opóźnienie wystąpiło.	Nie dotyczy	Nie dotyczy

Zmiany w dokumentacji technicznej		
Kategorie zmian merytorycznych	Kompetencja	Potrzeba podpisania aneksu do umowy o dofinansowanie
<p><u>Zmiany w dokumentacji technicznej przed podpisaniem umowy z wykonawcą inwestycji:</u></p> <p>Zmiany w dokumentacji technicznej projektów, kosztorysach czy zmiany technologii wykonania inwestycji przed podpisaniem umowy z wykonawcą inwestycji wymagają zgody WST. Wraz z wnioskiem o zmianę PW załącza dokumenty potwierdzające konieczność wprowadzenia zmiany dokumentacji technicznej, kosztorysów lub technologii wykonania inwestycji, poświadczone przez uprawnione osoby (np. inspektora nadzoru budowlanego, projektanta i - jeśli to konieczne,</p>	WST	Nie dotyczy

<p>instytucji trzecich - urzędów odpowiedzialnych za wydanie pozwolenia na budowę, konserwatora zabytków czy instytucji odpowiedzialnych za wydawanie pozwoleń z zakresu ochrony przyrody, itp.).</p>		
<p><u>Zmiany w dokumentacji technicznej po podpisaniu umowy z wykonawcą inwestycji.</u></p> <p>Partnerzy projektu wraz z częściowym wnioskiem o płatność załączają dokumenty potwierdzające konieczność wprowadzenia zmiany dokumentacji technicznej, kosztorysów lub technologii wykonania inwestycji, poświadczone przez uprawnione osoby (np. inspektora nadzoru budowlanego, projektanta i - jeśli to konieczne, instytucji trzecich - urzędów odpowiedzialnych za wydanie pozwolenia na budowę, konserwatora zabytków, czy instytucji odpowiedzialnych za wydawanie pozwoleń z zakresu ochrony przyrody, itp.).</p>	<p>Kontroler</p>	<p>Nie dotyczy</p>
<p>Uwaga! Wnioskowane zmiany nie mogą mieć wpływu na wskaźniki, cel projektu, dostępność czy jego trwałość.</p>		

Inne zmiany

Kategorie zmian merytorycznych	Kompetencja	Potrzeba podpisania aneksu do umowy o dofinansowanie
<p>Wszelkie inne zmiany nieujęte w powyższych kategoriach</p>	<p>Partner wiodący kontaktuje się bezpośrednio z WST w celu uzgodnienia sposobu ewentualnego wprowadzenia zmian</p>	<p>W zależności od ustaleń z WST</p>

6.3.7 Sposób postępowania w przypadku wprowadzania zmian merytorycznych

6.3.7.1 Decyzje Partnera Wiodącego - sposób postępowania

Partner składa stosowny wniosek do partnera wiodącego. Partner wiodący analizuje proponowane zmiany oraz ich zasadność i podejmuje decyzję o zatwierdzeniu lub odrzuceniu proponowanych zmian. W przypadku zatwierdzenia partner wiodący ponosi odpowiedzialność za wprowadzenie zmian do projektu przez właściwego partnera oraz niezwłocznie informuje i przekazuje zaktualizowaną dokumentację projektu do wszystkich partnerów (jeśli jest więcej niż dwóch partnerów), WST oraz kontrolera. Zmiany stają się obowiązujące od daty ich wprowadzenia do systemu SL2014. Zmiana, o której decyduje partner wiodący, nie może zostać zatwierdzona

później niż na 14 dni kalendarzowych przed zakończeniem okresu sprawozdawczego, w którym będzie obowiązywać. W przypadku niezachowania tego terminu wydatki są niekwalifikowalne w ramach bieżącego okresu sprawozdawczego i należy je przenieść do następnego okresu sprawozdawczego. Partner Wiodący wprowadza zmiany w generatorze wniosków, a następnie WST wprowadza je w systemie SL2014.

6.3.7.2 Decyzje Wspólnego Sekretariatu Technicznego - sposób postępowania

Partner wiodący jest odpowiedzialny za dostarczenie do WST kompletnego i poprawnie wypełnionego wniosku wraz z zaktualizowaną dokumentacją projektową. WST dokonuje analizy proponowanych zmian w ciągu 14 dni kalendarzowych, w trakcie których może zwrócić się do partnera wiodącego o uzupełnienie lub poprawę wniosku, załączonych do niego dokumentów lub dodatkowe wyjaśnienia. Na tej podstawie partner wiodący może dokonać poprawy wniosku, jednak nie więcej niż dwa razy. Partner wiodący przesyła poprawiony wniosek w ciągu 7 dni kalendarzowych od daty otrzymania uwag od WST. WST weryfikuje poprawiony wniosek w terminie do 7 dni kalendarzowych od dnia jego otrzymania. Jeżeli wniosek po pierwszej korekcie nadal nie jest poprawny, WST zwraca się do PW o ponowną korektę (w terminach jak wyżej). Jeżeli po drugiej korekcie wniosek nie jest poprawny lub jeżeli poprawiony wniosek zostanie złożony po terminie (decyduje data wpływu do WST), zostanie on odrzucony.

W uzasadnionych przypadkach termin rozpatrzenia wniosku przez WST może ulec wydłużeniu (np. w razie konieczności zasięgnięcia opinii IZ).

Zmiany stają się obowiązujące od daty ich wprowadzenia do systemu SL2014. WST informuje partnera wiodącego o swojej decyzji w sprawie rozpatrzenia wniosku niezwłocznie, ale nie później niż w ciągu 7 dni kalendarzowych od jej podjęcia. Partner wiodący jest odpowiedzialny za powiadomienie pozostałych partnerów o decyzji WST. WST przekazuje rejestr zmian oraz zaktualizowaną dokumentację projektu do IZ oraz właściwych dla projektu kontrolerów.

6.3.7.3 Aktualizacja danych zawartych we wniosku o dofinansowanie

Zmiany, które są aktualizacją danych formalnych dotyczących partnera zawartych we wniosku o dofinansowanie nie wymagają decyzji partnera wiodącego czy WST. Dotyczy to przede wszystkim aktualizacji typu: dane teleadresowe partnera, dane kontaktowe osób upoważnionych do kontaktów roboczych, nr rachunku bankowego projektu, dane osób uprawnionych do dostępu do systemu teleinformatycznego SL2014, zmiana nazwy partnera itp.

Głównym obowiązkiem partnera projektu w przypadku konieczności aktualizacji danych jest niezwłoczne poinformowanie o niej drogą elektroniczną partnera wiodącego i wprowadzenie ich do systemu teleinformatycznego SL2014. Następnie partner wiodący informuje WST oraz zatwierdza stosowne zmiany wprowadzone przez partnera w systemie teleinformatycznym SL2014 (jeśli jest to wymagane). Informacja o aktualizacji danych musi być przekazana i wprowadzona do systemu informatycznego najpóźniej na 14 dni kalendarzowych przed zakończeniem okresu sprawozdawczego, w którym te zmiany będą obowiązywać. Zaktualizowane dane przedstawiane są także w aktualnym wniosku o płatność.