

IX.5 Zmiany w projektach

Po podpisaniu umowy o dofinansowanie istnieje – w uzasadnionych przypadkach – w ramach wniosku o zmianę możliwość dokonania niezbędnych zmian w projekcie. Poniżej opisane są kategorie zmian oraz sposoby postępowania. W niektórych przypadkach niezbędne będzie zawarcie aneksu do umowy.

UWAGA: Wszelkie zmiany do projektu można wprowadzać wyłącznie w oparciu o przepisy niniejszego rozdziału. Nieprzestrzeganie tych zapisów przez partnerów projektu może spowodować uznanie wydatków zgłoszonych do weryfikacji za niekwalifikowalne do refundacji lub wypowiedzenie umowy o dofinansowanie w wyniku nieosiągnięcia celów projektu.

Rozpatrywane będą tylko poprawnie i kompletnie wypełnione wnioski o zmianę. Poprawy można dokonać dwukrotnie. W przypadku gdy wniosek o zmianę wymagałby kolejnej poprawy – zostaje odrzucony.

Rodzaje zmian

Zmiany można podzielić na **zmiany techniczne** oraz **zmiany merytoryczne**. Zmiany techniczne wymagają poinformowania oraz – w zależności od ich charakteru – decyzji beneficjenta wiodącego i/lub partnerów projektu. Zmiany merytoryczne wymagają poinformowania beneficjenta wiodącego i jego decyzji, a następnie decyzji WS i/lub KM. Wnioski o zmianę łącznie dla obu rodzajów zmian można zgłaszać maksymalnie 4 razy w roku (2 techniczne oraz 2 merytoryczne, przy czym w przypadku zmian technicznych ograniczenie dotyczy tylko zmian wymagających akceptacji beneficjenta wiodącego).

Dodatkowo, uwzględniając ich główny przedmiot, zmiany można podzielić na następujące kategorie:

- a) zmiany w partnerstwie
- b) zmiany w budżecie
- c) zmiany w planie działań, harmonogramie rzeczowym i harmonogramie finansowym
- d) zmiany w zakresie okresu realizacji.

Co do zasady projekty powinny być realizowane zgodnie z planem realizacji przedstawionym w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie (i załącznikach do wniosku). **Zmiany nie mogą powodować zmian celów projektu.**

IX.5.1 Zmiany techniczne

Zmiany te polegają jedynie na dostosowaniu projektu koniecznym do prawidłowej realizacji i nie wpływają na jego cele oraz podstawowe założenia dotyczące partnerów, działań oraz terminów ich wykonania. Mają charakter bardziej techniczny oraz nie wymagają wcześniejszej decyzji WS i/lub KM. Wymagają natomiast poinformowania i/lub decyzji beneficjenta wiodącego.

Wniosek o wprowadzenie zmian wymagających decyzji beneficjenta wiodącego, partner projektu przekazuje drogą elektroniczną do beneficjenta wiodącego wraz z odpowiednim uzasadnieniem i zaktualizowaną dokumentacją. Beneficjent wiodący informuje partnera projektu drogą elektroniczną o swojej decyzji lub otrzymaniu zgłoszenia o wprowadzenie zmiany. W przypadku zaakceptowania zgłoszonych zmian lub wprowadzenia swoich zmian, beneficjent wiodący przygotowuje i przekazuje w formie elektronicznej do wszystkich partnerów aktualizację dokumentacji dla całego projektu uwzględniającą wprowadzone zmiany. Beneficjent wiodący przesyła bezzwłocznie zaktualizowane dokumenty wraz z wnioskiem o wprowadzenie zmian w wersji elektronicznej do WS oraz kontrolera z art. 23 właściwego dla partnera projektu i/lub beneficjenta wiodącego, jeśli zmiany dotyczą beneficjenta wiodącego. WS wprowadza wszystkie zatwierdzone przez beneficjenta wiodącego zmiany do systemu SL2014, jeżeli mają one wpływ na zawarte tam dane. **Zmiany techniczne wymagające decyzji beneficjenta wiodącego można zgłaszać do beneficjenta wiodącego maksymalnie 2 razy w roku kalendarzowym (łącznie dla wszystkich rodzajów zmian bez względu na zakres).**

Wszystkie zatwierdzone decyzją beneficjenta wiodącego zmiany muszą być przekazane do WS najpóźniej na **14 dni przed zakończeniem okresu raportowania**, w którym te zmiany będą obowiązywać. Zmiana obowiązuje od daty zatwierdzenia jej przez beneficjenta wiodącego. Zmiany muszą zostać wprowadzone do systemu SL2014 przed rozpoczęciem wypełniania przez partnerów projektu częściowych wniosków o płatność za okres sprawozdawczy, w którym te zmiany będą obowiązywać. Zmiany, które z uwagi na niedotrzymanie ww. terminu nie mogą zostać uwzględnione w częściowym wniosku o płatność za dany okres sprawozdawczy, muszą zostać uwzględnione w kolejnym częściowym wniosku o płatność.

Zmiany zatwierdzone decyzją beneficjenta wiodącego muszą być uwzględnione i przedstawione w częściowym wniosku o płatność partnera projektu oraz we wniosku o płatność dla projektu przekazywanym do WS.

Zmiany techniczne (przykłady)

Rodzaj zmiany	Co należy zrobić	Kto musi zostać poinformowany/Kto zatwierdza	Restrykcje	Czas
Zmiana danych kontaktowych partnerów projektu				
Np. nazwisko i dane kontaktowe osoby do kontaktu uległy zmianie	Aktualizacja listy kontaktów projektu we wniosku o dofinansowanie oraz, jeśli zmiana dotyczy osób uprawnionych do pracy w systemie SL2014 - przygotowanie przez beneficjenta aktualizacji listy osób uprawnionych w ramach projektu (zgodnie z procedurą zgłaszania osób uprawnionych dostępną na stronie programu).	Informacja do beneficjenta wiodącego Informacja beneficjenta wiodącego do WS	Brak	W chwili zmiany, lecz nie później niż 14 dni przed zakończeniem okresu sprawozdawczego, dla którego te zmiany mają obowiązywać*
Zmiana rachunku bankowego beneficjenta wiodącego				
Np. beneficjent wiodący zmienił rachunek bankowy	Przekazanie do WS informacji o zmianie nr rachunku bankowego celem wprowadzenia zmiany do systemu SL2014	Informacja beneficjenta wiodącego do WS	Brak	W chwili zmiany, lecz nie później niż 14 dni przed zakończeniem okresu sprawozdawczego, dla którego te zmiany mają obowiązywać*
Zmiana w zakresie statusu płatnika VAT				
Np. w czasie realizacji projektu status płatnika VAT jednego lub więcej partnerów projektu uległ zmianie	Aktualizacja stosownych sekcji wniosku o dofinansowanie, przekazanie do WS informacji o zmianie statusu podatkowego celem wprowadzenia zmiany do systemu SL2014	Informacja do beneficjenta wiodącego Informacja beneficjenta wiodącego do WS	Brak	W chwili zmiany, lecz nie później niż 14 dni przed zakończeniem okresu sprawozdawczego, dla którego te zmiany mają obowiązywać*
Zmiany w planie działań/harmonogramie rzeczowym i harmonogramie finansowym				
Projekt może dokonać niewielkich zmian w planie działań. Mogą one polegać np. na zmianie formatu pojedynczego działania lub jego przesunięciu w czasie oraz/lub dostarczenia produktu	W przypadku, jeżeli różnica pomiędzy rzeczywistym terminem realizacji działania a terminem, który został zaplanowany w harmonogramie rzeczowym nie przekracza 6 miesięcy kalendarzowych oraz nie ma wpływu na termin zakończenia realizacji projektu, aktualizacja harmonogramu nie jest wymagana. Przyczynę ww. rozbieżności należy wyjaśnić w częściowym wniosku o płatność partnera składanym do właściwego kontrolera z art. 23 oraz we wniosku o płatność dla projektu składanym do WS. <i>Przykład 1: Zamiast zorganizować warsztat zaplanowany do realizacji w 12 miesięcy wdrażania projektu, partnerzy uznali, że zasadniej byłoby zorganizować</i>	Informacja do beneficjenta wiodącego	<ul style="list-style-type: none"> • Zmiany do 6 miesięcy • Zmiany nie mogą wpłynąć na zmianę celu projektu • Projekt nie może zmodyfikować strategicznego podejścia do dostarczenia produktu (zmiana produktu itp.) • Projekt nie może zmienić planowanego charakteru oraz 	W chwili, gdy partnerzy projektu stwierdzą konieczność przesunięcia, lecz nie później niż 14 dni przed zakończeniem okresu sprawozdawczego, dla którego te zmiany mają obowiązywać*

wydarzenie przy okazji innej dużej konferencji związanej tematycznie w 15 miesiącu. W rezultacie produkt w postaci warsztatów oraz przeszkolonych osób zostanie dostarczony pod koniec 15 miesiąca.

Przykład 2: Zamiast pozyskiwać opinie respondentów poprzez kwestionariusze, zdecydowano o organizacji warsztatów – nie ma to wpływu na harmonogram czasowy.

wykorzystania głównych produktów lub pogorszyć ich jakości

*** Wszystkie powyższe zmiany muszą zostać zgłoszone przez beneficjenta wiodącego do WS w chwili ich wystąpienia lecz nie później niż 14 dni przed zakończeniem danego okresu sprawozdawczego, dla którego składany jest wniosek o płatność. W każdej innej sytuacji należy niezwłocznie skontaktować się ze WS.**

Rodzaj zmiany	Co należy zrobić	Kto musi zostać poinformowany/Kto zatwierdza	Restrykcje	Czas
UWAGA: ZMIANY WYMAGAJĄCE DECYZJI BENEFICJENTA WIODĄCEGO (OPISANE PONIŻEJ) MOŻNA ZGŁOSIĆ DO 2 RAZY W ROKU (łącznie dla wszystkich rodzajów poniższych zmian bez względu na zakres)				
Zmiany w budżecie projektu poniżej i równe 20% wartości kategorii wydatków				
Projekt może zmodyfikować budżet poszczególnych partnerów projektu do 20% wartości poszczególnych (zmienianych) kategorii wydatków liczonych od ich pierwotnych wartości.	Partner projektu powinien uzgodnić zmiany z beneficjentem wiodącym. Beneficjent wiodący powinien monitorować ewentualne zmiany w każdym wniosku o płatność dla projektu.	Informacja do beneficjenta wiodącego, wymagana jest jego decyzja	do 20% poszczególnych kategorii wydatków liczone od ich pierwotnej wartości. Zmiany między kategoriami wydatków nie mogą prowadzić do zmian w procentowych wartościach przyznanym limitów ryczałtów.	Przekazanie do beneficjenta wiodącego w celu akceptacji, w terminie pozwalającym na przekazanie mu informacji o zmianach nie później niż 14 dni przed zakończeniem okresu sprawozdawczego, dla którego te zmiany mają obowiązywać.
Niefinansowe zmiany w budżecie projektu				
Zmiana w opisie danej pozycji budżetu, jeśli pozycje te nie stanowią zarazem wskaźników projektu.	Zaznaczyć w częściowych wnioskach o płatność partnera	Informacja do beneficjenta wiodącego, wymagana jest jego decyzja	Zmiany nie mogą wpływać na wskaźniki	Przekazanie do beneficjenta wiodącego w celu akceptacji, w terminie pozwalającym na przekazanie mu informacji o zmianach nie później niż 14 dni przed zakończeniem okresu sprawozdawczego, dla którego te zmiany mają

Przesunięcia pomiędzy budżetami partnerów nieprzekraczające 10% wartości wydatków kwalifikowalnych projektu.			obowiązywać.
Przesunięcia pomiędzy budżetami partnerów nieprzekraczające 10% wartości wydatków kwalifikowalnych projektu.	Wymagana jest decyzja beneficjenta wiodącego i wszystkich pozostałych partnerów projektu	<ul style="list-style-type: none"> • Do 10% wartości wydatków kwalifikowalnych projektu • Całkowita wartość dofinansowania określona w umowie o dofinansowanie nie może zostać przekroczona • Zmiana może dotyczyć wyłącznie działań wcześniej zaplanowanych we wniosku o dofinansowanie. • Zmiany między budżetami partnerów nie mogą prowadzić do zmian w procentowych wartościach przyznanych limitów ryczałtów. 	Przekazanie do beneficjenta wiodącego w celu akceptacji, w terminie pozwalającym na przekazanie mu informacji o zmianach nie później niż 14 dni przed zakończeniem okresu sprawozdawczego, dla którego te zmiany mają obowiązywać.
Wszystkie powyższe zmiany muszą zostać zgłoszone przez beneficjenta wiodącego do WS najpóźniej na 14 dni przed zakończeniem okresu sprawozdawczego, dla którego zmiany mają obowiązywać.			

IX.5.2 Zmiany merytoryczne

Zmiany merytoryczne w zależności od rodzaju są zatwierdzane przez WS lub przez KM. Tego rodzaju zmiany najczęściej wymagają aneksu do umowy o dofinansowanie i/lub rejestru zmian.

Wnioski o zmiany w realizowanych projektach muszą być składane do WS na kompletnym i poprawnym pod względem formalnym oraz merytorycznym wniosku o zmianę, najpóźniej na trzy miesiące przed datą zakończenia realizacji projektu, określoną w umowie o dofinansowanie. Wnioski złożone w okresie późniejszym będą automatycznie odrzucone. W przypadku zmian, które wymagają zawarcia aneksu do umowy o dofinansowanie projektu, podpisane ww. aneksu musi nastąpić w okresie wdrażania projektu określonym w umowie o dofinansowanie. **Zawarcie aneksu do umowy po upływie terminu zakończenia realizacji projektu nie jest możliwe.** Partnerzy projektu powinni odpowiednio wcześniej przygotować wszelkie niezbędne dokumenty oraz zawnieść o tego rodzaju zmiany do beneficjenta wiodącego. **Zmiany te można zgłaszać maksymalnie 2 razy w roku kalendarzowym (łącznie dla wszystkich rodzajów zmian bez względu na zakres wg poniższych tabel).**

Korekty wniosku można dokonać tylko dwukrotnie – jeśli wniosek o zmianę będzie niepoprawny po drugiej korekcie, zostaje odrzucony.

Decyzje KM i decyzje WS dot. wprowadzenia zmian do projektów są ostateczne.

Zmiany wymagające decyzji WS stają się obowiązujące od daty zatwierdzenia ich przez WS lub od daty podpisania aneksu do umowy o dofinansowanie (wiążąca jest data ostatniego podpisu).

Dla wszystkich zmian prowadzony jest rejestr.

Aneksowanie umów

Aneksy do umowy o dofinansowanie projektu przygotowywane są wyłącznie w przypadku, gdy proponowane przez beneficjenta wiodącego i/lub IZ zmiany wymagają aktualizacji treści umowy o dofinansowanie projektu (np. zmiana terminu realizacji projektu, wartości dofinansowania itp.). Na wniosek jednej ze stron umowy o dofinansowanie WS przygotowuje projekt aneksu do umowy. Beneficjent wiodący jest zobowiązany do dostarczenia do WS niezbędnych dokumentów w celu przygotowania aneksu.

Inne zmiany

Wszelkie inne zmiany dotyczące realizacji projektu, które nie zostały opisane w niniejszym dokumencie powinny zostać zgłoszone do WS w celu uzgodnienia sposobu ich ewentualnego wprowadzenia.

Rodzaj zmiany	Restrykcje/Sytuacja	Co należy zrobić	Decyzja
Zmiany w partnerstwie			
<p>Jeden z partnerów rezygnuje z udziału w projekcie. Możliwe są 2 przypadki:</p> <p>1. W projekcie brało udział więcej niż 2 partnerów</p> <p>2. W projekcie brało udział 2 partnerów</p>	<p>1. Beneficjent wiodący powinien upewnić się, że mimo rezygnacji jednego z partnerów projektu może być on zrealizowany zgodnie z założeniami. W tym wypadku role i zadania tego partnera muszą przejąć pozostali partnerzy lub można zaprosić do udziału w projekcie nowy podmiot.</p> <p>2. W przypadku:</p> <p>a) zmiany dotyczącej beneficjenta wiodącego – Umowa o dofinansowanie jest rozwiązywana, chyba że partner projektu przejmie obowiązki beneficjenta wiodącego oraz zaprosi do udziału nowy podmiot.</p> <p>b) zmiany dotyczącej partnera projektu – umowa o dofinansowanie jest rozwiązywana, chyba że beneficjent wiodący zaprosi do udziału nowy podmiot.</p>	<p>W przypadku zastąpienia partnera, który zrezygnował beneficjent wiodący przekazuje wniosek o zmianę do WS wraz z właściwą dokumentacją i aktualnym wnioskiem o zmianę, uwzględniającym nowy podział zadań.</p> <p>W przypadku nowego partnera dodatkowo należy złożyć umowę partnerską.</p> <p>W przypadku braku możliwości zastąpienia partnera należy zgłosić informację w formie pisemnej do WS, który rozpocznie procedurę rozwiązywania umowy o dofinansowanie.</p>	<p>KM – w przypadku udziału nowego partnera.</p> <p>WS – w przypadku podziału zadań pomiędzy uczestniczących partnerów projektu.</p> <p>WS – w przypadkach, gdy rozwiązywana jest umowa o dofinansowanie.</p> <p>W tych przypadkach nie jest wymagany aneks do umowy.</p> <p>.</p>
Zmiany w instytucji partnera projektu			
<p>Zmiany strukturalne, prawne np. zmiana nazwy, statusu prawnego</p>	<p>Jeżeli zmiana dotyczy zmiany statusu prawnego podmiotu, wymagana jest zgody WS. W pozostałych przypadkach należy jedynie przekazać do WS informacje o powstałych zmianach.</p>	<p>Należy dokonać aktualizacji następujących dokumentów:</p> <ul style="list-style-type: none"> • umowa partnerska • wniosek o dofinansowanie <p>Zaktualizowany wniosek o dofinansowanie wraz z dokumentami potwierdzającymi zmianę (np. nowy statut itp.) należy przekazać do WS.</p>	<p>W niektórych przypadkach może być wymagana zgoda WS (np. w wyniku ponownego potwierdzenia kwalifikowalności podmiotu).</p> <p>Jeśli zmiana dotyczy beneficjenta wiodącego może być wymagany aneks do umowy o dofinansowanie (por. rozdział VII. Kontraktacja..</p>

Rodzaj zmiany	Restrykcje	Co należy zrobić	Decyzja
UWAGA: ZMIANY OPISANE PONIZEJ MOŻNA ZGŁOSIĆ DO 2 RAZY W ROKU (łącznie dla wszystkich rodzajów zmian bez względu na zakres)			
Zmiany w budżecie			
Zmiana wartości kategorii budżetowych poszczególnych partnerów projektu powyżej 20% w stosunku do ich pierwotnych wartości.	<p>Wniosek o zmianę należy przedłożyć we WS przed powstaniem danej zmiany i najpóźniej 3 miesiące przed zakończeniem realizacji projektu.</p> <p>Zmiany między kategoriami wydatków nie mogą prowadzić do zmian w procentowych wartościach przyznanym limitów ryczałtów.</p>	<p>Partner projektu wnioskujący o zmianę przekazuje informację do beneficjenta wiodącego w formie elektronicznej, przysyłając Wniosek o wprowadzenie zmian wymagających decyzji WS wraz ze zaktualizowaną dokumentacją projektową.</p> <p>Beneficjent wiodący jest odpowiedzialny za dostarczenie do WS kompletnego i poprawnie wypełnionego wniosku o wprowadzenie zmian wraz ze zaktualizowaną dokumentacją projektową i uzasadnieniem w formie elektronicznej.</p> <p>Po otrzymaniu informacji z WS o decyzji beneficjent wiodący powiadamia pozostałych partnerów projektu.</p>	<p>WS</p> <p>W tych przypadkach nie jest wymagany aneks do umowy.</p>
Niefinansowe zmiany w budżecie projektu (modyfikacja opisów pozycji budżetowych, dodawanie nowych pozycji budżetowych)	<p>Wniosek o zmianę należy przedłożyć we WS przed powstaniem danej zmiany i najpóźniej 3 miesiące przed zakończeniem realizacji projektu.</p>	<p>Partner projektu wnioskujący o zmianę przekazuje informację do beneficjenta wiodącego w formie elektronicznej, przysyłając Wniosek o wprowadzenie zmian wymagających decyzji WS wraz ze zaktualizowaną dokumentacją projektową.</p> <p>Beneficjent wiodący jest odpowiedzialny za dostarczenie do WS kompletnego i poprawnie wypełnionego wniosku o wprowadzenie zmian wraz ze zaktualizowaną dokumentacją projektową i uzasadnieniem w formie elektronicznej.</p> <p>Po otrzymaniu informacji z WS o decyzji beneficjent wiodący powiadamia pozostałych partnerów projektu.</p>	<p>WS</p> <p>W tych przypadkach nie jest wymagany aneks do umowy.</p>
Przesunięcia pomiędzy budżetami partnerów przekraczające 10% wartości wydatków kwalifikowalnych projektu	<p>Zmiany można dokonać tylko w uzasadnionych przypadkach.</p> <p>Możliwa jest jedna taka zmiana w okresie realizacji projektu.</p> <p>Wniosek o zmianę należy przedłożyć we WS przed powstaniem danej zmiany i najpóźniej 3 miesiące przed zakończeniem realizacji projektu.</p> <p>Zmiany między budżetami partnerów nie mogą</p>	<p>Partner projektu wnioskujący o zmianę przekazuje informację do beneficjenta wiodącego w formie elektronicznej, przysyłając Wniosek o wprowadzenie zmian wymagających decyzji WS wraz ze zaktualizowaną dokumentacją projektową.</p> <p>Beneficjent wiodący jest odpowiedzialny za dostarczenie do WS kompletnego i poprawnie wypełnionego wniosku o wprowadzenie zmian wraz ze zaktualizowaną</p>	<p>KM</p> <p>W tych przypadkach nie jest wymagany aneks do umowy.</p>

	<p>prorowadzić do zmian w procentowych wartościach przyznanych limitów ryczałtów.</p>	<p>dokumentacją projektową i uzasadnieniem w formie elektronicznej.</p> <p>Po otrzymaniu informacji z WS o decyzji beneficjent wiodący powiadamia pozostałych partnerów projektu.</p>	
Zmiany w planie działań/harmonogramie rzeczowym i harmonogramie finansowym			
W przypadku, gdy zmiany w planie przekraczają 6 miesięcy	<p>Zmianie nie mogą ulec produkty i rezultaty projektu oraz ich jakość, możliwe są zmiany, które tylko mają niewielki wpływ na produkty projektu (np. przesunięcie w czasie ich dostarczenia), Wniosek o zmianę należy przedłożyć we WS przed powstaniem danej zmiany i najpóźniej 3 miesiące przed zakończeniem realizacji projektu.</p>	<p>Partner projektu wnioskujący o zmianę przekazuje informację do beneficjenta wiodącego w formie elektronicznej, przesyłając Wniosek o wprowadzenie zmian wymagających decyzji WS wraz ze zaktualizowaną dokumentacją projektową.</p> <p>Beneficjent wiodący jest odpowiedzialny za dostarczenie do WS kompletnego i poprawnie wypełnionego wniosku o wprowadzenie zmian wraz ze zaktualizowaną dokumentacją projektową i uzasadnieniem w formie elektronicznej.</p> <p>Po otrzymaniu informacji z WS o decyzji beneficjent wiodący powiadamia pozostałych partnerów projektu.</p>	<p>WS</p> <p>W zależności od skutków zmiany, może być wymagany aneks do umowy (np. jeżeli skutek zmiany miałoby nastąpić przedłużenie projektu, zmiana wartości dofinansowania itp.)</p>
Dodawanie nowych działań w projekcie (nowe działania muszą być zgodne z celem projektu i niezbędne do jego osiągnięcia)	<p>Zmianie nie mogą ulec produkty i rezultaty projektu oraz ich jakość, możliwe są zmiany, które mają niewielki wpływ na produkty projektu (np. zmiana formy z seminarium na warsztat itp.). Wniosek o zmianę należy przedłożyć we WS przed powstaniem danej zmiany i najpóźniej 3 miesiące przed zakończeniem realizacji projektu.</p>	<p>Partner projektu wnioskujący o zmianę przekazuje informację do beneficjenta wiodącego w formie elektronicznej, przesyłając Wniosek o wprowadzenie zmian wymagających decyzji WS wraz ze zaktualizowaną dokumentacją projektową.</p> <p>Beneficjent wiodący jest odpowiedzialny za dostarczenie do WS kompletnego i poprawnie wypełnionego wniosku o wprowadzenie zmian wraz ze zaktualizowaną dokumentacją projektową i uzasadnieniem w formie elektronicznej.</p> <p>Po otrzymaniu informacji z WS o decyzji beneficjent wiodący powiadamia pozostałych partnerów projektu.</p>	<p>WS</p> <p>W tych przypadkach nie jest wymagany aneks do umowy.</p>
Zmiana wskaźników (zmiany zwiększające i zmniejszające wartości wskaźników)	<p>Możliwe są zmiany, które tylko mają niewielki wpływ na produkty projektu.</p> <p>Wniosek o zmianę należy przedłożyć we WS przed powstaniem danej zmiany i najpóźniej 3 miesiące przed zakończeniem realizacji projektu.</p> <p>Zasady:</p>	<p>Partner projektu wnioskujący o zmianę przekazuje informację do beneficjenta wiodącego w formie elektronicznej, przesyłając Wniosek o wprowadzenie zmian wymagających decyzji WS wraz ze zaktualizowaną dokumentacją projektową.</p> <p>Beneficjent wiodący jest odpowiedzialny za dostarczenie do WS kompletnego i poprawnie wypełnionego wniosku</p>	<p>WS</p> <p>W tych przypadkach nie jest wymagany aneks do umowy.</p>

	<p>Zmiany wniosku o dofinansowanie nie wymagają:</p> <ul style="list-style-type: none"> • zmiany w zakresie wskaźników produktu odnoszących się do grup docelowych, • zmiany nieprzekraczające 10% wartości docelowej pozostałych wskaźników produktu. <p>Zmiany wymagające decyzji WS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • zmiany przekraczające 10% wartości docelowej wskaźników produktu nie odnoszących się do grup docelowych. 	<p>o wprowadzenie zmian wraz ze zaktualizowaną dokumentacją projektową i uzasadnieniem w formie elektronicznej.</p> <p>Po otrzymaniu informacji z WS o decyzji beneficjent wiodący powiadamia pozostałych partnerów projektu.</p>	
<p>Roboty dodatkowe</p>	<p>Aby roboty dodatkowe mogły zostać uznane za wydatek kwalifikowalny powinny zostać spełnione łącznie następujące warunki:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Wydatek jest uzasadniony i niezbędny dla realizacji celu projektu, 2. Wydatek był niemożliwy do przewidzenia na etapie przygotowania projektu oraz jest obecnie niezbędny do prawidłowego wykonania projektu, 3. Dofinansowanie projektu po uwzględnieniu wydatku na roboty dodatkowe nie może przekroczyć kwoty określonej w umowie o dofinansowanie projektu, 4. Wydatek został zrealizowany zgodnie z przepisami dotyczącymi zamówień publicznych. <p>Szczegóły zostały podane w rozdziale VIII.2</p>	<p>Partner projektu wnioskujący o zmianę przekazuje informację do beneficjenta wiodącego w formie elektronicznej, przysyłając wniosek o wprowadzenie zmian wymagających decyzji WS wraz ze zaktualizowaną dokumentacją projektową.</p> <p>Beneficjent wiodący jest odpowiedzialny za dostarczenie do WS kompletnego i poprawnie wypełnionego wniosku o wprowadzenie zmian wraz ze zaktualizowaną dokumentacją projektową i uzasadnieniem w formie elektronicznej.</p> <p>Po otrzymaniu informacji z WS o decyzji beneficjent wiodący powiadamia pozostałych partnerów projektu.</p>	<p>WS</p> <p>W tych przypadkach nie jest wymagany aneks do umowy.</p>
<p>Zmiany związane z oszczędnościami poprzetargowymi w ramach kategorii budżetowej „Inwestycje”</p>	<p>Wszelkie oszczędności powstałe w wyniku zakończonych postępowań przetargowych w ramach kategorii budżetowej „Inwestycje” stanowią środki programu.</p> <p>Oszczędności poprzetargowe mogą być wykorzystane poprzez:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dokonanie ich przesunięcia do istniejących kategorii budżetowych (modyfikacja istniejących kategorii budżetowych), - dokonanie ich przesunięcia do nowo utworzonych kategorii budżetowych. 	<p>Partner projektu wnioskujący o zmianę przekazuje informację do beneficjenta wiodącego w formie elektronicznej, przysyłając Wniosek o wprowadzenie zmian wymagających decyzji WS / KM wraz ze zaktualizowaną dokumentacją projektową.</p> <p>Beneficjent wiodący jest odpowiedzialny za dostarczenie do WS kompletnego i poprawnie wypełnionego wniosku o wprowadzenie zmian wraz ze zaktualizowaną dokumentacją projektową i uzasadnieniem w formie elektronicznej.</p> <p>Po otrzymaniu informacji z WS o decyzji beneficjent</p>	<p>WS – w przypadku, gdy projekt planuje wykorzystać oszczędności poprzetargowe poprzez dokonanie ich przesunięcia do innych istniejących działań i/lub kategorii budżetowych (modyfikacja istniejących kategorii budżetowych).</p> <p>KM – w przypadku, gdy projekt planuje wykorzystanie oszczędności poprzetargowych na dodatkowe działania i/lub kategorie budżetowe, które zwiększają zakres rzeczowy projektu.</p> <p>W przypadku negatywnej decyzji wymagany jest aneks do umowy o dofinansowanie obniżający wartość projektu o</p>

wiodący powiadamia pozostałych partnerów projektu.

powstałe oszczędności przetargowe. Aneks podpisywany jest również w sytuacji, gdy oszczędności przetargowe zostaną zidentyfikowane w projekcie, a beneficjent wiodący nie zgłosi wniosku o ich wykorzystanie.

Przedłużenie realizacji projektu

W uzasadnionych przypadkach projekt może wnioskować o przedłużenie realizacji

Maksymalny okres realizacji projektu nie może przekroczyć 36 miesięcy.

Wniosek o zmianę należy przedłożyć we WS najpóźniej 3 miesiące przed zakończeniem realizacji projektu.

Partner projektu wnioskujący o zmianę przekazuje **informację** do beneficjenta wiodącego w formie elektronicznej, przysyłając Wniosek o wprowadzenie zmian wymagających decyzji WS wraz ze zaktualizowaną dokumentacją projektową.

Beneficjent wiodący jest odpowiedzialny za **dostarczenie do WS kompletnego i poprawnie wypełnionego wniosku** o wprowadzenie zmian wraz ze zaktualizowaną dokumentacją projektową i uzasadnieniem w formie elektronicznej.

Po otrzymaniu informacji z WS o decyzji beneficjent wiodący powiadamia pozostałych partnerów projektu.

WS

Zmiana w zakresie daty zakończenia projektu wymaga aneksu do umowy o dofinansowanie.