

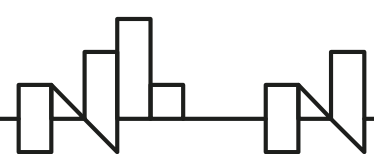
Zmiany w umowie o dofinansowanie projektu

Zmiany w umowie reguluje § 17 Umowy

Promotor projektu może proponować dowolne zmiany w umowie

Zmiany wymagają zgody NCBR (forma pisemna)

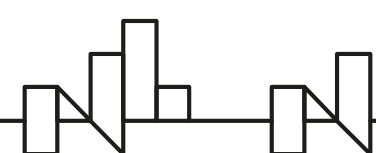
Niektóre (określone w umowie) zmiany nie wymagają zgody NCBR



zmiany, które nie wymagają zgody NCBR

2. Zmiana:

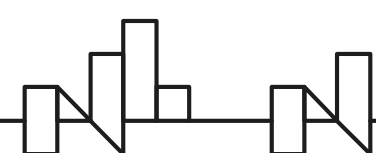
- 1) adresu lub sposobu reprezentacji Promotora projektu lub partnerów projektu ;
 - 2) numerów rachunków bankowych;
 - 3) umowy konsorcjum, która nie ma wpływu na zobowiązania Promotora projektu w ramach Umowy, z zastrzeżeniem § 3 ust. 5 pkt 2 Umowy;
 - 4) kadry zaangażowanej w realizację Projektu pod warunkiem, że nowy członek personelu posiada równoważne kompetencje i doświadczenie z zastrzeżeniem ust. 4;
- nie wymaga zmiany Umowy w formie aneksu, lecz wymaga poinformowania Centrum nie później, niż 14 dni od dnia zaistnienia przyczyny uzasadniającej dokonanie zmiany.



zmiany, które nie wymagają zgody NCBR

3. Zmiana:

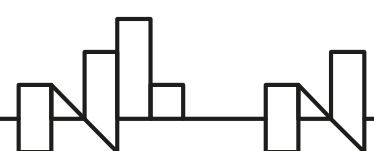
- 1) dotycząca przesunięcia pomiędzy poszczególnymi kategoriami kosztów nieprzekraczających 10% kwoty w ramach kategorii, do której następuje przesunięcie (+10%), z zastrzeżeniem, że koszty ogólne są rozliczane ryczałtowo i nie mogą zostać zwiększone;
 - 2) terminów realizacji poszczególnych zadań/etapów harmonogramu wykonania Projektu nie więcej niż o 4 miesiące, przy niezmienionym terminie zakończenia realizacji Projektu;
 - 3) dotycząca przesunięcia otrzymanych, niewykorzystanych środków między kolejnymi latami budżetowymi,
o ile nie wpływają na ustalenia harmonogramu wykonania Projektu i budżetu Projektu;
 - 4) kwoty kosztów kwalifikowalnych zadania/etapu do którego dokonywane jest przesunięcie (+20%), przy zachowaniu dopuszczalnych poziomów intensywności pomocy publicznej, z zastrzeżeniem przesunięć, o których mowa w pkt 1;
- nie wymaga zmiany Umowy w formie aneksu, lecz wymaga poinformowania Centrum najpóźniej w dniu złożenia wniosku o płatność, w najbliższym Raporcie oraz w trakcie kontroli Projektu.



zmiany, które nie wymagają aneksu zmieniającego umowę

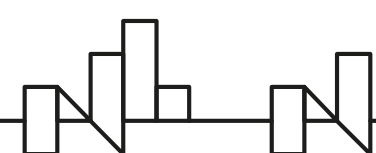
4. Zmiana:

- 1) statusu prawno-organizacyjnego Promotora projektu lub partnera projektu;
 - 2) harmonogramu płatności, o ile zmiana ta pozostaje bez wpływu na termin zakończenia realizacji Projektu;
 - 3) kierownika Projektu;
- nie wymaga zmiany Umowy w formie aneksu, lecz wymaga zgody Centrum z zastrzeżeniem, że brak odpowiedzi Centrum na wniosek o zmianę kierownika Projektu w terminie 30 dni od jego wpłynięcia do Centrum, uważa się za wyrażenie zgody na osobę nowego kierownika Projektu.



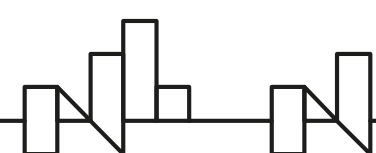
zmiany, które nie wymagają zgody NCBR

- Promotor projektu (PP) informuje NCBR o takich zmianach, zgodnie z zapisem umowy
- Informacja może być przesłana bezpośrednio (np. pocztą tradycyjną, przez ePUAP lub emailem) jako pismo z podpisem kierownika projektu lub osoby upoważnionej do reprezentowania Promotora Projektu, lub umieszczona w najbliższym raporcie lub wniosku o płatność
- Opiekun merytoryczny projektu po stronie NCBR przyjmuje informację i załącza ją do dokumentacji



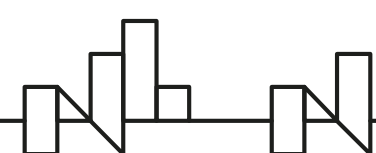
zmiany, które wymagają zgody NCBR

- PP składa w NCBR wniosek o zmiany wraz z aneksem (jeżeli zmiana wymaga podpisania aneksu) lub innymi, odpowiednimi załącznikami, zgodnie z wzorami dokumentów.
- Wniosek należy złożyć nie później, niż 14 dni od dnia zaistnienia przyczyny uzasadniającej dokonanie zmiany.
- Wniosek musi zawierać opis proponowanych zmian i ich uzasadnienie, odnoszące się do założeń i celu projektu.
- Dokumentacja przechodzi ocenę formalną i (jeżeli zachodzi taka konieczność) merytoryczną, a także weryfikację finansową, przy czym PP może być wezwany do złożenia wyjaśnień lub uzupełnień.
- Po spełnieniu warunków formalnych, finansowych i pozytywnej rekomendacji merytorycznej dokumenty wprowadzające zmianę są podpisywane przez upoważnionych przedstawicieli DWM i DWB NCBR (w przypadku aneksu) i przekazywane Promotorowi Projektu.



Zmiany wymagające zgody NCBR – aneksy do umowy

- Jeżeli aneks wprowadza zmiany w załącznikach do umowy, to muszą one być wymienione w zapisach aneksu (np. „Dotychczasowy załącznik nr 3 przyjmuje brzmienie określone w zał. 3.1 do niniejszego aneksu) a odpowiednie załączniki muszą być dołączone.
- Aneks może być podpisany:
 - w sposób tradycyjny, tzn. w postaci papierowej z podpisem odręcznym, wtedy PP przysyła dwa podpisane egzemplarze do NCBR,
 - w sposób elektroniczny, przy użyciu podpisu kwalifikowanego. W tym przypadku NCBR podpisuje dokumenty jako pierwsze i przekazuje je poprzez ePUAP do PP, w celu podpisania. Nie ma wtedy egzemplarzy papierowych. Treść aneksu musi być uzgodniona z Promotorem Projektu przed podpisaniem aneksu w NCBR.

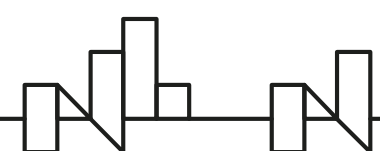


Jakie zmiany nie są dopuszczalne?

- zmiany skutkujące zwiększeniem dofinansowania
- przesunięcia środków pomiędzy kategoriami wydatków rozliczanych stawką ryczałtową, a pozostałymi kategoriami wydatków w ramach Projektu.
- zmiana, której rezultatem byłoby nieprzyznanie Projektowi dofinansowania w czasie, gdy Projekt podlegał ocenie w ramach procedury wyboru projektów.

Centrum może odmówić akceptacji zmiany:

- Jeżeli Promotor Projektu nie przedstawi odpowiedniego uzasadnienia merytorycznego, w kontekście celów projektu (por. pkt 4 „*Cost eligibility guide*”),
- w przypadku ich zgłoszenia później niż 30 dni przed planowanym terminem zakończenia realizacji Projektu

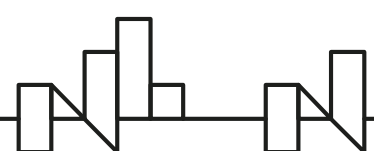


Projekty w Programie „Badania stosowane” - moduł zmian

Z uwagi na regulacje programowe, które wymagają żeby raporty były składane i oceniane w systemie elektronicznym NCBR jako Operator Programu wdraża moduł zmian również w systemie elektronicznym (LSI).

Do momentu oddania modułu do użytku funkcjonuje tymczasowy system wprowadzania zmian i podpisywania aneksów, oparty o dokumentację papierową.

Zmiany wprowadzone w trybie tymczasowym są obowiązujące, ale będą musiały być wprowadzone do systemu LSI po oddaniu modułu zmian do użytku.



Dziękuję za uwagę.

Konrad Kosecki

t: +48 22 39 07 460

m: +48 509 216 769

Konrad.kosecki@ncbr.gov.pl

