

# Postup pri zavádzaní zmien do projektu

<b>ÚVOD .....</b>	<b>1</b>
<b>1. ZMENY VYŽADUJÚCE SÚHLAS VEDÚCEHO PARTNERA .....</b>	<b>2</b>
1.1 ZMENY V ROZPOČTE PROJEKTU DO A ROVNAJÚCE SA 20% HODNÔT ROZPOČTOVÝCH KATEGÓRIÍ .....	2
1.2 NEFINANČNÉ ZMENY V ROZPOČTE PROJEKTU .....	3
1.3 ZMENY VO VECNOM A FINANČNOM HARMONOGRAME .....	3
1.4 POSTUP PRI ZAVÁDZANÍ ZMIEN VYŽADUJÚCICH SÚHLAS VEDÚCEHO PARTNERA .....	3
<b>2 ZMENY VYŽADUJÚCE SÚHLAS SPOLOČNÉHO TECHNICKÉHO SEKRETARIÁTU.....</b>	<b>4</b>
2.1 ZMENY V ROZPOČTE PROJEKTU NAD 20% HODNÔT ROZPOČTOVÝCH KATEGÓRIÍ.....	5
2.2 NEFINANČNÉ ZMENY V ROZPOČTE .....	5
2.3 ZMENY VO VECNOM A FINANČNOM HARMONOGRAME .....	5
2.4 PRIDÁVANIE NOVÝCH AKTIVÍT V PROJEKTE .....	6
2.5 ZMENA UKAZOVATEĽOV .....	6
2.6 DODATKOVÉ PRÁCE .....	6
2.7 POSTUP PRI ZAVÁDZANÍ ZMIEN VYŽADUJÚCICH SÚHLAS SPOLOČNÉHO TECHNICKÉHO SEKRETARIÁTU.....	6
<b>3. ÚSPORY PO VEREJNOM OBSTARÁVANÍ V RÁMCI KATEGÓRIE 7 „INVESTÍCIE“ .....</b>	<b>7</b>
3.1 POSTUP PRI VYUŽÍVANÍ ÚSPOR PO VEREJNOM OBSTARÁVANÍ V RÁMCI ROZPOČTOVEJ KATEGÓRIE 7 „INVESTÍCIE“ .....	8
<b>4. INÉ ZMENY.....</b>	<b>10</b>
<b>5. DODATKY K ZMLUVÁM .....</b>	<b>10</b>
<b>6. ZÁSADY A TERMÍNY ZAVÁDZANIA ZMIEN DO PROJEKTU.....</b>	<b>10</b>
<b>7. PRÍLOHY.....</b>	<b>10</b>

## Úvod

Tento postup bol pripravený na sprehľadnenie spôsobu zavádzania zmien do projektov počas ich realizácie pri dodržaní ustanovení § 12 zmluvy o poskytnutí finančného príspevku pre projekt.<sup>1</sup>

Za účelom zlepšenia postupu zavádzania zmien do projektov, ktoré sú opísané v tomto dokumente, **Riadiaci orgán delegoval svoje právomoci spojené s prijímaním rozhodnutí týkajúcich sa modifikácií projektov na Spoločný technický sekretariát.**

Projekty sa realizujú v súlade s koncepciou uvedenou v žiadosti o finančný príspevok schválenej Monitorovacím výborom, ktorá obsahuje okrem iného detailný popis plánovaných aktivít a rozdelenie projektového rozpočtu. Zmeny sa môžu zavádzať do projektov v prípade, že nie je možné projekt realizovať za podmienok určených v schválenej žiadosti o finančný príspevok.

<sup>1</sup> V prípade zavádzania zmien do strešného projektu v súlade s ustanoveniami § 13 zmluvy o poskytnutí finančného príspevku.

## 1. Zmeny vyžadujúce súhlas Vedúceho partnera

### 1.1 Zmeny v rozpočte projektu do a rovnajúce sa 20% hodnôt rozpočtových kategórií

Vedúci partner (VP) samostatne rozhoduje o upravení projektového rozpočtu v prípade zmien do a rovnajúcich sa 20 % jednotlivých (menených) rozpočtových kategórií. Týmto je VP umožnená flexibilná implementácia projektu a rýchla reakcia v prípade, že sa vyskytnú skutočnosti, ktoré by mohli byť prekážkou pre správnu realizáciu (napr. zmeny trhových cien). Pri zavádzaní zmien, ktorých hodnota nepresahuje alebo sa rovná 20 %, je potrebné dodržiavať nižšie uvedené princípy:

- a) Vedúci partner znáša celkovú zodpovednosť za zavedenie týchto zmien projektovým partnerom do projektu. **Opodstatnenosť a správnosť ich zavedenia sa overuje v rámci prvostupňovej kontroly výdavkov v projekte a môže byť predmetom kontroly zo strany iných oprávnených orgánov** (napr. Riadiaci orgán, úrady pre daňovú kontrolu, Európska komisia, Najvyšší kontrolný úrad). **Limit zmien do a rovnajúcich sa 20 % sa vypočítava na úrovni kategórií rozpočtu jednotlivých projektových partnerov v pomere k rozpočtu, ktorý tvorí prílohu k žiadosti o finančný príspevok schválenej Monitorovacím výborom.**
- b) Zavedené zmeny sa môžu **zakladať výhradne na zmene hodnoty položiek už uvedených v rozpočtoch jednotlivých projektových partnerov**. Prípustná je zmena jednotkových množstiev a jednotkových nákladov jednotlivých rozpočtových položiek.<sup>2</sup>
- c) V rámci zmeny vyžadujúcej súhlas VP **nie sú prípustné zmeny popisov jednotlivých nákladov (okrem prípadu opísaného v bode 1.2) ani pridávanie nových rozpočtových položiek**. Všetky presuny prostriedkov sú možné iba v rámci existujúcich rozpočtových položiek, pri zachovaní ich popisov v súlade so **žiadosťou o finančný príspevok schválenou Monitorovacím výborom**. **Ak presun prostriedkov do a rovnajúci sa 20 % je spojený so zmenou opisov, vytvorením novej rozpočtovej položky alebo zmenou ukazovateľov, je potrebné postupovať podľa procedúry 2.7 (zmena vyžadujúca súhlas STS).**
- d) Postup zavádzania zmien vyžadujúcich súhlas VP sa nevzťahuje na úspory vzniknuté vo výsledku verejného obstarávania v rozpočtovej kategórii 7 „Investície“ (bod 3 postupu).
- e) Hodnoty postupne zavádzaných zmien s opačnými znamienkami sa nulujú. Napríklad zavedenie prvej zmeny, vo výsledku ktorej sa hodnota určitej kategórie zníži o 10 jednotiek, a zavedenie ďalšej zmeny, ktorá zvýši hodnotu tej istej kategórie o 10 jednotiek zapríčiní, že hodnota zavedenej zmeny je rovná 0.
- f) Všetky zmeny v projektovom rozpočte musia byť odôvodnené. Za týmto účelom je potrebné vyplniť *Žiadosť o zavedenie zmien v projekte vyžadujúcich súhlas VP*, ktorej vzor tvorí prílohu č. 1 k tomuto postupu.
- g) Každý partner projektu môže požiadať o zmeny, ktoré schvaľuje VP, dvakrát v kalendárnom roku.

<sup>2</sup> Pod pojmom „rozpočtová položka“ s v postupe zavádzania zmien rozumie rozpočtová kategória a subkategória.

## 1.2 Nefinančné zmeny v rozpočte projektu

Ak je v popise danej rozpočtovej položky uvedené množstvo jednotiek alebo jednotkové náklady jednotlivých rozpočtových položiek (pričom tieto položky nie sú zároveň ukazovateľmi projektu) – tieto hodnoty sa môžu upravovať v súlade s princípmi popísanými v bode 1.4 tohto postupu (zmeny vyžadujúce súhlas VP).

## 1.3 Zmeny vo vecnom a finančnom harmonograme

Prijímatelia, ktorí implementujú projekt, môžu flexibilne uskutočňovať naplánované aktivity v porovnaní s vecným a finančným harmonogramom. V prípade, že rozdiel medzi skutočným termínom realizácie aktivity a termínom naplánovaným vo vecnom a finančnom harmonograme nepresahuje 6 kalendárnych mesiacov a nemá vplyv na termín ukončenia realizácie projektu, sa nevyžaduje aktualizácia harmonogramu. Príčinu hore uvedených rozdielov je potrebné vysvetliť v čiastkovej správe predkladanej príslušnému kontrolórovi prvostupňovej kontroly a v správe z postupu realizácie projektu predkladanej na STS.

Zmena hodnôt jednotlivých aktivít vecného a finančného harmonogramu, ktorá vyplýva zo zmien v rozpočte do a rovnajúcich sa 20% musí byť schválená Vedúcim partnerom. Ak má taká zmena vplyv aj na žiadosť o poskytnutie finančného príspevku (menia sa hodnoty jednotlivých etáp), zašle PP na schválenie VP aj aktualizovanú žiadosť o poskytnutie finančného príspevku pre projekt.

## 1.4 Postup pri zavádzaní zmien vyžadujúcich súhlas vedúceho partnera

V prípade, že si zmeny vyžadujú súhlas VP, je potrebné dodržať nižšie uvedený postup:

- a) Projektový partner posíla VP *žiadosť o zmenu v projekte vyžadujúcu súhlas Vedúceho partnera* (vzor v prílohe č. 1), v ktorej okrem iného uvádza vyčerpávajúce odôvodnenie zavedenia navrhovanej zmeny a dokumenty pre potvrdenie jej opodstatnenosti, a zároveň ho požiada o jej schválenie. Projektový partner zároveň vysvetlí, prečo sa táto zmena nedala predvídať v etape prípravy projektových dokumentov pred podpísaním zmluvy o poskytnutí finančného príspevku. Projektový partner posíla aktualizované projektové dokumenty (v súlade s bodom 7 *Žiadosti o zavedenie zmien vyžadujúcich súhlas VP*).
- b) VP po obdržaní žiadosti a aktualizovaných projektových dokumentov overuje ich opodstatnenosť a správnosť.
- c) VP prijíma rozhodnutie a písomne ho oznamuje Partnerovi. V prípade schválenia navrhovaných zmien VP pripraví a poskytne všetkým PP zaktualizovanú dokumentáciu celého projektu zohľadňujúcu zavedené zmeny. **Žiadosť o zmenu schválenú VP, ako aj zmenené dokumenty zasiela VP bezodkladne po schválení na STS v elektronickej verzii** (sken vytlačených a podpísaných dokumentov, žiadosti o zmenu, tabuľky v Exceli) **na vedomie**. Zmena platí odo dňa jej schválenia VP.
- d) Zároveň, po schválení zmeny, posíla VP originál a kópiu schválenej žiadosti o zmenu (spolu so všetkými nevyhnutnými prílohami, ako aj fotokópiou listu pre PP schvaľujúceho zmenu) príslušnému kontrolórovi prvostupňovej kontroly pre projektového partnera, ktorého sa zmena týka.
- e) Počas verifikácie čiastkovej správy, ktorá zahŕňa zmenu schválenú VP, príslušný kontrolór I. stupňa podpisuje originál žiadosti o zmenu, ktorú dostal od VP (čím

potvrďuje, že čiastková správa bola vypracovaná na základe požadovaných zmien). Informácia o zavedení zmeny musí byť uvedená v čiastkovej správe PP za obdobie, v ktorom bola zmena schválená VP, podľa návodu na vyplňanie čiastkovej správy. Kontrolór následne posielal PP podpísaný originál žiadosti spolu s čiastkovou správou a certifikátom a kópiu si zakladá do projektovej dokumentácie.

- f) V prípade, že sa zmena týka časti projektu, ktorú realizuje VP – VP predkladá príslušnému kontrolórovi prvostupňovej kontroly a v elektronickej verzii na STS v momente jej schválenia *žiadosť o zmenu v projekte vyžadujúcu súhlas VP*, ktorú sám pripravil, spolu s prílohami a informáciou o zavedených zmenách (v sprievodnom liste). Zároveň posielal kontrolórovi aj kópiu tejto žiadosti. Kontrolór I. stupňa podpisuje žiadosť o zmeny (čím potvrďuje, že čiastková správa bola vypracovaná na základe požadovaných zmien) a spolu so správou a certifikátom ich posielal VP. Kópiu žiadosti si zakladá do projektovej dokumentácie.
- g) VP oznámi STS zavedené zmeny na úrovni celého projektu zaslaním fotokópií *žiadostí o zmenu v projekte schválených Vedúcim partnerom* a potvrdených kontrolórom I. stupňa, a aktualizovanej projektovej dokumentácie (všetky dokumenty týkajúce sa zmien sa predkladajú v papierovej forme). Hore uvedené dokumenty je potrebné zaslať na STS spolu so súhrnnou správou o postupe realizácie projektu za obdobie, v ktorom bola predmetná zmena zavedená.
- h) STS posielal informáciu o zmene zavedenej Vedúcim partnerom spolu so súhrnnou správou o postupe realizácie projektu na RO za účelom aktualizácie dokumentácie a zaevidovania zmeny v registri zmien k zmluve.

**POZOR: Projektový partner opíše zavedené zmeny v čiastkovej správe a predloží ju spolu s výdavkami na schválenie kontrolórovi prvostupňovej kontroly. Kontrolóri potvrdzujú výdavky predložené na refundáciu vo vzťahu k rozpočtu Projektového partnera a žiadosti o zmenu v projekte schválenej VP.**

**Nedodržanie tohto postupu alebo prekročenie limitu 20% oprávnených nákladov v jednotlivých rozpočtových kategóriách projektovými partnermi môže byť príčinou uznania overovaných výdavkov za neoprávnené a tieto nebudú refundované.**

**Žiadosť partnera projektu o zavedenie zmien vyžadujúcich súhlas VP musí byť podaná najneskôr v období, za ktoré skladá PP svoju predposlednú čiastkovú správu. VP nemôže schváliť požadované zmeny po dátume ukončenia projektu, ktorý je stanovený v § 4 ods. 1 č. 2 zmluvy o poskytnutí finančného príspevku. Žiadosť schválená VP po vyššie uvedenom dátume bude neplatná.**

## **2 Zmeny vyžadujúce súhlas Spoločného technického sekretariátu**

Vedúci partner projektu je povinný doručiť úplnú a správne vyplnenú žiadosť o zavedenie zmien vrátane kompletných a aktualizovaných projektových dokumentov. V prípade výskytu chýb a nedostatkov STS žiada v priebehu 14 kalendárnych dní VP o doplnenie, opravu žiadosti o zmenu a priložených dokumentov a/alebo dodatočné vysvetlenie. VP je oprávnený na **maximálne 2 takéto korekcie**. VP je povinný doručiť doplnenú verziu dokumentácie do 14 kalendárnych dní odo dňa obdržania pripomienok z STS emailom. Rozhodujúci je dátum doručenia na STS. Nedodržanie termínu sa bude považovať za nesprávnu korekciu. **Ak nie je dokumentácia v požadovanej kvalite ani po druhej korekcii, žiadosť je automaticky zamietnutá, o čom STS informuje VP emailom.** Prijímateľ môže opätovne podať žiadosť

o zavedenie zmien pri dodržaní pravidla o maximálne 2 podaných žiadostiach v kalendárnom roku (viď bod 2.7.e).

Postup zavádzania zmien vyžadujúcich súhlas STS sa uplatňuje v týchto prípadoch:

- 1) Zmena hodnôt rozpočtových kategórií o viac ako 20% v pomere k ich pôvodným hodnotám,
- 2) Nefinančné zmeny v rozpočte (zmena popisu rozpočtových položiek, pridávanie nových rozpočtových položiek),
- 3) Zmena vecného a finančného harmonogramu,
- 4) Pridávanie nových aktivít v projekte,
- 5) Zmena ukazovateľov,
- 6) Dodatočné práce.

Postup zavádzania zmien vyžadujúcich súhlas STS sa nevzťahuje na úspory vzniknuté vo výsledku uskutočneného verejného obstarávania v rozpočtovej kategórii 7 „Investície“ (bod 3 postupu).

### **2.1 Zmeny v rozpočte projektu nad 20% hodnôt rozpočtových kategórií**

Limit zmien nad 20 % sa vypočítava na úrovni kategórií rozpočtov jednotlivých projektových partnerov v pomere k rozpočtom, ktoré tvoria prílohu k žiadosti o finančný príspevok schválenej Monitorovacím výborom.

Tieto zmeny sa môžu zavádzať výlučne so súhlasom STS podľa procedúry opísanej v bode 2.7.

### **2.2 Nefinančné zmeny v rozpočte**

Nefinančné zmeny v projektovom rozpočte založené na zmene popisov jednotlivých rozpočtových položiek (okrem zmien opísaných v bode 1.2) alebo na pridávaní nových položiek k projektovému rozpočtu sa môžu uskutočniť výhradne za súhlasu STS v súlade s postupom zavádzania zmien popísaným v bode 2.7.

### **2.3 Zmeny vo vecnom a finančnom harmonograme**

Zmeny vo vecnom a finančnom harmonograme vyplývajúce z posunu realizácie aktivít (rozdiel v termínoch realizácie aktivít je väčší ako 6 kalendárnych mesiacov v pomere k platnému vecnému a finančnému harmonogramu) alebo zo zmeny hodnôt jednotlivých aktivít (okrem zmeny opísanej v bode 1.3) sa môžu zavádzať do projektu len so súhlasom STS.

VP posielala na STS spolu so žiadosťou o zmenu aj aktualizovanú prílohu č. 5 k zmluve o poskytnutí finančného príspevku pre projekt. Ak má zmena vecného a finančného harmonogramu vplyv na žiadosť o poskytnutie finančného príspevku, zašle VP na STS aj aktualizovanú žiadosť o poskytnutie finančného príspevku pre projekt.

Zmeny sa zavádzajú podľa procedúry opísanej v bode 2.7.

## **2.4 Pridávanie nových aktivít v projekte**

Nové aktivity môžu byť pridávané do projektu len s podmienkou, že sú úzko spojené s charakterom a cieľmi projektu. Taká zmena si vyžaduje súhlas STS pri dodržaní postupu zavádzania zmien opísaného v bode 2.7.

Daný postup sa nevzťahuje na zavádzanie nových aktivít v projekte, na ktoré chcú partneri využiť úspory po verejnom obstarávaní v rozpočtovej kategórii 7 „Investície“. V takomto prípade partner projektu postupuje podľa bodu 3.

## **2.5 Zmena ukazovateľov**

Zmeny týkajúce sa hodnôt jednotlivých ukazovateľov projektu (a to zmeny zvyšujúce ako aj znižujúce hodnotu daného ukazovateľa) sa riadia postupom zavádzania zmien podľa bodu 2.7.

## **2.6 Dodatočné práce**

Dodatočné práce podľa predpisov o verejnom obstarávaní na poľskej a slovenskej strane (zákon zo dňa 24 januára 2004 Zákon o verejnom obstarávaní v znení neskorších predpisov; Zákon č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní v znení neskorších predpisov), ktoré neboli predtým naplánované v projektovom rozpočte, sa môžu považovať za oprávnený výdavok iba v prípade zavedenia zmeny v projekte za súhlasu STS podľa postupu popísaného v bode 2.7. Navyše, aby sa práce navyše mohli považovať za oprávnený výdavok, musia byť súčasne splnené nižšie uvedené podmienky:

- a) výdavok je odôvodnený a nevyhnutný pre realizáciu cieľa projektu,
- b) výdavok sa nedal predvídať v etape prípravy projektu a je v súčasnosti nevyhnutný pre správnu realizáciu projektu,
- c) finančný príspevok pre projekt po zohľadnení výdavku na práce navyše nesmie presiahnuť sumu určenú v zmluve o poskytnutí finančného príspevku pre projekt,
- d) výdavok bol realizovaný v súlade s predpismi o verejnom obstarávaní.

**V prípade projektov, na ktoré sa vzťahuje regionálna investičná pomoc (RIP) nie je možné uznať dodatočné práce za oprávnený výdavok.**

## **2.7 Postup pri zavádzaní zmien vyžadujúcich súhlas Spoločného technického sekretariátu**

V prípade že si zmeny vyžadujú súhlas STS, je potrebné dodržať nižšie uvedený postup:

- a) Projektový partner, ktorý žiada o zmenu, písomne oznámi túto skutočnosť Vedúcemu partnerovi (VP) zaslaním *Žiadosti o zmenu v projekte vyžadujúcu súhlas STS* (vzor v prílohe č. 2), v ktorej okrem iného uvádza vyčerpávajúce odôvodnenie zavedenia navrhovanej zmeny a dokumenty pre potvrdenie jej opodstatnenosti, a zároveň ho požiada o jej schválenie. Projektový partner predloží VP vysvetlenie, prečo sa táto zmena nedala predvídať v etape prípravy projektových dokumentov pred podpísaním zmluvy o poskytnutí finančného príspevku. Projektový partner posieľa aktualizované projektové dokumenty (v súlade s bodom 7 *Žiadosti o zavedenie zmien vyžadujúcich súhlas STS*).

- b) Po obdržaní žiadosti a aktualizovaných projektových dokumentov overuje VP jej opodstatnenie a správnosť.
- c) Po jej akceptácii posíla Vedúci partner na STS žiadosť o súhlas so zavedením zmien v projekte. K písomnosti je potrebné pripojiť *Žiadosti o zavedenie zmien vyžadujúcich súhlas STS* vyplnené každým Projektovým partnerom, ktorý žiada o zmenu – aj VP (príloha č. 2 k tomuto postupu).
- d) V odôvodnení navrhovaných zmien je potrebné doložiť ich účelnosť. VP musí doložiť, že zmeny sú nevyhnutné a ich zavedenie vyplýva z objektívnych príčin, ktoré sa nedali predvídať počas prípravy projektových dokumentov pred podpísaním zmluvy o finančný príspevok.
- e) VP môže predkladať na STS žiadosť o zavedenie zmien vyžadujúcich súhlas STS za projekt ako celok maximálne 2 krát v kalendárnom roku – vrátane zmien opísaných v bode 3 (Úspory po verejnom obstarávaní v rámci rozpočtovej kategórii 7 „Investície“).
- f) V prípade zmien týkajúcich sa prerozdelenia finančných prostriedkov medzi jednotlivými rozpočtovými kategóriami je VP povinný pripojiť návrh zmeneného projektového rozpočtu spolu s detailnými rozpočtami Projektových partnerov (príloha č. 1 a 1a...n k žiadosti o finančný príspevok) a v prípade aktualizácie vecný a finančný harmonogram projektu, ktorý tvorí prílohu č. 5 k zmluve o poskytnutí finančného príspevku pre projekt.
- g) Po obdržaní dokumentácie ju STS analyzuje, prípadne žiada Vedúceho partnera o doplnenie alebo dodatočné vysvetlenie. STS v priebehu maximálne 14 kalendárnych dní od doručenia kompletnej a správnej dokumentácie pripravuje rozhodnutie. V prípade súhlasu na zavedenie zmien posíla STS svoje rozhodnutie ako aj komplet dokumentov na RO kvôli zavedeniu zmeny do registra zmien k zmluve.
- h) STS po obdržaní registra zmien z RO oznámi VP rozhodnutie a zašle príslušným kontrolórom prvostupňovej kontroly fotokópiu registra zmien k zmluve, vrátane aktualizovaných projektových dokumentov.
- i) Zmena platí odo dňa jej schválenia STS, resp. podpísaním dodatku zmluve o FP.
- j) VP informuje partnerov projektu o rozhodnutí STS.

VP musí pri príprave dokumentácie pre STS pracovať na aktuálnej žiadosti o finančný príspevok, rozpočtoch a vecnom a finančnom harmonograme, ktoré zohľadňujú **všetky** zavedené zmeny .

### **3. Úspory po verejnom obstarávaní v rámci kategórie 7 „Investície“**

**Všetky úspory vzniknuté vo výsledku ukončeného verejného obstarávania v rámci rozpočtovej kategórie 7 „Investície“ tvoria prostriedky Programu.**

O ich prípadnom využití v projekte rozhoduje výhradne STS alebo Monitorovací výbor (MV).

Úspory z verejného obstarávania sa môžu využiť nasledujúcim spôsobom:

- prenesenie úspor do existujúcich rozpočtových položiek (upravenie existujúcich rozpočtových položiek),

- prenesenie úspor do nových rozpočtových položiek.

V prípade, že VP/PP plánujú využiť úspory z verejného obstarávania prostredníctvom ich prenesenia do iných existujúcich rozpočtových položiek (upravenie existujúcich rozpočtových položiek) a/alebo na existujúce aktivity, súhlas s takýmto využitím úspor musí vyjadriť STS.

V prípade, že VP/PP plánuje využiť úspory z verejného obstarávania na dodatočné rozpočtové položky a/alebo aktivity, ktoré zväčšujú vecný rozsah projektu, o schválení týchto zmien rozhoduje Monitorovací výbor. Je potrebné mať na zreteli, že dodatočné aktivity, ktoré zväčšujú rozsah projektu, musia byť úzko spojené s cieľom a charakterom projektu a potreba ich realizácie musí byť výrazne odôvodnená.

V prípade projektov, na ktoré sa vzťahuje RIP vzhľadom k tomu, že RIP sa poskytuje na realizáciu konkrétnej investície s vopred stanovenými nákladmi pri využití stanovenej čiastky pomoci, nemôžu byť uznané za oprávnené výdavky spojené s rozšírením vecného rozsahu projektu.

### **3.1 Postup pri využívaní úspor po verejnom obstarávaní v rámci rozpočtovej kategórie 7 „Investície“**

Vedúci partner hlási Spoločnému technickému sekretariátu (STS) informáciu o vzniknutých úsporách po verejnom obstarávaní spolu s návrhom na ich prípadné využitie v projekte pri dodržaní nižšie uvedeného postupu:

- a) Projektový partner (PP), ktorý žiada o zmenu, písomne oznámi túto skutočnosť Vedúcemu partnerovi (VP) zaslaním *Žiadosti o využitie úspor po verejnom obstarávaní* (vzor v prílohe č. 3), v ktorej okrem iného uvádza vyčerpávajúce odôvodnenie zavedenia navrhovanej zmeny. Projektový partner posielajú okrem toho aj návrh zmien príslušných príloh (v súlade s bodom 7 *Žiadosti o využitie úspor po verejnom obstarávaní*).
- b) VP posielajú na STS žiadosť o súhlas so zavedením zmien v projekte spojených s využitím úspor po verejnom obstarávaní. Žiadosť musí obsahovať:
  - sprievodný list,
  - vyplnenú/ -é VP a/ alebo PP *Žiadosť o využitie úspor po verejnom obstarávaní v kategórii 7 „Investície“* (vzor v prílohe č. 3) s uvedením okrem iného odôvodnenia navrhovaných zmien spolu s prílohami (bod 7 vyššie uvedenej žiadosti). Žiadosť sa pre každého partnera vyplňuje zvlášť,
  - dokumenty pripravené VP nevyhnutné pre zavedenie navrhovaných zmien (najmä v prípade zmien, ktoré zväčšujú vecný rozsah, aktualizovanú žiadosť o poskytnutie finančného príspevku pre projekt spolu s prílohami).
- c) V odôvodnení požadovaných zmien je potrebné doložiť ich opodstatnenie. V prípade zmien založených na pridaní dodatočných aktivít, ktoré zväčšujú rozsah projektu, je potrebné vyčerpávajúco popísať ich vplyv na dosiahnutie cieľov projektu.
- d) Po obdržaní dokumentácie ju STS analyzuje, prípadne žiada Vedúceho partnera o doplnenie alebo dodatočné vysvetlenie v priebehu maximálne 21 kalendárnych dní. V takom prípade doručí VP na STS opravenú alebo doplnenú žiadosť o využitie úspor po verejnom obstarávaní v priebehu 14 kalendárnych dní od obdržania pripomienok z STS emailom (rozhoduje dátum doručenia na STS). VP je oprávnený



na **maximálne 2 takéto korekcie**. Ak nie je dokumentácia v požadovanej kvalite ani po druhej korekcii, žiadosť o využitie úspor po verejnom obstarávaní je **automaticky zamietnutá**, o čom STS informuje VP emailom. VP bude musieť v takom prípade pripraviť dokumenty k dodatku k zmluve o poskytnutí finančného príspevku, ktorým sa zníži hodnota projektu o výšku úspor.

e) V prípade, že si navrhované **zmeny nevyžadujú rozhodnutie MV**:

- STS po analýze odovzdanej dokumentácie prijíma rozhodnutie vo veci zavedenia navrhovaných zmien.
- V prípade schválenia zmien navrhovaných VP oznámi STS svoje rozhodnutie RO a RO zaznamená zavedené zmeny v registri zmien k zmluve. Ak si zavedenie schválených zmien vyžaduje uzatvorenie dodatku k zmluve, STS pripraví dodatok spolu s prílohami.
- Po zavedení zmien STS postúpi upravené dokumenty týkajúce sa realizácie projektu príslušným kontrolórom prvostupňovej kontroly.
- V prípade, že STS nebude súhlasiť s navrhovaným využitím úspor po verejnom obstarávaní v projekte, STS oznámi rozhodnutie Vedúcemu partnerovi a pripraví dodatok k zmluve znižujúci hodnotu projektu pri zohľadnení úspor vzniknutých vo výsledku uskutočneného verejného obstarávania.
- Po podpísaní dodatku k zmluve STS postúpi všetky upravené dokumenty týkajúce sa realizácie projektu (vrátane dodatku) VP a príslušným kontrolórom prvostupňovej kontroly.

f) V prípade, že si navrhované **zmeny vyžadujú rozhodnutie MV**:

- STS informuje RO, že požadované zmeny si vyžadujú rozhodnutie MV a požiada ho o súhlas na začatie obehovej procedúry MV.
- STS začne v mene RO písomný postup a zašle členom Monitorovacieho výboru všetky dokumenty v elektronickej podobe, ktoré sú nevyhnutné pre prijatie rozhodnutia (o.i. *Žiadosť o využitie úspor po verejnom obstarávaní*, posudok STS týkajúci sa navrhovaných zmien, schválenú žiadosť o finančný príspevok, žiadosť po úpravách zohľadňujúcich navrhované zmeny). Hore uvedený písomný postup sa môže uskutočniť maximálne raz za štvrtrok (4 krát do roka).
- V prípade, že MV vyjadrí súhlas s využitím úspor po verejnom obstarávaní, STS pripraví aktualizáciu príslušných projektových dokumentov, prípadne dodatok k zmluve o poskytnutí finančného príspevku a odovzdá ju RO za účelom zaznamenania v registri zmien k zmluve, prípadne za účelom uzatvorenia dodatku k zmluve o poskytnutí finančného príspevku.
- Po zavedení zmien STS postúpi upravené projektové dokumenty VP a príslušným kontrolórom prvostupňovej kontroly.
- V prípade, že MV nebude súhlasiť s využitím úspor po verejnom obstarávaní v danom projekte, STS pripraví dodatok k zmluve znižujúci hodnotu projektu pri zohľadnení úspor vzniknutých vo výsledku uskutočneného verejného obstarávania.

- Po podpísaní dodatku k zmluve STS postúpi upravené projektové dokumenty VP a príslušným kontrolórom prvostupňovej kontroly.

Rozhodnutie vo veci využitia úspor po verejnom obstarávaní v jednotlivých projektoch sa takisto môže prijať počas zasadnutia Monitorovacieho výboru.

## 4. Iné zmeny

Všetky iné zmeny týkajúce sa realizácie projektu, ktoré neboli popísané v tomto postupe, podliehajú schváleniu STS alebo Monitorovacím výborom. Vedúci partner kontaktuje priamo Spoločný technický sekretariát s cieľom dohodnúť spôsob ich prípadného zavedenia.

## 5. Dodatky k zmluvám

Dodatky k zmluve o poskytnutí finančného príspevku sa pripravujú iba v prípade, ak zmeny navrhované VP/RO si vyžadujú aktualizáciu obsahu zmluvy o poskytnutí finančného príspevku pre projekt (napr. zmena termínu, hodnoty finančného príspevku a pod.). Na žiadosť jednej zo strán zmluvy o poskytnutí finančného príspevku pripravuje STS návrh dodatku k zmluve. VP je povinný predložiť STS dokumenty nevyhnutné na prípravu dodatku.

## 6. Zásady a termíny zavádzania zmien do projektu

Vedúci partner projektu je povinný doručiť úplnú a správne vyplnenú žiadosť o zavedenie zmien vrátane kompletných a aktualizovaných projektových dokumentov. V prípade výskytu chýb a nedostatkov STS žiada v priebehu 14 kalendárnych dní VP o doplnenie, opravu žiadosti o zmenu a priložených dokumentov a/alebo dodatočné vysvetlenie. VP je oprávnený na **maximálne 2 takéto korekcie**. VP je povinný doručiť doplnenú verziu dokumentácie do 14 kalendárnych dní odo dňa obdržania pripomienok z STS emailom. Rozhodujúci je dátum doručenia na STS. Nedodržanie termínu sa bude považovať za nesprávnu korekciu. **Ak nie je dokumentácia v požadovanej kvalite ani po druhej korekcii, žiadosť je automaticky zamietnutá, o čom STS informuje VP emailom.** Prijímateľ môže opätovne podať žiadosť o zavedenie zmien pri dodržaní pravidla o maximálne 2 podaných žiadostiach v kalendárnom roku (viď bod 2.7.e).

**Kompletná a formálne i vecne správna žiadosť vedúceho partnera o zavedenie zmien v projekte popísaných vo vyššie uvedenom postupe, s výnimkou zmien opísaných v odseku 1.4, musí byť predložená na Spoločný technický sekretariát najneskôr jeden mesiac pred dátumom ukončenia realizácie projektu, ktorý je stanovený v § 4 ods. 1 bod 2 zmluvy o poskytnutí finančného príspevku. Žiadosť podaná v neskoršom termíne bude automaticky zamietnutá.**

**Rozhodnutie MV a STS je konečné a nie je možné sa voči nemu odvolať.**

## 7. Prílohy

1. Žiadosť o zavedenie zmien v projekte vyžadujúcich súhlas VP.
2. Žiadosť o zavedenie zmien vyžadujúcich súhlas STS.
3. Žiadosť o využitie úspor po verejnom obstarávaní v rámci kategórie 7 „Investície“.
4. Schéma č. 1 – zmeny vyžadujúce súhlas VP.

5. schéma č. 2 – zmeny vyžadujúce súhlas STS.
6. Schéma č. 3 – využitie úspor po verejnom obstarávaní.