

MODIFIKACIJE PROJEKTA

Drugi poziv na dostavu projektnih prijedloga
web prezentacije

MODIFIKACIJE PROJEKTA

Mogućnost modificiranja projekata predviđena je kako bi se omogućila prilagodba ugovora, proračuna i/ili prijavnog obrasca okolnostima nastalim tijekom provedbe projekta.

Modifikacija je moguća jedino u slučajevima kada vanjske okolnosti mogu značajno utjecati na provedbu ugovora i predstavljaju rizik za provedbu kako je izvorno planirana.

Projektни tim prati implementaciju projekta, predviđa moguće scenarije i pravovremeno donosi ključne odluke o modifikaciji!

MODIFIKACIJE PROJEKTA

Modifikaciju je moguće provoditi samo tijekom implementacije projekta uz određene vremenske odrednice vezane za dozvoljeni period podnošenja formalnog zahtjeva za modifikaciju projekta.

Učestalo ponavljanje modifikacija projekta u konačnici može imati negativan utjecaj na efektivnost, koherentnost i efikasnost implementacije projekta.

NEDOZVOLJENE MODIFIKACIJE

- Modifikacije projekata koje mijenjaju osnovnu svrhu projekta!
- Modifikacije projekata koje dovode u pitanje odluku Zajedničkog odbora za praćenje (JMC) o financiranju ili načelo jednakog postupanja!
- Modifikacije projekata komunicirane Zajedničkom tajništvu (ZT) retroaktivno:
 - Nakon implementacije tražene promjene.
 - Nakon završetka provedbe projekta.
- Sve modifikacije koje nisu opravdane, nužne i neophodne za provedbu projekta!



PLANIRANJE MODIFIKACIJE

Modifikacija projekta u specifičnim slučajevima zahtjeva određeni vremenski period za njenu realizaciju te je potrebno aktivno praćenje implementacije projekta, planiranje resursa i komunikacija među partnerima kako bi se modifikacija provela na vrijeme.

Svi rizici (interni i eksterni) koji mogu imati negativan utjecaj na implementaciju projekta trebaju pravovremeno identificirani i komunicirani sa projektnim menadžerom u ZT-u.

Ključni element svake modifikacije je adekvatno planiranje potrebnih resursa i vremena.

VRSTE MODIFIKACIJA

MANJE MODIFIKACIJE

- Zahtjev se može podnijeti najkasnije 1 mjesec prije završetka projekta
- Potrebno je odobrenje ZT-a
- Ne mijenja se Ugovor



VEĆE MODIFIKACIJE

- Zahtjev se može podnijeti najkasnije 3 mjeseca prije završetka projekta
- Potrebno je odobrenje UT-a (ili iznimno JMC-a)
- Mijenja se Ugovor - Aneks

MANJE MODIFIKACIJE

a) Administrativne promjene

Promjena kontakt podataka ili adrese vodećeg partnera (LP) i/ili projektnog partnera (PP), promjena bankovnog računa LP/PP-a, promjene članova projektnog tima, promjene udjela (%) rada članova projektnog tima, promjene predstavnika LP/PP-a, promjene naziva LP/PP-a, pravna sukcesija LP/PP-a

b) Manje promjene radnog plana

Kašnjenje u isporuci rezultata i/ili aktivnosti, produljenje aktivnosti, promjena lokacija događaja (npr. radionice), reorganizacija vremenskog slijeda aktivnosti

c) Modifikacija proračuna

Odnosi se na realokacije između i unutar kategorija troškova svakog partnera

MANJE MODIFIKACIJE

a) Administrativne promjene su sve promjene koje se tiču osnovnih informacija relevantnih za projekt:

- promjena informacija o kontaktu / adresi LP ili PP-a;
- promjena bankovnog računa LP ili PP-a;
- promjene u članu (ima) osoblja projekta ili odlazak člana (o bilo kakvoj promjeni u projektnom timu LP je dužan bez odlaganja obavijestiti ZT!)
- promjene zakonskog zastupnika ili predstavnika PP-a,
- promjena imena LP / PP-a (kada ne utiče na njihov pravni status),
- promjena pravnog statusa LP-a ili PP-a, itd.

MANJE MODIFIKACIJE

b) Modifikacije radnog plana odnose na projektne aktivnosti i rezultate

Odnose se na manje izmjene projektnih aktivnosti i isporučevina:

- Izmjena vremenskog okvira
- Promjena lokacije aktivnosti
- Promjena količina isporučevina

Promjene u radnom planu ne smiju:

- utjecati na logiku projektne intervencije i vrijednosti glavnih elementa projekta;
- utjecati na kvalitetu, prirodu i upotrebu planiranih rezultata i investicija (tehnička / profesionalna oprema i / ili infrastruktura i radovi)

MANJE MODIFIKACIJE

c) Izmjene proračuna

Izmjene proračuna odnose se na preraspodjelu iznosa između radnih paketa, proračunskih kategorija ili proračunskih linija unutar svakog partnerskog proračuna. Preraspodjele moraju biti definirane i kontrolirane u projektnoj tablici za preraspodjelu proračuna (Aneks 8), te obrazložene samim zahtjevom. Potrebno je provjeriti proračune svih partnera, prethodne realokacije te kontrolni list koji mora dati točan zbroj svih proračuna.

Uštede tijekom implementacije projektnih aktivnosti mogu se preraspodijeliti samo ako postoji stvarna potreba za provedbom određene aktivnosti koja iz određenih razloga nije adekvatno implementirana.

MANJE MODIFIKACIJE

Ograničenja za izmjene proračuna

- Ukupni proračun projekta se ne može povećati tijekom implementacije projekta;
- Izmjene proračuna ne mogu utjecati na prirodu i svrhu projekta u skladu sa odobrenom aplikacijom;
- Izmjene proračuna koje nisu adekvatno obrazložene neće biti prihvaćene;
- Modifikacije iz/na kategoriju Troškova osoblja moguće su samo u izvanrednim slučajevima (i samo kod korištenja real cost metode za troškove osoblja).

MANJE MODIFIKACIJE

Manje izmjene su prilagodbe projekta koje nemaju značajan utjecaj na ciljeve projekta i / ili njegovu provedbu.

Sve manje modifikacije moraju se i formalno provesti/implementirati kroz eMS sustav. Svaka modifikacija se podnosi na engleskom jeziku.

Jednim zahtjevom za modifikaciju moguće je obuhvatiti sve 3 kategorije manjih modifikacija.

Za izmjene administrativne prirode nije potrebno podnošenje formalnog zahtjeva, dovoljna je e-mail notifikacija putem eMS-a.

VEĆE MODIFIKACIJE

SAMO U OPRAVDANIM SLUČAJEVIMA I UZ ODOBRENJE MA/JMC

- A. Promjene u sastavu partnerstva;
- B. Proračunske realokacije između partnera;
- C. Produljenje perioda implementacije projekta;
- D. Promjene vezane za projektne pokazatelje učinka

*POTREBNO
VRIJEME!!*

VEĆE MODIFIKACIJE

Veće modifikacije projekta odnose se na suštinske izmjene odobrenog projekta i mogu biti odobrene samo u dobro obrazloženim slučajevima.

ZT će dati upute o opravdanosti podnošenja zahtjeva i potrebnoj dokumentaciji.

Zahtjev za velike izmjene projekta mora biti iniciran od strane LP najkasnije tri (3) mjeseca prije datuma završetka projekta. Ovisno o odluci UT/JMC-a, aplikacija se može izmijeniti.

Kada odobrena promjena ima utjecaja na sadržaj ugovora, izrađuje se Dodatak Ugovoru.

VEĆE MODIFIKACIJE

A. Promjene u sastavu partnerstva

- Mogu biti inicirane **najkasnije 9 mjeseci prije završetka projekta**, samo u izuzetnim slučajevima, te zahtijevaju odobrenje programskih tijela (JMC), zbog čega ova procedura može potrajati duži vremenski period.
- Promjene u sastavu partnerstva mogu biti:
 - a) Odustajanje partnera uz preraspodjelu proračuna i aktivnosti među preostalim partnerima
 - b) Odustajanje partnera uz zamjena partnera koji odustaje novim partnerom
 - primjenjuje se isključivo ukoliko preostali partneri ne mogu preuzeti aktivnosti/proračun
 - novi partner mora imati potrebno iskustvo i tehničke, organizacijske i financijske kapacitete
 - novi partner mora zadovoljiti sve kriterije prihvatljivosti po Smjernicama za prijavitelje

VEĆE MODIFIKACIJE

A. Promjene u sastavu partnerstva – Tek nakon odobrenja UT/JMC

Preraspodjela proračuna i aktivnosti među preostalim partnerima

Ova opcija znači da jedan ili više preostalih partnera djelomično ili u potpunosti preuzimaju ulogu i aktivnosti partnera koji odustaje. Dakle, to također znači da se proračun partnera koji se povlači preraspodjeljuje između ostalih partnera (ne nužno u cijelosti) koji preuzimaju i aktivnosti partnera koji odustaje.

Zamjena partnera koji odustaje

Ukoliko partner koji odustaje nije započeo provedbu aktivnosti i trošio alocirana sredstva, novi partner može u potpunosti preuzeti njegovu ulogu. Ukoliko je dio aktivnosti i pripadajućih troškova implementiran, preostali dio može preuzeti novi partner.

VEĆE MODIFIKACIJE



B. Proračunske realokacije između partnera

- Samo u iznimno opravdanim slučajevima
- Dozvoljene u maksimalnom iznosu od 10% ukupnog partnerskog proračuna
- Referentan je partnera iz čijeg se proračuna sredstva preraspodjeljuju

C. Produljenje perioda implementacije projekta

- Može se zatražiti samo jednom tijekom trajanja projekta
- Projekti čije je trajanje 30 mjeseci ne mogu zatražiti produljenje roka
- Produljenje ne može prelaziti maksimalne periode implementacije definirane Smjernicama za prijavitelje
- Ukoliko je dozvoljeno produljene trajanja projekta, prihvaća se i vremenski okvir za prihvatljivost troškova

VEĆE MODIFIKACIJE

D. Promjene vezane za projektne pokazatelje učinka

Dozvoljene su samo u iznimnim slučajevima i uz detaljno obrazložene promjene, pogotovo ako se smanjuju ciljne vrijednosti projektnih rezultata i pokazatelja učinka. Sve izmjene prvotno definiranih ciljanih vrijednosti glavnih elemenata projekta se smatraju velikom modifikacijom i traže pismeno odobrenje UT-a.

Izmjene sadržaja projekta koje mogu imati utjecaj na ostvarenje projektnih rezultata, projektnih i programskih pokazatelja se također smatraju velikom modifikacijom.

POSTUPAK PROVEDBE MODIFIKACIJE

- Korisnik bez odgode i pravovremeno obavještava ZT o okolnostima koje su stvorile potrebu za modificiranjem projekta;
- Vodeći Partner popunjava (kratko, jasno i precizno) Zahtjev za modifikaciju (Aneks 7) i prateće dokumente/ anekse sukladno dogovoru sa ZT-om;
- Modifikacija se provodi od strane Vodećeg partnera kroz eMS na engleskom jeziku
- Preporuka je da se prilikom planiranja manjih modifikacija pokuša objediniti više kategorija u ukoliko postoji potreba za njihovim izmjenama.

POSTUPAK PROVEDBE MODIFIKACIJE U eMS-u

ANEKS 7 PIM-a

ANEKS 8 PIM-a

- General
 - Save As Pdf File
 - Generated Files
 - Attachments
 - Modification Request Overview**
 - Lead Partner
 - Bookmark Project
 - Toggle Tree
 - Contacts
 - Help
 - Exit
- Application And Contract
 - Reporting
- Logout

EN

Modification Request Details- Project R

Modification number	Open modification details	Modification request (date)
2		11.11.2019 09:53:00
1		19.03.2019 15:12:58

Request Modification

POSTUPAK PROVEDBE MODIFIKACIJE U eMS-u

- ❖ Procedura/Vodič detaljno opisana u Project implementation manual-u (PIM) (3.3.1, strana 77)
- ❖ Vodeći partner pokreće proceduru modifikacije projekta i šalje zahtjev ZT-u
- ❖ ZT kontrolira sadržaj zahtjeva i odobrava/odbija zahtjev
- ❖ Sukladno odluci ZT-a Vodeći partner mijenja aplikaciju/dopunjava zahtjev
- ❖ ZT kontrolira unesene izmjene i odobrava/odbija modifikaciju

Preporuka: Prije podnošenja svih izmjena kontaktirati ZT kako bi ZT provjerio sve unesene izmjene!

MODIFIKACIJA PRORAČUNA

ANEKS 7
PIM-a

+

ANEKS 8
PIM-a

Project Partner 1/Lead Partner - Original Budget					Reallocation No 1 Date:						Reallocation No 2 Date:						
Description	Unit Type	Unit	Amount Per Unit	Total	Unit Type	Unit	Amount Per Unit	Total	Variation (eur)	Variation %	Unit Type	Unit	Amount Per Unit	Total	Variation (eur)	Variation %	Unit Type
1. Staff costs (real costs)																	
			100.000,00	0,00			100.000,00	0,00	0,00	#DIV/0!				0,00	0,00	#DIV/0!	
				0,00				0,00	0,00	#DIV/0!				0,00	0,00	#DIV/0!	
				0,00				0,00	0,00	#DIV/0!				0,00	0,00	#DIV/0!	
				0,00				0,00	0,00	#DIV/0!				0,00	0,00	#DIV/0!	
TOTAL		0,00	100.000,00	0,00	TOTAL	0,00	100.000,00	0,00	0,00	#DIV/0!	TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!	TOTAL
2. Office and administrative expenditure (max. 15 % of staff costs)																	
Office and administration FLAT RATE	FLAT RATE																
TOTAL				0,00	TOTAL			0,00			TOTAL			0,00			TOTAL
3. Travel and accommodation costs																	
		1,00	10.000,00	10.000,00		1,00	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00%				0,00	-10.000,00	-100,00%	
		1,00	5.000,00	5.000,00		1,00	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00%				0,00	-5.000,00	-100,00%	
		1,00	35.000,00	35.000,00		1,00	35.000,00	35.000,00	0,00	0,00%				0,00	-35.000,00	-100,00%	
				0,00				0,00	0,00	#DIV/0!				0,00	0,00	#DIV/0!	
				0,00				0,00	0,00	#DIV/0!				0,00	0,00	#DIV/0!	
				0,00				0,00	0,00	#DIV/0!				0,00	0,00	#DIV/0!	
TOTAL		3,00	50.000,00	50.000,00	TOTAL	3,00	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00%	TOTAL	0,00	0,00	0,00	-50.000,00	-100,00%	TOTAL
4. External expertise and services costs																	

MODIFIKACIJA PRORAČUNA

ANEKS 8 PIM-a: REALOKACIJSKA TABLICA (excel file)

Ispunjava za se za sve partnere i dostavlja svaki put kada se radi realokacija proračuna bilo kojeg projektnog partnera. Obavezno se upisuje datum svake realokacije, te se unijeti iznosi/formule uvijek kontroliraju u zasebnom kontrolnom listu (Control sheet).

PREPORUKA: Prije formalnog podnošenja zahtjeva za modifikaciju projekta/proračuna, finalnu verziju realokacijske tablice dostaviti na uvid projektnom menadžeru u ZT-u.

Zahvaljujemo na pažnji!

Upravljačko tijelo i Zajedničko tajništvo Interreg IPA Programa prekogranične suradnje
Hrvatska-Bosna i Hercegovina-Crna Gora 2014. - 2020.

web: www.interreg-hr-ba-me2014-2020.eu

@: ma@interreg-hr-ba-me2014-2020.eu

js@interreg-hr-ba-me2014-2020.eu