

PŘÍRUČKA PRO PŘÍJEMCE
ZMĚNOVÉ ŘÍZENÍ U REALIZOVANÝCH PROJEKTŮ
PROGRAM BETA

Zveřejněno dne: 14. 11. 2012

Schválil/a: Rut Bízková

Dne: 14. 11. 2012

Verze: 1

Typy změn

1. Změny vyžadující SCHVÁLENÍ poskytovatelem	
a) změny věcné náplně projektu:	b) změny rozpočtu:
změna členů výzkumného týmu (jmenovitě uvedených v projektu)	změna druhu pořizované investice
změna některého z dodavatelů (dalšího účastníka) v případě společně řešeného projektu ve smyslu § 69 odst. 4 ZVZ z objektivních důvodů	změna metodiky vykazování režijních nákladů
změna subdodavatele	změna úvazků ve výzkumném týmu
jiná významná změna náplně smlouvy o spolupráci mezi účastníky (kromě změny účastníka projektu)	
jakákoliv další změna, která může mít dopad na realizaci a administraci projektu (např. změna harmonogramu řešení projektu)	
2. Změny vyžadující pouze OZNÁMENÍ poskytovateli	
administrativní změna (změna kontaktních údajů)	
změna sídla organizace	
změna názvu organizace	
změna kontaktní osoby	
změna statutárního orgánu příjemce či dalších účastníků projektu	
změna právní formy příjemce či dalších účastníků projektu	
změna bankovního čísla účtu příjemce	
formální, administrativní změny smlouvy o spolupráci mezi účastníky	
3. NEPOVOLENÉ změny	
přesuny nákladů z kategorie investiční náklady do ostatních kategorií uznaných nákladů a naopak	
přesuny finančních prostředků mezi účastníky projektu	
přesuny nevyčerpaných finančních prostředků mezi jednotlivými kalendářními roky	
změna celkových uznaných nákladů nad schválenou nabídkovou cenu veřejné zakázky	
úprava cíle či výsledku projektu	
změna příjemce, pokud příjemce realizuje projekt samostatně	
jakékoliv změny nepřípustné dle platné právní úpravy veřejného zadávání (zejména ust. § 82 odst. 7 ZVZ)	

1. Změny vyžadující SCHVÁLENÍ poskytovatelem

Zásadní změny věcné náplně projektu nebo rozpočtu lze schválit pouze v případě, že vyvstaly neočekávané objektivní skutečnosti, které nebyly a ani nemohly být příjemci známy ve fázi zadávacího řízení, po výběru jeho nabídky jako nejvhodnější, ani v průběhu uzavírání smlouvy o poskytnutí účelové podpory. Jedná se o změny se zásadním dopadem na řádné a bezproblémové plnění předmětu veřejné zakázky dle schváleného návrhu projektu, které příjemce úmyslně nezpůsobil a které nemohl odvrátit jinak.

Postup a požadované dokumenty u změn vyžadujících schválení poskytovatelem:

- (1) Příjemce (koordinátor) požádá o změnu písemně, na základě vyplněného formuláře „Žádost o změnu u realizovaného projektu“ (dále jen „žádost o změnu“), který je uveden v Příloze č. 1, případně dalších požadovaných příloh, nejpozději do 7 dnů ode dne, kdy se o takové skutečnosti dozvěděl. Žádosti o změnu, mající dopad na řešení projektu v aktuálně probíhajícím roce řešení, musí být předloženy nejpozději do konce října tohoto kalendářního roku. Na žádosti zaslané později nebude brán zřetel. Žádost o změnu se v případě změn podléhajících schválení podává před provedením změny, a to v takové lhůtě, aby mohlo být o žádost v TA ČR řádně rozhodnuto.
- (2) Žádost o změnu podává vždy příjemce (koordinátor projektu), a to i v případě, že se týká pouze dalšího účastníka projektu.
- (3) Formulář žádosti o změnu a případné další požadované přílohy budou doručeny prostřednictvím datové schránky (ID datové schránky TA ČR je afth9xp) nebo poštou na adresu TA ČR.
- (4) Neúplné, nesrozumitelné či příliš obecné žádosti budou příjemci vráceny k doplnění.
- (5) Schválená změna nabývá platnosti nabytím účinnosti nového dodatku ke Smlouvě o poskytnutí podpory, resp. nového Rozhodnutí o poskytnutí podpory, resp. dnem doručení oznámení o schválení změny příjemci.

a) ZMĚNY VĚCNÉ NÁPLNĚ PROJEKTU:

i. Změna členů výzkumného týmu (jmenovitě uvedených v projektu)

Při změně členů výzkumného týmu, kteří jsou jmenovitě uvedeni v projektu, je příjemce povinen dodat společně se zdůvodněním změny v žádosti o změnu (Příloha č. 1) také odborný životopis nového člena, ve kterém budou uvedeny osobní a kontaktní údaje nového člena (jméno a příjmení, rodné číslo, adresa bydliště, telefon, e-mail) a dále informace požadované dle příslušné veřejné zakázky uvedené v kvalifikační dokumentaci (např. kopie dokladů o dosaženém vzdělání, informace o poměru k dodavateli, podíl na realizaci veřejné zakázky uvedením úvazku nebo procentně apod.).

ii. Změna některého z dodavatelů (dalšího účastníka) v případě společně řešeného projektu ve smyslu § 69 odst. 4 ZVZ z objektivních důvodů

Při změně některého z dosavadních dodavatelů (dalšího účastníka) ve sdružení je příjemce povinen předložit:

- podrobné zdůvodnění změny účastníka ve formuláři žádost o změnu (Příloha č. 1),
- souhlas všech účastníků projektu se změnou podaný formou originálu nebo úředně ověřené kopie čestného prohlášení (Příloha č. 3),
- originál nebo ověřenou kopii smlouvy o převodu práv a povinností uzavřenou mezi stávajícím účastníkem a účastníkem novým,
- informace uváděné o účastníkovi dle osnovy nabídky k příslušné zadávací dokumentaci, zejm. administrativní údaje jako je název, adresa sídla, korespondenční adresa, je-li odlišná od adresy sídla, IČ, DIČ, právní forma, osoba oprávněná jednat jménem či za uchazeče, kontaktní osoba, seznam členů výzkumného týmu,
- čestné prohlášení o ekonomické a finanční způsobilosti nového účastníka (Příloha č. 4) dle požadované kvalifikační dokumentace a dle konkrétní zadané veřejné zakázky,
- čestné prohlášení o neexistenci bid rigging nového dodavatele (Příloha č. 5),
- čestné prohlášení o zvolené metodě účtování doplňkových nákladů nového dodavatele (Příloha č. 6),
- tabulky nového harmonogramu činností – souhrnný a zároveň jednotlivých dodavatelů (Příloha č. 7),

- nové tabulky rozpočtů a uznaných nákladů – souhrnné a zároveň jednotlivých dodavatelů (Příloha č. 8),
- bude-li za nového dodavatele změněn také výzkumný tým, je třeba předložit rovněž strukturovaný životopis nového člena, ve kterém budou uvedeny jeho osobní a kontaktní údaje (jméno a příjmení, rodné číslo, adresa bydliště, telefon, e-mail), a dále informace požadované dle zadávacích podmínek příslušné veřejné zakázky uvedené v kvalifikační dokumentaci (např. kopie dokladů o dosaženém vzdělání, informace o poměru k dodavateli, podíl na realizaci veřejné zakázky uvedením úvazku nebo procentně apod.).
- **Prokázání základních kvalifikačních předpokladů:**

→ **U nadlimitních zakázek:**

- a. doložení kopie výpisu z rejstříku trestů dodavatele, tak všech jeho statutárních orgánů, je-li statutárním orgánem dodavatele či členem statutárního orgánu dodavatele právnická osoba, dokládá tento předpoklad jak tato právnická osoba, tak její statutární orgán nebo každý člen statutárního orgánu této právnické osoby. Trestní bezúhonnost statutárního orgánu a jeho členů se dokládá zasláním vyplněného formuláře Souhlasu k výpisu z Rejstříku trestů (Příloha č. 9), na základě kterého si poskytovatel vyžádá výpis z evidence Rejstříku trestů. Zároveň musí být zřejmé, že podmínka bezúhonnosti uvedených právnických a fyzických osob dodavatele byla splněna rovněž k datu stanovenému v zadávacích podmínkách jakožto lhůta pro podání nabídek do zadávacího řízení příslušné veřejné zakázky.
- b. potvrzení příslušného finančního úřadu a ve vztahu ke spotřební dani čestné prohlášení, že nemá v evidenci daní zachyceny daňové nedoplatky, a to jak v České republice, tak v zemi sídla, místa podnikání či bydliště dodavatele,
- c. potvrzení příslušného orgánu či instituce, že nemá nedoplatek na pojistném a na penále na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti, a to jak v České republice, tak v zemi sídla, místa podnikání či bydliště dodavatele,
- d. čestné prohlášení o splnění základních kvalifikačních předpokladů dle § 53 odstavec 1 písm. c) až e) a g), i) až k) ZVZ a dle § 18 odst. 2 zákona 130/2002 Sb., o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací z veřejných prostředků a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o podpoře výzkumu a vývoje), v platném znění (Příloha č. 10).

→ **U podlimitních zakázek a zakázek malého rozsahu**

e. čestné prohlášení dodavatele o jeho základních kvalifikačních předpokladech podepsané všemi statutárními zástupci nebo všemi členy statutárního orgánu dodavatele, vedoucím organizační složky zahraniční právnické osoby nebo statutárním orgánem pověřeným zástupcem. Tam, kde je připuštěno, aby statutárním orgánem právnické osoby, resp. jejím členem byla právnická osoba, vztahuje se tato povinnost na tento statutární orgán (právnickou osobu) nebo všechny členy statutárního orgánu této právnické osoby, příp. pověřené zástupce (Příloha č. 11).

- **Prokázání profesních kvalifikačních předpokladů:**

dle zadávacích podmínek uvedených v Kvalifikační dokumentaci k příslušné veřejné zakázce vybraného projektu. Jedná se o následující požadavky (buď kumulativně všechny, nebo jen některé z nich dle konkrétní Kvalifikační dokumentace):

- a. splnění profesního kvalifikačního předpokladu **dle § 54 písm. a) ZVZ** - výpisem z obchodního rejstříku nového dodavatele, pokud je v něm zapsán, či výpis z jiné obdobné evidence, pokud je v ní zapsán.
- b. splnění profesního kvalifikačního předpokladu **dle § 54 písm. b) ZVZ** a § 18 odst. 2 písm. b) zákona o podpoře výzkumu a vývoje - dokladem o oprávnění k podnikání podle zvláštních právních předpisů v rozsahu odpovídajícím předmětu veřejné zakázky, zejména dokladem prokazujícím příslušné živnostenské oprávnění či licenci.
- c. splnění profesního kvalifikačního předpokladu **dle § 54 písm. c) ZVZ** - dokladem vydaným profesní samosprávnou komorou či jinou profesní organizací prokazující jeho členství v této komoře či jiné organizaci, je-li takové členství nezbytné pro plnění veřejné zakázky na služby podle zvláštních právních předpisů,
- d. splnění profesního kvalifikačního předpokladu **dle § 54 písm. d)** - dokladem osvědčujícím odbornou způsobilost dodavatele nebo osoby, jejímž prostřednictvím odbornou způsobilost zabezpečuje, je-li pro plnění veřejné zakázky nezbytná podle zvláštních právních předpisů,
- e. splnění profesního kvalifikačního předpokladu **dle § 54 písm. e) ZVZ** - dokladem prokazujícím schopnost dodavatele zabezpečit ochranu utajovaných informací podle příslušného druhu zajištění ochrany utajované informace při plnění veřejné zakázky v oblasti obrany nebo bezpečnosti, odpovídající požadavkům na opatření, která stanovil zadavatel v zadávacích podmínkách.

- **Prokázání technických kvalifikačních předpokladů:**

doložením dokumentů způsobem a v rozsahu požadovaném Kvalifikační dokumentací k příslušné veřejné zakázce vybraného projektu. Jedná se o prokázání splnění technických kvalifikačních předpokladů dodavatele dle § 56 odst. 2 ZVZ, dle kterého může zadavatel požadovat:

- a. seznam významných služeb poskytnutých dodavatelem v posledních 3 letech s uvedením jejich rozsahu a doby poskytnutí. Součástí seznamu musí být osvědčení vydané veřejným zadavatelem, pokud byly služby poskytovány veřejnému zadavateli, nebo osvědčení vydané jinou osobou, pokud byly služby poskytovány jiné osobě než veřejnému zadavateli, nebo smlouva s jinou osobou a doklad o uskutečnění plnění dodavatele, není-li současně možné osvědčení podle bodu 2 od této osoby získat z důvodů spočívajících na její straně,
- b. seznam techniků či technických útvarů, jež se budou podílet na plnění veřejné zakázky, a to zejména techniků či technických útvarů zajišťujících kontrolu jakosti, bez ohledu na to, zda jde o zaměstnance dodavatele nebo osoby v jiném vztahu k dodavateli,
- c. popis technického vybavení a opatření používaných dodavatelem k zajištění jakosti a popis zařízení či vybavení dodavatele určeného k provádění výzkumu,
- d. provedení kontroly technické kapacity veřejným zadavatelem nebo jinou osobou jeho jménem, a je-li to nutné, také provedení kontroly opatření týkajících se zabezpečení jakosti a výzkumu, a to vše za předpokladu, že služby, které mají být poskytnuty, jsou složité nebo jsou požadovány pro zcela zvláštní účely,
- e. osvědčení o vzdělání a odborné kvalifikaci dodavatele nebo vedoucích zaměstnanců dodavatele nebo osob v obdobném postavení a osob odpovědných za poskytování příslušných služeb,
- f. přehled průměrného ročního počtu zaměstnanců dodavatele či jiných osob podílejících se na plnění zakázek podobného charakteru a počtu vedoucích zaměstnanců dodavatele nebo osob v obdobném postavení za poslední 3 roky,
- g. opatření v oblasti řízení z hlediska ochrany životního prostředí, která bude dodavatel schopen použít při plnění veřejné zakázky, je-li to odůvodněno předmětem veřejné zakázky,
- h. přehled nástrojů či pomůcek, provozních a technických zařízení, které bude mít dodavatel při plnění veřejné zakázky k dispozici.

iii. Změna subdodavatele

A. Dojde-li ke **změně subdodavatele**, prostřednictvím něhož dodavatel (vybraný uchazeč - účastník projektu nebo další účastník projektu) v rámci zadávacího řízení **prokazoval** v souladu s § 51 odst. 4 ZVZ splnění určité části požadované profesní nebo technické kvalifikace, je třeba ke schválení takové změny předložit:

- podrobné zdůvodnění změny subdodavatele ve formuláři žádost o změnu (Příloha č. 1),
- doklady prokazující, že nový subdodavatel splňuje požadované chybějící části kvalifikace za dodavatele (dle relevantní kvalifikační dokumentace),
- čestné prohlášení subdodavatele, že není veden v rejstříku osob se zákazem plnění veřejných zakázek doklady prokazující splnění profesního kvalifikačního předpokladu dle § 54 písm. a) ZVZ subdodavatelem, tj. výpis z obchodního rejstříku, pokud je v něm zapsán, či výpis z jiné obdobné evidence, pokud je v ní zapsán,
- smlouvu uzavřenou mezi dodavatelem a novým subdodavatelem, z níž vyplývá závazek subdodavatele k poskytnutí plnění určeného k plnění veřejné zakázky dodavatelem či k poskytnutí věcí či práv, s nimiž bude dodavatel oprávněn disponovat v rámci plnění veřejné zakázky, a to alespoň v rozsahu, v jakém subdodavatel prokázal splnění kvalifikace dle § 50 odst. 1 písm. b) a d) ZVZ,
- druh a rozpočet subdodávek nového subdodavatele.

B. Dojde-li k **prosté změně subdodavatele**, prostřednictvím něhož dodavatel (vybraný uchazeč - účastník projektu nebo další účastník projektu) v rámci zadávacího řízení **neprokazoval** dle § 51 odst. 4 ZVZ splnění žádné z požadovaných částí profesní nebo technické kvalifikace, je třeba ke schválení takové změny předložit pouze:

- podrobné zdůvodnění změny subdodavatele ve formuláři žádost o změnu (Příloha č. 1),
- smlouvu uzavřenou mezi dodavatelem a novým subdodavatelem, z níž vyplývá závazek subdodavatele k poskytnutí plnění určeného k plnění veřejné zakázky dodavatelem či k poskytnutí věcí či práv, s nimiž bude dodavatel oprávněn disponovat v rámci plnění veřejné zakázky, a to alespoň v rozsahu, v jakém subdodavatel prokázal splnění kvalifikace dle § 50 odst. 1 písm. b) a d) ZVZ,
- druh a rozpočet subdodávek nového subdodavatele,

- Mění-li se v důsledku změny subdodavatele složení výzkumného týmu, předloží dodavatel také dle příslušné veřejné zakázky požadované doklady týkající se nových členů výzkumného týmu – strukturované životopisy, kopie dokladů o dosaženém vzdělání, informaci o poměru k dodavateli a podílu prací na plnění předmětu veřejné zakázky (uvedením délky úvazku, procentuálně apod.).

Po dodání všech požadovaných dokumentů ze strany příjemce a po schválení žádosti o změnu bude ze strany TA ČR vyhotoven dodatek ke Smlouvě o poskytnutí podpory resp. vydáno nové Rozhodnutí o poskytnutí podpory.

iv. Jiná významná změna náplně smlouvy o spolupráci mezi účastníky (kromě změny účastníka projektu)

Jiná významná změna náplně smlouvy o spolupráci je jakákoliv významná změna neuvedená v písm. i. až v., a znamená např. změnu práv a povinností smluvních stran, změnu práv k hmotnému majetku. Při významné změně smlouvy o spolupráci mezi účastníky je příjemce povinen společně se zdůvodněním změny v žádosti o změnu (Příloha č. 1) doložit návrh dodatku smlouvy o spolupráci. Po dodání všech požadovaných dokumentů ze strany příjemce a po schválení žádosti o změnu bude příjemce vyzván k doložení originálu nebo ověřené kopie dodatku smlouvy o spolupráci. Následně bude ze strany TA ČR vyhotoven dodatek ke Smlouvě o poskytnutí podpory resp. nové Rozhodnutí o poskytnutí podpory.

v. Jakákoliv další změna, která může mít dopad na realizaci a administraci projektu

Při změně, která má dopad na realizaci a administraci projektu (např. změna harmonogramu řešení projektu, je příjemce povinen dodat společně se zdůvodněním změny v žádosti o změnu (Příloha č. 1) také veškeré případné přílohy, které jsou s touto změnou spojeny (např. nový harmonogram řešení Příloha č. 7).

b) ZMĚNY ROZPOČTU:

i. Změna druhu pořizované investice

Při změně druhu pořizované investice je příjemce povinen dodat podrobné zdůvodnění této změny v žádosti o změnu (Příloha č. 1). Žádost o změnu investice musí obsahovat níže uvedené informace (pro původní i novou investici):

- dobu v letech, po kterou bude majetek užíván při řešení projektu,
- dobu upotřebitelnosti a provozně technické funkce majetku v letech, stanovené dle zákona o účetnictví nebo dle zákona o daních z příjmů,

- podíl užití na majetku (v %),
- pořizovací cenu investice dle zákona o účetnictví,
- z popisu změny by mělo vyplývat, zda se jedná o koupi nové (neplánované) investice či o změnu typů investic.

ii. Změna metodiky vykazování režijních nákladů

O změnu metodiky vykazování režijních nákladů může příjemce zažádat pouze na začátku řešení projektu anebo po uzavření účetního období. Po dobu účetního období musí být používána pouze jedna metodika vykazování. Při změně způsobu vykazování režijních nákladů je příjemce povinen dodat v žádosti o změnu (Příloha č. 1) podrobné zdůvodnění změny a datum, od kdy se vykazování režijních nákladů mění.

iii. Změna úvazků ve výzkumném týmu

Při změně úvazků ve výzkumném týmu je příjemce povinen dodat společně se zdůvodněním této změny v žádosti o změnu (Příloha č. 1) také přehled rozložení celkových uznaných nákladů (Příloha č. 8).

2. Změny vyžadující pouze OZNÁMENÍ poskytovateli

Postup oznámení změny a požadované dokumenty:

- (1) Příjemce má pouze **oznamovací povinnost**, a to na základě vyplněného formuláře „Oznámení změny u realizovaného projektu“ (dále jen „oznámení změny“), který je uveden v Příloze č. 2, případně dalších požadovaných příloh nejpozději do 7 dnů ode dne, kdy se o takové skutečnosti dozvěděl.
- (2) Změnu oznamuje vždy příjemce a to i v případě, že se týká pouze dalšího účastníka projektu.
- (3) Formulář oznámení změny a případné další požadované přílohy budou doručeny prostřednictvím datové schránky (ID datové schránky TA ČR je afth9xp) nebo poštou na adresu TA ČR.
- (4) TA ČR v případě, že je oznámení dostatečné a obsahuje všechny požadované přílohy, bere tuto změnu pouze na vědomí.
- (5) V případě změny, doplnění či úpravy Smlouvy o poskytnutí podpory/Rozhodnutí o poskytnutí podpory včetně jejích příloh bude ze strany TA ČR vyhotoven písemný dodatek ke Smlouvě o poskytnutí podpory resp. vydáno nové Rozhodnutí o poskytnutí podpory.

i. administrativní změna (změna kontaktních údajů)

Při oznámení administrativní změny je příjemce povinen dodat formulář oznámení změny (Příloha č. 2).

ii. změna sídla organizace

Při oznámení změny sídla organizace je příjemce povinen dodat spolu s formulářem oznámení změny (Příloha č. 2) také prostou kopii ne starší než 90 dnů výpisu z obchodního rejstříku.

iii. Změna názvu organizace

Při oznámení změny názvu organizace, u které se zároveň **nemění** IČ, nebo jiné, je příjemce povinen dodat spolu s formulářem oznámení změny (Příloha č. 2) také prostou kopii ne starší než 90 dnů výpisu z obchodního rejstříku.

iv. Změna kontaktní osoby

Při oznámení změny kontaktní osoby je příjemce povinen dodat formulář oznámení změny (Příloha č. 2), ve kterém budou uvedeny také nové kontaktní údaje (telefon, e-mail) na tuto osobu.

v. Změna statutárního orgánu příjemce/členů statutárního orgánu příjemce nebo dalších účastníků projektu

Při oznámení změny členů statutárního orgánu účastníků projektu je příjemce povinen dodat spolu s formulářem oznámení změny (Příloha č. 2) také doložení bezúhonnosti statutárních orgánů jakož i všech členů statutárního orgánů. Bezúhonnost se doloží zasláním vyplněného formuláře Souhlas k výpisu z Rejstříku trestů (Příloha č. 9), na základě kterého si poskytovatel vyžádá výpis z evidence Rejstříku trestů.

Prokázání trestní bezúhonnosti se vztahuje na právnické osoby, stejně jako na členy jejich statutárních orgánů s výjimkou těch členů, kteří prokázali svou bezúhonnost podle jiných právních předpisů obdobně (např. ředitel VVI).

vi. Změna právní formy příjemce či dalších účastníků projektu

Při oznámení změny právní formy účastníků je příjemce povinen dodat spolu s formulářem oznámení změny (Příloha č. 2) také prostou kopii ne starší než 90 dnů výpisu z obchodního rejstříku.

vii. Změna bankovního čísla účtu příjemce

Při oznámení změny bankovního účtu příjemce je příjemce povinen dodat spolu s formulářem oznámení změny (Příloha č. 2) také kopii smlouvy o zřízení bankovního účtu. Po dodání požadovaných dokumentů bude ze strany TA ČR vyhotoven dodatek ke Smlouvě o poskytnutí podpory resp. vydáno nové Rozhodnutí o poskytnutí podpory.

viii. Formální, administrativní změny smlouvy o spolupráci mezi účastníky

Formální, administrativní změnou smlouvy o spolupráci se rozumí např. změna bankovního čísla účtu dalšího účastníka, upřesnění výše podpory pro dalšího účastníka. Při oznámení této změny smlouvy o spolupráci mezi účastníky je příjemce povinen dodat společně s formulářem oznámení změny (Příloha č. 2) také originál nebo ověřenou kopii dodatku smlouvy o spolupráci.

Po dodání všech požadovaných dokumentů bude ze strany TA ČR vyhotoven dodatek ke Smlouvě o poskytnutí podpory resp. vydáno nové Rozhodnutí o poskytnutí podpory.

3. Nepovolené změny

- i. Není povoleno přesouvat náklady z kategorie investiční náklady do ostatních kategorií uznaných nákladů a naopak.
- ii. Nejsou povoleny přesuny finančních prostředků mezi účastníky projektu.
- iii. Nejsou povoleny přesuny nevyčerpaných finančních prostředků mezi jednotlivými roky řešení projektu.
- iv. Není povolena změna celkových uznaných nákladů nad schválenou nabídkou cenu veřejné zakázky.
- v. Úprava cíle či výsledku projektu není povolena.
- vi. Není povolena změna příjemce, pokud příjemce realizuje projekt samostatně.
- vii. Jakékoliv změny nepřípustné dle platné právní úpravy veřejného zadávání (zejména ust. § 82 odst. 7 ZVZ).

Seznam příloh

Příloha č. 1 Žádost o změnu

Příloha č. 2 Oznámení změny

Příloha č. 3 Souhlas účastníků se změnou

Příloha č. 4 Čestné prohlášení o ekonomické a finanční způsobilosti

Příloha č. 5 Čestné prohlášení o neexistenci bid rigging

Příloha č. 6 Čestné prohlášení o zvolené metodě účtování doplňkových nákladů

Příloha č. 7 Tabulky nového harmonogramu činností

Příloha č. 8 Tabulka rozložení uznaných nákladů BETA

Příloha č. 9 Souhlas k výpisu z RT

Příloha č. 10 Čestné prohlášení o splnění základních kvalifikačních předpokladů (nadlimitní zakázky)

Příloha č. 11 Čestné prohlášení o splnění základních kvalifikačních předpokladů (podlimitní zakázky)