

Wykaz zmian do wzorów umów o dofinansowanie projektu w ramach działania <i>Działania 8.2 Włączenie społeczne, Osi VIII Integracja społeczna RPO WO 2014-2020, Nabór III, Wersja nr 1 ze zmianami, październik 2019 r.</i>				
Zapis w Umowie/ Decyzji	Treść przed zmianą	Zapis w Umowie/ Decyzji	Treść po zmianie	Uzasadnienie dokonywanej zmiany
Umowa o dofinansowanie projektu – KOSZTY RZECZYWISTE				
§ 1 ust.12	12. „ustawie Pzp” – oznacza to ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.)	§ 1 ust.12	12. „ustawie Pzp” – oznacza to ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843);	Uaktualnienie zapisów
§ 5 ust.7	7. Wskaźniki uznaje się za osiągnięte i powinny być wykazane przez Beneficjenta w przypadku: <ol style="list-style-type: none"> 1) wskaźników produktu – w momencie przystąpienia uczestnika do Projektu lub w niektórych przypadkach w momencie uzyskania wsparcia - wykazane we wniosku o płatność, 2) wskaźników rezultatu bezpośredniego – po zakończeniu wsparcia, do 4 tygodni od zakończenia udziału uczestnika w projekcie - wykazane we wniosku o płatność/korekcie do wniosku o płatność końcową 	§ 5 ust.7	7. Wskaźniki uznaje się za osiągnięte i powinny być wykazane przez Beneficjenta w przypadku: <ol style="list-style-type: none"> 1) wskaźników produktu – w momencie przystąpienia uczestnika do Projektu lub w niektórych przypadkach w momencie uzyskania wsparcia - wykazane we wniosku o płatność, 2) wskaźników rezultatu bezpośredniego – po zakończeniu wsparcia, do 4 tygodni od zakończenia udziału uczestnika w projekcie - wykazane we wniosku o płatność/korekcie do wniosku o płatność końcową 3) wskaźników efektywności zatrudnieniowej i efektywności społecznej – po zakończeniu wsparcia, w okresie do trzech miesięcy następujących po dniu , w którym uczestnik zakończył udział w Projekcie i wykazane w korekcie wniosku o płatność. 	

Wykaz zmian do wzorów umów o dofinansowanie projektu w ramach działania <i>Działania 8.2 Włączenie społeczne, Osi VIII Integracja społeczna RPO WO 2014-2020, Nabór III, Wersja nr 1 ze zmianami, październik 2019 r.</i>				
Zapis w Umowie/ Decyzji	Treść przed zmianą	Zapis w Umowie/ Decyzji	Treść po zmianie	Uzasadnienie dokonywanej zmiany
§ 16 ust.9	<p>9. Wsparciem technicznym i merytorycznym dla Beneficjenta w ramach SL2014 są Administratorzy Merytoryczni przy Instytucji Zarządzającej W przypadku pytań, wystąpienia problemów lub niedostępności SL2014 Beneficjent zgłasza Instytucji Zarządzającej zaistniały problem na adres e-mail: sl2014@opolskie.pl lub telefonicznie pod numerem +48 77 54-16 633. Po potwierdzeniu awarii SL2014 przez pracownika Instytucji Zarządzającej proces rozliczania Projektu oraz komunikowania z Instytucją Zarządzającą odbywa się drogą pisemną. Wszelka korespondencja papierowa, aby została uznana za wiążącą, musi zostać podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Beneficjenta. O usunięciu awarii SL2014 Instytucja Zarządzająca informuje Beneficjenta na adresy e-mail osób uprawnionych przez Beneficjenta do pracy w SL2014, Beneficjent zaś zobowiązuje się niezwłocznie uzupełnić dane w SL2014 w zakresie dokumentów przekazanych drogą pisemną.¹</p>	§ 16 ust.9	<p>9. Wsparciem technicznym i merytorycznym dla Beneficjenta w ramach SL2014 są Administratorzy Merytoryczni przy Instytucji Zarządzającej W przypadku pytań, wystąpienia problemów lub niedostępności SL2014 Beneficjent zgłasza Instytucji Zarządzającej zaistniały problem na adres e-mail: sl2014@opolskie.pl lub telefonicznie pod numerem +48 77 54-93-820. Po potwierdzeniu awarii SL2014 przez pracownika Instytucji Zarządzającej proces rozliczania Projektu oraz komunikowania z Instytucją Zarządzającą odbywa się drogą pisemną. Wszelka korespondencja papierowa, aby została uznana za wiążącą, musi zostać podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Beneficjenta. O usunięciu awarii SL2014 Instytucja Zarządzająca informuje Beneficjenta na adresy e-mail osób uprawnionych przez Beneficjenta do pracy w SL2014, Beneficjent zaś zobowiązuje się niezwłocznie uzupełnić dane w SL2014 w zakresie dokumentów przekazanych drogą pisemną.²</p>	

¹ W zakresie nieuregulowanym stosuje się procedurę nr 4 określoną w Załączniku nr 3 do Wytycznych w zakresie gromadzenia danych.

² W zakresie nieuregulowanym stosuje się procedurę nr 4 określoną w Załączniku nr 1 do Wytycznych w zakresie gromadzenia danych.

Wykaz zmian do wzorów umów o dofinansowanie projektu w ramach działania <i>Działania 8.2 Włączenie społeczne, Osi VIII Integracja społeczna RPO WO 2014-2020, Nabór III, Wersja nr 1 ze zmianami, październik 2019 r.</i>				
Zapis w Umowie/ Decyzji	Treść przed zmianą	Zapis w Umowie/ Decyzji	Treść po zmianie	Uzasadnienie dokonywanej zmiany
Załącznik nr 12	Wniosek o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej w ramach SL2014	Załącznik nr 12	Wniosek o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej w ramach SL2014	Uaktualnienie załącznika
Umowa o dofinansowanie projektu – KWOTY RYCZAŁTOWE				
§ 1 ust.12	12. „ustawie Pzp” – oznacza to ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.)	§ 1 ust.12	12. „ustawie Pzp” – oznacza to ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843);	Uaktualnienie zapisów
§ 5 ust.7	7. Wskaźniki uznaje się za osiągnięte i powinny być wykazane przez Beneficjenta w przypadku: 1) wskaźników produktu – w momencie przystąpienia uczestnika do Projektu lub w niektórych przypadkach w momencie uzyskania wsparcia - wykazane we wniosku o płatność, 2) wskaźników rezultatu bezpośredniego – po zakończeniu wsparcia, do 4 tygodni od zakończenia udziału uczestnika w projekcie - wykazane we wniosku o płatność/korekcie do wniosku o płatność końcową	§ 5 ust.7	7. Wskaźniki uznaje się za osiągnięte i powinny być wykazane przez Beneficjenta w przypadku: 1) wskaźników produktu – w momencie przystąpienia uczestnika do Projektu lub w niektórych przypadkach w momencie uzyskania wsparcia - wykazane we wniosku o płatność, 2) wskaźników rezultatu bezpośredniego – po zakończeniu wsparcia, do 4 tygodni od zakończenia udziału uczestnika w projekcie - wykazane we wniosku o płatność/korekcie do wniosku o płatność końcową 3) wskaźników efektywności zatrudnieniowej i efektywności społecznej – po zakończeniu wsparcia, w okresie do trzech miesięcy następujących po dniu , w którym uczestnik zakończył udział w Projekcie i wykazane w korekcie wniosku o płatność.	

Wykaz zmian do wzorów umów o dofinansowanie projektu w ramach działania <i>Działania 8.2 Włączenie społeczne, Osi VIII Integracja społeczna RPO WO 2014-2020, Nabór III, Wersja nr 1 ze zmianami, październik 2019 r.</i>				
Zapis w Umowie/ Decyzji	Treść przed zmianą	Zapis w Umowie/ Decyzji	Treść po zmianie	Uzasadnienie dokonywanej zmiany
§ 15 ust.9	9.Wsparciem technicznym i merytorycznym dla Beneficjenta w ramach SL2014 są Administratorzy Merytoryczni przy Instytucji Zarządzającej W przypadku pytań, wystąpienia problemów lub niedostępności SL2014 Beneficjent zgłasza Instytucji Zarządzającej zaistniały problem na adres e-mail: sl2014@opolskie.pl lub telefonicznie pod numerem +48 77 54-16 633. Po potwierdzeniu awarii SL2014 przez pracownika Instytucji Zarządzającej proces rozliczania Projektu oraz komunikowania z Instytucją Zarządzającą odbywa się drogą pisemną. Wszelka korespondencja papierowa, aby została uznana za wiążącą, musi zostać podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Beneficjenta. O usunięciu awarii SL2014 Instytucja Zarządzająca informuje Beneficjenta na adresy e-mail osób uprawnionych przez Beneficjenta do pracy w SL2014, Beneficjent zaś zobowiązuje się niezwłocznie uzupełnić dane w SL2014 w zakresie dokumentów przekazanych drogą pisemną. ³	§ 15 ust.9	9.Wsparciem technicznym i merytorycznym dla Beneficjenta w ramach SL2014 są Administratorzy Merytoryczni przy Instytucji Zarządzającej W przypadku pytań, wystąpienia problemów lub niedostępności SL2014 Beneficjent zgłasza Instytucji Zarządzającej zaistniały problem na adres e-mail: sl2014@opolskie.pl lub telefonicznie pod numerem +48 77 54-93-820. Po potwierdzeniu awarii SL2014 przez pracownika Instytucji Zarządzającej proces rozliczania Projektu oraz komunikowania z Instytucją Zarządzającą odbywa się drogą pisemną. Wszelka korespondencja papierowa, aby została uznana za wiążącą, musi zostać podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Beneficjenta. O usunięciu awarii SL2014 Instytucja Zarządzająca informuje Beneficjenta na adresy e-mail osób uprawnionych przez Beneficjenta do pracy w SL2014, Beneficjent zaś zobowiązuje się niezwłocznie uzupełnić dane w SL2014 w zakresie dokumentów przekazanych drogą pisemną. ⁴	
Zał.nr 11	Wniosek o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej w ramach SL2014	Zał. nr 11	Wniosek o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej w ramach SL2014	Uaktualnienie załącznika

³ W zakresie nieuregulowanym stosuje się procedurę nr 4 określoną w Załączniku nr 3 do Wytycznych w zakresie gromadzenia danych.

⁴ W zakresie nieuregulowanym stosuje się procedurę nr 4 określoną w Załączniku nr 1 do Wytycznych w zakresie gromadzenia danych.