



Las modificaciones de los proyectos

Contenido

1. Modificación del plan de trabajo	2
2. Modificación del consorcio.....	3
3. Modificación de duración de la fase de ejecución del proyecto.....	5

En términos generales, los proyectos han de respetar el plan de trabajo, la duración, el presupuesto y consorcio establecidos en el Formulario de Candidatura aprobado por el Comité de Seguimiento. No obstante, durante la vida de un proyecto pueden sobrevenir acontecimientos o hechos que pueden desencadenar alteraciones sobre la planificación inicial. En consecuencia, se prevé la posibilidad de realizar modificaciones al proyecto siempre que sean claramente justificadas y argumentadas. Estas modificaciones pueden afectar al plan de trabajo, a la duración del proyecto, al plan financiero y a la composición del consorcio.

Dependiendo de la naturaleza de los cambios, la decisión de aceptación o no del cambio propuesto puede ser tomada por la Autoridad de Gestión (modificaciones de carácter menor) y/o el Comité de Seguimiento según corresponda.

En la práctica, las solicitudes de modificación deberán ser realizadas por el beneficiario principal del proyecto en cuestión en eSudoe a través de la tarea "solicitud de modificación". Esta tarea deberá ser remitida a la Secretaría Conjunta para su validación.

1. Modificación del plan de trabajo

Durante la vida de un proyecto pueden ocurrir eventos que implican un reajuste del plan de trabajo. Por ejemplo, en función del desarrollo del proyecto no se pueden realizar todas las acciones previstas, algunas acciones no se estiman adecuadas y otras no previstas serían más apropiadas para hacer frente a las dificultades y retos presentes en la vida del proyecto.

Modificaciones	Órgano de decisión	Procedimiento	Modificación del formulario de candidatura
Modificación del plan de trabajo que afecta a las realizaciones y resultados del proyecto.	Comité de Seguimiento	El beneficiario principal presentará a la SC la modificación propuesta y su justificación.	sí
Modificación de realización, resultado.	Comité de Seguimiento	El beneficiario principal presentará a la SC la modificación propuesta y su justificación.	sí
Modificación del número de entregables, realización, resultado.	Sin objeto	Explicación y justificación en las reuniones de progreso.	no

Se enumeran a continuación los documentos que deben presentarse para solicitar una modificación del plan de trabajo. No obstante, no se trata de una lista exhaustiva y la Secretaría Conjunta se reserva el derecho de solicitar documentos adicionales, en función de la naturaleza de la solicitud:

- Solicitud del beneficiario principal en la que se explique la necesidad de modificación del plan de trabajo respaldado por elementos probatorios;
- Propuesta de modificación del formulario de candidatura (partes B5, B6 y otras si es necesario) en modo de control de cambios para poder identificar las modificaciones solicitadas;

- Propuesta de modificación del plan financiero y de la fundamentación presupuestaria, en caso necesario, en modo de control de cambios: cualquier cambio financiero debe explicarse y justificarse claramente en la declaración del beneficiario principal.
- Acuerdo del consorcio sobre la modificación solicitada: puede adoptar la forma de una consulta escrita adjuntando la consulta y las respuestas obtenidas o un acta de una reunión con las firmas de todos los beneficiarios.

2. Modificación del consorcio

Las decisiones de cambios en relación con la composición del consorcio deben ser medidas excepcionales tomadas en el caso de que ninguna otra solución pueda corregir la situación que motiva la salida y/o entrada de un beneficiario.

En caso de renuncia de un beneficiario, el consorcio debe buscar activamente un sustituto capaz de hacerse cargo íntegramente de las actividades inicialmente previstas por dicho beneficiario, con el fin de garantizar que se alcancen las realizaciones y los resultados esperados del proyecto. Este nuevo beneficiario debe demostrar competencias técnicas y operativas equivalentes, y demostrar su capacidad para contribuir plenamente a los objetivos estratégicos y operativos del proyecto. En el caso de que no se pueda implementar una sustitución directa, la redistribución de las actividades y del plan financiero, por parte de uno o más beneficiarios, sólo podrá considerarse tras un análisis exhaustivo y documentado, que demuestre explícitamente que esta renuncia no compromete la integridad, la viabilidad y los objetivos iniciales del proyecto.

Cuando la renuncia de un beneficiario compromete la elegibilidad o la admisibilidad del proyecto, ya sea en lo que respecta a la integridad de la cadena de valor o a la transnacionalidad del consorcio, es imperativo proponer un reemplazo que cumpla estrictamente con estos requisitos. En ausencia de dicho sustituto, el Comité de Seguimiento procederá a desprogramar el proyecto, a menos que pueda demostrarse que el beneficiario que renuncia ya ha completado la mayoría de sus tareas y que los objetivos estratégicos, operacionales y los indicadores inicialmente previstos aún pueden alcanzarse satisfactoriamente.

Por último, las reglas financieras definidas en los textos de las convocatorias de proyectos (véase el capítulo “el presupuesto del proyecto” en los textos de las convocatorias) siguen siendo de aplicación en caso de cambio de beneficiario. No obstante, hay excepciones previstas cuando se dan las circunstancias siguientes:

- Gastos de preparación: si el beneficio saliente disponía en su presupuesto de “gastos de preparación” y ninguna declaración de gastos ha sido efectuado en el momento del desestimiento, el importe previsto se reduce del importe a tanto alzado de 12.500 euros de la categoría de gastos “00_gastos de preparación” del proyecto.
- cuando un nuevo beneficiario sustituye a un beneficiario saliente, que ya ha utilizado parte de su presupuesto, el nuevo beneficiario no está sujeto a la obligación de respetar el importe mínimo establecido en el plan financiero.

En caso de que fuera absolutamente imprescindible llevar a cabo una modificación del consorcio, el proceso a seguir sería el siguiente:

Modificaciones	Órgano de decisión	Procedimiento	Modificación del formulario de candidatura
Renuncia de un beneficiario	Comité de Seguimiento	El beneficiario principal presentará a la SC el cambio propuesto y la justificación del mismo que será presentada ante el Comité de Seguimiento. Se presentará también la correspondiente carta de renuncia de participación en el proyecto.	sí
Participación de un nuevo beneficiario	Comité de Seguimiento	El beneficiario principal presentará a la SC la modificación propuesta y su justificación. Se deberán aportar igualmente la declaración DNSH así como el Acuerdo de Colaboración bilateral entre éste y el Beneficiario Principal. El importe FEDER programado no podrá ser aumentado en ningún caso.	sí
Renuncia del Beneficiario Principal	Comité de Seguimiento	El beneficiario principal suplente previsto en el acuerdo de colaboración representará al consorcio del proyecto durante la fase de búsqueda de un nuevo beneficiario principal. El beneficiario principal suplente presentará a la SC la modificación y la justificación de esta última. Se debe presentar igualmente la carta de renuncia firmada por el beneficiario principal saliente. En cuanto a la entidad propuesta como nuevo Beneficiario Principal, debe presentar la declaración responsable y de compromiso y la declaración DNSH. Se debe presentar también un nuevo Acuerdo de Colaboración entre beneficiarios (multilateral).	sí

A continuación, se enumeran los documentos que deben presentarse para solicitar una modificación del consorcio. No obstante, no se trata de una lista exhaustiva y la Secretaría Conjunta se reserva el derecho de solicitar documentos adicionales en función de la naturaleza de la solicitud:

- Beneficiario saliente: carta justificativa del beneficiario, especificando la fecha de la solicitud de la renuncia. En esta carta también se deberán indicar las actividades realizadas y el importe de los gastos efectuados y pagados, así como si el beneficiario desea declararlos para obtener el reembolso o renunciar a la ayuda FEDER correspondiente.
- Beneficiario entrante: Carta de motivación del beneficiario, especificando la fecha de la solicitud de integrar el consorcio. En dicha carta se deberá indicar las actividades a realizar, de acuerdo con lo previsto en el formulario de candidatura (contenido y calendario), con los importes restantes del plan financiero y el desglose de los gastos previstos en la justificación del plan financiero.

- Declaración firmada del Beneficiario Principal en la que se explican las implicaciones de la modificación en el consorcio, respaldada por pruebas sobre el plan de trabajo (contenido y calendario), los objetivos estratégicos y operativos y los indicadores previstos inicialmente. Este documento debe especificar las actividades de las que se harán cargo los beneficiarios, tal y como figura en el formulario de candidatura (contenido y calendario), junto con los importes restantes del plan financiero, el desglose de gastos previsto en la fundamentación del plan financiero y la redistribución propuesta.
- Propuesta de modificación del formulario de candidatura (apartados C1, B5, y otros si es necesario) en modo de control de cambios para poder analizar los cambios solicitados.
- Propuesta de modificación del plan financiero y de la fundamentación presupuestaria, en caso necesario, en modo de control de cambios: los cambios financieros deben estar debidamente justificados en la declaración del beneficiario principal.
- Acuerdo del consorcio sobre la modificación solicitada: puede adoptar la forma de una consulta escrita adjuntando la consulta y las respuestas obtenidas o un acta de una reunión con las firmas de todos los beneficiarios.
- Acuerdo de colaboración bilateral entre el Beneficiario Principal y el nuevo beneficiario, en su caso.
- En caso de que el Comité de Seguimiento acepte una modificación del consorcio, el acuerdo de concesión de la ayuda del FEDER dará lugar a una adenda.

En caso de aceptación de modificación del consorcio, deberá realizarse una adenda al acuerdo de concesión FEDER y al acuerdo de colaboración.

Modificación de los socios asociados

El proyecto podrá integrar o retirar uno o más socios asociados. Las solicitudes de modificación deben ser realizadas por el Beneficiario Principal del proyecto en eSudoe, debidamente justificadas, a través de la tarea "solicitud de modificación". Esta tarea debe presentarse a la Secretaría Conjunta para su validación.

Las autoridades responsables serán informadas de dicha modificación por la Secretaría Conjunta. Una vez recibida dicha petición, la Secretaría Conjunta permitirá al Beneficiario Principal materializar la modificación en eSudoe. Esta modificación no significará una alteración del Acuerdo de concesión de Ayuda FEDER ni al Acuerdo de Colaboración entre Beneficiarios.

3. Modificación de duración de la fase de ejecución del proyecto

La ejecución del plan de trabajo de un proyecto debe ser conforme a las previsiones iniciales. Sin embargo, por causas externas al propio proyecto o por necesidades derivadas como consecuencia de la ejecución del mismo, a veces, no es posible respetar el calendario previsto. En este caso, es posible solicitar una ampliación de la fase de ejecución, bajo la condición que esté justificado.

Esta solicitud de ampliación de la fase de ejecución será estudiada por la Secretaría Conjunta y sometida al Comité de Seguimiento para la toma de decisión.

La solicitud deberá ser formalizada 2 meses antes del fin de la fase de ejecución del proyecto.

La solicitud deberá estar acompañada de:

- La carta de solicitud de ampliación de la fase de ejecución del proyecto, firmada por el beneficiario principal, donde explicará y justificará la decisión.
- El documento justificativo del acuerdo del conjunto del consorcio acerca de la ampliación solicitada (correos electrónicos de todos los beneficiarios o acta de una reunión, firmada por el conjunto de los beneficiarios, por ejemplo).
- El cronograma modificado a nivel de acciones y grupos de tareas.
- El Plan financiero modificado por el beneficiario principal si la ampliación incluye una nueva anualidad.
- El estado de los indicadores actualizado.

En el caso de aceptación de una ampliación de la fase de ejecución del proyecto, únicamente será necesaria una adenda al Acuerdo de Concesión FEDER, no siendo exigible para el Acuerdo de Colaboración entre Beneficiarios.

La solicitud no debe implicar que la duración total del proyecto exceda la duración máxima prevista en el texto de la convocatoria correspondiente, salvo en un caso excepcional, en el que la solicitud esté motivada por la existencia de una causa de fuerza mayor, causa que deberá ser justificada documentalmente.