

Lot-6



Projekt PL /2018/PR/0051 współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Programu Krajowego Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego – Bezgraniczne Bezpieczeństwo

projekt

Umowa nr ...../BF/BLiI/2018

na realizację projektu pn.: „Integracja Centralnych Systemów Informatycznych SG z EUROSUR – Etap I. Zakup urządzeń radiokomunikacyjnych. Część III”

zawarta w dniu ..... w Warszawie

pomiędzy:

Komendantem Głównym Straży Granicznej, z siedzibą w Warszawie przy al. Niepodległości 100, będącym podatnikiem podatku od towarów i usług, posiadającym NIP 521-29-21-032; REGON 013-00-84-31, reprezentowanym przez:

..... - Zastępcę Dyrektora Biura Łączności i Informatyki Komendy Głównej Straży Granicznej

przy kontrasygnacie:

..... - Głównego Księgowego Komendy Głównej Straży Granicznej

..... - Zastępcy Dyrektora Biura Finansów Komendy Głównej Straży Granicznej

zwanym dalej „Zamawiającym”,

a

.....  
.....  
.....

reprezentowaną przez:

.....  
.....

zwaną dalej „Wykonawcą”,

zwanych dalej łącznie „Stronami”, a każdego z osobna „Stroną”.

Preambuła

W wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1579 z późn. zm.) zawarto umowę, zwaną dalej „Umową”, o następującej treści:



§ 1.

Przedmiot Umowy

Przedmiotem niniejszej Umowy jest:

- a) sprzedaż przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego urządzeń radiokomunikacyjnych, zwanych dalej „urządzeniami”, w ilościach określonych w Opisie Przedmiotu Zamówienia, zwanym dalej „OPZ”. Dostarczone urządzenia muszą spełniać wymagania zawarte w treści OPZ stanowiącego załącznik nr 1 do Umowy;
- b) przeprowadzenie szkoleń dla przedstawicieli Zamawiającego w sposób określony w pkt. 2 Działu III OPZ;
- c) udzielenie oraz świadczenie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego gwarancji na sprzedane urządzenia przez okres ..... miesięcy na zasadach określonych w niniejszej Umowie i OPZ.

§ 2.

Terminy oraz sposób wykonania Umowy

1. Wykonawca dostarczy urządzenia będące przedmiotem Umowy w terminie do dnia .....r.
2. Wykonawca dostarczy na własny koszt przedmiot Umowy do miejsc, o których mowa w Dziale IV OPZ (pkt. 1), zgodnie z Umową oraz załącznikami do Umowy i poniesie pełne ryzyko związane z niebezpieczeństwem jego utraty albo uszkodzenia do chwili jego przekazania Zamawiającemu.
3. Wykonawca złoży w siedzibie Zamawiającego, najpóźniej w terminie 7 dni od daty zawarcia Umowy, zbiorczy Wykaz produktów, dostarczanych w ramach realizacji zamówienia (w wersji papierowej oraz elektronicznej) zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 Umowy.
4. Każde dostarczone urządzenie oraz opakowanie tego urządzenia musi być oznaczone numerem seryjnym i kodem kreskowym. Numer seryjny i kod kreskowy na urządzeniu oraz opakowaniu tego urządzenia musi być tożsamy.
5. Wraz z dostawą przedmiotu Umowy, Wykonawca dostarczy Zamawiającemu w języku polskim dokumentację techniczną oraz instrukcje obsługi urządzeń w formie papierowej lub w postaci elektronicznej na powszechnie używanych nośnikach elektronicznych.
6. Dostawa urządzeń zostanie potwierdzona podpisaniem przez osoby, o których mowa w § 3 ust. 1 i 3, bez zastrzeżeń Protokołem odbioru dostawy, którego wzór jest określony w OPZ.
7. Z chwilą protokolarnego przekazania urządzeń Zamawiającemu, całkowite ryzyko uszkodzenia lub utraty urządzeń przechodzi na Zamawiającego.

§ 3.

Reprezentacja Stron

1. Osobą odpowiedzialną za realizację Umowy po stronie Zamawiającego w zakresie odbioru urządzeń jest p. ...., tel. ...., fax ..... adres email: .....



2. Osobą odpowiedzialną za realizację Umowy po stronie Zamawiającego w zakresie świadczenia gwarancji jest p. ...., tel. ...., fax ..... adres email: .....
3. Osobą odpowiedzialną za realizację Umowy po stronie Wykonawcy jest p. ...., tel. ...., fax .....adres email: .....
4. Osoby, o których mowa w ust. 1 - 3 odpowiadają za wykonanie przedmiotu Umowy zgodnie z wymaganiami określonymi w Umowie oraz załącznikach do Umowy.
5. Strony oświadczają, że osoby wskazane w ust. 1 - 3 mogą zostać zastąpione przez inne osoby oraz że możliwe jest wyznaczenie dodatkowych osób za pisemnym powiadomieniem drugiej Strony z co najmniej dwudniowym wyprzedzeniem. Powiadomienie o powyższych zmianach nie stanowi zmiany Umowy wymagającej sporządzenia aneksu.

#### § 4.

##### Zobowiązania i oświadczenia Wykonawcy

1. Wykonawca oświadcza, iż z chwilą podpisania Protokołu odbioru dostawy przenosi na Zamawiającego własność urządzeń.
2. Wykonawca oświadcza, że dostarczone urządzenia są wolne od jakichkolwiek wad prawnych i fizycznych.
3. W przypadku wystąpienia wad prawnych Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od Umowy i żądania od Wykonawcy naprawienia poniesionej w związku z tym rzeczywistej szkody.
4. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji przedmiotowego zamówienia zgodnie ze wszystkimi wymaganiami Zamawiającego określonymi w Umowie oraz OPZ.
5. Wykonawca oświadcza, że dostarczone urządzenia są fabrycznie nowe i wyprodukowane nie później niż 9 miesięcy przed podpisaniem Protokołu odbioru dostawy. Na potwierdzenie spełnienia tego warunku Wykonawca złoży w siedzibie Zamawiającego w dniu dostawy urządzeń oświadczenie producenta urządzeń lub jego polskiego przedstawiciela o dacie produkcji urządzeń oraz o pochodzeniu dostarczonych urządzeń.
6. Pracownik (pracownicy) Wykonawcy wykonujący ewentualną naprawę urządzeń w ramach gwarancji musi/szą posiadać aktualne uprawnienia przez cały okres trwania Umowy na naprawę urządzeń, przekazane przez producenta tych urządzeń. Wykonawca na żądanie Zamawiającego przedstawi wykaz uprawnień pracowników.
7. Wykonawca zobowiązuje się przenieść w dniu podpisania Protokołu odbioru dostawy na Zamawiającego wszelkie uprawnienia z tytułu gwarancji udzielone przez producentów urządzeń, będących przedmiotem Umowy, których okres jest dłuższy od ustalonego w Umowie, wydając w tym celu Zamawiającemu właściwe dokumenty gwarancyjne.



8. Wykonawca oświadcza, że posiada odpowiednie przygotowanie i zaplecze techniczne, pozwalające na zrealizowanie Umowy zgodnie z wymaganiami OPZ oraz wymogami Producenta oferowanych urządzeń.
9. Wykonawca zobowiązany jest do informowania Zamawiającego o wszystkich zdarzeniach mających lub mogących mieć wpływ na wykonanie Umowy, w tym o wszczęciu wobec niego postępowania egzekucyjnego, naprawczego, likwidacyjnego lub innego, a także o innych istotnych zdarzeniach, w szczególności o ogłoszeniu upadłości – następnego dnia od dnia jej ogłoszenia.
10. Wykonawca oświadcza, że powyższe nie zostało złożone pod wpływem błędu, ani nie jest obarczone jakąkolwiek wadą oświadczenia woli skutkującą jego nieważnością.
11. Wykonawca oświadcza, że zapoznał się z „Porozumieniem Finansowym nr 51/PL/2018/FBW dotyczącym projektu nr PL/2018/PR/0051 „Integracja Centralnych Systemów Informatycznych SG z EUROSUR – I etap dofinansowywanego ze środków Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego”, które stanowi załącznik nr 4 do Umowy i zobowiązuje się przestrzegać zapisów tego porozumienia w zakresie kontroli, monitoringu i audytu.

#### § 5.

##### Wynagrodzenie

1. Strony ustalają maksymalną, całkowitą wartość przedmiotu Umowy, na kwotę brutto: ..... złotych (słownie: .....złotych), w tym obowiązujący podatek VAT, zgodnie z formularzem ofertowym stanowiącym załącznik nr 2 Umowy.
2. Wynagrodzenie, obejmuje wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu Umowy przez Wykonawcę, w tym w szczególności cenę wszystkich urządzeń, szkolenie oraz świadczenie gwarancji.
3. Podstawą do wystawienia przez Wykonawcę faktury jest dostawa całości lub części urządzeń, zgodnie z treścią Umowy oraz OPZ oraz podpisanie przez Strony bez zastrzeżeń Protokołu odbioru dostawy.
4. Płatność zostanie dokonana przez Zamawiającego po podpisaniu Protokołu odbioru dostawy, w terminie 30 dni od daty dostarczenia do Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury.
5. Zapłata dokonana będzie przelewem na rachunek Wykonawcy wskazany na fakturze.
6. Za termin zapłaty przyjmuje się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
7. Wykonawca wystawi Zamawiającemu fakturę zawierającą następujące dane Zamawiającego: Komenda Główna Straży Granicznej, 02-514 Warszawa, Al. Niepodległości 100, NIP 521-29-21-032; REGON 013-00-84-31.



§ 6.

Gwarancja i serwis

1. Wykonawca udziela Zamawiającemu ..... miesięcznej gwarancji na wszystkie dostarczone urządzenia, począwszy od dnia podpisania Protokołu odbioru dostawy.
2. Wykonawca gwarantuje, że dostarczone urządzenia spełniają wszystkie parametry określone przez Zamawiającego oraz pochodzą z legalnego kanału sprzedaży, a także są wolne od wad fizycznych i prawnych.
3. Szczegółowe warunki gwarancyjne i serwisowe zostały opisane w Dziale nr V OPZ.
4. Strony zgodnie rozszerzają odpowiedzialność z tytułu rękojmi i postanawiają, że okres rękojmi upływa 30 dni po upływie okresu gwarancji.

§ 7.

Kary umowne i roszczenia odszkodowawcze

1. W przypadku niedotrzymania przez Wykonawcę terminu wykonania przedmiotu umowy, o którym mowa w § 2 ust 1 umowy, Zamawiającemu przysługuje za każdy dzień opóźnienia kara umowna w wysokości 0,05% wartości wynagrodzenia brutto niezrealizowanej w terminie części Umowy, nie więcej jednak niż 10% wartości wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 5 ust. 1 Umowy.
2. W przypadku niedotrzymania terminu naprawy lub dostawy nowego urządzenia, o których mowa w Dziale V pkt. 10 OPZ lub w Dziale V pkt. 13 OPZ, Wykonawca zapłaci za każdy dzień opóźnienia karę umowną w wysokości 3 % wartości brutto urządzenia, nie więcej jednak niż 50% wartości urządzenia brutto.
3. W przypadku odstąpienia od całości lub części umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci na rzecz Zamawiającego karę umowną w wysokości 10% wartości brutto całości lub części umowy, od której odstąpiono.
4. Wykonawca oświadcza, że wyraża zgodę na potrącenie w rozumieniu art. 498 i 499 Kodeksu cywilnego przez Zamawiającego powstałych wierzytelności w tym z tytułu kar umownych, z jakiegokolwiek należności Wykonawcy. Jednocześnie Wykonawca oświadcza, że powyższe nie zostało złożone pod wpływem błędu, ani nie jest obarczone jakąkolwiek wadą oświadczenia woli skutkującą jego nieważnością.
5. Zamawiający oświadcza, że w przypadku zaistnienia sytuacji, o którym mowa w ust. 4, wystawi Wykonawcy notę w terminie 21 dni od dnia dokonania potrącenia zawierającą szczegółowe naliczenie wierzytelności w tym z tytułu kar umownych.
6. W przypadku nie dokonania potrącenia, o którym mowa w ust. 4, Wykonawca dokona zapłaty powstałych wierzytelności w terminie do 7 dni od dnia otrzymania od Zamawiającego noty



obciążeniowej.

7. W przypadku nie usunięcia przez Wykonawcę wad i usterek stwierdzonych w okresie gwarancji lub rękojmi w terminie wskazanym w umowie, Zamawiający jest uprawniony do zlecenia ich usunięcia na koszt Wykonawcy innym podmiotom. W takim przypadku Zamawiający nie traci praw do gwarancji i rękojmi za wady.
8. Pobranie kar umownych nie pozbawia Zamawiającego prawa dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych.

#### § 8.

##### Odstąpienie od Umowy

1. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części Umowy.
2. Zamawiający ma także prawo odstąpić od Umowy, w przypadku zaistnienia następujących okoliczności:
  - 1) w przypadku przekroczenia terminu wykonania umowy, o którym mowa w § 2 ust 1 Umowy;
  - 2) jeżeli łączna wysokość kar umownych z tytułu realizacji niniejszej umowy naliczonych przez Zamawiającego osiągnie 10% wartości wynagrodzenia brutto Umowy, określonego w § 5 ust. 1;
  - 3) w przypadku postawienia firmy Wykonawcy w stan likwidacji.
3. Odstąpienie od Umowy jest skuteczne pod warunkiem dokonania tej czynności w formie pisemnej w terminie do 3 miesięcy po upływie terminu, o którym mowa w § 2 ust. 1 Umowy.
4. W przypadkach odstąpienia od umowy w okolicznościach, o których mowa w ust. 2, Wykonawcy nie przysługuje prawo do roszczeń z tytułu poniesionych kosztów związanych z realizacją przedmiotu umowy.
5. Odstąpienie od umowy nie zwalnia od zapłaty kar umownych w razie zaistnienia przesłanek do ich naliczenia, jak również Zamawiający jest uprawniony do wykonywania wobec Wykonawcy wszelkich roszczeń z tytułu rękojmi i gwarancji wobec części przedmiotu umowy wykonanych przez Wykonawcę i przyjętych przez Zamawiającego.

#### § 9.

##### Siła wyższa

1. Strony nie są odpowiedzialne za niewykonanie lub nienależyte wykonanie swoich zobowiązań, jeżeli niewykonanie zostało spowodowane wydarzeniem będącym poza jej kontrolą, oraz gdy w chwili zawarcia Umowy niemożliwe było przewidzenie zdarzenia i jego skutków, które wpłynęły na



zdolność Strony do wykonania Umowy, oraz gdy niemożliwe było uniknięcie samego zdarzenia lub przynajmniej jego skutków przy zachowaniu należytej staranności.

2. Za siłę wyższą nie uznaje się brak środków finansowych u Wykonawcy, niedotrzymania zobowiązań przez jego kontrahentów oraz braku zezwoleń niezbędnych Wykonawcy dla wykonania Umowy, wydawanych przez właściwe organy.
3. Strony zobowiązują się do wzajemnego powiadamiania się o zaistnieniu siły wyższej i dokonania stosownych ustaleń celem wyeliminowania możliwych skutków działania siły wyższej. Powiadomienia, o którym mowa w zdaniu poprzednim, należy dokonać pisemnie lub w inny dostępny sposób, niezwłocznie po fakcie wystąpienia siły wyższej, nie później jednak niż w ciągu 3 dni od chwili jej wystąpienia. Do powiadomienia należy dołączyć dowody na poparcie zaistnienia siły wyższej.
4. Zwolnienie od odpowiedzialności nie ma zastosowania w przypadku braku zawiadomienia zarówno o zaistnieniu jak i o ustaniu okoliczności siły wyższej, jak również nie przedstawienia powiadomień, o których mowa w ust. 3.
5. W przypadku niemożności wykonania przedmiotu Umowy z powodu siły wyższej przez okres dłuższy niż 14 dni, Zamawiający może odstąpić od Umowy płacąc Wykonawcy za wykonaną część przedmiotu Umowy.

#### § 11.

##### Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa polskiego, w szczególności przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 459), ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1025) oraz innych ustaw, które odnoszą się do Umowy.
2. Strony zobowiązują się do rozstrzygania polubownie wszelkich sporów, mogących wyniknąć na tle wykonania Umowy. W przypadku nieosiągnięcia porozumienia spór rozstrzygać będzie sąd powszechny, właściwy dla siedziby Zamawiającego.
3. Załączniki wymienione w Umowie stanowią jej integralną część.
4. Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym trzy egzemplarze dla Zamawiającego i jeden egzemplarz dla Wykonawcy.



*Projekt PL /2018/PR/0051 współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Programu Krajowego Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego – Bezgraniczne Bezpieczeństwo*

Załączniki do Umowy:

Załącznik nr 1 – Opis Przedmiotu Zamówienia;

Załącznik nr 2 – Oferta Wykonawcy;

Załącznik nr 3 – Wzór wykazu produktów/usług dostarczanych w ramach realizacji zamówienia;

Załącznik nr 4 – Porozumienie Finansowe nr 51/PL/2018/FBW dotyczące projektu nr PL/2018/PR/0051 „Integracja Centralnych Systemów Informatycznych SG z EUROSUR – I etap dofinansowywane ze środków Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego”.

PODPISY

Zamawiający

Wykonawca

Wykonano w 4 egzemplarzach:

Egz. nr 1 – BŁiI KGSG

Egz. nr 2 – Wykonawca

Egz. nr 3 – BF KGSG

Egz. nr 4 – BF KGSG





**POROZUMIENIE FINANSOWE NR 51/PL/2018/FBW/dotyczące**

projektu nr

*PL/2018/PR/0051*

*Integracja Centralnych Systemów Informatycznych SG z EUROSUR – I etap*  
dofinansowywanego ze środków Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego,  
zwanego dalej „Projektem”

zwane dalej „Porozumieniem”, zawarte w Warszawie w dniu *22.05* r. pomiędzy:

- **Skarbem Państwa - Departamentem Funduszy Europejskich Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji, pełniącym funkcję Organu Odpowiedzialnego dla Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego, reprezentowanym przez:**

Pana Macieja Kaczorowskiego – Dyrektora Departamentu Funduszy Europejskich Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji, kierującego zgodnie z § 4 ust. 1 Regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji, stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 13 Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 13 marca 2018 r. w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji (Dz. Urz. Min. Spraw Wew. i Ad. poz. 15.), powyższym Departamentem, wyznaczonym przez Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji, dokumentem z dnia 1 grudnia 2017 r. (znak: DPGIFM-WOFF-0158-16/2017), do pełnienia funkcji Organu Odpowiedzialnego dla Funduszu Azylu, Migracji i Integracji oraz Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego – uwierzytelniona kopia dokumentu stanowi załącznik nr 1a do Porozumienia,

zwanym dalej „Organem Odpowiedzialnym”

oraz

- **Skarbem Państwa - Centrum Obsługi Projektów Europejskich Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji, pełniącym funkcję Organu Delegowanego dla Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego reprezentowanym przez:**

Pana Mariusza Kasprzyka – Dyrektora Centrum Obsługi Projektów Europejskich Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji, działającego na podstawie aktu powołania z dnia 20 grudnia 2013 r. stanowiącego Załącznik nr 1b do Porozumienia

zwanym dalej „Organem Delegowanym”

a

- **Skarbem Państwa – Komendantem Głównym Straży Granicznej gen. bryg. SG Tomaszem Pragę** z siedzibą w Warszawie (02-514), przy ul. Aleje Niepodległości 100 reprezentowanym przez płk. SG Wioletę Gorzkowską, p.o. Zastępcy Komendanta Głównego Straży Granicznej, na podstawie upoważnienia nr 81 z dnia 16 marca 2018 r., którego uwierzytelniona kopia stanowi Załącznik nr 2 do Porozumienia

zwanym dalej „Beneficjentem”,

zwanymi dalej łącznie „Stronami”

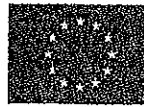


§1

**Ramy prawne**

1. Porozumienie winno być wykonywane zgodnie z następującymi aktami prawnymi i dokumentami:

- 1) Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 514/2014 z dnia 16 kwietnia 2014 r. ustanawiającym przepisy ogólne dotyczące Funduszu Azylu, Migracji i Integracji oraz instrumentu na rzecz wsparcia finansowego współpracy policyjnej, zapobiegania i zwalczania przestępczości oraz zarządzania kryzysowego;
- 2) Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 513/2014 z dnia 16 kwietnia 2014 r. ustanawiającym, w ramach Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego, instrument na rzecz wsparcia finansowego współpracy policyjnej, zapobiegania i zwalczania przestępczości oraz zarządzania kryzysowego oraz uchylającym decyzję Rady 2007/125/WSiSW2);
- 3) Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 515/2014 z dnia 16 kwietnia 2014 r. ustanawiającym, w ramach Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego, instrument na rzecz wsparcia finansowego w zakresie granic zewnętrznych i wiz oraz uchylające decyzję nr 574/2007/WE;
- 4) Rozporządzeniem wykonawczym Komisji (UE) 2015/840 z dnia 29 maja 2015 r. w sprawie kontroli przeprowadzanych przez organy odpowiedzialne w związku z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 514/2014 ustanawiającym przepisy ogólne dotyczące Funduszu Azylu, Migracji i Integracji oraz instrumentu na rzecz wsparcia finansowego współpracy policyjnej, zapobiegania i zwalczania przestępczości oraz zarządzania kryzysowego;
- 5) Rozporządzeniem delegowanym Komisji (UE) nr 1042/2014 z dnia 25 lipca 2014 r. uzupełniającym rozporządzenie (UE) nr 514/2014 w odniesieniu do wyznaczenia organów odpowiedzialnych oraz ich obowiązków w dziedzinie zarządzania i kontroli, a także w odniesieniu do statusu i obowiązków organów audytowych;
- 6) Rozporządzeniem delegowanym Komisji (UE) Nr 1048/2014 z dnia 30 lipca 2014 r. ustanawiające przepisy dotyczące działań informacyjnych i promocyjnych skierowanych do opinii publicznej oraz działań informacyjnych skierowanych do beneficjentów w związku z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 514/2014 ustanawiającym przepisy ogólne dotyczące Funduszu Azylu, Migracji i Integracji oraz instrumentu na rzecz wsparcia finansowego współpracy policyjnej, zapobiegania i zwalczania przestępczości oraz zarządzania kryzysowego;
- 7) Programem Krajowym Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego;
- 8) Podręcznikiem dla Beneficjenta Projektu w ramach Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego, zwanym dalej "Podręcznikiem dla Beneficjenta";



- 9) Wytycznymi dotyczącymi określania korekt finansowych dla wydatków finansowanych przez Unię w ramach zarządzania dzielonego w przypadku nieprzestrzegania przepisów dotyczących zamówień publicznych, stanowiącymi załącznik do Decyzji Komisji C(2013) 9527 final z dnia 19 grudnia 2013 r. w sprawie określenia i zatwierdzenia wytycznych dotyczących określania korekt finansowych dokonywanych przez Komisję w odniesieniu do wydatków finansowanych przez Unię w ramach zarządzania dzielonego, w przypadku nieprzestrzegania przepisów dotyczących zamówień publicznych, zwanymi dalej "Taryfikatorem";
- 10) Tabelą korekt określającą wskaźniki procentowe do obliczania wartości korekty finansowej za naruszenia przy udzielaniu zamówień nieobjętych obowiązkiem stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych realizowanych zgodnie z zasadą konkurencyjności.
2. Ogólne warunki, instytucje oraz dokumenty, o których mowa w Porozumieniu, powinny być rozumiane zgodnie z postanowieniami aktów prawnych i dokumentów wymienionych w ust. 1. W przypadku zaistnienia jakichkolwiek sprzeczności pomiędzy treścią dokumentów, o których mowa w Porozumieniu, pierwszeństwo przysnać należy zapisom aktów prawnych i dokumentów wskazanych zgodnie z kolejnością w ust. 1.
3. Beneficjent oświadcza, że znana jest mu treść aktów prawnych i dokumentów wymienionych w ust. 1, obowiązujących na dzień podpisania Porozumienia, oraz że przyjmuje do wiadomości i akceptuje wynikające z nich warunki realizacji Projektu.
4. Beneficjent zobowiązuje się do stosowania aktualnej wersji Podręcznika dla Beneficjenta, zamieszczonego na aktualnej stronie internetowej Organu Delegowanego obecnie pod adresem: [www.copemswia.gov.pl](http://www.copemswia.gov.pl). O wszelkich zmianach tego Podręcznika Beneficjent będzie informowany przez Organ Delegowany pisemnie albo elektronicznie na wskazany w Porozumieniu adres poczty elektronicznej w terminie 7 dni od jego przyjęcia.
5. Organ Odpowiedzialny powierzył realizację części swoich zadań Organowi Delegowanemu, który działa w jego imieniu.

## § 2

### Przedmiot Porozumienia

1. Przedmiotem Porozumienia jest uregulowanie praw i obowiązków Stron związanych z realizacją Projektu w zakresie warunków wsparcia, sprawozdawczości, kontroli i audytu oraz w zakresie zarządzania Projektem, w tym zarządzania finansowego.
2. Beneficjent zobowiązuje się realizować Projekt zgodnie z Porozumieniem i załącznikami do Porozumienia, z uwzględnieniem postanowień § 9 Porozumienia, tak aby cele Projektu oraz wskaźniki, określone we Wniosku o przyznanie dofinansowania, stanowiącym wraz z załącznikami do tego wniosku Załącznik nr 3 do Porozumienia, przekładały się odpowiednio na rezultaty Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego, zwanego dalej "Funduszem". Wniosek o przyznanie dofinansowania zawiera również szczegółowy opis i harmonogram projektu oraz – w stosownych przypadkach – wszelkie istotne zadania, których podwykonawstwo Beneficjent zamierza zlecić osobom trzecim, wraz z powiązаныmi kosztami.



### ~~§ 3~~

#### ~~Partnerstwo (jeśli dotyczy)~~

- ~~1. W przypadku realizacji Projektu w partnerstwie Beneficjent zapewnia objęcie wszystkich partnerów w ramach Projektu zobowiązaniami wynikającymi z Porozumienia, które spoczywają na nim samym. Partnerzy przyjmują własną odpowiedzialność poprzez osobę Beneficjenta, który ponosi ostateczną odpowiedzialność za dotrzymanie warunków Porozumienia przez siebie samego oraz wszystkich partnerów w ramach Projektu.~~
- ~~2. Przed wejściem w życie Porozumienia Beneficjent przedstawi Organowi Delegowanemu potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię umowy partnerskiej podpisanej przez wszystkich członków partnerstwa.~~
- ~~3. Postanowienia Porozumienia mają pierwszeństwo przed postanowieniami umowy partnerskiej/umów partnerskich.~~

### § 4

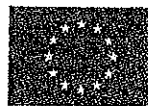
#### Ogólne warunki finansowe

1. łączny kwalifikowany koszt Projektu szacuje się na **18 500 000,00 PLN (słownie: osiemnaście milionów pięćset tysięcy złotych)**, zgodnie z budżetem Projektu. Budżet Projektu zawiera szczegółowe zestawienie kosztów, które będą mogły być pokryte ze środków Funduszu zgodnie z warunkami określonymi w § 6 Porozumienia, kosztów pośrednich oraz wszelkich wpływów, a zatem bilans przychodów i kosztów Projektu.
2. Organ Odpowiedzialny zobowiązuje się udostępnić kwotę dofinansowania w wysokości nieprzekraczającej **13 875 00,00 PLN (słownie: trzynaście milionów osiemset siedemdziesiąt pięć tysięcy złotych)** z przeznaczeniem na pokrycie wyłącznie wydatków kwalifikowalnych w ramach Projektu, stanowiącą maksymalnie równowartość 75 % łącznych kosztów wskazanych w ust. 1.
3. Koszty pośrednie stanowiąc będą do 7 % łącznych kwalifikowanych kosztów bezpośrednich, lecz nie więcej niż **347 000,00 PLN (słownie: trzysta czterdzieści siedem tysięcy złotych)**, poniesionymi zgodnie z wymogami określonymi w § 6 Porozumienia.
4. Beneficjent zobowiązuje się pokryć wszelkie wydatki niekwalifikowalne w ramach Projektu.
5. Wzrost całkowitego kosztu realizacji Projektu lub wydatków kwalifikowalnych w ramach Projektu w trakcie jego realizacji, powyżej pułapu określonego w ust. 1 nie stanowi podstawy do zwiększenia dofinansowania i Beneficjent zobowiązuje się pokryć je ze środków własnych.

### § 5

#### Szczególne obowiązki Beneficjenta

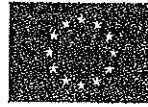
1. Beneficjent ponosi wyłączną odpowiedzialność za wypełnienie ciężących na nim obowiązków prawnych związanych z realizacją Projektu.
2. W ramach realizacji Projektu Beneficjent jest zobowiązany w szczególności do:



- 1) wydatkowania środków w ramach realizacji Projektu w sposób zapewniający ich optymalne wykorzystanie zgodne z najlepszymi praktykami oraz umożliwiający uczciwą konkurencję między potencjalnymi wykonawcami;
- 2) zapewnienia promocji Projektu zgodnie z wymogami Funduszu;
- 3) informowania we wszelkich sporządzonych przez siebie lub na swoje zlecenie publikacjach zamieszczonych w jakiegokolwiek formie lub w jakimkolwiek środku masowego przekazu, że wyłączna odpowiedzialność spoczywa na autorze i że Komisja Europejska oraz Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji nie ponoszą odpowiedzialności za treść publikowanych informacji;
- 4) udostępnienia – każdorazowo, gdy przeprowadzana będzie okresowa lub ostateczna ocena wpływu Projektu w porównaniu do celów stawianych przed Funduszem, oraz w granicach obowiązującego prawa – Organowi Delegowanemu, Organowi Odpowiedzialnemu, Komisji Europejskiej lub upoważnionym przez Organ Delegowany, Organ Odpowiedzialny i Komisję Europejską osobom wszystkich dokumentów lub informacji, które pozwolą na przeprowadzenie oceny, jak również do przyznania tym osobom praw dostępu, określonych w § 9 Porozumienia;
- 5) udostępniania lub przekazywania na wniosek Organu Odpowiedzialnego, Organu Delegowanego i Organu Audytowego wszelkich dokumentów i informacji dotyczących realizacji Projektu, w tym w szczególności dokumentacji dotyczącej udzielonych zamówień, o których mowa w § 12 ust. 4 Porozumienia;
- 6) dokonywania niezbędnych i odpowiednich ustaleń w celu usprawnienia lub zmiany sposobu zarządzania Projektem na wniosek Organu Odpowiedzialnego lub Organu Delegowanego;
- 7) przechowywania całości dokumentacji projektowej, ~~w tym dokumentacji Partnerów~~, przez minimum kolejnych 6 lat od zatwierdzenia przez Organ Delegowany raportu końcowego z realizacji Projektu;
- 8) udzielania wszelkich wyjaśnień dotyczących realizacji Projektu, w szczególności na każde żądanie Organu Odpowiedzialnego lub Organu Delegowanego;
- 9) zapewnienia trwałości Projektu, zgodnie z Podręcznikiem dla Beneficjenta ~~(jeśli dotyczy)~~;
- ~~10) zapewniania aby w przypadku gdy przedmiot Projektu służy także celom wykraczającym poza cele Funduszu (tzw. mixed use), produkty/rezultaty będące przedmiotem Projektu muszą być użytkowane w sposób i w zakresie określonym we Wniosku o dofinansowanie do końca okresu trwałości Projektu. W przypadku gdy kontrola Organu Delegowanego przeprowadzona przed końcowym poświadczeniem wydatków wykaże, iż produkty/rezultaty faktycznie służą celom Funduszu w stopniu mniejszym niż określono we Wniosku o dofinansowanie, dofinansowanie z Funduszu zostanie obniżone, proporcjonalnie do ich udokumentowanego wykorzystania. Beneficjent zobowiązuje się do gromadzenia dokumentacji potwierdzającej wykorzystanie produktów/rezultatów do końca okresu trwałości projektu (jeśli dotyczy)~~;
- 11) pozostawiania właścicielem infrastruktury / sprzętu przez okres co najmniej 3 lat od momentu zakończenia Projektu i użytkowania przedmiotowej infrastruktury / sprzętu na rzecz kontynuacji działań przewidzianych Projektem lub na działalność statutową



- Beneficjenta przez ten sam okres, o ile, w uzasadnionych przypadkach, infrastruktura / sprzęt nie zostanie przekazany nieodpłatnie uczestnikom Projektu;
- 12) podjęcia wszelkich środków w celu zapobieżenia powstania jakiegokolwiek ryzyka konfliktu interesów, który to konflikt mógłby mieć wpływ na bezstronne wykonanie Porozumienia i działań Projektu. Pojęcie konfliktu interesów obejmuje co najmniej każdą sytuację, w której osoby uczestniczące w prowadzeniu postępowania lub mogące wpłynąć na wynik tego postępowania mają, bezpośrednio lub pośrednio, interes finansowy, ekonomiczny lub inny interes osobisty, który postrzegać można jako zagrażający ich bezstronności i niezależności w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia lub gdy w postępowaniu osoby te występują jako oferenci. Za konflikt interesów należy także w szczególności uznać sytuację, gdy Beneficjentem pomiędzy a dostawcą lub wykonawcą istnieją powiązania osobowe lub kapitałowe. W przypadku wystąpienia w trakcie wykonywania Porozumienia sytuacji będących lub mogących prowadzić do konfliktu interesów Beneficjent podejmie wszelkie możliwe i niezbędne działania w celu natychmiastowego naprawienia tej sytuacji. Szczegółowe uregulowania dotyczące konfliktu interesów zawiera Podręcznik dla Beneficjenta;
  - ~~13) zapewnienia posiadania wszelkich autorskich praw majątkowych do wyników (rezultatów) prac powstałych w ramach Projektu, stanowiących utwory w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2017 r. poz. 880, z późn. zm.) (jeśli dotyczy);~~
  - 14) gromadzenia, przetwarzania i ochrony danych osobowych zgodnie z obowiązującym prawem;
  - 15) przekazywania Organowi Odpowiedzialnemu oraz Organowi Delegowanemu w terminie 30 dni od dnia ich otrzymania kopii informacji pokontrolnych oraz zaleceń pokontrolnych albo kopii innych dokumentów spełniających te funkcje, powstałych w toku kontroli prowadzonych przez uprawnione do tego podmioty, inne niż wskazane w § 9 ust. 1 Porozumienia, jeżeli kontrole te dotyczyły Projektu lub były z nim związane;
  - 16) zagwarantowania, że obowiązujące go warunki określone w § 9 Porozumienia obowiązywać będą także wykonawcę;
  - 17) prowadzenia odrębnej ewidencji księgowej lub odpowiedniego kodu księgowego dla wszystkich transakcji związanych z Projektem, z uwzględnieniem krajowych przepisów o rachunkowości.
3. W przypadku likwidacji Beneficjenta lub innych zdarzeń wpływających na miejsce i zasady przechowywania dokumentacji projektowej, Beneficjent zobowiązany jest do przekazania kompletnej dokumentacji projektowej do archiwum państwowego w celu jej przechowania przez okres wskazany w ust. 2 pkt 7 oraz do zagwarantowania jej udostępnienia na zasadach określonych w niniejszym Porozumieniu; o przekazaniu dokumentacji projektowej do archiwum Beneficjent informuje Organ Delegowany.



## § 6

### Kwalifikowalność wydatków

1. Wydatki i koszty poniesione przed dniem rozpoczęcia realizacji Projektu, wskazanym we Wniosku o przyznanie dofinansowania, oraz koszty poniesione po dniu zakończenia realizacji Projektu są niekwalifikowalne. Kwalifikowalne są wydatki poniesione w okresie realizacji projektu i do 20 dni po jego zakończeniu. Z dofinansowania udzielonego na podstawie Porozumienia pokryć można jedynie koszty kwalifikowalne poniesione i udokumentowane zgodnie z warunkami Porozumienia oraz zgodnie z Podręcznikiem dla Beneficjenta. Dla celów Porozumienia kosztami kwalifikowalnymi są koszty określone w Podręczniku dla Beneficjenta.
2. Wydatki odpowiadające rzeczywistym płatnościom dokonany przez Beneficjenta ~~lub jego instytucje partnerskie wymienione we Wniosku o przyznanie dofinansowania~~, poparte fakturami lub innymi dokumentami o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodem zapłaty będą uważane za wydatki kwalifikowalne, które będą mogły być pokryte ze środków Funduszu, pod warunkiem, że wydatki widnieją w księgach rachunkowych Beneficjenta ~~oraz partnerów~~ w formie księgowanych kosztów i wydatków. Wyjątek stanowią wydatki rozliczane stawkami lub kwotami ryczałtowymi oraz amortyzacja rozliczane zgodnie z zapisami Podręcznika dla Beneficjenta.
3. Beneficjent będzie zobowiązany do przekazania Organowi Delegowanemu dokumentacji potwierdzającej poniesione wydatki oraz uzyskane przychody zgodnie z zapisami Podręcznika dla Beneficjenta.

## § 7

### Sprawozdawczość

1. Beneficjent jest zobowiązany sporządzać raporty z realizacji Projektu. Raporty są weryfikowane i akceptowane przez Organ Delegowany.
2. Raporty z realizacji Projektu i inne, towarzyszące im dokumenty, muszą być przedłożone w następujących terminach:
  - 1) raport kwartalny: w ciągu 28 dni kalendarzowych od dnia zakończenia kwartału objętego raportem;
  - 2) raport końcowy: w ciągu 42 dni kalendarzowych od dnia zakończenia realizacji Projektu.
3. Raporty są składane elektronicznie do Organu Delegowanego. Składane raporty muszą zostać opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP. W przypadku jeżeli raporty wymagają określonych dokumentów, dokumenty te są składane w postaci elektronicznych kopii (skanów) przy czym w celu poświadczenia ich zgodności z oryginałem, Beneficjent opatruje te dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP.
4. W razie wystąpienia błędów w raportach Beneficjent, na wniosek Organu Delegowanego, przekazuje poprawioną wersję elektronicznie w terminie wyznaczonym przez Organ Delegowany w celu ostatecznej akceptacji.
5. Organ Delegowany niezwłocznie informuje Beneficjenta i Organ Odpowiedzialny o akceptacji raportów.



## § 8

### Weryfikacja wydatków

1. Weryfikacja wydatków odbywa się na etapie raportów kwartalnych i raportu końcowego w oparciu o zestawienie wydatków i przekazane dowody ich poniesienia.
2. Weryfikacja wydatków na pełnej dokumentacji może odbywać się na próbie wynoszącej minimum 10% wartości wydatków kwalifikowalnych Projektu.
3. Organ Delegowany, w oparciu o zestawienie wydatków, wybiera próbę wydatków do weryfikacji.
4. Beneficjent, po otrzymaniu pisma z Organu Delegowanego, przekazuje Organowi Delegowanemu w wyznaczonym terminie dokumenty do weryfikacji poniesionych wydatków w postaci kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez upoważnioną osobę.
5. Jeżeli w trakcie weryfikacji dokumentów wybranych na podstawie próby wymienionej w ust. 2 minimum 5% wartości wydatków z próby zostaje uznane za niekwalifikowalne, Organ Delegowany wybiera kolejne co najmniej 10% wartości pozostałych wydatków kwalifikowalnych.
6. W przypadku, gdy Organ Delegowany uzna za niekwalifikowalne minimum 5% wydatków z próby wymienionej w ust. 5, Beneficjent zostanie wezwany przez Organ Delegowany do dostarczenia w wyznaczonym terminie wszystkich pozostałych dokumentów potwierdzających wydatki kwalifikowalne wykazane w Projekcie.
7. W razie wystąpienia błędów w dokumentach przesłanych do weryfikacji, Beneficjent przekazuje - na wniosek Organu Delegowanego - w trybie i terminie określonym przez Organ Delegowany poprawioną wersję w celu ostatecznej weryfikacji.

## § 9

### Kontrola, monitoring i audyt

1. Beneficjent zobowiązuje się poddać kontroli, monitoringowi i audytowi w zakresie realizacji Projektu oraz postanowień Porozumienia, w szczególności dotyczących wypełniania obowiązków wymienionych w § 5 Porozumienia, przeprowadzanych:
  - 1) w przypadku kontroli i monitoringu - przez Organ Odpowiedzialny (dotyczy monitoringu), Organ Delegowany lub jednostkę upoważnioną do działania w ich imieniu,
  - 2) w przypadku audytu - przez Organ Audytowy, którego funkcję pełni Generalny Inspektor Kontroli Skarbowej lub inną upoważnioną instytucję krajową oraz unijną lub jednostkę upoważnioną do działania w jego imieniu, w tym także Europejski Trybunał Obrachunkowy i OLAF.
2. Kontrolę, monitoring i audyt przeprowadza się w siedzibie Beneficjenta lub w miejscu realizacji Projektu po uprzednim zawiadomieniu lub bez zawiadomienia Beneficjenta. ~~Organ Odpowiedzialny (w przypadku monitoringu), Organ Delegowany lub jednostka upoważniona do działania w ich imieniu może również zdecydować o przeprowadzeniu czynności kontrolnych u partnera/ów Projektu.~~

3. Kontrole, monitoringi i audyt mogą być przeprowadzane przez cały okres realizacji Projektu, jak również po jego zakończeniu.
4. Co do zasady, Beneficjent jest zawiadamiany o planowanej kontroli, monitoringu lub audycie najpóźniej na 5 dni roboczych przed terminem ich przeprowadzenia.
5. Podczas kontroli, monitoringu i audytu Beneficjent udostępni wszelką dokumentację projektową oraz niezbędną dokumentację powiązaną, a także zapewni obecność osób właściwych do udzielania informacji i wyjaśnień na temat zagadnień związanych z realizacją Projektu. Stan faktyczny jest oceniany na podstawie udostępnionych podczas wizyt kontrolnych, monitoringowych i audytowych w siedzibie Beneficjenta lub w miejscu realizacji Projektu dokumentów, informacji i wyjaśnień udzielonych podczas tych wizyt.
6. Beneficjent ma obowiązek gromadzić i przechowywać dokumentację projektową w sposób umożliwiający sprawne przeprowadzenie czynności monitoringowych, kontrolnych lub audytowych.
7. Organ Delegowany sporządza, w formie pisemnej, raport z kontroli, który może zawierać między innymi zalecenia pokontrolne wraz z terminem ich wykonania przez Beneficjenta.
8. Beneficjent może przedstawić na piśmie swoje stanowisko lub zastrzeżenia w odniesieniu do raportu z kontroli w terminie 10 dni roboczych od dnia jego otrzymania. W przypadku braku zastrzeżeń, Beneficjent odsyła podpisany raport w terminie 10 dni roboczych od dnia jego otrzymania. Odmowa podpisania raportu z kontroli lub jego nieodesłanie w wyznaczonym terminie przez Beneficjenta nie wstrzymuje konieczności wykonania zaleceń pokontrolnych.
9. Wymogu podpisania i odesłania raportu nie stosuje się w przypadku kontroli operacyjnej.
10. W przypadku zgłoszenia przez Beneficjenta zastrzeżeń do treści raportu z kontroli Organ Delegowany rozpatruje zgłoszone zastrzeżenia. W przypadku uwzględnienia zastrzeżeń, zespół kontrolujący przekazuje Beneficjentowi skorygowany raport w zakresie uwzględnionych uwag.
11. W przypadku braku dalszych zastrzeżeń, Beneficjent zobowiązany jest do odesłania Organowi Delegowanemu podpisanego raportu najpóźniej w terminie 5 dni roboczych od dnia jego otrzymania. Odmowa podpisania raportu z kontroli lub jego nieodesłanie w wyznaczonym terminie przez Beneficjenta nie wstrzymuje konieczności wykonania zaleceń pokontrolnych.
12. W przypadku odmowy podpisania skorygowanego raportu z kontroli, Beneficjent zobowiązany jest do przekazania pisemnego uzasadnienia odmowy podpisania dokumentu wraz z jednym egzemplarzem niepodpisanego raportu z kontroli, najpóźniej w terminie 5 dni roboczych od dnia jej otrzymania. Odmowa podpisania raportu z kontroli nie wstrzymuje wykonania zaleceń pokontrolnych przez Beneficjenta.
13. Organ Delegowany jest upoważniony do sprawdzenia wykonania zaleceń pokontrolnych określonych w raporcie z kontroli.
14. Organ Delegowany/Organ Odpowiedzialny przekazuje Beneficjentowi informacje o wynikach z przeprowadzonej wizyty monitoringowej, niezwłocznie po jej zakończeniu, przekazując jednocześnie ewentualne uwagi, zalecenia, w celu ich uwzględnienia przez Beneficjenta.
15. Beneficjent zobowiązuje się wykonać zalecenia oraz podporządkować się ostatecznym wynikom kontroli, audytów i monitoringów, o których mowa w niniejszym paragrafie.

## § 10

### Zmiany Porozumienia

1. Zmiany treści Porozumienia są dopuszczalne za zgodną wolą Stron wyrażoną w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.
2. Uzasadnione zmiany Wniosku o przyznanie dofinansowania, które: nie zmieniają celu/celów Projektu, nie zmieniają wskaźników (z wyłączeniem zwiększenia wartości wskaźnika już istniejącego), nie zmieniają zakresu realizowanych działań, a których skutek finansowy ogranicza się do przesunięć pomiędzy pozycjami bezpośrednich kosztów kwalifikowalnych możliwych do pokrycia ze środków udostępnionych przez Fundusz oraz budżet państwa i nie przekraczających 10% budżetu kosztów bezpośrednich, wymagają tylko i wyłącznie wykazania ich w aktualnym raporcie z realizacji Projektu.
- ~~3. Limit przesunięć, o którym mowa w ust. 2, dotyczy również przesunięć między budżetami określonymi dla poszczególnych celów szczegółowych/krajowych. Przesunięcia środków między tymi samymi pozycjami budżetowymi w ramach dwóch celów szczegółowych/krajowych wlicza się do limitu 10% (jeśli dotyczy).~~
4. Postanowień ust. 2 i 3 nie stosuje się do zmian mających wpływ na wysokość kosztów pośrednich.
5. Zmiany Wniosku o przyznanie dofinansowania nie spełniające wymogów określonych w ust. 2 i 3, oraz zmiany mające wpływ na wysokość kosztów pośrednich wymagają pisemnej akceptacji Organu Delegowanego.
6. W celu zmiany Wniosku o przyznanie dofinansowania, o której mowa w ust. 5, Beneficjent składa do Organu Delegowanego Wniosek o zmianę Wniosku o przyznanie dofinansowania, którego wzór jest załącznikiem do Podręcznika dla Beneficjenta.
7. Zmiany Wniosku o przyznanie dofinansowania przekraczające 50% całkowitych kosztów kwalifikowalnych Projektu oraz znacznie wpływające na cele Projektu, wymagają akceptacji Komitetu Monitorującego – Międzyresortowego Zespołu ds. Europejskich Funduszy Spraw Wewnętrznych.
8. Wydatki poniesione z naruszeniem postanowień ust. 1-6 mogą być uznane za niekwalifikowalne.
9. Organ Odpowiedzialny / Delegowany może wystąpić z pisemną inicjatywą zmiany Porozumienia, w tym Wniosku o przyznanie dofinansowania. W takim przypadku Beneficjent przedkłada Organowi Odpowiedzialnemu / Delegowanemu odpowiednie dokumenty (Porozumienie lub załączniki do niego) zmodyfikowane zgodnie z pismem Organu Odpowiedzialnego / Delegowanego w ciągu 10 dni roboczych, po otrzymaniu takiego żądania od Organu Odpowiedzialnego / Delegowanego. Pismo Organu Odpowiedzialnego / Delegowanego zawiera uzasadnienie zmiany Porozumienia.

## § 11

### Kary i korekty finansowe



1. Organ Delegowany może nałożyć na Beneficjenta korektę finansową w przypadku stwierdzenia wystąpienia nieprawidłowości podczas udzielania zamówień zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - *Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. z 2017 r., poz. 1579, z późn. zm.), zwanej dalej "ustawą PZP", lub zasadą konkurencyjności. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości podczas udzielania zamówień zgodnie z ustawą PZP i nałożenia korekty finansowej jest ona wymierzana zgodnie z „Taryfikatorem”, stanowiącym Załącznik nr 4 do Porozumienia, natomiast w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości podczas udzielania zamówień zgodnie z zasadą konkurencyjności nałożona korekta finansowa jest wymierzana zgodnie z „Tabelą Korekt”, stanowiącą Załącznik nr 5 do Porozumienia.
2. Korekty i kary finansowe pomniejszają kwotę dofinansowania Projektu.
3. Organ Delegowany powiadamia Beneficjenta i Organ Odpowiedzialny (ten ostatni w przypadku udzielania zamówień zgodnie z ustawą PZP) o nałożeniu korekty finansowej niezwłocznie, nie później niż w ciągu 7 dni roboczych od dnia nałożenia korekty finansowej. Powiadomienie zawiera uzasadnienie nałożenia korekty finansowej. W powiadomieniu podane zostaną powody zastosowania proponowanych środków. Beneficjent może w odniesieniu do zamówień udzielanych zgodnie z ustawą PZP w ciągu 7 dni roboczych od daty otrzymania pisma powiadamiającego o nałożeniu korekty finansowej odwołać się do Organu Odpowiedzialnego przesyłając jednocześnie kopię tego odwołania do wiadomości Organowi Delegowanemu.
4. Organ Odpowiedzialny po rozpatrzeniu odwołania niezwłocznie informuje Beneficjenta oraz Organ Delegowany o rozstrzygnięciu w sprawie korekty finansowej. Rozstrzygnięcie Organu Odpowiedzialnego jest ostateczne.
5. W rozumieniu ustawy o finansach publicznych, kwoty korekt finansowych nakładanych na Projekt uznaje się za wydatki niekwalifikowalne. Kwoty korekt uwzględnione są przez Beneficjenta w kolejnym raporcie kwartalnym lub stosownie skorygowany jest raport końcowy.
6. Jeżeli Beneficjent nie osiągnie celu Projektu, wyrażonego wskaźnikami produktu lub rezultatu określonymi we Wniosku o przyznanie dofinansowania Organ Delegowany może podjąć decyzję o proporcjonalnym zmniejszeniu wysokości zatwierdzonych wydatków na etapie zatwierdzania raportu końcowego z realizacji Projektu. Wysokość zmniejszenia dofinansowania dotyczy wydatków związanych z tym działaniem merytorycznym (działaniami merytorycznymi), którego założenia nie zostały osiągnięte i kosztów pośrednich. Przedmiotowa decyzja podejmowana jest w porozumieniu z Organem Odpowiedzialnym.

## § 12

### Zamówienia

1. Zamówienia w ramach Projektu będą udzielane zgodnie z obowiązującymi przepisami krajowymi, unijnymi oraz zgodnie z postanowieniami Podręcznika dla Beneficjenta.
2. Zamówienia, o których mowa w ust. 1 podlegają kontroli ex-post przez Organ Delegowany lub inne uprawnione organy, przy czym na zasadach określonych w Podręczniku dla Beneficjenta, Organ Delegowany dokonuje dodatkowej weryfikacji tych zamówień w trybie ex-ante.
3. Zamówienia podlegają weryfikacji uproszczonej na bieżąco oraz pełnej na próbie opisanej w Podręczniku dla Beneficjenta.
4. Zamówienia udzielane są zgodnie z ustawą PZP lub zgodnie z zasadą konkurencyjności .



5. Beneficjent może stosować wewnętrzne regulacje dotyczące udzielania zamówień, pod warunkiem, że regulacje te nie są łagodniejsze od zasad określonych w Podręczniku dla Beneficjenta.
6. Beneficjent nie ma obowiązku stosowania zasad konkurencyjności określonych w Podręczniku dla Beneficjenta w przypadku:
  - 1) zamówień o wartości do 20 000 zł netto<sup>1</sup>;
  - 2) zamówień niezależnie od wartości, o których mowa w art. 4 ustawy PZP z wyłączeniem art. 4 pkt 1-2, 3 lit. a, b, j, k, l oraz pkt 8 ustawy PZP;
  - 3) wydatków rozliczanych w sposób uproszczony, o których mowa w Podręczniku dla Beneficjenta oraz wydatków określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, np. diety, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej;
  - 4) zamówień, wobec których stwierdzono wystąpienie przesłanek określonych w ustawie PZP uzasadniających zastosowanie trybu zamówienia z wolnej ręki niezależnie od wartości, chyba że obowiązek stosowania jakichkolwiek zasad w zakresie udzielania takich zamówień wynika z wewnętrznych regulacji Beneficjenta dotyczących tych zamówień.
7. Dokumenty dotyczące zamówień są przechowywane przez Beneficjenta w terminie 6 lat od daty zatwierdzenia przez Organ Delegowany raportu końcowego z realizacji Projektu.
8. Beneficjent jest zobowiązany do podania w raporcie kwartalnym informacji o zamówieniach udzielonych zgodnie z ustawą PZP oraz zamówieniach udzielonych zgodnie z zasadą konkurencyjności w danym kwartale oraz zobowiązany jest do:
  - 1) przekazywania wraz z raportem kwartalnym następujących dokumentów dotyczących zamówień publicznych udzielonych zgodnie z ustawą PZP:
    - a) opublikowanego ogłoszenia o zamówieniu wraz z ewentualnymi jego zmianami;
    - b) Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ) wraz z załącznikami i ewentualnymi zmianami SIWZ;
    - c) protokołu z postępowania przetargowego bez załączników;
    - d) informacji o wysokości oszacowania wartości zamówienia.
  - 2) przekazywania na pisemny wniosek Organu Delegowanego pozostałych dokumentów przetargowych dotyczących zamówień, o których mowa w pkt. 1, w tym w szczególności:
    - a) korespondencji prowadzonej na etapie przetargu (między innymi odpowiedzi na pytania wykonawców);
    - b) oferty zwycięskiej;
    - c) wszystkich wymaganych załączników do protokołu z postępowania przetargowego zgodnie z ustawą PZP;

<sup>1</sup> W przypadku podmiotów (wykonawców) będących podatnikami podatku od towarów i usług, należy przyjąć kwotę bez tego podatku, a więc netto, natomiast w przypadku podmiotów (wykonawców) nie będących podatnikami podatku od towarów i usług jako netto należy rozumieć kwotę wraz ze wszystkimi innymi podatkami niż podatek od towarów i usług oraz ew. innymi obciążeniami np. składek ZUS a więc brutto.

- d) podpisanej umowy wraz z załącznikami oraz z ewentualnymi aneksami do tej umowy;
  - e) gwarancji należytego wykonania umowy (jeżeli wymagane);
  - f) Innych dokumentów wymaganych umową.
- 3) przekazywania w ciągu 14 dni od dnia pisemnego wezwania przez Organ Delegowany następujących dokumentów dotyczących zamówień udzielonych zgodnie z zasadą konkurencyjności:
- a) potwierdzenie wysłania zapytań ofertowych do co najmniej 3 potencjalnych wykonawców, wraz z podaniem danych tych wykonawców, np. w formie wydruku ze strony internetowej (tzw. print screen), wydruku wysłanych e-maili, czy potwierdzenia z faxu (jeżeli wysłano);
  - b) kopia zapytania ofertowego (jeżeli wysłano);
  - c) kopia strony ogłoszenia w prasie, umożliwiająca identyfikację tytułu gazety i daty wydania, potwierdzenie publikacji ogłoszenia na stronie internetowej np. w formie wydruku ze strony internetowej (tzw. print screen), jeżeli publikowano, przy czym Beneficjent powinien zachować dokumenty związane z udzielanym zamówieniem na swojej stronie internetowej, co najmniej do czasu zakończenia kontroli zamówienia przez Organ Delegowany;
  - d) kopia zwycięskiej oferty;
  - e) protokół/notatka z rozeznania ofertowego, które powinny wskazywać kryteria wyboru ofert przyjęte przez Beneficjenta, wykaz ofert, które wpłynęły do Beneficjenta w odpowiedzi na zapytanie ofertowe, wskazanie i uzasadnienie wyboru wykonawcy oparte na przyjętych kryteriach wyboru, datę sporządzenia i podpis Beneficjenta lub innej upoważnionej osoby;
  - f) załącznik do protokołu - oświadczenie o braku powiązań ze zwycięskim wykonawcą, podpisane przez Beneficjenta lub osoby wykonujące w imieniu Beneficjenta czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem wyboru wykonawcy.
9. Dokumenty, o których mowa w ust. 8, są składane w postaci elektronicznych kopii (skanów) do Organu Delegowanego. W celu poświadczenia ich zgodności z oryginałem, dokumenty te muszą zostać opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP.

### § 13

#### Rozwiązanie Porozumienia

1. Organ Odpowiedzialny wraz z Organem Delegowanym mogą rozwiązać Porozumienie ze skutkiem natychmiastowym, jeżeli zachodzi jeden z poniższych warunków:
- 1) Beneficjent zaprzestał realizacji Projektu lub realizuje go w sposób rażąco niezgodny z Porozumieniem, w szczególności nie złożył w terminie wynikającym z Porozumienia dokumentów wraz z załącznikami, w tym raportów określonych w § 7 Porozumienia;
  - 2) w wypadku nadużycia, korupcji bądź jakiegokolwiek Innego nielegalnego działania Beneficjenta na szkodę interesów finansowych Organu Odpowiedzialnego/Organu Delegowanego lub Unii Europejskiej. Istotna nieprawidłowość oznaczać będzie każde naruszenie postanowień Porozumienia lub przepisów wynikających z ustawy, bądź też

- jakiegokolwiek zaniedbanie z winy Beneficjenta, które spowoduje lub może spowodować szkodę na rzecz budżetu państwa lub Unii Europejskiej;
- 3) jeśli Beneficjent będzie winny wprowadzenia w błąd lub gdy w celu uzyskania dofinansowania przewidzianego w Porozumieniu przedstawi nieprawdziwe dane lub informacje;
  - 4) jeśli opóźnienie w realizacji Porozumienia przekroczy 3 miesiące w stosunku do harmonogramu realizacji projektu zawartego we *Wniosku o przyznanie dofinansowania*
  - 5) Beneficjent odmówił poddania się kontroli, monitoringowi lub audytowi uprawnionego do tego podmiotu;
  - 6) w przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w § 1.1 Porozumienia;
  - 7) dofinansowanie zostało w całości anulowane.
2. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 pkt. 1,3,4 i 5 Organ Odpowiedzialny jest zobowiązany przed rozwiązaniem Porozumienia zawiadomić Beneficjenta o wystąpieniu przesłanki, o której mowa w ust. 1, w formie pisemnej za potwierdzeniem odbioru. Następnie Beneficjentowi przysługuje 10 dni kalendarzowych na przedłożenie swoich uwag oraz podjęcie kroków niezbędnych do tego, by zagwarantować dalsze realizowanie obowiązków Beneficjenta spoczywających na nim zgodnie z postanowieniami Porozumienia. Jeśli Organ Odpowiedzialny nie potwierdzi przyjęcia tych uwag w formie pisemnej akceptacji udzielonej w ciągu 20 dni kalendarzowych od otrzymania wspomnianych uwag, nastąpi rozwiązanie Porozumienia przez Organ Odpowiedzialny wraz z Organem Delegowanym. W przypadkach o których mowa w ust. 1 pkt 2 ,6 i 7 Organ Odpowiedzialny wraz z Organem Delegowanym nie mają obowiązku zastosowania procedury określonej w niniejszym ust. i przystępuje od razu do rozwiązania Porozumienia.
  3. Porozumienie może zostać rozwiązane za zgodnym porozumieniem Stron bądź rozwiązane za jednomiesięcznym wypowiedzeniem w wyniku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie obowiązków w nim zawartych.
  4. Rozwiązanie Porozumienia w przypadkach, o których mowa w ust.1 i ust. 3 następuje na piśmie za potwierdzeniem odbioru ze skutkiem na dzień doręczenia. W przypadku braku odbioru pisma przez Beneficjenta, pismo uznaje się za doręczone z upływem 14 dni wyznaczonych na odbiór przesyłki. Jeżeli Beneficjent odmawia przyjęcia pisma, uznaje się, że pismo zostało doręczone w dniu odmowy jego przyjęcia przez Beneficjenta.
  5. Rozwiązanie Porozumienia, niezależnie od jego przyczyn, nie zwalnia Beneficjenta od obowiązku przedstawienia raportu końcowego z realizacji Projektu, zgodnie z postanowieniami § 7 Porozumienia, oraz do przechowywania dokumentacji związanej z jego realizacją, zgodnie z § 5 ust. 2 pkt 7 Porozumienia.

#### § 14

#### Rozwiązywanie sporów

Strony będą dążyły do polubownego rozwiązywania sporów powstałych w związku z realizacją Porozumienia.

§ 15

**Informacje Kontaktowe**

1. Wszelka korespondencja związana z realizacją Porozumienia będzie sporządzana ze wskazaniem numeru Porozumienia oraz kierowana pismem lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na poniższe adresy:

**Organ Odpowiedzialny:**

Departament Funduszy Europejskich, Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji  
Maciej Kaczorowski  
ul. Batorego 5; 02-591 Warszawa  
e-PUAP: /MSWIA/domyslna oraz /MSWIA/SkrytkaESP  
(telefon) 22 601 42 48  
(faks) 22 601 41 74  
(e-mail) [fundusze.kontakt@mswia.gov.pl](mailto:fundusze.kontakt@mswia.gov.pl)

**Organ Delegowany:**

Centrum Obsługi Projektów Europejskich Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji  
Mariusz Kasprzyk  
ul. Puławska 99a, 02-595 Warszawa  
e-PUAP: /COPEMSW/skrytka  
(telefon) 0(22) 542 84 05  
(faks) 0(22) 542 84 44  
(e-mail) [cope@copemswia.gov.pl](mailto:cope@copemswia.gov.pl)

**Beneficjent:**

Komendant Główny Straży Granicznej  
gen. bryg. SG Tomasz Praga  
Aleje Niepodległości 100, 02-514 Warszawa  
NIP: 521-29-21-032, REGON: 013008431

**Osoba reprezentująca:**

płk SG Wioleta Gorzkowska,  
p.o. Zastępcy Komendanta Głównego SG  
Aleje Niepodległości 100, 02-514 Warszawa  
e-PUAP: /KGSG/bf1  
tel. 0(22) 500 44 29  
faks 0(22) 500 47 07  
e-mail [mariusz.seredyn@strazgraniczna.pl](mailto:mariusz.seredyn@strazgraniczna.pl), [slawomir.popko@strazgraniczna.pl](mailto:slawomir.popko@strazgraniczna.pl),  
[elwira.parczewska@strazgraniczna.pl](mailto:elwira.parczewska@strazgraniczna.pl)

**Osoby do kontaktów roboczych:**

Michał Makarewicz – Zastępca Naczelnika Wydziału Centralnego Ośrodka Przetwarzania Informacji Biura Łączności i Informatyki Komendy Głównej Straży Granicznej  
tel. 22 500 43 12



**Załączniki:**

- 1a. Kopia dokumentu wyznaczającego Departament Funduszy Europejskich Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji do pełnienia Funkcji Organu Odpowiedzialnego dla Funduszu Azylu, Migracji i Integracji oraz Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego
- 1b. Kopia aktu powołania Dyrektora Centrum Obsługi Projektów Europejskich MSWiA
2. Kopia upoważnienia nr 81 z dnia 16 marca 2018 r. dla płk. SG Wiolety Gorzkowskiej, p.o. Zastępcy Komendanta Głównego Straży Granicznej.
3. Wniosek o przyznanie dofinansowania z załącznikami
4. Wytyczne dotyczące określania korekt finansowych dla wydatków finansowanych przez Unię w ramach zarządzania dzielonego w przypadku nieprzestrzegania przepisów dotyczących zamówień publicznych stanowiące załącznik do Decyzji Komisji C(2013) 9527 final z dnia 19 grudnia 2013 r. w sprawie określenia i zatwierdzenia wytycznych dotyczących określania korekt finansowych dokonywanych przez Komisję w odniesieniu do wydatków finansowanych przez Unię w ramach zarządzania dzielonego, w przypadku nieprzestrzegania przepisów dotyczących zamówień publicznych – w wersji elektronicznej (na płycie CD).
5. Tabela Korekt – w wersji elektronicznej (na płycie CD)

W imieniu Organu Odpowiedzialnego

Podpisano w Warszawie dnia 09.05.2018

DYREKTOR  
Departamentu Funduszy Europejskich  
MSWiA  
*M. Kaczorowski*  
Maciej Kaczorowski

Maciej Kaczorowski

Dyrektor

W imieniu Beneficjenta

Podpisano w 14.05.2018 dnia

p. o. ZASTĘPCA  
KOMENDANTA GŁÓWNEGO  
STRAŻY GRANICZNEJ

płk SG *Wioleta Gorzkowska*

płk Wioleta Gorzkowska

p.o. Zastępcy Komendanta Głównego  
Straży Granicznej

W imieniu Organu Delegowanego

Podpisano w Warszawie dnia 09.05.2018

DYREKTOR  
*Mariusz Kasprzyk*

Mariusz Kasprzyk

Dyrektor

09.05.2018

GŁÓWNY KIEROWCY  
KIEROWNIK  
.....

17

*AK*