**Fundusz Bezpieczeństwa Wewnętrznego**

**Raport [***należy pozostawić właściwy* **Wstępny, Dodatkowy, Kwartalny, Końcowy]**

**okres objęty raportem:**

**od ............. do .........**

**część merytoryczna**

**Należy wysłać do:**

**Centrum Obsługi Projektów Europejskich**

**Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji**

**Raport składany w formie elektronicznej**

**Numer projektu lub numer umowy finansowej: …**

**Tytuł projektu: ...**

**Nazwa beneficjenta: ...**

1. Stopień realizacji celów projektu (dotyczy wyłącznie raportu końcowego):
2. Harmonogram realizacji projektu:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Harmonogram zgodnie z umową finansową (tj. Harmonogramem realizacji projektu zawartym w Formularzu Wniosku) | Opis realizacji działań w danym okresie sprawozdawczym | Wyjaśnienie rozbieżności |
| nazwa działania/nazwa celu szczegółowego |  |  |
| nazwa działania/nazwa celu szczegółowego |  |  |
| ….. |  |  |

1. Modyfikacje projektu: wniosku o dofinansowanie (działania, harmonogram, inne), budżetu, formularza wskaźników:

a) zmiany, które nie wymagają zgody OD lub aneksowania umowy; w przypadku przesunięć między pozycjami do 10% budżetu kosztów bezpośrednich na warunkach określonych w art. 12 umowy finansowej należy zawsze dołączyć budżet projektu uwzględniający przesunięcia, w formacie Excel,

b) zmiany, które zostały zatwierdzone przez OD (krótki opis zmiany, data zatwierdzenia przez OD).

1. Zakres, w jakim projekt osiągnął zamierzone rezultaty do czasu złożenia raportu końcowego – szczegółowy opis wraz z podaniem danych liczbowych w kontekście założeń przedstawionych w opisie projektu będącym częścią wniosku (dotyczy wyłącznie raportu końcowego):

|  |  |
| --- | --- |
| Zamierzone rezultaty jak założono w opisie projektu będącym częścią wniosku | Osiągnięte rezultaty |
|  |  |

1. Lista osób zaangażowanych w realizację projektu(w tym wolontariuszy) wraz z informacją nt. funkcji pełnionej w projekcie oraz formy (dotyczy także osób wynagradzanych w ramach kosztów pośrednich):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Imię i nazwisko | Funkcja w projekcie | Pozycja budżetu | Forma zatrudnienia |
|  |  |  |  |  |

1. Wykaz zamówień udzielonych w raportowanym kwartale z zastosowaniem uproszczonej procedury przetargowej lub jednego z trybów wskazanych w ustawie Prawo zamówień publicznych.

Oświadczam, że we wszystkich przypadkach, gdy podpisanie kontraktu, umowy lub zlecenia wykonania roboty lub usługi wymagało zastosowania uproszczonej procedury przetargowej lub jednego z trybów wskazanych w ustawie Prawo zamówień publicznych zastosowano się do wymogów wskazanych w ustawie oraz umowie finansowej.

**WAŻNE – tabele dotyczą tylko zamówień, dla których procedura wyboru wykonawcy została zakończona i dla których w okresie sprawozdawczym podpisana została umowa z wykonawcą.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| lp. | Nazwa przedmiotu zamówienia zgodnie z pierwszą stroną SIWZ/OPZ | Tryb postępowania  | Szacunkowa wartość zamówienia | Okres realizacji zamówienia zgodnie z umową wykonawczą | Realizacja zamówienia |
|
| Data ogłoszenia zamówienia | Data podpisania umowy wykonawczej  | 1. Numer umowy ramowej
2. Numer i wartość umowy wykonawczej zawartej w ramach umowy ramowej
3. Nazwa wykonawcy umowy (z uwzględnieniem części) - (jeśli dotyczy)
 | Informacja o podziale na części oraz numer projektu/projektów FBW, z których finansowana jest umowa w każdej z nich. Informacja co jest przedmiotem zakupu w ramach projektu/ -ów (w przypadku zakupu pojedynczych pozycji z OPZ) |
| w złotych | od … - do …. | DD-MM-RRRR | DD-MM-RRRR | w złotych |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |

Tabela dla zamówień publicznych realizowanych w ramach umów ramowych z Centrum Obsługi Administracji Rządowej.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| lp. | Nazwa przedmiotu zamówienia zgodnie z pierwszą stroną SIWZ/OPZ/ogłoszeniem o zamówieniu | Tryb postępowania, podział na części (jeśli dotyczy), numer/y projektu/ów FBW finansujących zamówienie | Szacunkowa wartość zamówienia | okres realizacji zamówienia zgodnie z umową | Realizacja zamówienia |
|
| Data ogłoszenia zamówienia/ zapytania ofertowego | Data podpisania umowy z wykonawcą | Wartość umowy zawartej z wykonawcą  | Numer umowy zawartej z wykonawcą oraz nazwa wykonawcy |
| w złotych | od … - do …. | DD-MM-RRRR | DD-MM-RRRR | w złotych |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |

Tabela dla zamówień publicznych zgodnie z PZP (nie dotyczy COAR) oraz dla zasady konkurencyjności.

1. Opis udziału partnerów w realizacji projektu (opis powinien zawierać: (a) aspekt finansowy; np. kwoty uzyskane w ramach projektu lub wkład finansowy i rzeczowy wniesiony do projektu; (b) aspekt merytoryczny: zadania zrealizowane przez partnerów):
2. Komentarze na temat możliwej synergii/uzupełniania się z innymi działaniami realizowanymi na poziomie europejskim, krajowym lub lokalnym (dotyczy wyłącznie raportu końcowego):
3. Opis problemów napotkanych podczas realizacji projektu:
4. Opis działań poprzez które realizowano obowiązek jak najszerszego informowania o współfinansowaniu projektu w ramach FBW [oraz budżetu państwa]:
5. Ogólna ocena projektu do momentu przygotowania raportu kwartalnego/końcowego, w tym opis metod i narzędzi wykorzystywanych do zarządzania projektem:
6. Czy projekt miał wpływ na realizację polityki równych szans – należy uzasadnić (dotyczy wyłącznie raportu końcowego):

- pozytywny (jeżeli podjęte działania w toku realizacji projektu spowodowały pozytywne zmiany w obszarze polityki równych szans):

- negatywny (jeżeli sposób realizacji projektu spowodował lub spowoduje jakiekolwiek ograniczenia w dostępie do projektu bądź w czasie jego realizacji, bądź w okresie jego eksploatacji; albo będzie dyskryminował osoby uczestniczące/korzystające z projektu):

- neutralny (jeżeli działania podjęte w toku realizacji projektu nie ograniczały dostępu do projektu w czasie jego realizacji i/lub eksploatacji):

1. Jeżeli realizowane przedsięwzięcie należało do projektów, które mogą mieć znaczący wpływ na środowisko w związku z jego charakterem, rozmiarem lub lokalizacją (gdy projekt jest rodzajem przedsięwzięcia objętym Aneksem I i Aneksem II Dyrektywy Rady 85/337/WE w sprawie oceny wpływu na środowisko naturalne) to czy jego realizacja była zgodna ze wspólnotowymi wymogami odnośnie środowiska naturalnego (dotyczy wyłącznie raportu końcowego)?

TAK (uzasadnienie):

NIE (uzasadnienie):

NIE DOTYCZY (uzasadnienie):

1. Jeżeli projekt obejmował pomoc publiczną to czy został zrealizowany zgodnie z unijnymi wymogami dotyczącymi tej dziedziny? Czy beneficjent przestrzegał zasad wynikających z ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (dotyczy wyłącznie raportu końcowego)?

TAK (uzasadnienie):

NIE (uzasadnienie):

NIE DOTYCZY (uzasadnienie):

1. Informacja o miejscu archiwizacji dokumentów (w przypadku zmiany miejsca archiwizacji dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez beneficjenta działalności należy pisemnie poinformować COPE MSW o miejscu archiwizacji dokumentów) - dotyczy wyłącznie raportu końcowego:
2. Dotyczy wyłącznie raportu końcowego:

Oświadczam, że

1. zgodnie z art. 5 ust. 2 pkt. 9 Umowy finansowej/Porozumienia finansowego\*[[1]](#footnote-1) zobowiązuję się do zapewnienia trwałości Projektu przez okres co najmniej ….. lat od daty zakupu sprzętu/infrastruktury, zgodnie z Podręcznikiem dla Beneficjenta *(jeśli dotyczy);*
2. zgodnie z art. 5 ust. 2 pkt. 11 Umowy finansowej/Porozumienia finansowego\* zobowiązuję się do pozostawania właścicielem sprzętu/infrastruktury przez okres co najmniej … lat od momentu zakończenia Projektu i użytkowania przedmiotowego sprzętu/infrastruktury na rzecz kontynuacji działań przewidzianych Projektem lub działalność statutową Beneficjenta przez ten sam okres, o ile, w uzasadnionych przypadkach, sprzęt/infrastuktura nie zostanie przekazany nieodpłatnie uczestnikom Projektu *(jeśli dotyczy).*
3. Dotyczy wyłącznie raportu końcowego: jeżeli przedmiotem projektu jest finansowanie infrastruktury, sprzętu lub systemów informatycznych, które wykorzystywane są również do innych celów niż cele FBW (tzw. *mixed use*) należy określić proporcję faktycznego wykorzystania.
4. Załączniki:

18.1 Dokumentacja udzielonych zamówień zgodnie z ustawą Prawo Zamówień Publicznych *(jeśli dotyczy)* w tym:

* Opublikowane ogłoszenie (z ew. zmianami)
* Informacja o sposobie oszacowania wartości zamówienia
* Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia (z ew. zmianami) wraz z załącznikami
* Protokół z postępowania przetargowego bez załączników

18.2. Zdjęcia sprzętu/infrastruktury wymienionego w pkt. 5 i 6

18.3 Pozostałe załączniki *(jeśli dotyczy)*

1. \* Niepotrzebne skreślić [↑](#footnote-ref-1)