

Fundusz Azylu, Migracji i Integracji

Raport Końcowy

okres objęty raportem:

od 01-09-2019 do 31-10-2021

część merytoryczna

Należy wysłać do: 12.12.2021

**Centrum Obsługi Projektów Europejskich
Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji**
Raport składany w formie elektronicznej

Numer projektu lub numer umowy finansowej: PL/2019/FAMI/OG.10.8

Tytuł projektu: Podniesienie jakości usług publicznych realizowanych na rzecz obywateli państw trzecich w Podlaskim Urzędzie Wojewódzkim – etap II

Nazwa beneficjenta: Wojewoda Podlaski

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

Zrealizowano wszystkie zakładane cele szczegółowe projektu:

1. Zwiększono dostępność oraz podwyższono standardy i jakość obsługi obywateli państw trzecich,
2. Podniesiono kwalifikacje i kompetencje personelu obsługującego OPT,
3. Zmodernizowano stanowiska pracy personelu realizującego usługi publiczne na rzecz obywateli państw trzecich.

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
Remont i wyposażenie pomieszczeń na potrzeby obsługi OPT	- doposażono poczekalnię w Sali obsługi OPT, - wyremontowano łazienki (w tym toaletę dla niepełnosprawnych) przy Sali obsługi OPT, - wyremontowano pokoje (w tym pokoje kadry kierowniczej) wykorzystywane do obsługi/prowadzenia spraw OPT, w tym wymieniono wykładziny oraz drzwi do tych pokoi, - wyremontowano łazienki oraz korytarz przy pokojach wykorzystywanych do obsługi/prowadzenia spraw OPT, - utworzono pokój socjalny dedykowany pracownikom obsługującym OPT, - wyposażono w klimatyzację oraz rolety pokoje personelu realizującego usługi publiczne na rzecz obywateli państw trzecich,	brak

	- zainstalowano system kontrolowanego dostępu do pokoi wykorzystywanych do obsługi/prowadzenia spraw OPT, - rozbudowano sieć LAN na potrzeby systemów i stanowisk komputerowych dostarczanych w ramach projektu, - wyremontowano pomieszczenia na potrzeby przechowywania bieżących akt spraw OPT, - wyremontowano i wyposażono część Archiwum Zakładowego PUW na potrzeby przechowywania zarchiwizowanych akt spraw OPT.	
Rozszerzenie i unowocześnienie kanałów komunikacyjnych kierowanych do OPT	- uruchomiono w Podlaskim Urzędzie Wojewódzkim infolinię dedykowaną obywatelom państw trzecich, w tym: zapewniono niezbędne środki techniczne do funkcjonowania infolinii, a także wypłacono wynagrodzenia operatorom infolinii (miały one formę dodatków zadaniowych; biorąc pod uwagę przyznany na ten cel budżet projektu oraz ograniczenia proceduralne związane z pozyskaniem rezerwy celowej budżetu państwa, wypłacano w trakcie realizacji projektu dodatki w następujących kwotach: w miesiącach I-XII 2020r. - 500 zł brutto, w miesiącach I-VIII w 2021r. – 1 000 zł oraz w miesiącach IX-X 700 zł (plus pochodne). Ponadto w ramach działania zakupiono i rozdysponowano materiały informacyjno-promocyjne dot. funkcjonującej w PUW infolinii, - zaprojektowano i zamontowano w Podlaskim Urzędzie Wojewódzkim na potrzeby obsługi OPT spójny system informacji wizualnej, - przetłumaczono na język białoruski treść istniejącego portalu dedykowanego OPT.	brak
Doposażanie stanowisk pracy personelu obsługującego obywateli państw trzecich	- uzupełniono wyposażenie meblowe pokoi wykorzystywanych do obsługi /prowadzenia spraw OPT, - zakupiono komputery oraz inne wyposażenie biurowe do pokoi wykorzystywanych do obsługi /prowadzenia spraw OPT, - wyposażono pokój socjalny na potrzeby pracowników obsługujących OPT.	brak
Przeprowadzenie działań mających na celu podniesienie kompetencji personelu zajmującego się obsługą obywateli państw trzecich	- zrealizowano kurs języka angielskiego na różnych poziomach zaawansowania, - zrealizowano kurs języka rosyjskiego na różnych poziomach zaawansowania, - zapewniono uczestnictwo w studiach podyplomowych z zakresu postępowania administracyjnego, - zapewniono uczestnictwo w studiach podyplomowych z zakresu administracji publicznej, - zrealizowano szkolenie z zakresu obsługi klienta administracji, - zrealizowano szkolenie z zakresu zarządzania stresem w miejscu pracy, - zrealizowano szkolenie z zakresu obsługi MS Word, - zapewniono uczestnictwo w szkoleniach z zakresu postępowania administracyjnego.	brak

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

- a) zmiany, które nie wymagają zgody OD lub aneksowania umowy wraz z uzasadnieniem;
- b) zmiany, które zostały zatwierdzone przez OD (krótki opis zmiany, data zatwierdzenia przez OD):

W okresie realizacji projektu OD zaakceptował następujące wnioski o zmianę:

- wniosek o zmianę z 7 lutego 2020 (akceptacja 11 lutego 2020 r.),
- wniosek o zmianę z 7 maja 2020 (akceptacja 11 maja 2020 r.),
- wniosek o zmianę z 9 lipca 2020 (akceptacja 15 lipca 2020 r.)
- wniosek o zmianę z 27 sierpnia 2020 (aneks z 23 października 2020 r.)
- wniosek o zmianę z 14 stycznia 2021 (akceptacja 8 marca 2021 r.)
- wniosek o zmianę z 22 kwietnia 2021 (akceptacja 23 kwietnia 2021 r.)
- wniosek o zmianę z 10 czerwca 2021 (akceptacja 14 czerwca 2021 r.)
- wniosek o zmianę z 23 sierpnia 2021 (akceptacja 27 sierpnia 2021 r.)

4. 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):

Nie dotyczy.

Zamierzone rezultaty jak założono w opisie projektu będącym częścią wniosku	Osiągnięte rezultaty
- przeprowadzenie prac remontowych i doposażenie pomieszczeń na potrzeby obsługi obywateli państw trzech - rozszerzone i unowocześnione kanały komunikacyjne kierowane do OPT - doposażone stanowiska pracy personelu obsługującego obywateli państw trzech	- doposażona poczekalnia w Sali obsługi OPT, - wyremontowane łazienki (w tym toaleta dla niepełnosprawnych klientów) przy Sali obsługi OPT, - wyremontowane pokoje (w tym pokoje kadry kierowniczej) wykorzystywane do obsługi/prowadzenia spraw OPT, - wyremontowane łazienki oraz korytarz przy pokojach wykorzystywanych do obsługi/prowadzenia spraw OPT, - utworzony pokój socjalny dedykowany pracownikom obsługującym OPT, - zamontowana klimatyzacja oraz rolety w pokojach personelu realizującego usługi publiczne na rzecz obywateli państw trzecich, - zainstalowany system kontrolowanego dostępu do pokoi wykorzystywanych do obsługi/prowadzenia spraw OPT, - rozbudowana sieć LAN na potrzeby systemów i stanowisk komputerowych dostarczanych w ramach projektu, - wyremontowane pomieszczenia na potrzeby przechowywania bieżących akt spraw OPT, - wyremontowana i wyposażona część Archiwum Zakładowego PUW na potrzeby przechowywania zarchiwizowanych akt spraw OPT. - uruchomiona infolinia dedykowana obywatelom państw trzecich, w tym: zapewnione niezbędne środki techniczne do funkcjonowania infolinii, wypłacone wynagrodzenia operatorów infolinii oraz zakupione i rozdysponowane materiały informacyjno-promocyjne dot. funkcjonującej w PUW infolinii, - zaprojektowany i zamontowany na potrzeby obsługi OPT spójny system informacji wizualnej, - przetłumaczona na język białoruski treść istniejącego portalu dedykowanego OPT. - uzupełnione wyposażenie meblowe pokoi wykorzystywanych do obsługi /prowadzenia spraw OPT w nowe m.in.: biurka, szafy, kontenerki, fotele, krzesła, regały, półki itp.

- przeprowadzone działania mające na celu podniesienie kompetencji personelu zajmującego się obsługą obywateli państw trzecich	- dostarczone wyposażenie biurowe w tym m.in.: zestawy komputerowe (20 szt.), urządzenia wielofunkcyjne (7 szt.), niszczarki (17 szt.), drukarki etykiet adresowych (9 szt.), skanery szybkie (3 szt.), telefony stacjonarne (12 szt.) oraz komórkowe (12 szt.), wycinarki do zdjęć (10 szt.), lampy bakteriobójcze (13 szt.), wózki do przewozu dokumentów (2 szt.) itp. - wyposażony pokój socjalny na potrzeby pracowników obsługujących OPT. - zrealizowany kurs języka angielskiego na różnych poziomach zaawansowania (9 uczestników), - zrealizowany kurs języka rosyjskiego na różnych poziomach zaawansowania (5 uczestników), - ukończone studia podyplomowe z zakresu postępowania administracyjnego (1 osoba), - ukończone studia podyplomowe z zakresu administracji publicznej (1 osoba), - zrealizowane szkolenie z zakresu obsługi klienta administracji (23 uczestników), - zrealizowane szkolenie z zakresu zarządzania stresem w miejscu pracy (24 uczestników), - zrealizowane szkolenie z zakresu obsługi MS Word (21 uczestników), - ukończone szkolenia z zakresu postępowania administracyjnego (6 uczestników).
---	---

5. 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.		Całościowy nadzór nad realizacją projektu	J	dodatek zadaniowy
2.		Nadzór nad Biurem projektu, reprezentacja Beneficjenta w procesie zamówień publicznych (poza robotami budowlanymi)		
3.		Nadzór nad Biurem projektu, reprezentacja Beneficjenta w procesie zamówień publicznych (poza robotami budowlanymi)		

4.		Obsługa i rozliczanie projektu		
5.		Obsługa i rozliczanie projektu		
6.		Obsługa i rozliczanie projektu		
7.		Nadzór nad specjalistą do spraw budowlanych, reprezentacja Beneficjenta w procesie zamówień publicznych (w zakresie robót budowlanych)		
8.		Specjalista w zakresie robót budowlanych		
9.		Specjalista w zakresie robót budowlanych		
10.		Specjalista w zakresie robót budowlanych	A1	dodatek zadaniowy
11.		Operator infolinii		
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				

25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				
31.				
32.				
33.				
34.				
35.				
36.				
37.		Operator infolinii (w miejsce osoby wskazanej w poz. 21 – zmiana od lutego 2020r.)		
38.		Operator infolinii (w miejsce osoby wskazanej w poz. 24 – zmiana od czerwca 2020r.)		
39.		Operator infolinii (w miejsce osoby wskazanej w poz. 15 – zmiana od sierpnia 2020r.)		
40.		Operator infolinii (w miejsce osoby wskazanej w poz. 36 – zmiana od lipca 2020r.)		
41.		Operator infolinii (w miejsce osoby wskazanej w poz. 33 – zmiana od listopada 2020r.)		

42.		Operator infolinii (w miejsce osoby wskazanej w poz. 40 – zmiana od stycznia 2021r.)		
43.		Operator infolinii (w miejsce osoby wskazanej w poz. 22 – zmiana od stycznia 2021r.)		
44.		Operator infolinii (w miejsce osoby wskazanej w poz. 43 – zmiana od kwietnia 2021r.)		
45.		Operator infolinii (w miejsce osoby wskazanej w poz. 39 – zmiana od kwietnia 2021r.)		
46.		Operator infolinii (w miejsce osoby wskazanej w poz. 20 – zmiana od sierpnia 2021r.)		
47.		Operator infolinii od dnia 18.10.2021r. pracownik przeniesiony do innego oddziału		

6. 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 FAMI, z których finansowana jest umowa w każdej z nich. Informacja co jest przedmiotem zakupu w ramach projektu/ -ów zakupu (w przypadku zakupu pojedynczych pozycji z OPZ)
					DD-MM-RRRR	DD-MM-RRRR	w złotych	
1.	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Dostawa 20 komputerów stacjonarnych i monitorów	Zaproszenie do udziału w postępowaniu wykonawczym, skierowane do wszystkich Wykonawców, z którymi COAR zawarło umowę ramową	128 746,80 zł brutto	od 2020-11-13 – do 2020-12-13	2020-10-20	2020-11-13	1. Umowa ramowa nr 2019/1/ /SUNTAR 2. Umowa nr RE-IV.806.6.2020/6 83 369,40 zł brutto (mixed-use) 3. SUNTAR Sp. z o.o., ul. Boja Żeleńskiego 5B 33-100 Tarnów	Brak podziału na części – cały zakup na potrzeby projektu nr 8/10-2019/OG-FAMI
2.	Dostawa urządzeń wielofunkcyjnych A4 monochromatycznych Typ 1-4 sztuki	Zaproszenie do udziału w postępowaniu wykonawczym, skierowane do wszystkich Wykonawców, z którymi COAR zawarło umowę ramową	19 958,80 zł brutto	od 2020-12-02 – do 2020-12-12	2020-11-17	2020-12-02	1. Umowa ramowa nr 2019/2/III/GALAXY 2. Umowa nr RE-IV.806.6.2020/8 25 195,32 zł brutto 3. GALAXY Systemy Informatyczne Sp. z o.o., ul. Fabrycznej 13/1, 65-410 Zielona Góra,	Brak podziału na części – cały zakup na potrzeby projektu nr 8/10-2019/OG-FAMI

3.	Dostawa drukarek do etykiet Typ I- 9 sztuk	Zaproszenie do udziału w postępowaniu wykonawczym, skierowane do wszystkich Wykonawców, z którymi COAR zawarło umowę ramową	25 018,20 zł brutto	od 2021-03-12 do – do 2020-12-22	2021-02-11	2021-03-12	1. Umowa ramowa nr 2019/2/II/GALAXY 2. Umowa nr RE-IV.806.3.2021/3 10 892,88 zł brutto 3. GALAXY Systemy Informatyczne Sp. z o.o., ul. Fabrycznej 13/1, 65-410 Zielona Góra,	Brak podziału na części – cały zakup na potrzeby projektu nr 8/10-2019/OG-FAMI
----	--	---	---------------------	----------------------------------	------------	------------	--	--

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

lp.	Nazwa przedmiotu zamówienia zgodnie z pierwszą stroną SIWZ/OPZ/ogłosze niem o zamówieniu	Tryb postępowania, podział na części (jeśli dotyczy), numer/y projektu/ów FAMI finansujących zamówienie	Szacunkowa wartość zamówienia	okres realizacji zamówienia zgodnie z umową	Realizacja zamówienia				Numer umowy zawartej z wykonawcą oraz nazwa wykonawcy
					Data ogłoszenia zamówienia/ zapytania ofertowego	Data podpisania umowy z wykonawcą	Wartość umowy zawartej z wykonawcą		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
1.	Wykonanie wielobranżowej kompletnej dokumentacji projektowo-kosztorysowej dla robót remontowych planowanych do wykonania w ramach projektu „Podniesienie jakości usług publicznych	Procedura postępowania w sprawie udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej równowartości kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych	65 805,00 zł brutto	od 21-11-2019 do 03-03-2020	30-10-2019	21-11-2019	49 200,00 zł brutto (mixed-use)	Umowa nr BOU-III.2512.29.2019 Studio Architektury Gamma Sp. z o.o., ul. Opolska 15, 15-549 Białystok	

	realizowanych na rzecz obywateli państw trzecich w Podlaskim Urzędzie Wojewódzkim – etap II”.	stosowana w Podlaskim Urzędzie Wojewódzkim w Białymstoku – zgodna z zasadą konkurencyjności								
2.	Przeprowadzenie kursów językowych na poziomie początkującym, średniozaawansowanym i zaawansowanym w formie zajęć indywidualnych dla pracowników Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku obsługujących obywateli państw trzecich	Procedura postępowania w sprawie udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej równowartości kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych stosowana w Podlaskim Urzędzie Wojewódzkim w Białymstoku – zgodna z zasadą konkurencyjności	55 253,33 zł brutto	od 18-11-2019 do 30-06-2021			29-10-2019	18-11-2019	55 424 zł brutto	Zawarto dwie odrębne umowy tj. na: przeprowadzenie kursu języka rosyjskiego: Umowa nr RE-IV.806.24.2019/3 Edukacja Plus s. c. M. Słomski M. Józwik, ul. Wertera 8, 20-713 Lublin, na kwotę 18 560,00 zł brutto oraz na przeprowadzenie kursu języka angielskiego: Umowa nr RE-IV.806.24.2019/2 Edukacja Plus s. c. M. Słomski M. Józwik, ul. Wertera 8, 20-713 Lublin, na kwotę 36 864,00 zł brutto
3.	Dostawa, instalacja i konfiguracja systemu telekomunikacyjnego niezbędnego do funkcjonowania w Podlaskim Urzędzie Wojewódzkim infolinii do obsługi	Przetarg nieograniczony	139 463,85 zł netto	od 29-10-2019 do 20-12-2019			02-10-2019	29-10-2019	179 000 zł brutto	Umowa nr RE-IV.806.24.2019/1 Przedsiębiorstwo Telekomunikacyjne Teliącz Jerzy Markiewicz, Krynice 88, 16-002 Dobrzyniewo Duże

	obywateli państw trzecich								
4.	Wykonanie robót remontowych w budynkach Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku	Przetarg nieograniczony	836 430,89 zł netto	od 20-05-2020 do 20-11-2020	09-04-2020	20-05-2020	811 800,00 zł brutto (mixed-use)	Umowa nr BOU-III.2512.29.2.2019 Konsorcjum: DYNAMIK Mariusz Pawłowski, ul. Warszawska 9 lok. 6, 15-062 Białystok DYNAMIK Ewa Pawłowska, ul. Warszawska 9 lok. 6, 15-062 Białystok	
5.	Dostawa urządzenia do niszczenia nośników komputerowych	Procedura postępowania w sprawie udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej równowartości kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych stosowaną w Podlaskim Urzędzie Wojewódzkim w Białymstoku	46 500,58 zł netto	od 18-05-2020 do 17-06-2020	28-04-2020	18-05-2020	59 000,00 brutto	Umowa nr RE-IV.806.6.2020/2 GRAFIX K. Olszewska-Piotrowska, M. Tyrała Sp. jawna 15-103 Białystok, ul. Bitwy Białostockiej 2A	
6.	Zaprojektowanie jednolitego systemu informacji wizualnej na potrzeby obsługi obywateli państw trzecich w Podlaskim Urzędzie	Procedura postępowania w sprawie udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej	39 000,00 zł netto	od 07-08-2020 – do 06-10-2020	17-07-2020 r	07-08-2020	71 955,00 zł brutto	Umowa nr RE-IV.806.6.2020/4 Blank Studio Bartłomiej Witański, ul. Bohaterów Warszawy 31, 43-100 Tychy	

	Wojewódzkim w Białymstoku	równowartości kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych stosowaną w Podlaskim Urzędzie Wojewódzkim w Białymstoku	42 054,60 zł netto	od 09-07-2020 – do 12-09-2020	26-06-2020	09-07-2020	34 900,00 zł brutto	Umowa nr BOU-X.2510.2.2020 KOMBIT s.c. Cezary Tolczyk, Krzysztof Ostrowski, ul Warszawska 79, 15-201 Białystok
7.	Wykonanie Systemu Kontroli Dostępu	Procedura postępowania w sprawie udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej równowartości kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych stosowaną w Podlaskim Urzędzie Wojewódzkim w Białymstoku	111 271,06 zł netto	od 14-07-2020 – do 22-09-2020	08-06-2020	14-07-2020	88 908,09 zł brutto (mixed-use)	Umowa nr BOU-VIII.273.1.2020 Przedsiębiorstwo Zaopatrzenia Szkół „CEZAS” Sp. z o.o., Al. Solidarności 15, 15-751 Białystok
8.	Dostawa mebli wraz z montażem w ramach projektu FAMI etap II	Przetarg nieograniczony	47 296,75 zł netto 58 175,00 zł brutto	od 2020-12-01 – do 2020-12-22	2020-11-17	2020-12-01	55 276,20 zł brutto (mixed-use)	Umowa nr RE-IV.806.6.2020/9 COPYCENTER SERWIS S.C. Ul. Warszawska 59,
9.	Dostawa urządzeń wielofunkcyjnych (3 sztuki)	Procedura postępowania w sprawie udzielania zamówień						

		publicznych o wartości nieprzekraczającej równowartości kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych stosowaną w Podlaskim Urzędzie Wojewódzkim w Białymstoku								15-062 Białystok
10.	Wykonanie jednolitego systemu informacji wizualnej na potrzeby obsługi OPT	Procedura postępowania w sprawie udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej równowartości kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych stosowaną w Podlaskim Urzędzie Wojewódzkim w Białymstoku	58 239,00 zł netto 71 633,97 zł brutto	od 2020-10-27 – do 2020-12-18	2020-10-12	2020-10-27	70 226,85 zł brutto	Umowa nr RE-IV.806.6.2020/5 Magit sp. z o.o Ul. Softysowicka 27, 51-168 Wrocław		
11.	Wymiana drzwi drewnianych wewnętrznych wraz z remontem ościeżnic do 13 pokoi biurowych na I piętrze budynku Podlaskiego urzędu	Procedura postępowania w sprawie udzielenia zamówień publicznych o wartości mniejszej niż 130000 złotych stosowanej w	59 000,00 zł netto	110 dni od dnia zawarcia umowy	23-03-2021	09-04-2021	92 250,00 zł. brutto (mixed use)	BOU-X.2512.11.2021 OKNA-KOŁODZIEJCZYK Janusz Kołodziejczyk, 34- 451 Tyłmanowa, ul. Os. Mastalerze 33		

	Wojewódzkiego w Białymstoku przy ul. Mickiewicza 3	Podlaskim urzędzie Wojewódzkim w Białymstoku	41 495,68 zł brutto	od 23-08-2021 do 12-10-2021	22-07-2021	23-08-2021 r.	49 200,00 zł brutto (mixed-use)	Umowa nr BOU-X.2510.2.5.2020 Firma Usługowo-Handlowa BUDKOMP Łukasz Szymanowicz ul. Batalionów Chłopskich 1/24 15-661 Białystok
12.	Remont toalety dla osób niepełnosprawnych, zlokalizowanej przy holu obok głównego wejścia do budynku Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku przy ul. Mickiewicza 3	Tryb podstawowy bez możliwości negocjacji, 8/10-2019/OG-FAMI	41 495,68 zł brutto	od 23-08-2021 do 12-10-2021	22-07-2021	23-08-2021 r.	49 200,00 zł brutto (mixed-use)	Umowa nr BOU-X.2510.2.5.2020 Firma Usługowo-Handlowa BUDKOMP Łukasz Szymanowicz ul. Batalionów Chłopskich 1/24 15-661 Białystok
13.	Dostawa mebli i żaluzji meblowych wraz z montażem w ramach projektu "Podniesienie jakości usług publicznych realizowanych na rzecz obywateli państw trzecich w Podlaskim Urzędzie Wojewódzkim – II Etap"	Tryb podstawowy bez możliwości negocjacji. Część 1: Dostawa mebli wraz z montażem. Część 2: Dostawa żaluzji meblowych wraz z montażem. 8/10-2019/OG-FAMI	47 827,32 zł brutto Część 1: 30 299,82 zł brutto Część 2: 17 527,50 zł brutto	Część 1: od 13-07-2021 do 27-08-2021 Aneks 1 do 15-09-2021 Część 2: od 13-07-2021 do 27-08-2021	04-06-2021	13-07-2021	Część 1: 20 047,77 zł Część 2: 15 570,00 zł	Część 1: Umowa nr BOU-VIII.273.1.1.2021 TOBO Datzuk Spółka Jawna Kuriany 104, 15-589 Białystok Część 2: Umowa nr BOU-VIII.273.1.2.2021 Przedsiębiorstwo Zaopatrzenia Szkół CEZAS Sp. z o.o. Aleja Solidarności 15 15-751 Białystok
14.	Pełnienie kompleksowego nadzoru inwestorskiego nad wykonaniem robót remontowych w budynkach	Przetarg nieograniczony	24 333,33 zł brutto	od 09.06.2020 do 30.11.2020	18-05-2020	09-06-2020	14 890,00 zł brutto	Umowa nr BOU-III.2512.29.3.2019 MP BUD Piotr Magnusiewicz, ul. Ludowa 17c/22, 18-200 Wysokie Mazowieckie

	Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku									
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

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

- 7. 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):**

Nie dotyczy.

- 8. Komentarze na temat możliwej synergii/uzupełniania się z innymi działaniami realizowanymi na poziomie europejskim, krajowym lub lokalnym (dotyczy wyłącznie raportu końcowego):**

Przedmiotowy projekt był swoistą kontynuacją projektu Wojewody Podlaskiego realizowanego w latach 2017-2018 pn. „*Podniesienie jakości usług publicznych realizowanych na rzecz obywateli państw trzecich w Podlaskim Urzędzie Wojewódzkim*” nr 10/7-2017OG-FAMI. Ponadto realizacja projektu była również komplementarna z innym projektem Wojewody Podlaskiego prowadzonym latach 2018-2020 w partnerstwie z Fundacją Dialog pn. „*Działania ukierunkowane na integrację obywateli państw trzecich w województwie podlaskim*” nr 3/8-2017/OG-FAMI, obejmujący działania miękkie skierowane do obywateli państw trzecich

- 9. Opis problemów napotkanych podczas realizacji projektu:**

Nie napotkano problemów w trakcie realizacji projektu.

- 10. Opis działań poprzez które realizowano obowiązek jak najszerzego informowania o współfinansowaniu projektu w ramach FAMI:**

W dokumentacji w prowadzonych w ramach projektu postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego stosowano oznaczenia logo Programu FAMI, w ramach którego finansowana jest realizacja projektu. Umowy zawarte z Wykonawcami również oznaczono logo programu. W Biurze Projektu zamieszczono plakat informacyjny.

Stosownym logo zostały również opatrzone Aneksy do zakresów czynności operatorów infolinii.

Zgodnie z wymogami informacyjnymi oznaczono również dokumentację z przeprowadzonych szkoleń językowych oraz specjalistycznych.

W wyremontowanych i wyposażanych w ramach projektu pomieszczeniach zamontowano tabliczki informacyjne. Plakietkami z logo Programu został również oznakowany sprzęt i wyposażanie biurowe dostarczone w ramach projektu.

- 11. Ogólna ocena projektu do momentu przygotowania raportu kwartalnego/końcowego, w tym opis metod i narzędzi wykorzystywanych do zarządzania projektem:**

Realizacja projektu przebiegła zgodnie z planowanym harmonogramem projektu.

Poszczególne etapy realizacji projektu były na bieżąco monitorowane i oceniane przez osoby nadzorujące zgodnie z przyjętą metodyką realizacji projektu.

- 12. Czy projekt miał wpływ na realizację polityki równych szans – należy uzasadnić (dotyczy wyłącznie raportu końcowego):**

Projekt ma neutralny na realizację polityki równych szans (podejmowane działania nie ograniczały dostępu do projektu w czasie jego realizacji).

- 13. 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)?**

Nie dotyczy. Projekt nie ma charakteru przedsięwzięcia wpływającego na środowisko naturalne.

14. 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)?

Nie dotyczy. Otrzymywane dofinansowanie realizacji projektu nie ma charakteru pomocy publicznej (Beneficjent nie prowadzi działalności gospodarczej).

15. Finalna wartość wydatków dotyczącą poszczególnych celów szczegółowych. Należy przedstawić także aktualizację metodologii wykazującej podział kosztów między cele szczegółowe (z uwzględnieniem charakteru działań, liczby osób objętych wsparciem, intensywności wsparcia itd.) dołączonej do wniosku o przyznanie dofinansowania-(dotyczy wyłącznie raportu końcowego)

Poniesione w ramach projektu wydatki dotyczą w całości Celu szczegółowego nr 2 tj. Integracja/legalna migracja

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

Dokumentacja związana z projektem przechowywana jest w siedzibie beneficjenta, tj. w Podlaskim Urzędzie Wojewódzkim w Białymstoku, mieszczącym się przy ul. Mickiewicza 3, 15-213 w Białymstoku, w szczególności:

- dokumentacja w zakresie obsługi i rozliczania projektu w Wydziale Programów Rządowych i Funduszy Europejskich PUW - Oddział Programów Rządowych i Funduszy Europejskich , pok. 216B,

- oryginały dokumentów księgowych w Wydziale Finansów i Budżetu PUW – Oddział Księgowości, pok. 343,

- dokumentacja w zakresie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego o wartości powyżej 130 tys. w Biurze Organizacji i Kadr - Oddział do spraw Zamówień Publicznych, pok. 50,

- dokumentacja w zakresie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego o wartości poniżej 130 tys. (prace remontowe, wyposażenie meblowe, umowy COAR) w Biurze Obsługi Urzędu - Oddział do spraw Zamówień Publicznych, pok. 9A, 22 oraz 35A.

17. Dotyczy wyłącznie raportu końcowego:

Oświadczam, że

- 1) zgodnie z art. 5 ust. 2 pkt. 9 ~~Umowy finansowej~~ Porozumienia finansowego*¹ zobowiązuje się do zapewnienia trwałości Projektu przez okres co najmniej 10 lat od zatwierdzenia przez Organ Delegowany raportu końcowego z realizacji Projektu, zgodnie z Podręcznikiem dla Beneficjenta ~~(jeśli dotyczy)~~;
- 2) zgodnie z art. 5 ust. 2 pkt. 10 ~~Umowy finansowej~~ Porozumienia finansowego* zobowiązuje się do pozostawania właścicielem sprzętu przez okres co najmniej 3 lat od momentu zakończenia Projektu i użytkowania przedmiotowego sprzętu na rzecz kontynuacji działań przewidzianych Projektem lub działalność statutową Beneficjenta przez ten sam okres, o ile, w uzasadnionych przypadkach, sprzęt nie zostanie przekazany nieodpłatnie uczestnikom Projektu ~~(jeśli dotyczy)~~.

18. Dotyczy wyłącznie raportu końcowego: jeżeli przedmiotem projektu jest finansowanie infrastruktury, sprzętu lub systemów informatycznych, które wykorzystywane są również do innych celów niż cele FAMI należy określić proporcję faktycznego wykorzystania.

¹ * Niepotrzebne skreślić

Przedmiotem projektu było finansowanie infrastruktury oraz sprzętu, które wykorzystywane będą wyłącznie do celów FAMI.

19. Załączniki:

1. Formularz wskaźników,
2. Zestawienie wydatków,
3. Potwierdzenia przelewów,
4. Wniosek o poświadczenie wydatków.