Aneks

do UMOWY Nr SI.III.0784/1-6/10

zawartej w Rzeszowie dnia 22.07.2010 r.

w sprawie określenia szczegółowych zasad współpracy przy realizacji Projektu „PSeAP - Podkarpacki System e-Administracji Publicznej" zaplanowanego do realizacji w ramach 3 osi priorytetowej „Społeczeństwo informacyjne Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013"

zawarty w Rzeszowie dnia ...8.08...2011 r. pomiędzy Gminą Bircza,
którą reprezentuje:
Józef Żydownik – Wójt,
zwaną dalej **Partnerem**

a Województwem Podkarpackim reprezentowanym przez Zarząd Województwa w osobach:
Mirosław Karapyta – Marszałek Województwa,
Sławomir Miklicz – Członek Zarządu Województwa,
zwanym dalej **Liderem Projektu,**
zwanymi dalej Stronami.

§ 1

Zmianie ulegają zapisy § 2 ust. 1 lit. b, otrzymując nowe brzmienie:
„b) okres realizacji Projektu, który będzie określony w Decyzji;"

§ 2

Zmianie ulegają zapisy § 6 ust. 1, otrzymując nowe brzmienie:
„1. Podział kosztów pomiędzy Stronami przedstawia się następująco:

a) planowany całkowity koszt realizacji Projektu przypadający na Partnera wynosi nie więcej niż 612272 złotych brutto,
b) wkład własny uznany za koszt kwalifikowany w Projekcie Partnera, w wysokości 15% i wynoszący nie więcej niż: 90195 złotych brutto, płaci Partner,
c) wkład własny uznany za koszty niekwalifikowane w Projekcie Partnera, wynoszący nie więcej niż: 10980 złotych brutto, płaci Partner,
d) pozostałe koszty kwalifikowane realizacji Projektu przypadające na Partnera, w wysokości 85%, pochodzą ze środków RPO WP 2007-2013 i wynoszą nie więcej niż 511097 złotych brutto."

§ 3

Załącznik nr 2 do umowy – Harmonogram finansowy Partnera dla projektu „PSeAP – Podkarpacki System e-Administracji Publicznej" otrzymuje brzmienie, jak załącznik nr 1 do niniejszego aneksu.

§ 4

Załącznik nr 4 do umowy – Procedura finansowania oraz obiegu dokumentów dla Projektu „PSeAP – Podkarpacki System e-Administracji Publicznej" otrzymuje brzmienie, jak załącznik nr 2 do niniejszego aneksu.

§ 5

Pozostałe warunki umowy pozostają bez zmian.

§ 6

Aneks do umowy został sporządzony w 3 egzemplarzach, 2 egzemplarze dla Lidera i 1 egzemplarz dla Partnera.

Podpisy Stron

GMINA BIRCZA
ul. Ojca Św. Jana Pawła II 2
37-740 BIRCZA
NIP 795-23-08-157, Regon 650900476

WÓJT GMINY BIRCZA
Józef Żydownik

SKARBNIK GMINY
mgr Bogumiła Sowa-Wiśniowska

PROGRAM REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

WOJEWÓDZTWO PODKARPACKIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO

Załącznik nr 1 do Aneksu z dnia 8 sierpnia 2011 r.

„Załącznik nr 2 do umowy

Harmonogram finansowy Partnera

Dla projektu „PSeAP – Podkarpacki System e-Administracji Publicznej"

Nazwa JST: Gmina Bircza

	Ogółem	2011	2012	2013
Wartość projektu	612272	39204	557035	16033
Kwota dofinansowania – 85 % kosztów kwalifikowanych	511097	33323	473479	4295
Wkład własny – 15 % kosztów kwalifikowanych	90195	5881	83556	758
Koszty niekwalifikowane	10980	0	0	10980
Wymagany wkład własny	101175	5881	83556	11738

1. Podane kwoty są kwotami brutto wyrażonymi w złotych.
2. W tabeli ujęto koszty według stanu aktualnej dokumentacji. Koszty te mogą ulec zmianie w wyniku procesu weryfikacji wniosku o dofinansowanie w ramach III osi priorytetowej Społeczeństwo Informacyjne RPO WP 2007-2013 oraz wyniku postępowań przetargowych.
3. Wymagany wkład własny zawiera 15% kosztów kwalifikowanych i 100% kosztów niekwalifikowanych."

GMINA BIRCZA
ul. Ojca Św. Jana Pawła II 2
37-740 BIRCZA
NIP 795-23-08-157, Regon 650900476

WÓJT GMINY BIRCZA
Józef Żydownik

SKARBNIK GMINY
Bożena Wiśniowska

Załącznik nr 2 do Aneksu z dnia 8 sierpnia 2011 r.

„Załącznik nr 4 do umowy

Procedura finansowania oraz obiegu dokumentów dla Projektu „PSeAP - Podkarpacki System e-Administracji Publicznej"

1. Informacje podstawowe

Źródła finansowania Projektu

⇒ Środki wspólnotowe pozyskane w ramach RPO WP 2007-2013 III oś „Społeczeństwo Informacyjne", dofinansowanie: 85% kosztów kwalifikowanych Projektu.

⇒ Wkłady własne JST: 15% kosztów kwalifikowanych + koszty niekwalifikowane.

Rzeczywisty koszt Projektu ustalony zostanie po zakończeniu weryfikacji wniosku aplikacyjnego oraz w wyniku postępowań o udzielenie zamówień publicznych.

Zobowiązanie finansowe Lidera dotyczą:

⇒ Części regionalnej Projektu – koszty kwalifikowane (15%) oraz koszty niekwalifikowane (100%)

⇒ Koszty zarządzania (IK)– (koszty kwalifikowane – 15%) - proporcjonalnie do wielkości udziału zadań merytorycznych w Projekcie,

⇒ Szkolenia pracowników UMWP - koszt niekwalifikowany – 100% środki własne

⇒ Ewentualne koszty związane z częścią regionalną Projektu, powstałe w trakcie realizacji Projektu, a uznane za niekwalifikowane – 100% środki własne Lidera

Zobowiązanie finansowe Partnera dotyczą:

⇒ Część własna Partnera Projektu – koszty kwalifikowane (15%) oraz koszty niekwalifikowane (100%)

⇒ Koszty zarządzania (IK) – proporcjonalnie do wielkości udziału zadań merytorycznych w Projekcie (15%),

⇒ Szkolenia pracowników Partnera - koszt niekwalifikowany – 100% środki własne Partnera

⇒ Ewentualne koszty powstałe w trakcie realizacji Projektu uznane za niekwalifikowane, a dotyczące wydatków Partnera – 100% środki własne Partnera

Obowiązki Partnera:

⇒ Współpraca z Liderem, Inżynierem Kontraktu oraz Audytorem w ramach realizacji Projektu.

⇒ Umożliwienie Wykonawcy realizacji zadań związanych z Projektem w zakresie dotyczącym Partnera

⇒ Oddelegowanie pracownika Partnera do czynności związanych ze współpracą, nadzorem i odbiorem części zadania dotyczącej JST Partnera

⇒ Terminowe opłacenie faktur dotyczących płatności Partnera

⇒ Wykonanie i uwierzytelnienie kopii opłaconych faktur (związanych z Projektem) i przekazanie ich IK

⇒ Przejęcie na stan majątku zakupionego w wyniku realizacji Projektu oraz przekazanie wyciągów z dokumentacji IK

⇒ Przechowywanie dokumentacji w trakcie realizacji Projektu, a następnie przez okres jego trwałości (zgodnie z wytycznymi RPO WP 2007 – 2013) jednak nie krócej niż do 2020 roku.
⇒ Zapewnienie dostępu do Internetu o określonych parametrach
⇒ Utrzymywanie celów i wskaźników Projektu w okresie trwałości.

2. Procedura realizacji projektu

1. Złożenie przez Lidera do Instytucji Zarządzającej wniosku o zaliczkę (wniosek obejmuje zapotrzebowanie na środki finansowe niezbędne na pokrycie zobowiązań w stosunku do Wykonawcy, Inżyniera Kontraktu i Audytora)[1]
2. Przekazanie środków przez Instytucję Zarządzającą
3. Dostawa i wdrożenie przez Wykonawcę przedmiotu zamówienia (sprzętu, programów, usług, itp.)
4. Odbiór przedmiotu zamówienia.
5. Inżynier Kontraktu przekazuje Liderowi protokoły odbioru przedmiotu zamówienia.
6. Na podstawie protokołu odbioru Wykonawca wystawia fakturę. Faktury wystawiane będą na Partnerów odpowiednio do zrealizowanego zakresu przedmiotu zamówienia.
7. Według harmonogramu finansowo-rzeczowego projektu Lider przelewa środki pochodzące z zaliczki (w wysokości 85% zrealizowanego przedmiotu zamówienia przypadającego na daną JST) na wyodrębnione rachunki bankowe Partnerów.
8. Partner dokonuje płatności na rzecz Wykonawcy, a odebrany (dostarczony i wdrożony) zakres przedmiotu zamówienia przyjmuje na stan majątkowy.
9. Partner sporządza uwierzytelnioną kopię opłaconej faktury i przesyła ją do Inżyniera Kontraktu.
10. Inżynier Kontraktu opisuje otrzymane od Partnerów opłacone oraz uwierzytelnione kopie faktur i przesyła je do Lidera projektu.
11. Na podstawie otrzymanych opłaconych i uwierzytelnionych kopi faktur, Lider rozlicza zaliczkę.
12. Lider i Partnerzy dokonują płatności za usługę zarządzania na rzecz Inżyniera Kontraktu na podstawie wystawionych przez Inżyniera Kontraktu faktur.
13. Zakłada się, że Inżynier Kontraktu będzie przedkładał Liderowi comiesięczne raporty i sprawozdania z realizacji projektu."

GMINA BIRCZA
ul. Ojca Św. Jana Pawła II 2
37-740 BIRCZA
NIP 795-23-08-157, Regon 650900476

WÓJT GMINY BIRCZA
Józef Zydownik

SKARBNIK GMINY
mgr Bogumiła Sowa-Wiśniowska

[1] Czynność odbywa się na podstawie harmonogramu finansowo-rzeczowego