



**Załącznik nr 12 do Regulaminu konkursu nr RPMP.09.02.02-IP.01-12-011/16**

**Katalog maksymalnych dopuszczalnych cen rynkowych dotyczących Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego opracowany dla projektów realizowanych w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego**

**Podziałanie 9.2.2**

**Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości w Krakowie**

**Kraków, dnia 10 lutego 2016 r.**

# Wprowadzenie

## Katalog maksymalnych dopuszczalnych cen rynkowych dla przykładowych towarów i usług w projektach konkursowych

Zgodnie z podrozdziałem 8.2 pkt 10 Podręcznika kwalifikowania wydatków objętych dofinansowaniem w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, właściwa instytucja będąca stroną umowy jest zobowiązana do określenia cen rynkowych w zakresie najczęściej finansowanych wydatków w odniesieniu do danej grupy projektów w ramach RPO WM oraz - o ile dotyczy – innych wymagań, w tym oczekiwanego standardu realizacji tego typu usług.

1. W katalogu określono maksymalne ceny dla najczęściej występujących kosztów w projektach finansowanych z EFS.
2. Określenia maksymalnych cen rynkowych dokonano w oparciu o rozeznanie rynku polegające, co do zasady, na przeanalizowaniu co najmniej trzech ofert dla każdej kategorii kosztu, analizie cenników na stronach internetowych, jak również dotychczasowego doświadczenia we wdrażaniu projektów współfinansowanych w ramach EFS oraz zaleceń IŻ.
3. Ceny ujęte w katalogu służą do oceny kwalifikowalności planowanych wydatków.
4. Ocena kwalifikowalności wydatków w zakresie ich efektywności, racjonalności z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów będzie również dokonywana podczas weryfikacji wniosków o płatność oraz kontroli na miejscu realizacji projektu.
5. Proces weryfikacji i oceny budżetu projektu jest dokonywany przez pryzmat realizowanych w projekcie zadań, określonych celów, rezultatów oraz wielu innych czynników, w związku z powyższym przyjęcie maksymalnej dopuszczalnej ceny nie oznacza automatycznego akceptowania pozycji budżetowych oraz ich wysokości przez oceniających i rozliczających projekt.

## Szkolenia/Kursy - minimalny standard usług

Każde szkolenie/kurs musi prowadzić do uzyskania kwalifikacji<sup>1</sup> lub nabycia kompetencji<sup>2</sup> potwierdzonych odpowiednim dokumentem. Po zakończeniu realizacji szkolenia/kursu należy dokonać walidacji<sup>3</sup> przyswojonej wiedzy lub uzyskanych kwalifikacji czy kompetencji.

Definicję kompetencji określono w *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*. Zgodnie z nią fakt nabycia kompetencji będzie weryfikowany w ramach następujących etapów:

- a) ETAP I – *Zakres* – zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie lub w regulaminie konkursu grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie obszaru interwencji EFS, który będzie poddany ocenie,
- b) ETAP II – *Wzorzec* – zdefiniowanie we wniosku o dofinansowanie lub w regulaminie konkursu standardu wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań projektowych,
- c) ETAP III – *Ocena* – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie opracowanych kryteriów oceny po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie,
- d) ETAP IV – *Porównanie* – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie.

Szkolenia/kursy muszą być zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem uczestnika projektu. Powinny uwzględniać specyfikę wewnątrzregionalną i posiadać związek z rzeczywistymi potrzebami na określone kwalifikacje i umiejętności na regionalnym lub lokalnym rynku pracy (szczególnie na podstawie badań i analizie rynku pracy, w tym inteligentnych specjalizacji regionu, zawodów nadwyżkowych i deficytowych).

Szkolenia/kursy powinny być realizowane w sposób zapewniający odpowiednią jakość wsparcia. W Małopolsce stworzono system zapewnienia jakości kształcenia, w ramach którego instytucje szkoleniowe mogą uzyskać znak jakości Małopolskie Standardy Usług Edukacyjno – Szkoleniowych (MSUES).

W przypadku gdy realizator szkolenia/kursu nie posiada znaku jakości MSUES zaleca się aby szkolenia uwzględniały poniższe wymogi jakościowe:

1. szkolenie/kurs powinno być dopasowane do poziomu uczestników – obowiązkowe jest zbadanie wyjściowego poziomu kompetencji rozwijanych w trakcie szkolenia/kursu i dostosowanie do nich programu szkoleniowego oraz wykorzystanych metod nauczania,
2. program szkoleniowy/kursu powinien zostać opisany w języku efektów uczenia się,

---

<sup>1</sup> Kwalifikacje należy rozumieć jako formalny wynik oceny i walidacji, który uzyskuje się w sytuacji, kiedy właściwy organ uznaje, że dana osoba osiągnęła efekty uczenia się spełniające określone standardy.

<sup>2</sup> Kompetencje należy rozumieć jako udowodnioną zdolność wykorzystywania wiedzy, kwalifikacji oraz umiejętności indywidualnych, społecznych i/lub metodologicznych w pracy lub nauce oraz rozwoju zawodowym i osobistym.

<sup>3</sup> Walidacja to proces sprawdzania, czy – niezależnie od sposobu uczenia się – kompetencje wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte. Walidacja obejmuje identyfikację i dokumentację posiadanych kompetencji oraz ich weryfikację w odniesieniu do wymagań określonych dla kwalifikacji.

3. oferowane przez realizatora materiały wspomagające kształcenie (np. skrypty, prezentacje, filmy) są wykorzystywane w sposób respektujący prawo autorskie,
4. dokumentacja szkolenia/kursu musi obejmować:
  - raporty podsumowujące ocenę efektów uczenia się,
  - program szkolenia/kursu (tematy zajęć, harmonogram zajęć - w tym wymiar godzinowy, metody szkolenia),
  - materiały szkoleniowe,
  - listy obecności, dzienniki zajęć,
  - protokół z egzaminów, testów, ankiet, kopii zaświadczeń wydanych uczestnikom szkolenia/kursu, lub ewidencji wydanych zaświadczeń,
  - w przypadku zamówienia publicznego pisemne umowy zawarte na realizację szkolenia
5. kadra szkoleniowa powinna posiadać kompetencje społeczne i metodyczne związane z kształceniem osób, jak również doświadczenie zawodowe lub wykształcenie odpowiednie do tematycznego prowadzenia szkoleń,
6. szkolenia/kursy powinny odbywać się w warunkach zapewniających komfort uczenia się tj. sale spełniają warunki BHP oraz odpowiadają potrzebom grupy docelowej, ze szczególnym uwzględnieniem osób niepełnosprawnych,
7. w przypadku szkoleń/kursów, w których jest to wymagane, realizator szkolenia powinien posiadać aktualne akredytacje, licencje lub certyfikaty.

## **Przykładowy wykaz dopuszczalnych cen dla specjalistycznego personelu.**

<b>Lp.</b>	<b>Kategoria wydatku</b>	<b>Jednostka miary</b>	<b>Kwota brutto</b>
1	Porada psychologiczna*	godzina zegarowa	100,00 zł
2	Grupowe zajęcia przeprowadzane przez psychologa	godzina lekcyjna	130,00 zł
3	Coaching indywidualny	godzina zegarowa	220,00 zł
4	Doradztwo zawodowe – zajęcia indywidualne	godzina zegarowa	125,00 zł
5	Zajęcia grupowe w zakresie doradztwa zawodowego	godzina zegarowa	120,00 zł
6	Zajęcia o charakterze terapeutycznym (logopedyczne, korekcyjno-kompensacyjne,	godzina lekcyjna	90,00 zł

socjoterapeutyczne)		
---------------------	--	--

\* W przypadku zatrudnienia personelu wskazane stawki (1-5) należy stosować w przypadku epizodycznego zatrudnienia rozliczanego w godzinach.

## **Wymagane minimalne kompetencje i kwalifikacje dla osób na stanowisku Asystenta Osobistego Osoby Niepełnosprawnej w projektach realizowanych w ramach osi 9. RPO WM 2014-2020.**

Podstawowy zakres usług asystenta osobistego koncentruje się na pomocy przy codziennych czynnościach. Głównym zadaniem asystenta osobistego jest pomoc w uzyskaniu jak największej samodzielności oraz powstrzymanie się przed podejmowaniem decyzji za osobę niepełnosprawną czy wpływaniem na jego decyzje. Szczegółowy zakres usług jest ustalany pomiędzy asystentem a osobą niepełnosprawną.

Usług świadczonych przez asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej nie należy mylić z usługami świadczonymi przez asystenta osoby niepełnosprawnej. Usługi te różnią się zarówno celem jak i swoim zakresem. Usługi asystenta osoby niepełnosprawnej mają charakter sformalizowany i zostały z góry określone, dotyczą szeroko pojętego włączenia społeczno-zawodowego. Mając na uwadze powyższe przy planowaniu form wsparcia dla uczestnika projektu nie należy traktować tych form wsparcia jako tożsamyh lub wymiennych.

Decydującymi czynnikami właściwego wypełniania obowiązków przez asystentów osobistych są ich predyspozycje fizyczne i psychiczne, a nie tylko wiedza teoretyczna czy poziom wykształcenia.

Wymagana jest psychologiczna weryfikacja osób, które będą pełnić funkcję asystentów osobistych (testy psychologiczne, testy kompetencji), na podstawie której będzie można stwierdzić posiadanie przez kandydata podstawowych i pożądaných kompetencji.

### **Minimalne wymagane kwalifikacje asystentów osobistych osób niepełnosprawnych:**

- przeszkolenie z zakresu komunikacji interpersonalnej,
- przeszkolenie z zakresu udzielania pierwszej pomocy,
- wiedza w zakresie pielęgnacji, obsługi sprzętu pomocniczego i podstawowej wiedzy na temat niepełnosprawności w odniesieniu do indywidualnych potrzeb wynikających z poszczególnych rodzajów niepełnosprawności osób obejmowanych wsparciem.

#### **Minimalne wymagane kompetencje asystentów osobistych osób niepełnosprawnych\*:**

- Sprawny fizycznie
- Dyspozycyjny
- Empatyczny
- Wytrwały
- Zrównoważony emocjonalnie
- Rozumiejący czym jest pomoc
- Samodzielny w myśleniu i działaniu
- Łatwo nawiązujący kontakt z ludźmi

- Pogodny

*\*Na podstawie modelu usług asystenckich wypracowanego przez Partnerstwo na Rzecz Rozwoju „Winda do pracy” realizujące projekt w ramach Programu Inicjatywy Wspólnotowej EQUAL ze środków EFS (Nazwa rezultatu PIW EQUAL: Asystent Osobisty Osoby Niepełnosprawnej)*

**Sale szkoleniowe** – w przypadku sal będących w dyspozycji wnioskodawcy/beneficjenta, koszt eksploatacji jest kwalifikowany w oparciu o przedstawioną metodologię wyliczenia ponoszonych kosztów. W przypadku wynajmu sal szkolnych ich koszt musi być zgodny z uchwałą JST lub innym dokumentem regulującym powyższą kwestię (jeżeli dotyczy).

Lp.		Jednostka miary	Kwota brutto
1	Wynajem sali wykładowej (10 – 15 osób)	godzina zegarowa	42,00 zł (cena uwzględnia wyposażenie sali w projektor multimedialny wraz z ekranem, flipchart lub tablicę suchościeralną, dostęp do Internetu)
2	Sala komputerowa (10 stanowisk komputerowych)	godzina zegarowa	45,00 zł (cena uwzględnia wyposażenie sali w projektor multimedialny wraz z ekranem, flipchart lub tablicę suchościeralną, dostęp do Internetu)

## Wyposażenie, meble, sprzęt elektroniczny

Zakup wyposażenia możliwy jedynie w wyjątkowych, merytorycznie uzasadnionych sytuacjach pod warunkiem, że konieczność zakupu wynika ze specyfiki projektu, potrzeb grupy docelowej.

Kategoria wydatku	Jednostka miary	Kwota brutto
1 Komputer ( Komputer wraz z monitorem, systemem operacyjnym MS Windows, pakietem biurowym MS Office, klawiaturą i myszą o minimalnej specyfikacji technicznej: procesor wielordzeniowy, 4GB RAM, 500GB HDD lub 128GB SSD)	sztuka	3 000,00 zł
2 Laptop (Laptop wraz z systemem operacyjnym MS Windows, pakiet biurowy; minimalna specyfikacja techniczna: Procesor 1,5 GHZ, 4 GB RAM, 500 GB HDD, przekątna wyświetlacza 15,6)	sztuka	3 000,00 zł
3 Tablica interaktywna ( bez projektora, o minimalnej specyfikacji technicznej: przekątna 75" )	sztuka	3 500,00 zł

4	Projektor (o minimalnej specyfikacji technicznej: rozdzielczość WXGA, jasność 2500 ANSI lumen, kontrast 2500:1)	sztuka	3 500,00 zł
5	Drukarka laserowa kolorowa A4	sztuka	800,00 zł
6	Drukarka laserowa monochromatyczna A4	sztuka	500,00 zł
7	Flipchart/tablica suchościeralna	sztuka	340,00 zł
8	Biurko	sztuka	330,00 zł
9	Krzeseło obrotowe	sztuka	320,00 zł
10	Szafa na dokumenty	sztuka	640,00 zł

## Wsparcie towarzyszące i inne koszty

Lp.	Kategoria wydatku	Jednostka miary	Kwota
1	Przerwa kawowa: - wydatek kwalifikowany, o ile jest uzasadniony specyfiką realizowanego projektu, zadania, działania	osoba/dzień szkoleniowy	15,00 zł (cena rynkowa powinna być uzależniona od rodzaju oferowanej usługi i odpowiednio niższa w przypadku, gdy jej zakres jest mniejszy)
2	Lunch/obiad/kolacja: - wydatek kwalifikowany, o ile jest to uzasadnione specyfiką realizowanego szkolenia/seminarium/warsztatu itp. - w przypadku kolacji wydatek kwalifikowalny, o ile finansowana jest usługa noclegowa	osoba/dzień szkoleniowy	22,00 zł (cena rynkowa powinna być uzależniona od rodzaju oferowanej usługi i odpowiednio niższa w przypadku gdy jej zakres jest mniejszy)
3	Nocleg w kraju: -wydatek kwalifikowany, o ile jest to uzasadnione specyfiką realizowanego projektu, -wydatek kwalifikowalny, o ile wsparcie (np. szkolenie, spotkanie) dla tej samej grupy osób trwa co najmniej 2 dni, a uczestnik posiada miejsce zamieszkania w miejscowości innej niż miejsce, w którym świadczone jest wsparcie;	osoba/1 nocleg	360 zł/1 nocleg za 2 osoby w pokoju 2-osobowym, 250 zł/1 nocleg za 1 osobę w pokoju 1-osobowym Oraz hotel o niższym standardzie niż 3* pensjonat, motel itd.: 260 zł/1 nocleg za 2 osoby w pokoju 2-osobowym 120 zł/1 nocleg za 1 osobę w pokoju 1 – osobowym
4	Zwrot kosztów dojazdu - wydatek kwalifikowany, o ile jest to uzasadnione specyfiką realizowanego projektu, wydatek kwalifikowalny do wysokości opłat za środki transportu publicznego szynowego lub kołowego (a	osoba	cena uzależniona od cenników operatorów komunikacji publicznej.

	<p>w przypadku podróży międzynarodowych także transportu lotniczego) zgodnie z cennikiem biletów II klasy obowiązującym na danym obszarze.</p> <p>W przypadku korzystania ze środków transportu prywatnego (samochodu) jako refundacja kosztów poniesionych zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Transportu w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy.</p>		
--	--	--	--