

Załącznik nr 11 do Regulaminu konkursu nr RPMP.09.02.03-IP.01-12-073/17

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

Poddziałanie 9.2.3

Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości w Krakowie

Kraków, czerwiec 2017 r.

Wprowadzenie

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

Zgodnie z podrozdziałem 8.2 pkt 9 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 zamieszczonych na stronach internetowych, jak również dotychczasowego doświadczenia we wdrażaniu projektów współfinansowanych w ramach EFS oraz zaleceń IZ.
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.

Przykładowy wykaz dopuszczalnych cen usług specjalistycznego personelu.

Lp.	Kategoria wydatku	Jednostka miary	Kwota brutto
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, socjoterapeutyczne)	godzina lekcyjna	90,00 zł

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

Przy ustalaniu wynagrodzenia za pracę/stawki za godzinę pracy osób bezpośrednio świadczących usługi społeczne¹ w projekcie, należy uwzględnić zapisy Podrozdziału 6.1. pkt. 7 *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020* tj. wynagrodzenie za pracę/stawka za godzinę pracy osób bezpośrednio świadczących usługi społeczne w projekcie nie mogą być niższe od minimalnego wynagrodzenia za pracę/minimalnej stawki godzinowej ustalonych na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.

Przykładowy wykaz dopuszczalnych cen wynajmu sal

Sale szkoleniowe – w przypadku sal będących w dyspozycji wnioskodawcy/beneficjenta, ich wartość wycenia się jako **koszt eksploatacji/utrzymania/wynajmu danego metrażu (zgodnie z metodologią przedstawioną przez beneficjenta lub podmiot udostępniający wkład niepieniężny wnoszony na rzecz projektu)**. W przypadku beneficjentów prowadzących działalność gospodarczą polegającą m.in. na wynajmie sal szkoleniowych, wkład niepieniężny kwalifikowany jest maksymalnie do wysokości stawek stosowanych przez te podmioty w

¹ Usługi społeczne określono w SZCZEGÓŁOWY OPIS OSI PRIORYTETOWYCH Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020. Usługi te mogą być świadczone o ile są one niezbędne dla zapewnienia indywidualizacji i kompleksowości wsparcia dla konkretnej osoby czy rodziny i przyczyniają się do realizacji celów aktywnej integracji.

komercyjnej działalności.			
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). Wydatek kwalifikowalny, o ile sala oraz budynek, w którym się ona znajduje, zapewnia dostęp dla osób z niepełnosprawnością ruchową (tj. dostosowanie architektoniczne), przy czym obowiązek ten nie dotyczy udostępniania sal szkoleniowych jako wkład własny w projekcie.
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) Wydatek kwalifikowalny, o ile sala oraz budynek, w którym się ona znajduje, zapewnia dostęp dla osób z niepełnosprawnością ruchową (tj. dostosowanie architektoniczne), przy czym obowiązek ten nie dotyczy udostępniania sal szkoleniowych jako wkład własny w projekcie.

Przykładowy wykaz dopuszczalnych cen zakupu wyposażenia, mebli, sprzętu elektronicznego

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	Krzesło obrotowe	sztuka	320,00 zł
10	Szafa na dokumenty	sztuka	640,00 zł

Przykładowy wykaz dopuszczalnych cen za realizację wsparcia towarzyszącego 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	<p>Zwrot kosztów dojazdu</p> <p>- wydatek kwalifikowany, o ile jest to uzasadnione specyfiką realizowanego projektu, wydatek kwalifikowalny do wysokości opłat za środki transportu publicznego szynowego lub kołowego (a 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>	osoba	cena uzależniona od cenników operatorów komunikacji publicznej.
---	---	-------	---

II. Katalog minimalnych standardów niektórych usług w projektach konkursowych

Szkolenia/Kursy

Każde szkolenie/kurs musi prowadzić do uzyskania kwalifikacji² lub nabycia kompetencji³ potwierdzonych odpowiednim dokumentem. Po zakończeniu realizacji szkolenia/kursu należy dokonać walidacji⁴ 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,

² 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.

³ 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.

⁴ 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.

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 oraz 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,
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.

Kompetencje i kwalifikacje dla osób na stanowisku Asystenta Osobistego Osoby Niepełnosprawnej w projektach realizowanych w ramach Osi 9 RPO WM 2014-2020.

Zakres minimalnych wymagań dla osób na stanowisku Asystenta Osobistego Osoby Niepełnosprawnej (AOON) określono w Załączniku nr 1 *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020.*

Wymogiem formalnym zatrudnienia na stanowisko/pelnienia funkcji asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej⁵ jest uzyskanie pozytywnej opinii psychologa w zakresie predyspozycji osobowościowych oraz kompetencji społecznych. Minimalny zakres badania predyspozycji obejmuje cechy takie jak empatia, zrównoważenie emocjonalne, solidność, zaradność, cierpliwość, dyskrecja, odporność na stres kultura osobista, motywacja do pracy oraz dodatkowo umiejętność słuchania, umiejętność nawiązywania kontaktu z innymi, umiejętność zachowań asertywnych. Wydana opinia powinna być w formie pisemnej poparta odpowiednimi/adekwatnymi metodami badania ww. predyspozycji.

Spełniając powyższy warunek kandydaci na AOON winni spełnić jedno z wymagań:

- posiadają doświadczenie w realizacji usług asystenckich, w tym zawodowe, wolontariackie lub osobiste, wynikające z pełnienia roli opiekuna faktycznego doświadczenie AOON może być weryfikowane przy pomocy oświadczenia (weryfikacja doświadczenia osobistego wynikającego z roli opiekuna faktycznego) lub zaświadczenia (weryfikacja doświadczenia z wolontariatu, zawodowe). Zarówno w oświadczeniu, jaki i zaświadczeniu, powinna się znaleźć informacja nt. minimalnego doświadczenia w realizacji usług asystenckich w wymiarze 40 godzin.

lub/i

- odbyli min. 60-godzinne szkolenie asystenckie, składające się z min. 20 godz. części teoretycznej i 40 godz. części praktycznej. Część teoretyczna obejmuje wiedzę ogólną z zakresu niepełnosprawności, udzielania pierwszej pomocy, pielęgnacji i obsługi sprzętu pomocniczego. Część praktyczna obejmuje przyuczenia do pracy np. poprzez praktyki, wolontariat.

⁵ Wydatek kwalifikowany w przypadku osób z niepełnosprawnościami