

**Katalog maksymalnych dopuszczalnych stawek dla towarów i usług (w tym wynagrodzeń)
obowiązujący dla konkursów ogłaszanych przez Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-
Pomorskiego w ramach Poddziałania 8.1.3 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w 2013 r.**

Zgodnie z Zasadami dokonywania wyboru projektów w ramach PO KL, Instytucja Organizująca Konkurs wprowadziła Katalog maksymalnych dopuszczalnych stawek dla towarów i usług (w tym wynagrodzeń) dla konkursów ogłaszanych przez Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego w ramach Poddziałania 8.1.3 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

Wprowadzenie powyższego mechanizmu ma zagwarantować jednolite podejście KOP do oceny budżetów oraz służyć temu, aby wydatki zatwierdzone przez KOP były racjonalne i efektywne, tzn. niezawyżone w stosunku do stawek rynkowych oraz ponoszone zgodnie z zasadą należytego zarządzania finansami.

*Katalog określa najczęściej występujące koszty w projektach z Poddziałania 8.1.3, co oznacza, iż nie stanowi on katalogu zamkniętego, tzn. dopuszcza się ujmowanie w budżetach kosztów w nim niewskazanych. Stawki ujęte w katalogu są stawkami maksymalnymi, co jednak **nie oznacza automatycznego akceptowania przez oceniających stawek założonych na ich maksymalnym poziomie**. Określenie katalogu stawek maksymalnych nie zwalnia członków KOP z weryfikacji zasadności i racjonalności wszystkich stawek, również tych mieszczących się poniżej maksymalnego poziomu ustalonego przez IOK. **Przyjęcie stawki maksymalnej nie oznacza, że będzie ona akceptowana w każdym projekcie – przy ocenie budżetu brane będą pod uwagę takie czynniki jak np. stopień złożoności projektu, wielkość zespołu projektowego, wielkość grupy docelowej, zakres merytoryczny zadań.** Stawki wynagrodzeń powinny być adekwatne do stopnia skomplikowania projektu i zakresu obowiązków na danym stanowisku.*

Członkowie KOP zobowiązani są do dokonywania oceny wydatków ujętych w budżetach projektów z perspektywy ich efektywności i racjonalności kosztowej. Będą oni w szczególności:

- weryfikować zasadność realizacji poszczególnych zadań przewidzianych w projekcie;
- weryfikować proporcjonalność/stosunek wartości poszczególnych zadań przewidzianych w projekcie do wartości całego budżetu oraz w relacji do zakładanych rezultatów i efektów (np. przeliczać poszczególne pozycje budżetu na uczestnika, itp.);
- weryfikować czy koszt jednostkowy usługi realizowanej w ramach danego projektu nie odbiega od cen towarów lub usług oferowanych w podobnych projektach lub oferowanych przez beneficjanta poza projektem (np. poprzez sprawdzenie na stronach internetowych oferty komercyjnej beneficjanta);
- zwracać uwagę na to, aby wydatki ujmowane w budżecie projektu spełniały relację nakład-rezultat, tym samym aby były ponoszone proporcjonalnie do specyfiki i złożoności zadań przewidzianych w projekcie, porównywać rezultaty projektów z nakładami finansowymi przewidzianymi w budżetach projektów;
- wykazywać w części B i D Karty Oceny Merytorycznej wydatki, których racjonalność i efektywność kosztowa budzi zastrzeżenia, wraz z odpowiednim uzasadnieniem.

IOK przypomina również, iż – zgodnie z obowiązującymi *Zasadami dokonywania wyboru projektów w ramach PO KL* – zidentyfikowanie przez oceniającego wydatków niekwalifikowalnych (niespełniających zasad kwalifikowalności określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL*, w szczególności niezgodnych ze stawkami rynkowymi, dotyczy to również sytuacji, gdy łączna wartość usług / towarów uwzględnionych w budżecie projektu lub całą wartość projektu jest zawyżona w stosunku do stawek rynkowych) i/lub zbędnych z punktu widzenia realizacji projektu w maksymalnej wysokości do 25% wartości projektu skutkuje odpowiednim zmniejszeniem liczby punktów przyznawanych w kategorii oceny IV Wydatki projektu zawartej w części B. Karty oceny merytorycznej.

Zidentyfikowanie przez oceniającego wydatków niekwalifikowalnych i/lub zbędnych z punktu widzenia realizacji projektu w wysokości przewyższającej 25% wartości projektu **skutkuje negatywną oceną budżetu projektu.**

Nazwa kosztu	Jednostka	Maksymalny dopuszczalny koszt (w złotych)	Uwagi
Zadania merytoryczne			
Przygotowanie i przeprowadzenie seminarium informacyjnego/wykładu – stawka wykładowcy (np. idea społecznej odpowiedzialności biznesu, aspekty dialogu społecznego w przedsiębiorstwach itp.)	godzina*	230	
Nocleg	osoba/sztuka	150	Usługa powinna być zamawiana co do zasady w przypadku seminariów/wykładów co najmniej dwudniowych, jednocześnie możliwość zagwarantowania noclegu należy ograniczyć dla uczestników, którzy posiadają miejsce zamieszkania w miejscowości innej niż miejscowość, w której odbywa się seminarium/wykład. W przypadku seminariów/wykładów jednodniowych istnieje możliwość poniesienia w projekcie ww. kosztu w sytuacji, gdy miejsce prowadzenia seminarium/wykładu jest znacznie oddalone od miejsca zamieszkania osoby w nim uczestniczącej.
Wynajem sal konferencyjnych (sala na 200 osób, dzień – powyżej 4 h)	dzień	1 300	
Wynajem sal szkoleniowych (dzień = 8 godzin)	dzień	500	
Wyżywienie (obiad)	osoba	35	Koszt zasadny, jeżeli wsparcie dla tej samej grupy osób w danym dniu trwa nie krócej niż 6 godzin lekcyjnych.

Przerwa kawowa	osoba	15	Koszt zasadny, jeżeli forma wsparcia, w ramach której ma być świadczona przerwa kawowa, dla tej samej grupy osób w danym dniu trwa nie krócej 4 godziny.
Materiały pomocnicze (zestaw: teczka, notes, długopis)	zestaw	20	
Cross - financing			
Urządzenie wielofunkcyjne na potrzeby realizacji zadań merytorycznych	sztuka	2 300	<p>Co do zasady zakup urządzenia wielofunkcyjnego możliwy jest wyłącznie w sytuacji, gdy w projekcie nie są ponoszone wydatki na inny sprzęt służący do druku i sprzęt ten będzie wykorzystywany w projekcie do przygotowywania materiałów dla uczestników projektu, np. materiałów szkoleniowych (działania te nie są powierzone przez Wnioskodawcę podmiotowi zewnętrznemu).</p> <p>Możliwość poniesienia w ramach projektu wydatków na zakup urządzenia wielofunkcyjnego istnieje pod warunkiem, że niezbędność zakupu sprzętu wynika np. ze specyfiki wsparcia oferowanego w projekcie czy wielkości grupy docelowej. Konieczność zakupu sprzętu powinna zostać uzasadniona w części wniosku dostępnej pod szczegółowym budżetem projektu.</p> <p>W przypadku, gdy Wnioskodawca w ramach innych projektów dokonał zakupu urządzeń do druku, co do zasady należy uznać, że posiada wystarczający potencjał w tym zakresie. Jednocześnie w ramach nowego projektu możliwy jest zakup wyłącznie materiałów eksploatacyjnych – pod warunkiem, że wydatek ten został uzasadniony (zgodnie z zasadami ogólnymi).</p>
Drukarka na potrzeby zarządzania	sztuka	600	<p>W sytuacji, gdy Wnioskodawca zakłada, iż urządzenie drukujące będzie wykorzystywane na potrzeby zarządzania, w projekcie za kwalifikowalny można uznać zakup drukarki do kwoty 600 PLN.</p> <p>Konieczność zakupu sprzętu powinna zostać uzasadniona w części wniosku dostępnej pod szczegółowym budżetem projektu. W przypadku, gdy Wnioskodawca w ramach innych projektów dokonał zakupu urządzeń do druku, co do zasady należy uznać, że posiada wystarczający potencjał w tym zakresie. Jednocześnie w ramach nowego projektu możliwy jest zakup wyłącznie materiałów eksploatacyjnych – pod warunkiem, że wydatek ten został uzasadniony (zgodnie z zasadami ogólnymi).</p>

Laptop z oprogramowaniem (rozumiane jako system operacyjny oraz oprogramowanie typu MS Office)	sztuka	3 000	Wydatek ten może zostać uznany za kwalifikowalny pod warunkiem, że laptop jest niezbędnym sprzętem do realizacji konkretnego zakresu merytorycznego danego zadania. <u>Zakup ww. sprzętu wyłącznie na potrzeby zarządzania uznaje się za niekwalifikowany.</u>
Rzutnik	sztuka	2 800	Wydatek ten może zostać uznany za kwalifikowalny pod warunkiem, że rzutnik jest niezbędnym sprzętem do realizacji konkretnego zakresu merytorycznego danego zadania. <u>Zakup ww. sprzętu wyłącznie na potrzeby zarządzania bądź też w sytuacji, gdy szkolenia/seminaria/warsztaty odbywają się w wynajmowanych salach szkoleniowych/konferencyjnych uznaje się za niekwalifikowalny.</u>
Ekran	sztuka	600	Wydatek ten może zostać uznany za kwalifikowalny pod warunkiem, że ekran jest niezbędnym sprzętem do realizacji konkretnego zakresu merytorycznego danego zadania. <u>Zakup ww. sprzętu wyłącznie na potrzeby zarządzania bądź też w sytuacji, gdy szkolenia odbywają się w wynajmowanych salach szkoleniowych/konferencyjnych uznaje się za niekwalifikowalny.</u>
Zarządzanie			
Koordynator projektu			Ocena wysokości kosztów zarządzania projektem uwzględnia stopień złożoności projektu, okres jego realizacji, a także liczbę i charakter zadań wykonywanych przez personel zarządzający. Maksymalne stawki określone w katalogu dotyczą projektów o dużym stopniu skomplikowania i szerokim zakresie zadań, co oznacza, iż w standardowych projektach o niewielkim stopniu złożoności nie będą miały zastosowania.
umowa o pracę - 1 etat	miesiąc	6 000	
umowa cywilnoprawna	godzina	40	
Pozostały personel (osoby odpowiedzialne za: monitoring, sprawozdawczość, rozliczenia, sporządzanie wniosków o płatność, rekrutację, działania informacyjno-promocyjne, organizację szkoleń)			
umowa o pracę - 1 etat	miesiąc	5500	
umowa cywilnoprawna	godzina	35	
Zakup usługi zarządzania projektem – usługa kompleksowa, bez żadnych dodatkowych kosztów personelu	miesiąc	7400	
Rachunek bankowy	miesiąc	50	
Wypożyczenie stanowiska pracy biurowej	zestaw	1 200	Koszty wyposażenia stanowiska pracy biurowej personelu kwalifikowane są pod warunkiem, że spełnione są łącznie następujące warunki: - osoba z kadry, dla której przeznaczone jest wyposażenie zatrudniona jest na podstawie umowy o pracę w wymiarze co najmniej ½ etatu; - Wnioskodawca wskazał we wniosku o dofinansowanie, że nie posiada niezbędnego zaplecza technicznego – wyposażenia stanowiska

			pracy – do realizacji projektu; - koszt wynajmowanego na potrzeby projektu biura nie obejmuje wyposażenia stanowiska pracy.
Delegacje służbowe	km	Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Transportu z 23 października 2007 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy.	Możliwość kwalifikowania kosztu delegacji służbowych występuje pod warunkiem, iż delegacje służbowe: 1. są niezbędne dla zapewnienia prawidłowej realizacji projektu i osiągnięcia jego celów; 2. przeznaczone są dla personelu zarządzającego zatrudnionego na podstawie umowy o pracę; odbywają się wyłącznie na terenie województwa, w którym realizowane jest wsparcie w ramach projektu.
Promocja			
Stworzenie podstrony internetowej	usługa	500	W ramach standardowych projektów istnieje możliwość poniesienia jedynie wydatku związanego z utworzeniem zakładki (podstrony) internetowej. Koszty związane ze stworzeniem nowej strony internetowej nie są zasadne.
Ogłoszenie w prasie	sztuka	1 500	
Projekt i wydruk ulotek (cena za sztukę przy zamówieniu 100 sztuk)	sztuka	1	
Projekt i wydruk plakatów (cena za sztukę przy zamówieniu 100 sztuk)	sztuka	10	
Roll-up	sztuka	350	
Emisja baneru na stronie internetowej (750x100)	1000 odsłon	37	
Spot reklamowy w radiu (cena obejmuje produkcję)	spot 30 sekund	542	
Emisja spotu reklamowego w telewizji regionalnej	spot 30 sekund	3 444	
Emisja spotu reklamowego w telewizji lokalnej	spot 30 sekund	1 845	
Reklama w środkach komunikacji miejskiej (ekspozycja, montaż, druk, projekt)	kampania 30-dniowa	12 000	
Koszty pośrednie			
Prowadzenie księgowości	miesiąc	1 000	
Materiały biurowe (w tym tonery do drukarki)	miesiąc	300	

Wynajem pomieszczenia na biuro projektu	m ²	35	
--	----------------	----	--

* godzina = 60 minut