Załącznik nr 33 do Regulaminu wyboru projektów

# Taryfikator towarów i usług

Poniższy katalog **nie jest** **katalogiem zamkniętym** i inne koszty związane z realizacją projektu w ramach FEP, które nie zostały w nim ujęte powinny być zgodne z cenami rynkowymi oraz spełniać zasady określone w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.

Stawki przedstawione w taryfikatorze należy traktować jako maksymalne. **W przypadku założenia w budżecie projektu stawek wyższych, we wniosku o dofinansowanie w części Uzasadnienie wydatków należy wyjaśnić powód odstępstwa od stawek określonych w taryfikatorze.**

W przypadku, gdy Wnioskodawca/Beneficjent zatrudnia w swojej instytucji osoby na analogicznych stanowiskach, należy każdorazowo stosować stawkę zgodną z przyjętym Regulaminem wynagradzania.

Podczas analizy poziomu zaplanowanych w budżecie stawek weryfikacji podlegają przede wszystkim takie aspekty jak: cel projektu, wielkość/wartość projektu, wielkość grupy docelowej, złożoność zadań zaplanowanych do realizacji czy czasowe zaangażowanie personelu projektu.

Ceny ujęte w tabelach są cenami brutto (**w przypadku wynagrodzeń stawki uwzględniają składki pracodawcy**). Przy ocenie kwalifikowalności wydatków związanych z zatrudnieniem personelu na umowę cywilno-prawną przy wykorzystaniu maksymalnej ceny rynkowej pod uwagę będzie brana wielkość zaangażowania godzinowego danej osoby w projekcie.

Przy zatrudnieniu pracownika na umowę o pracę (np. ½ etatu w okresie roku) wynagrodzenie nie może wynikać z przemnożenia liczby przepracowanych godzin i podanego w zestawieniu kosztu, ponieważ prowadzić to będzie do nieuzasadnionego zawyżenia poziomu wynagrodzeń.

Na etapie realizacji projektu, możliwe jest zakupienie towaru lub usługi w cenie innej niż wskazana w szczegółowym budżecie projektu, o ile jest to cena rynkowa potwierdzona w wyniku przeprowadzonego w projekcie postępowania o udzielenie zamówienia lub postępowania konkurencyjnego przeprowadzonego na podstawie ustawy PZP lub zasady konkurencyjności, a procedura ta została przeprowadzona w sposób prawidłowy. Każdorazowe zwiększenie stawek założonych w budżecie zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie wymaga wyjaśnień ze strony Wnioskodawcy/Beneficjenta i akceptacji IZ FEP.

1. Wykaz wynagrodzeń dla personelu w zadaniach merytorycznych

| **Nazwa towaru/usługi** | **Maksymalna cena  (PLN)** | **Jednostka miary**  **(etat / godz.[[1]](#footnote-2) )** |
| --- | --- | --- |
| Coach/ trener | 200,00 | godz. |
| Psycholog | 200,00 | godz. |
| Terapeuta | 200,00 | godz. |
| Doradca zawodowy | 200,00 | godz. |
| Wynagrodzenie za przeprowadzenie  szkoleń zawodowych | 150,00 | godz. |
| Pośrednik pracy / Trener Pracy | 6 200,00 | etat |

1. Wykaz sprzętu i mebli niezbędnych do zadań merytorycznych

| **Nazwa towaru/usługi** | **Maksymalna cena  (PLN)** | **Jednostka miary,**  **(szt. / zestaw)** |
| --- | --- | --- |
| Laptop/zestaw komputerowy + oprogramowanie | 4 700,00 | szt. |
| Drukarka | 1 700,00 | szt. |

1. Wykaz innych wydatków w zadaniach merytorycznych

| **Nazwa towaru/usługi** | **Maksymalna cena  (PLN)** | **Jednostka miary**  **(uczestnik/ godz.[[2]](#footnote-3) /  osoba / dzień szkoleniowy / pokój )** |
| --- | --- | --- |
| Zestaw szkoleniowy (np. długopis, teczka, notes/zeszyt, pendrive) – zakup materiałów uzależniony od potrzeb i specyfiki szkoleniowej, warsztatowej, itp. | 50,00 | uczestnik |
| Wynajem sal szkoleniowych na spotkania merytoryczne[[3]](#footnote-4) | 85,00 | godz. |
| Wynajem sali na spotkanie indywidualne[[4]](#footnote-5) | 55,00 | godz. |
| Lunch/obiad/kolacja – wydatek kwalifikowalny, o ile wsparcie dla tej samej grupy osób w danym dniu trwa co najmniej 6 godz. lekcyjnych (tj. 6 x 45 minut) i nie jest przewidziany zimny bufet – w przypadku kolacji wydatek kwalifikowalny, o ile finansowana jest usługa noclegowa. | 50,00 | osoba/ dzień szkoleniowy |
| Przerwa kawowa (np. kawa, herbata, drobne słone lub słodkie przekąski) dla min. 4 godz. lekcyjnych dla tej samej grupy osób w danym dniu) | 25,00 | osoba/ dzień szkoleniowy |
| Catering/zimny bufet – wydatek kwalifikowalny, o ile forma wsparcia, w ramach której ma być świadczony zimny bufet dla tej samej grupy osób w danym dniu trwa co najmniej 4 godziny lekcyjne (tj. 4 x 45 minut) i nie jest przewidziany lunch/obiad. | 40,00 | osoba/ dzień szkoleniowy |
| Opieka nad dzieckiem/ osobą zależną (wyłącznie  jako wsparcie towarzyszące działaniom skierowanym na aktywizację zawodową) | 60,00[[5]](#footnote-6) | godz. |
| Stypendia szkoleniowe / stażowe | Kwota określona w *Ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* obowiązująca na dzień rozpoczęcia szkolenia / stażu. | - |
| Zwrot kosztów dojazdu uczestników | Zgodnie z cennikiem najtańszego przewoźnika obsługującego trasę | Wydatek kwalifikowalny w związku z  uzasadnionymi potrzebami grupy docelowej, jedynie w przypadku uczestniczenia we wsparciu oferowanym poza miejscem zamieszkania (np. koszty dojazdów dla osób niepełnosprawnych, bezrobotnych). Zaleca się aby podróż odbywała się publicznymi/ zbiorowymi środkami transportu, z wyjątkiem gdy na danym terenie są uzasadnione powody dla innej formy podróży. |

1. Jednostka rozumiana jako godzina zegarowa. [↑](#footnote-ref-2)
2. Jednostka rozumiana jako godzina zegarowa. [↑](#footnote-ref-3)
3. Sala do 40 osób wyposażona m.in. w projektor multimedialny z ekranem, komputer, flipchart lub tablicę suchościeralną, bezprzewodowy dostęp do Internetu – koszt obejmuje zużycie energii elektrycznej. Cena obejmuje wynajem krótkoterminowy (w przypadku wynajmu sal szkoleniowych na okres dłuższy niż 80 godzin zegarowych cena powinna być niższa). [↑](#footnote-ref-4)
4. Sala do 10 osób wyposażona m.in. we flipchart lub tablicę suchościeralną, bezprzewodowy dostęp do Internetu – koszt obejmuje zużycie energii elektrycznej. Cena obejmuje wynajem krótkoterminowy (w przypadku wynajmu sal szkoleniowych na okres dłuższy niż 80 godzin zegarowych cena powinna być niższa). [↑](#footnote-ref-5)
5. Stawka dot. opieki nad dzieckiem w formie 1:1. W przypadku korzystania z punktów opieki nad dzieckiem tj. żłobka/przedszkola/klubu malucha itp. należy przyjąć stawkę obowiązującą w danej placówce. [↑](#footnote-ref-6)