**ZAPYTANIE OFERTOWE**

**na usługi wynajmu sal szkoleniowych z wyposażeniem, zapewnienia wyżywienia i noclegów dla uczestników/-czek i trenerów/-ek szkoleń organizowanych w ramach Projektu „*Samorząd bez barier”*** w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój **Nr zamówienia: 2/2020/SBB/FIRR**

1. **NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO**

Fundacja Instytut Rozwoju Regionalnego

ul. ul. Racławicka 58, 30-017 Kraków

Tel. 12 629-85-14

NIP: 677-222-15-66

1. **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Przedmiotem zamówienia jest dostępna dla osób z niepełnosprawnościami usługa wynajęcia sali szkoleniowej z niezbędnym wyposażeniem technicznym, organizacji cateringu (obejmującego przerwy kawowe, obiady i kolacje) oraz zapewnienie noclegów ze śniadaniem dla uczestników/-ek i trenerów/-ek szkoleń przeprowadzanych w ramach **Projektu Samorząd bez barier** w Krakowie i Warszawie. Zamówienie składa się z dwóch części. Część A dotyczy szkolenia w Krakowie, Część B dotyczy szkolenia w Warszawie. Oferent może składać ofertę na część A i B lub tylko na część A lub tylko na część B.

Wspólny Słownik Zamówień:

55120000-7 Usługi hotelarskie w zakresie spotkań i konferencji

55300000-3 Usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków

55110000-4 Hotelarskie usługi noclegowe

**Część B WARSZAWA**

**Miejsce realizacji zamówienia:**

**Warszawa** – 2 szkolenia (jedno szkolenie to 4 dni szkoleniowe w godzinach: 1. dzień 08.00-16.00, 2. dzień 08.00-16.00, 3. dzień 08.00-16:00, 4.dzień 08.00-16:00; 16 uczestników/-czek + 2 trenerów/-ek, 1 ekspert/-tka ds. dostępności). Opcjonalnie: dodatkowe 3 szkolenie (4-dniowe).

**Terminy szkoleń:** 3-6 listopada 2020 r., 17-20 listopada 2020 r.

**Termin dodatkowego trzeciego szkolenia**: 8-11 grudnia 2020 r.

Wykonawca jest zobowiązany dokonać wstępnej rezerwacji w obiektach w tych terminach.

* + - 1. **SZCZEGÓŁOWE WARUNKI REALIZACJI ZAMÓWIENIA**

**Noclegi, catering i sala szkoleniowa dla uczestników/-ek i trenerów/-ek szkoleń zapewnione zostaną w tym samym obiekcie dostępnym dla osób
z niepełnosprawnościami.**

Można składać ofertę na poszczególne miejsca szkolenia np. tylko na część A lub B z pkt 2.

* 1. **Usługa wynajmu sali szkoleniowej**
* Wielkość i dostępność sali: powierzchnia – dostosowana do swobodnego rozmieszczenia 16-osobowej grupy uczestników/-ek szkolenia, 2 trenerów/-ek, ekspert/tka ds. dostępności, z zachowaniem wymogów sanitarno-epidemiologicznych obowiązujących na czas realizacji poszczególnych szkoleń (przyłbice dla każdego uczestnika, płyny dezynfekujące, rękawiczki jednorazowe dla każdego uczestnika); dostępna przez 4 dni szkoleniowe (4 dni x 8 godzin = 32 godz. – na czas trwania szkolenia i przygotowania do zajęć); zapewnienie możliwości przechowania materiałów szkoleniowych (kul, balkoników, wózków inwalidzkich itp.) w zamkniętym pomieszczeniu na terenie obiektu.
* Standard sali: sala powinna spełniać wszystkie wymagania bezpieczeństwa
i higieny pracy stawiane pomieszczeniom, w których organizowane
są szkolenia, powinna mieć bezpośredni dostęp do światła dziennego, powinna być posprzątana i zdezynfekowana. Sala powinna być dostępna dla osób
z niepełnosprawnościami (wejście pozbawione progu, szerokie drzwi).
* Wyposażenie sali: projektor multimedialny, ekran do projektora, Internet (Wi-Fi), flipchart z papierem i flamastrami, miejsca do siedzenia dla min. 16 uczestników/-czek szkolenia oraz 2 trenerów/-ek, ekspert/tka ds. dostępności przy stołach ułożonych w literę „U”. Zapewnienie wieszaków na odzież wierzchnią oraz dostęp do dostosowanej do potrzeb osób z niepełnosprawnościami toalety znajdującej w bliskiej odległości od sali.
* Zapewnienie osoby z obsługi do bieżącego rozwiązywania ewentualnych problemów technicznych w trakcie szkoleń.
	1. **Usługa cateringu**
* Liczba korzystających – Zamawiający zakłada, że w szkoleniu weźmie udział 16 uczestników/-czek oraz 2 trenerów/-rki + ekspert/-tka ds. dostępności.
**Szacowana liczba korzystających na pojedynczym szkoleniu to 19 osób (16 + 3 (2 trenerów/-ek i ekspert/-tka ds. dostępności)), minimalna to 14 (12 + 2 trenerów).**
* Przerwa kawowa – całodniowa lub uzupełniana w trakcie szkolenia: kawa, herbata, woda gazowana, niegazowana, mleko/śmietanka do kawy, cytryna, cukier, drobne słone i słodkie przekąski (mini kanapki na początku 1. dnia szkolenia; paluszki, kruche ciasteczka, owoce). Przerwa kawowa powinna być przygotowana na przyjazd uczestników/-ek szkolenia, nie później niż jedną godzinę przed rozpoczę/ciem szkolenia. Zorganizowana w miejscu zapewniającym swobodny dostęp dla uczestników/-czek, w tym również dla osób z niepełnosprawnościami. Przerwa kawowa powinna być przygotowana na każdy dzień szkolenia osobno. Zapotrzebowanie na wersję przekąsek wegetariańskich lub innych diet będzie zgłoszone z odpowiednim wyprzedzeniem i potwierdzone na 3 dni przed szkoleniem.
* Obiad (w pierwszym, drugim, trzecim i czwartym dniu szkolenia): zupa, drugie danie. Zapotrzebowanie na dania oraz ilość posiłków wegetariańskich lub innych diet będzie zgłoszone z odpowiednim wyprzedzeniem i potwierdzone na 3 dni przed szkoleniem.
* Kolacja (w pierwszym, drugim i trzecim dniu szkolenia): kolacja na ciepło lub zimno w formie bufetu szwedzkiego lub serwowana z uwzględnieniem diet uczestników/-ek szkoleń.
* Do wszystkich posiłków należy zapewnić napoje zimne i ciepłe do wyboru.
* Nie dopuszcza się podania jednorazowej zastawy stołowej.
	1. **Usługa noclegowa**
* Liczba korzystających – Zamawiający zakłada, że w szkoleniu weźmie udział 16 uczestników/-czek oraz 2 trenerów/-rki + ekspert/tka ds. dostępności.
**Uczestnicy/-czki szkoleń to osoby z województwa mazowieckiego i łódzkiego jednak tylko osoby spoza Warszawy (mieszkające 50 km od miejsca odbywania się szkolenia) będą potrzebować noclegu. Zamawiający nie jest w stanie podać dokładnej liczby nocujących uczestników/-czek. W przypadku pierwszego terminu szkolenia** **Zamawiający szacuje, że będzie to około 80 % uczestników/-czek. W przypadku drugiego terminu szkolenia Zamawiający szacuje, że będzie to około 50% uczestników/-czek.**
W przypadku trenerów/-ek Zamawiający zakłada, że zwykle 1 osoba będzie z Warszawy, a druga może być spoza Warszawy.
* Usługa będzie polegała na zapewnieniu noclegów wraz ze śniadaniem w pokojach maksymalnie 1‑osobowych dla uczestników/-czek szkoleń
i maksymalnie 2‑osobowym dla trenera/-ki według zgłoszonego zapotrzebowania, o którym Zamawiający poinformuje realizatora usługi najpóźniej na 3 dni przed terminem danego szkolenia. Szacowana, uśredniona liczba nocujących osób na pojedynczym szkoleniu to: 10 uczestników (3 noclegi) + 1 trener/-ka (3 noclegi). Pokoje powinny być w standardzie nie mniejszym niż 3\*\*\* i wyposażone
w łazienkę, toaletę, z dostępem do Internetu i TV.
* Wykonawca zobowiązuje się do uwzględniania niepełnosprawności kwaterowanych gości przy doborze pokoi (w tym osób poruszających się na wózkach). Wykonawca zapewni minimum 3 pokoje przystosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (z uwzględnieniem możliwości przebywania w obiekcie osoby poruszającej się z psem przewodnikiem). Dojście do pokoi musi być w pełni dostępne.
	1. **Dodatkowe wymagania**
* Do miejsca szkoleń i noclegów powinna być możliwość bezpośredniego dotarcia transportem publicznym z Dworca Warszawa Centralna, w czasie maksimum 30 min (w tym dojście na przystanki i przejazd). Przy połączeniu z przesiadką łączny czas nie może przekraczać 30 minut.
* Hotel powinien mieć minimum 2 miejsca parkingowe dla osób z niepełnosprawnościami spełniające wymagania budowlane (<https://budowlaneabc.gov.pl/standardy-projektowania-budynkow-dla-osob-niepelnosprawnych/stanowiska-postojowe-dla-samochodow/wymiary-stanowisk-postojowych-przystosowanych-do-potrzeb-osob-z-niepelnosprawnosciami/>) lub takie miejsca powinny znajdować się w pobliżu hotelu,
* Dostosowanie wszystkich powierzchni użytkowych, niezbędnych do realizacji zamówienia do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, w tym poruszających się na wózku oraz osób niedowidzących i niewidomych (obiekt, zaplecze socjalne, w tym toalety, sale szkoleniowe, sale konsumpcyjne, min. 3 pokoje gościnne).
* **Zamawiający zastrzega sobie prawo do weryfikacji obiektów pod kątem dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. Akceptując warunki zamówienia, Wykonawca wyraża na to zgodę. Oferty dotyczące obiektów niespełniających warunku dostępności nie będą brane pod uwagę, ponieważ nie spełniają warunków zamówienia.**
* Zamawiający wymaga od Wykonawcy dokonania wstępnej rezerwacji (zgodnie z pkt. 2) we wskazanym obiekcie i podania kontaktu bezpośrednio do tego obiektu w celu potwierdzenia tej rezerwacji. **Akceptując warunki zamówienia, Wykonawca wyraża na to zgodę. Oferty niespełniające tego warunku nie będą brane pod uwagę, ponieważ nie spełniają warunków zamówienia.**
* Stawki jednostkowe nie mogą przekraczać stawek z załącznika nr 3.
* Na 3 dni przed terminem szkolenia Zamawiający przekaże Wykonawcy program, na podstawie którego określone zostaną godziny posiłków, liczba uczestników/-czek, liczba osób korzystających z noclegów wraz ze strukturą pokoi oraz pozostałe kwestie organizacyjne.
* Zamawiający w ramach Projektu ma zagwarantowane finansowanie wyłącznie na faktycznie zrealizowane szkolenia. W związku z tym Wykonawca będzie obciążał Zamawiającego za faktycznie zrealizowaną usługę. W przypadkach niezależnych od Zamawiającego (na przykład choroby uczestnika/-czki, skutkującej jego/jej nieobecnością na szkoleniu) Wykonawcy będzie przysługiwała zapłata w wysokości odpowiadającej liczbie wykorzystanych noclegów, posiłków i przerw kawowych. Zamawiający nie może takiej sytuacji wykluczyć, ale zakłada, że będzie występować niezwykle rzadko lub wcale.

Poniżej przykładowy harmonogram szkolenia:

**DZIEŃ PIERWSZY:**

| **GODZINA** | **ELEMENT** |
| --- | --- |
| 08:00 - 08:30 | Kawa powitalna |
| 08:30 - 11:00 | Szkolenie |
| 11:00 - 11:15 | Przerwa kawowa |
| 11:15 - 13:00 | Szkolenie  |
| 13:00 - 14:00 | Przerwa obiadowa |
| 14:00 - 16:00 | Szkolenie  |
|  |  |
|  |  |
| 18:00 - 19:00 | Kolacja dla osób nocujących |

**DZIEŃ DRUGI:**

| **GODZINA** | **ELEMENT** |
| --- | --- |
| 08:00 - 08:30 | Kawa powitalna |
| 08:30 - 11:00 | Szkolenie |
| 11:00 - 11:15 | Przerwa kawowa |
| 11:15 - 13:00 | Szkolenie  |
| 13:00 - 14:00 | Przerwa obiadowa |
| 14:00 - 16:00 | Szkolenie  |
|  |  |
|  |  |
| 18:00 - 19:00 | Kolacja dla osób nocujących |

**DZIEŃ TRZECI:**

| **GODZINA** | **ELEMENT** |
| --- | --- |
| 08:00 - 08:30 | Kawa powitalna |
| 08:30 - 11:00 | Szkolenie |
| 11:00 - 11:15 | Przerwa kawowa |
| 11:15 - 13:00 | Szkolenie  |
| 13:00 - 14:00 | Przerwa obiadowa |
| 14:00 - 16:00 | Szkolenie  |
| 18:00-19:00 | Kolacja dla osób nocujących |

**DZIEŃ CZWARTY**

| **GODZINA** | **ELEMENT** |
| --- | --- |
| 08:00 - 08:30 | Kawa powitalna |
| 08:30 - 11:00 | Szkolenie |
| 11:00 - 11:15 | Przerwa kawowa |
| 11:15 - 13:00 | Szkolenie |
| 13:00 - 14:00 | Przerwa obiadowa |
| 14:00 - 16:00 | Szkolenie |

1. **WARUNKI ZMIANY ZAMÓWIENIA**

Zamawiający przewiduje możliwość zmiany postanowień zawartej umowy
w stosunku do treści oferty – w uzgodnieniu z Wykonawcą – zgodnie z sekcją 6.5.2 „Zasada konkurencyjności” ust. 22 „Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014‑2020”. W szczególności lit. e ust. 22 zezwala na wprowadzenie zmiany, która nie prowadzi do zmiany charakteru umowy, a łączna wartość zmian nie będzie większa od 10% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie.

1. **TERMIN I MIEJSCE WYKONANIA USŁUGI**

**I szkolenie: od 3.11.2020 r. do 6.11.2020 r., Warszawa,**

**II szkolenie: od 17.11.2020 r. do 20.11.2020 r., Warszawa,**

**III szkolenie (opcjonalne): od 8.12.2020 do 11.12.2020, Warszawa.**

Zamawiający, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zastrzega sobie prawo do odwołania danego szkolenia lub zmiany jego terminu, o czym powiadomi Wykonawcę najpóźniej na 7 dni przed danym szkoleniem. W takim przypadku nowy termin szkolenia zostanie ustalony wspólnie przez Zamawiającego i Wykonawcę.

1. **WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy spełniający poniższe warunki:

* + - 1. Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli prawo nakłada obowiązek posiadania tych uprawnień.
			2. Posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym (w tym zgodnie z ust. 6) i osobami zdolnymi do wykonania zamówień.
			3. Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonania zamówienia.
			4. Nie są powiązani z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy a Wykonawcą, polegające w szczególności na:
				1. uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
				2. posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji,
				3. pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
				4. pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
			5. Nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie przepisów prawa.
			6. Dysponują obiektem hotelu, salą szkoleniową, jadalnią, pomieszczeniami sanitarnymi, np. łazienką oraz co najmniej trzema pokojami dostosowanymi do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (w tym osób poruszających
			się na wózkach).

Niespełnienie jednego z wymienionych wyżej warunków skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia Zapytania Ofertowego bez podania przyczyny.

1. **DOKUMENTY WYMAGANE W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW**

W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu Zapytania Ofertowego, Wykonawca złoży:

* Formularz Oferty (stanowiący załącznik nr 1 i załącznik nr 2 do Zapytania Ofertowego),
* Pełnomocnictwo (jeśli dotyczy) – w przypadku składania oferty na podstawie pełnomocnictwa.
* Zdjęcia przestrzeni dostępnych dla osób z niepełnosprawnościami lub innych osób o szczególnych potrzebach (np. wejście główne, sala szkoleniowa, korytarze, sala restauracyjna, toaleta oraz pokoje przeznaczone dla osób z niepełnosprawnościami); Zamawiający zastrzega sobie prawo do audytowania przestrzeni prezentowanych na zdjęciach; w sytuacji, gdy stan deklarowany na zdjęciach w rzeczywistości nie będzie spełniał standardów dostępności lub będzie niezgodny ze stanem faktycznym oferta zostanie uznana za nieważną.
1. **WALUTA, W JAKIEJ BĘDĄ PROWADZONE ROZLICZENIA ZWIĄZANE Z REALIZACJĄ NINIEJSZEGO ZAMÓWIENIA ORAZ WARUNKI PŁATNOŚCI**

Rozliczenia związane z realizacją niniejszego zamówienia będą prowadzone w polskich złotych (PLN) w okresach miesięcznych z dołu – na zakończenie usługi.

Wynagrodzenie zostanie obliczone na podstawie cen jednostkowych zawartych w Formularzu oferty (kolumna C w tabeli) oraz liczby faktycznie korzystających z poszczególnych usług.

Płatność zostanie dokonana w terminie do 14 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę i uwzględniającej zgodne z Zapytaniem Ofertowym elementy zbiorczej faktury VAT za każdy miesiąc wykonanej usługi.

1. **OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY**

Prawidłowo przygotowana oferta:

Powinna być sporządzona według wzoru FORMULARZ OFERTY (Załącznik 1) i powinna być podpisana przez osobę upoważnioną / osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.

Podpisy złożone przez Wykonawcę powinny być opatrzone czytelnym imieniem i nazwiskiem lub pieczęcią imienną. Alternatywnie oferta i załączniki mogą zostać opatrzone (podpisane) bezpiecznym podpisem elektronicznym
z wykorzystaniem certyfikatu kwalifikowanego.

W przypadku składania oferty na podstawie pełnomocnictwa, należy jego kopię dołączyć do oferty (jako załącznik).

Wykonawca może dołączyć do oferty dodatkowe załączniki wedle własnego uznania.

Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Należy zwrócić uwagę na kompletność i poprawność złożenia i podpisania załączników.

Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, każda poprawka w ofercie musi być parafowana przez Wykonawcę, nie dopuszcza się stosowania korektora zgodnie z art. 22 pkt. 3 ustawy o rachunkowości.

Oferta jest jawna, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, a Wykonawca składając ofertę zastrzegł w odniesieniu do tych informacji, że nie mogą one być udostępnione innym uczestnikom/-czkom postępowania.

Zaleca się, aby wszystkie zapisane strony oferty zostały kolejno ponumerowane.

Ofertę należy dostarczyć zgodnie z pkt. 11 Zapytania Ofertowego.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

Kompletna oferta musi zawierać: Formularz oferty przygotowany zgodnie
ze wzorem określonym w Załączniku 1, pełnomocnictwo (jeśli dotyczy) –
w przypadku składania oferty na podstawie pełnomocnictwa oraz zdjęcia przestrzeni dostępnych dla osób z niepełnosprawnościami lub innych osób o szczególnych potrzebach (np. wejście główne, sala szkoleniowa, korytarze, sala restauracyjna, toaleta oraz pokoje przeznaczone dla osób z niepełnosprawnościami); Zamawiający zastrzega sobie prawo do audytowania przestrzeni prezentowanych na zdjęciach; w sytuacji, gdy stan deklarowany na zdjęciach w rzeczywistości nie będzie spełniał standardów dostępności lub będzie niezgodny ze stanem faktycznym oferta zostanie uznana za nieważną.

Wszelkie oferty, które nie spełnią warunków udziału w postępowaniu lub
nie będą kompletne, zostaną odrzucone na etapie weryfikacji formalnej -
z zastrzeżeniem możliwości dokonywania uzupełnień, zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz U z 2018 r. poz. 1986).

1. **OSOBY UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z POTENCJALNYMI WYKONAWCAMI**

Joanna Mazurkiewicz

Fundacja Instytut Rozwoju Regionalnego

Pl. Konstytucji 5/4, 00-657 Warszawa

tel. 609 922 302

e-mail: joanna.mazurkiewicz@firr.org.pl

Informacje udzielane są w dni robocze, od poniedziałku do piątku od 9:00 do 15:00.

1. **MIEJSCE I TERMIN ZŁOŻENIA OFERTY**

Ofertę należy złożyć drogą e-mailową na adres: joanna.mazurkiewicz@firr.org.pl

Oferta powinna być przesłana jako załącznik (zgodnie z Formularzem Oferty) w formie skanu podpisanego dokumentu lub w formie elektronicznej opatrzonej (podpisanej) bezpiecznym podpisem elektronicznym z wykorzystaniem certyfikatu kwalifikowanego.

**Termin składania ofert to 30.09.2020 r.**

Oferty złożone po tym terminie nie będą uwzględnione. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z udzieleniem zamówienia.

**Załącznik z ofertą nie może przekraczać 10 MB.**

Zamawiający zastrzega sobie prawo negocjacji ceny z Wykonawcą, który uzyska najwyższą liczbę punktów.

Oferty niekompletne, przesłane po terminie lub na inny niż wskazany adres
nie będą rozpatrywane przez Zamawiającego.

1. **KRYTERIA OCENY OFERT, WYBORU WYKONAWCY I SPOSÓB OBLICZENIA OFERTY**

Ocenie podlegają wyłącznie oferty zgodne z treścią i przedmiotem zamówienia, zawierające wszystkie wymagane Zapytaniem Ofertowym dokumenty oraz spełniające warunki w nim określone.

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie kierował
się następującymi kryteriami:

1. Cena brutto usługi – 90 pkt (waga)
2. Aspekty społeczne – 10 pkt (waga) – kryterium premiujące

Sposób przyznawania punktacji za spełnienie kryterium: **Cena brutto usługi**

**Ck = (Cmin/C) x 90**

Ck – punktacja badanej oferty w kryterium Cena brutto usługi

Cmin – najniższa cena szacowana spośród ważnych ofert

C – cena szacowana badanej oferty (wiersz 5. z tabeli z Formularza oferty)

Zamawiający w przypadku, gdy cena całkowita oferty **wydaje się rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzi wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów**, w szczególności, gdy jest niższa o co najmniej 30% od średniej arytmetycznej cen wszystkich ważnych ofert, może się zwrócić o udzielenie wyjaśnień do Wykonawców, których oferty zostały pozytywnie ocenione w procedurze opisanej powyżej, w celu wykluczenia, czy zaoferowana cena lub jej istotne części składowe są rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia. Jeżeli Wykonawca nie udowodni, że zaoferowana cena lub jej istotne części składowe nie są rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia, w szczególności, gdy Wykonawca nie udowodni, iż uwzględnił wysokości minimalnego wynagrodzenia o pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej aktualnie obowiązującej, oferta nie podlega dalszej ocenie.

Sposób przyznawania punktacji za spełnienie kryterium: **Aspekty społeczne**

(Wymagania, o których mowa w art. 29 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych)

Wykonawca zobowiązuje się do zastosowania aspektów społecznych przy realizacji zamówienia. W szczególności Wykonawca zobowiązuje się, że przez cały okres realizacji przedmiotu umowy co najmniej jedna osoba należąca do kategorii osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2018 r. poz. 511, ze zm.), będzie zatrudniona do organizacji, przygotowania lub obsługi zamówienia.

Zamawiający dopuszcza zatrudnienie osób w oparciu o umowę o pracę
na co najmniej pół etatu. Wykonawca złoży pisemne oświadczenie w treści Formularza oferty w zakresie realizacji aspektów społecznych zgodnie z Załącznikiem nr 1. Zamawiający będzie mógł je zweryfikować na każdym etapie realizacji zamówienia.

Dk – punktacja badanej oferty w kryterium Aspekty społeczne:

10 - w przypadku zatrudnienia osoby z niepełnosprawnością na umowę o pracę na co najmniej pół etatu,

0 - w pozostałych przypadkach.

**Punktacja końcowa**

Pk = Ck+Dk

Pk – punktacja końcowa

Ck – punktacja w kryterium Cena brutto usługi

Dk – punktacja w kryterium Aspekty społeczne

Wszystkie obliczenia będą dokonywane z dokładnością do dwóch miejsc
po przecinku. Zamawiający wybierze ofertę, która uzyska najwyższą liczbę punktów stanowiącą sumę punktów uzyskanych z poszczególnych kryteriów.

O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców
za pośrednictwem poczty elektronicznej. Jeżeli Zamawiający nie będzie mógł wybrać najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że złożone oferty w wyniku oceny otrzymały tę samą liczbę punktów, Zamawiający może wezwać Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych w zakresie oferowanej ceny. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

Zamawiający jest uprawniony do wyboru kolejnej najkorzystniejszej oferty
w przypadku, gdyby Wykonawca, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą odmówił podpisania umowy lub gdyby podpisanie umowy z takim Wykonawcą stało się niemożliwe z innych przyczyn.

1. **FINANSOWANIE**

Zamówienie jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Projektu **„Samorząd bez barier”**, Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój, Oś priorytetowa II. Efektywne polityki społeczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji, Nazwa Działania: 2.18 Wysokiej jakości usługi administracyjne.

1. **INNE POSTANOWIENIA**
* Wykonawcy, którzy złożą oferty, zostaną zawiadomieni o wynikach postępowania w formie elektronicznej (e-mail) lub telefonicznie na adres lub numer wskazany w ofercie.
* Informację o wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści w Bazie Konkurencyjności Funduszy Europejskich znajdującej się na stronie:

[www.bazakonkurencyjnosci.funduszeeuropejskie.gov.pl](http://www.bazakonkurencyjnosci.funduszeeuropejskie.gov.pl) oraz na stronie Zamawiającego.

* Wybrany Wykonawca zobowiązuje się zawrzeć umowę w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego.
* Niniejsze ogłoszenie nie jest ogłoszeniem w rozumieniu ustawy prawo zamówień publicznych, a propozycje składane przez zainteresowane podmioty nie są ofertami w rozumieniu kodeksu cywilnego.
* Niniejsze Zapytanie Ofertowe nie stanowi zobowiązania Zamawiającego
do zawarcia umowy.
* Termin związania z ofertą to 60 dni.
* Ze względu na sytuację epidemiologiczną zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy.
* Zamawiający zastrzega sobie prawo do anulowania ogłoszenia bez podania przyczyny.

**Załączniki:**

Załącznik nr 1 – Formularz oferty

Załącznik nr 2 – Klauzula informacyjna

Załącznik nr 3 – Wykaz standardów i cen

**Załącznik nr 1 do Zapytania Ofertowego nr 2/2020/SBB/FIRR**

**FORMULARZ OFERTY**

1. Dane Wykonawcy:
	1. Nazwa Wykonawcy

..................................................................................................................

..................................................................................................................

* 1. Adres Wykonawcy

..................................................................................................................

..................................................................................................................

tel. ............................................... faks .................................................

REGON ...................................... NIP ..................................................

Nr konta ....................................................................................................

Odpowiadając na Zapytanie Ofertowe zgodnie z wymaganiami określonymi w jego treści, oferuję/-emy wykonanie przedmiotu zamówienia polegającego na realizacji **dostępnej dla osób z niepełnosprawnościami usługi wynajęcia sali szkoleniowej z niezbędnym wyposażeniem technicznym, organizacji cateringu (obejmującego przerwy kawowe, obiady i kolację) oraz zapewnienie noclegów ze śniadaniem dla uczestników/-ek i trenerów/-ek szkoleń** przeprowadzanych w ramach Projektu „Samorząd bez barier” w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój **(nr zamówienia: 2/2020/SBB/FIRR).**

1. Cena brutto za realizację przedmiotu zamówienia (jednego szkolenia)[[1]](#footnote-1):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **A** | **B** | **C** | **D** | **E** |
| **Lp.** | **Wyszczególnienie** | **Koszt jednostkowy dla jednej osoby lub 1 godziny szkoleniowej****(PLN, brutto)** | **Koszt łączny dla liczby szacowanej (PLN, brutto)** | **Koszt łączny dla minimalnej liczby osób (PLN, brutto)** |
| 1. | Koszt wynajęcia sali szkoleniowej – 1 szkolenia x 4 dni (4 dni x 8 godzin = 32 godz.) |  |  |  |
| 2. | Koszt cateringu (8 przerw kawowych, 4 obiady, 3 kolacje)[[2]](#footnote-2):– **liczba szacowana: 19 osób** – **liczba minimalna: 14 osób** |  |  |  |
| 3. | Koszt noclegów ze śniadaniem dla uczestników/-czek – **liczba szacowana: 3 noce x 10 osób**– **liczba minimalna: 3 noce x 7 osób** |  |  |  |
| 4. | Koszt noclegów ze śniadaniem dla trenera/ki – **liczba szacowana:** **3 noce x 1 osoba** |  |  |  |
| 5. |  **Suma kosztów**  | **X** |  |  |

1. Jednocześnie oświadczam/-y, iż:
	1. Posiadam/-y uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli prawo nakłada obowiązek posiadania tych uprawnień.
	2. Posiadam/-y niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuję/‑emy potencjałem technicznym (w tym zgodnie z ust. 3.6) i osobami zdolnymi do wykonania zamówień.
	3. Znajduję/-emy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
	4. Nie jestem/-śmy powiązani osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym. Przez powiązania osobowe lub kapitałowe rozumie się wzajemne powiązania pomiędzy Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy
	a Wykonawcą, polegające w szczególności na:
* uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
* posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji;
* pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
* pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej (rodzice, dzieci, wnuki, teściowie, zięć, synowa), w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa
w linii bocznej do drugiego stopnia (rodzeństwo, krewni małżonka/i) lub pozostawania w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

3.5. Nie podlegam/-y wykluczeniu z postępowania na podstawie przepisów prawa.

3.6. Dysponuję/-emy obiektem hotelu, salą szkoleniową, jadalnią, pomieszczeniami sanitarnymi, np. łazienką oraz co najmniej trzema pokojami dostosowanymi do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (w tym osób poruszających się na wózkach).

3.7. Zapoznałem/-liśmy się z treścią Zapytania Ofertowego wraz z załącznikami, uzyskałem/-liśmy wszelkie potrzebne do przygotowania oferty informacje oraz akceptuję/-emy bez zastrzeżeń jego warunki.

3.8. Zaoferowana cena za wykonanie przedmiotu umowy uwzględnia wszystkie uwarunkowania oraz czynniki związane z realizacją zamówienia i obejmuje cały zakres rzeczowy zamówienia oraz wszelkie podatki itp. – jest kompletna.

3.9. Gwarantuję/-emy wykonanie całości zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia.

3.10. Do realizacji zamówienia zatrudnię/-my osobę

* z niepełnosprawnością / nie zatrudnię/-imy osoby
* z niepełnosprawnością (kryterium premiujące).
1. Oświadczam/-y, że zamówienie zrealizowane będzie w obiekcie:

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………………………….

*(nazwa, adres i krótki opis obiektu: informacja o standardzie obiektu (zaszeregowanie obiektu do określonego rodzaju / kategorii) oraz o jego dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, informacja o położeniu obiektu (w tym: odległość od Dworca Warszawa Centralna, czas dojazdu z Dworca Warszawa Centralna publicznym transportem), informacja o wyposażeniu obiektu (w tym wyposażenie sal szkoleniowych oraz pokoi: łazienki, toalety, TV, bezpłatny dostęp do bezprzewodowego Internetu)*

1. Dokonałem/-am/-liśmy wstępnej rezerwacji w obiekcie zgodnie z Zapytaniem Ofertowym. Można to potwierdzić:

pod numerem telefonu …………………………………..………………… oraz

adresem poczty elektronicznej ………………………………………………. .

1. Akceptuję/-emy termin realizacji zamówienia: zgodny z wymaganym w Zapytaniu Ofertowym do 29.11.2020 r.
2. Uważam/-y się za związanego/-ych niniejszą Ofertą przez czas wskazany
w Zapytaniu Ofertowym – 60 dni.
3. W przypadku przyznania zamówienia, zobowiązuję/-emy się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
4. Osobą upoważnioną do kontaktu ze strony Wykonawcy jest:

……………………………………………………………………………………….
*(imię, nazwisko, telefon, e-mail)*

*............................................. … …………………………………………*

*(miejsce, data) (podpis/-y osoby/-ób uprawnionej/-ych*

 *do reprezentowania Wykonawcy)*

**Załącznik nr 2 do Zapytania Ofertowego nr 2/2020/SBB/FIRR**

**Obowiązek informacyjny realizowany w związku z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679**

Zgodnie z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO” oraz w związku z przystąpieniem do realizacji Projektu pn. „Samorząd bez barier” (dalej projekt) Fundacja Instytut Rozwoju Regionalnego, ul. ul. Racławicka 58, 30-017 Kraków informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej dla Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, mający siedzibę przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa. Z Administratorem danych można się skontaktować poprzez adres e-mailowy: kancelaria@miir.gov.pl lub pisemnie przekazując korespondencję na adres siedziby Administratora.
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować poprzez e-mail: iod@miir.gov.pl lub pisemnie przekazując korespondencję na adres siedziby Administratora. Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych. Administrator powierzył przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych, na podstawie zawartej umowy o dofinansowanie projektu beneficjentowi realizującemu projekt, Ministrowi Spraw Wewnętrznych i Administracji oraz podmiotom, które na zlecenie beneficjenta uczestniczą w realizacji projektu: Fundacji Instytut Rozwoju Regionalnego. Może się Pani/Pan również skontaktować z inspektorem ochrony danych Fundacji Instytut Rozwoju Regionalnego, podmiotu który uczestniczy w realizacji projektu poprzez email iod@firr.org.pl.
3. Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych jest zgodne z prawem i spełnia warunki, o których mowa art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO – dane osobowe są niezbędne dla realizacji Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 (PO WER) na podstawie:
* rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17.12.2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz.U.UE.L.2013.347.320, z późn. zm.);
* rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) NR 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz.U.UE.L.2013.347.470) oraz załącznika I i II do tego rozporządzenia;
* rozporządzenia Wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiającego szczegółowe przepisy wykonawcze do Rozporządzenia Parlamentu europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi(Dz. Urz. UE L 286 z 30.09.2014);
* ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020.
1. Pani/Pana dane osobowe będę przetwarzane wyłącznie w celu realizacji projektu, w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjnopromocyjnych w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.
2. Podanie danych jest wymogiem niezbędnym do realizacji ww. celu, o którym mowa w pkt. 4. Konsekwencje niepodania danych osobowych wynikają z przepisów prawa, w tym uniemożliwiają udział w projekcie realizowanym w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.
3. Pani/Pana dane osobowe zostały powierzone beneficjentowi realizującemu projekt - Ministrowi Spraw Wewnętrznych i Administracji, z siedzibą przy ul. Stefana Batorego 5, 02-591 Warszawa oraz podmiotom, które na zlecenie beneficjenta uczestniczą w realizacji projektu - Fundacji Instytut Rozwoju Regionalnego, ul. ul. Racławicka 58, 30-017 Kraków. Pani/Pana dane osobowe mogą zostać również powierzone specjalistycznym firmom, realizującym na zlecenie Instytucji Zarządzającej oraz beneficjenta ewaluacje, kontrole i audyt w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.
4. Pani/Pana dane osobowe mogą zostać udostępnione organom upoważnionym zgodnie z obowiązującym prawem.
5. Dane będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu, o którym mowa w pkt. 4, do momentu wygaśnięcia obowiązku przechowywania danych wynikającego z przepisów prawa.
6. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia: prawo dostępu do swoich danych osobowych, prawo żądania ich sprostowania lub ograniczenia ich przetwarzania.
7. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu danych, przysługuje Pani/Panu również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Pani/Pana dane nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji i nie będą profilowane.
9. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.

*............................................. … …………………………………………*

*(miejsce, data) (podpis/-y osoby/-ób uprawnionej/-ych*

 *do reprezentowania Wykonawcy)*

***Standard i ceny rynkowe wybranych wydatków w ramach PO WER obowiązujące dla projektu „Samorząd bez barier – kompetencje i procedury"***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Towar/Usługa** | **Standard - warunki kwalifikowania wydatku na etapie oceny projektów** | **Maksymalna cena rynkowa\*\***  | **Dodatkowe zalecenia IZ** |
| **1** | **wynajem sal szkoleniowych** | - wydatek kwalifikowalny, o ile jest to uzasadnione specyfiką realizowanego projektu- obejmuje koszt wynajmu sali wyposażonej, zgodnie z potrzebami projektu, m.in. w stoły, krzesła, rzutnik multimedialny z ekranem, komputer, tablice flipchart lub tablice suchościeralne, bezprzewodowy dostęp do Internetu oraz koszty utrzymania sali, w tym energii elektrycznej - 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 | 75 PLN/ za godzinę zegarową szkolenia | - cena dotyczy też wynajmu sali na różnego typu grupowe spotkania merytoryczne, o ile ich realizacja jest niezbędna i wynika z celu realizacji projektu, zaś cena powinna być niższa, jeśli koszt nie obejmuje wyposażenia określonego jak dla wynajmu sali szkoleniowej- cena obejmuje wynajem krótkoterminowy (w przypadku wynajmu sal szkoleniowych na okres dłuższy niż 80 godzin zegarowych cena powinna być niższa) - cena nie dotyczy wynajmu sal wyposażonych w sprzęt specjalistyczny umożliwiający udział w szkoleniach osób z innymi rodzajami niepełnosprawności niż niepełnosprawność ruchowa (np. sala z pętlą indukcyjną)- cena dotyczy wynajmu sali do 40 osób |
| **2** | **przerwa kawowa[[3]](#footnote-3)** | - wydatek kwalifikowalny, o ile jest to uzasadnione specyfiką realizowanego projektu- wydatek kwalifikowalny, o ile forma wsparcia, w ramach której ma być świadczona przerwa kawowa dotyczy tej samej grupy osób i nie jest przewidziany zimny bufet- obejmuje kawę, herbatę, wodę, mleko, cukier, cytryna, drobne słone lub słodkie przekąski typu paluszki lub kruche ciastka lub owoce, przy czym istnieje możliwość szerszego zakresu usługi, o ile mieści się w określonej cenie rynkowej | 15 PLN/osobę/dzień szkoleniowy | - cena rynkowa powinna być uzależniona od rodzaju oferowanej usługi i jest niższa, jeśli finansowany jest mniejszy zakres usługi (np. kawa, herbata, woda, mleko, cukier, cytryna bez drobnych słonych lub słodkich przekąsek) |
| **3** | **zimny bufet** | - wydatek kwalifikowalny, o ile jest to uzasadnione specyfiką realizowanego projektu- 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 - obejmuje kawę, herbatę, wodę, soki, mleko, cukier, cytryna, drobne słone lub słodkie przekąski typu paluszki lub kruche ciastka lub owoce, kanapki, przekąski koktajlowe, przy czym istnieje możliwość szerszego zakresu usługi, o ile mieści się w określonej cenie rynkowej. | 25 PLN/osobę/dzień szkoleniowy | - cena rynkowa powinna być uzależniona od rodzaju oferowanej usługi i jest niższa, jeśli finansowany jest mniejszy zakres usługi |
| **4** | **lunch/ obiad/ kolacja** | - wydatek kwalifikowalny, o ile jest to uzasadnione specyfiką realizowanego projektu- obejmuje dwa dania (zupa i drugie danie) oraz napój, przy czym istnieje możliwość szerszego zakresu usługi, o ile mieści się w określonej cenie rynkowej- w przypadku lunch/ obiadu wydatek kwalifikowalny, o ile wsparcie dla tej samej grupy osób w danym dniu trwa co najmniej 6 godzin lekcyjnych (tj. 6 x 45 minut) i nie jest przewidziany zimny bufet- w przypadku kolacji wydatek kwalifikowalny, o ile finansowana jest usługa noclegowa | 44 PLN/osobę/ posiłek | - cena rynkowa powinna być uzależniona od rodzaju oferowanej usługi i jest niższa, jeśli finansowany jest mniejszy zakres usługi (np. obiad składający się tylko z drugiego dania i napoju) |
| **5** | **nocleg w kraju[[4]](#footnote-4)** | - wydatek kwalifikowalny, o ile jest to uzasadnione specyfiką realizowanego projektu- możliwość zagwarantowania noclegu dotyczy uczestników, którzy posiadają miejsce zamieszkania w miejscowości innej niż ta miejscowość, w której odbywa się szkolenie- wydatek kwalifikowalny, o ile wsparcie (np. szkolenie, spotkanie) dla tej samej grupy osób trwa co najmniej dwa dni- w przypadku wsparcia trwającego nie dłużej niż jeden dzień wydatek kwalifikowalny w sytuacji, gdy miejsce prowadzenia szkolenia/spotkania jest oddalone od miejsca zamieszkania osoby w nim uczestniczącej o więcej niż 50 km (drogą publiczną, a nie w linii prostej), a jednocześnie wsparcie zaczyna się nie później niż o godzinie 9.00 lub kończy się po godzinie 17.00, chyba że nie ma dostępnego dojazdu publicznymi środkami transportu- obejmuje nocleg w miejscu noclegowym o standardzie maksymalnie hotelu 3\* wraz ze śniadaniem, przy czym istnieje możliwość szerszego zakresu usługi, o ile mieści się w określonej cenie rynkowej i jest to uzasadnione celami projektu | hotel o maksymalnym standardzie 3\*:- 240 PLN/1 nocleg / 1 osobahotel o niższym standardzie niż 3\* oraz pensjonat, motel itd.:- 130 PLN/1 nocleg / 1 osoba | - cena rynkowa powinna być uzależniona od rodzaju oferowanej usługi i jest niższa, jeśli finansowany jest mniejszy zakres usługi (np. nocleg w pokoju wieloosobowym, tj. 3-osobowym lub większym) |

*\*Wskazówki stanowią zalecenia IZ PO WER dla wszystkich projektów PO WER, z wyłączeniem projektów pomocy technicznej*

 *\*\*Ceny wyliczone na podstawie rozeznania rynku dokumentowanego przez IZ PO WER (co najmniej 10 ofert do każdej pozycji), podane kwoty to ceny brutto.*

1. Maksymalne stawki za poszczególne usługi są wskazane w załączniku nr 3 [↑](#footnote-ref-1)
2. Liczba kolacji zależy od liczby osób korzystających z noclegu. [↑](#footnote-ref-2)
3. W przypadku, gdy wsparcie dla tej samej grupy osób w danym dniu trwa powyżej 6 godzin lekcyjnych (tj. 6 x 45 minut) istnieje możliwość zapewnienia drugiej przerwy kawowej (dotyczy to również przypadku, gdy przewidziany jest zimny bufet). [↑](#footnote-ref-3)
4. Nie dotyczy noclegów rozliczanych w ramach kosztów delegacji; w takim przypadku koszty przysługujące z tytułu podróży służbowych powinny być zgodne z *rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowe.* [↑](#footnote-ref-4)