*Załącznik nr 15 do Regulaminu Konkursu –* Zestawienie standardów i cen rynkowych w zakresie najczęściej finansowanych wydatków w ramach Działania 2.2. POWER

***Zestawienie standardu i cen rynkowych w zakresie najczęściej finansowanych wydatków w ramach Działania 2.2 PO WER***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Lp.*** | ***Towar/Usługa*** | ***Standard – warunki kwalifikowania wydatku na etapie oceny projektów*** | ***Maksymalna cena rynkowa***  ***(ceny brutto)*** |
| 1 | Wynajmem sali szkoleniowej dla maksymalnie 17 osób ( 16 uczestników szkoleń oraz trenera) | Sala (min. 2 m2 na osobę) powinna być wyposażona w nowoczesny sprzęt techniczny i audiowizualny, projektor multimedialny, laptop oraz ekran, flipchart, flamastry. Sala musi spełniać wymogi bezpieczeństwa, akustyczne, oświetleniowe, musi być ogrzewana w okresie zimowym oraz klimatyzowana w okresie letnim. Sala musi posiadać zaplecze sanitarne. Na sali w trakcie szkolenia muszą być zapewnione stoły i krzesła dla wszystkich uczestników szkolenia. | Sala szkoleniowa za godzinę zegarową szkolenia – **55,00 PLN** |
| 2 | Zorganizowanie i przeprowadzenie całodziennej przerwy kawowej dla uczestników szkoleń | Na przerwę kawową składać się będą:   1. herbatę, kawę rozpuszczalną oraz z kawę ekspresu wysokociśnieniowego wraz z dodatkami typu: cukier, mleko, cytryna; 2. soki owocowe, wodę mineralną gazowaną i niegazowaną; 3. słodkie przekąski typu ciasteczka (co najmniej trzy rodzaje) oraz słone przekąski (co najmniej trzy rodzaje); 4. owoce (co najmniej trzy rodzaje). | Cena za osobę – **15,00 PLN** |
| 3 | Zapewnienie, zorganizowanie i przeprowadzenie przerwy obiadowej dla uczestników i trenera szkolenia | Zamówienie obejmować będzie:   1. zupę i drugie danie do wyboru (wegetariańskie i mięsne); 2. 2 rodzaje sałatek do wyboru; 3. napój do wyboru (soki, woda gazowana i niegazowana).   Posiłek powinien być podany z wykorzystaniem stolików, zastawy stołowej ceramicznej, sztućców metalowych, szklanek, filiżanek. | Cena za osobę – **35 PLN** |
| 4 | Usługa doradcza z zakresu ubiegania się o zamówienia publiczne na terenie Polski | Zakres doradztwa będzie obejmować m.in. zagadnienia:  omówienie wątpliwości z udziałem w danym postępowaniu przetargowym, opracowanie lub zweryfikowanie pisma na potrzeby uczestnictwa w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, sporządzenie wniosku o protokół z otwarcia ofert, konsultacje w zakresie weryfikacji dokumentacji związanej z postępowaniem odwoławczym przed Krajową Izbą Odwoławczą konsultacje w zakresie ewentualnej realizacji umowy o udzielenie zamówienia publicznego (kary umowne, możliwości zmiany umowy, udzielanie zamówień uzupełniających, zatrzymanie wadium, okres gwarancji). oraz doradztwo w zakresie przygotowania przedsiębiorców sektora MMSP do wykorzystywania instrumentów e-zamówień (działanie obligatoryjne w momencie wejście w życie przepisów i procedur umożliwiających stosowanie e-zamówień).  Doradca musi wykazać się doświadczeniem wypracowanych 240 godzin doradczych w okresie 3 lat przed terminem złożenia wniosku o dofinansowanie z obszaru prawa zamówień publicznych dla przedsiębiorców.  Doradztwo prowadzone będzie w formie bezpośrednich spotkań z przedsiębiorcami oraz pracy własnej doradcy. | Stawka za godzinę pracy doradcy –  **360,00 PLN** |
| 5 | Koszt godziny pracy trenera za przygotowanie merytoryczne i przeprowadzenie szkoleń z zakresu możliwości ubiegania się o zamówienia publiczne na terenie Polski | Działania szkoleniowe powinny być prowadzone w formie:   1. dwudniowego spotkania (pierwsza dwudniowa część teoretyczna, przerwa w zajęciach; 2. fakultatywnie jeden lub dwa dni szkolenia, jako część praktyczna w formie praktycznego warsztatu prowadzonego przez trenera. 3. działania szkoleniowe w formie jednodniowego warsztatu dla przedsiębiorców z zakresu przygotowania przedsiębiorców sektora MMSP do wykorzystywania instrumentów e-zamówień w Polsce – działanie to będzie możliwe do zrealizowania z chwilą wejścia w życie przepisów umożliwiających stosowanie e-zamówień w Polsce.   Liczebność grup szkoleniowych nie może być większa niż 16 osób.  Trener musi wykazać się doświadczeniem wypracowanych 240 godzin szkoleniowych w okresie 3 lat przed terminem złożenia wniosku o dofinansowanie z obszaru prawa zamówień publicznych dla przedsiębiorców.  **Program szkoleniowy części teoretycznej** powinien uwzględniać co najmniej poniższe zagadnienia tematyczne:   1. Przepisy regulujące udzielanie zamówień publicznych w Polsce (ustawa Prawo zamówień publicznych, rozporządzenia do ustawy Pzp, zasady regulujące system zamówień publicznych (jawność postępowania itd.); 2. Pozyskiwanie informacji o zamówieniach publicznych (miejsca publikacji ogłoszeń przez zamawiających, Biuletyn Zamówień Publicznych, Biuletyn UE, informatory płatne, sposoby wyszukiwania informacji o zamówieniach, protokół postępowania – pozyskiwanie informacji istotnych dla wykonawcy, sposób komunikacji z zamawiającym); 3. Uczestnictwo wykonawcy w postępowaniu w zależności od trybu udzielania zamówień (tryby otwartej i ograniczonej konkurencji, tryby zamkniętej konkurencji i zamówienie z wolnej ręki**,** możliwości kształtowania przez wykonawców opisu przedmiotu zamówienia wynikające z procedur negocjacyjnych); 4. Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ) (opis przedmiotu zamówienia, warunki udziału w postępowaniu, kryteria oceny ofert (cenowe i merytoryczne, wzór umowy, możliwości wyjaśniania i zmiany treści SIWZ); 5. Spełnianie przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu (Warunki udziału w postępowaniu i sposób ich spełnienia, Spełnianie warunków przez konsorcja oraz powoływanie się na zasoby i potencjał osób trzecich, Możliwości realizacji zamówienia przez podwykonawców, Rodzaje dokumentów, których może żądać zamawiający, Uzupełnianie i wyjaśnianie dokumentów, Przesłanki wykluczenia wykonawcy); 6. Przygotowanie oferty (Przygotowanie oferty zgodnie z wymogami SIWZ lub zaproszenia do składania ofert, Zastrzeżenie tajemnicy przedsiębiorstwa, Procedura składania oferty, Złożenie wadium); 7. Proces oceny ofert (Otwarcie ofert, Proces oceny: wezwanie do uzupełnienia i wyjaśnienia treści oferty, odrzucenie oferty, Wybór najkorzystniejszej oferty / unieważnienie postępowania); 8. Umowy w sprawie zamówienia publicznego ( Obowiązki wykonawcy związane z zawarciem umowy , Zabezpieczenie należytego wykonania zamówienia, Zmiany i odstąpienia od umowy); 9. Środki ochrony prawnej (Odwołanie, Skarga).   Beneficjent ma możliwość rozszerzenia zakresu merytorycznego oferowanych w ramach projektu szkoleń.  **Program szkoleniowy części praktycznej (warsztatowej)** powinien być dostosowany do potrzeb poszczególnych grup szkoleniowych, w tym Beneficjent może uwzględniać co najmniej poniższe zagadnienia tematyczne:   1. Wyszukiwanie ogłoszeń o zamówieniu; 2. Analiza ogłoszenia i Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia pod kątem możliwości udziału w postępowaniu; 3. Przygotowanie dokumentów potwierdzających spełnienie przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu; 4. Tworzenie konsorcjów, odpowiedzialność członków konsorcjum; 5. Zlecanie zamówienia podwykonawcom; 6. Przygotowanie oferty zgodnie z wymogami Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (na dostawy, na usługi, na roboty budowalne); 7. Korespondencja z zamawiającym na etapie oceny i badania ofert; 8. Procedura składania odwołania /wnoszenia skargi.   **Program szkoleniowy części warsztatowej** powinien uwzględniać co najmniej poniższe zagadnienia tematyczne:   1. Przepisy regulujące udzielanie e-zamówień Polsce; 2. Pozyskiwanie informacji o e-zamówieniach publicznych; 3. Przygotowanie oferty; 4. Wyszukiwanie ogłoszeń o e-zamówieniu; 5. Analiza ogłoszenia i Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia pod kątem możliwości udziału w postępowaniu; | Stawka za godzinę pracy trenera –  **325,00 PLN** |