



Kielce, 9 marca 2010 r.

Szanowni Państwo!

Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Kielcach planuje zorganizowanie zamkniętego szkolenia dla beneficjentów I i II osi priorytetowej Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko oraz pracowników WFOŚiGW w Kielcach zaangażowanych we wdrażanie POIiŚ pn. „**Przygotowanie wniosku beneficjenta o płatność w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko**”. Szkolenie w części jest planowane do dofinansowania ze środków Unii Europejskiej z pomocy technicznej w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko – XV oś priorytetowa działanie 15.1 i 15.2.

W związku z powyższym zwracamy się z pytaniem, czy Państwa firma byłaby zainteresowana wykonaniem tej usługi?

Planuje się, że zakres usługi obejmował będzie zapewnienie przez Wykonawcę:

- trenera,
- materiałów szkoleniowych (wersja papierowa i/lub elektroniczna),
- certyfikatów dla uczestników (firma zapewni także dostarczenie do WFOŚiGW w Kielcach kopii certyfikatów w wersji papierowej i elektronicznej i zbiorczego ich zestawienia),
- wizualizacji wszystkich materiałów szkoleniowych, certyfikatów, oznaczenia miejsca szkolenia - zgodnie z Księgą Identyfikacji Wizualnej NSS,
- sali konferencyjnej wraz z nagłośnieniem, sprzętu multimedialnego, serwisów kawowych, obiadów oraz kolacji (kolacja w pierwszym dniu szkolenia).

Powinna być również zapewniona możliwość noclegu dla uczestników szkolenia (wg zgłoszonych potrzeb). Koszty noclegów uczestnicy pokryją we własnym zakresie.

W pierwszym dniu szkolenia powinna być zapewniona:

- jedna przerwa obiadowa (nie dłużej niż 1 h)
- dwie przerwy kawowe nie dłużej niż 20 min i jeden serwis kawowy na powitanie uczestników - przed rozpoczęciem szkolenia),
- kolacja po zakończeniu zajęć.

W drugim dniu szkolenia powinna być zapewniona:

- jedna przerwa obiadowa (nie dłużej niż 1 h),
- dwie przerwy kawowe nie dłużej niż 20 min.

Obiady, kolacja i serwisy kawowe powinny być serwowane i zapewnione dla wszystkich uczestników. Serwis kawowy powinien obejmować przynajmniej: kawę, herbatę, wodę mineralną, ciasteczka, soki owocowe. Obiad powinien się składać z: zupy, drugiego dania mięsnego z zestawem surówek, kompotu/wody mineralnej, deseru. Kolacja powinna obejmować co najmniej: jedno ciepłe danie, zestaw wędlin i serów, sałatki, pieczywo, herbatę, kawę.

Planowana liczba uczestników szkolenia – 43 osoby.

Liczba dni: 2 (pierwszy dzień, czas trwania szkolenia do 8 godzin włącznie z przerwami, drugi dzień do 6 godzin włącznie z przerwami).

Preferowany termin: 08.04. – 09.04.2010 r.

Miejsce szkolenia: Kielce lub okolice (do 20 km od Kielc).

Forma szkolenia: szkolenie będzie prowadzone w formie wykładów i ćwiczeń/warsztatów. Podczas szkolenia powinny zostać przeprowadzone dwa testy sprawdzające wiedzę uczestników szkolenia związaną z tematyką szkolenia. Pierwszy test powinien być przeprowadzony w pierwszym dniu szkolenia, przed rozpoczęciem szkolenia, natomiast drugi na zakończenie szkolenia. Testy sprawdzające opracowuje osoba prowadząca szkolenie. Treść testu powinna być uzgodniona z Zamawiającym. Celem szkolenia, jest zdobycie wiedzy umożliwiającej samodzielne, poprawne sporządzenie wniosku beneficjenta o płatność, w tym poprawne opisywanie dokumentów załączanych do wniosku. W związku z powyższym prezentowane przykłady i rozwiązywane ćwiczenia powinny dotyczyć inwestycji realizowanych w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko przez beneficjentów I i II osi priorytetowej, ze szczególnym uwzględnieniem I osi priorytetowej. Zdecydowana większość uczestników szkolenia (beneficjentów) realizuje projekty dotyczące gospodarki wodno-ściekowej. Materiały szkoleniowe powinny odnosić się do wszystkich kategorii wydatków kwalifikowanych w projektach infrastrukturalnych (zgodnie z Rozdziałem 6 - Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko).

Zakres tematyczny powinien obejmować: nowe regulacje krajowe i przepisy UE oraz wytyczne w tym w szczególności:

- 1) Zalecenia w zakresie wzoru wniosku beneficjenta o płatność w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko,
- 2) Wytyczne w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko,
- 3) Wytyczne w zakresie sprawozdawczości Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko.

Zamawiający wyraża chęć współpracy przy organizacji szkolenia i zastrzega sobie udział w wyborze trenera. Trener powinien posiadać doświadczenie w przeprowadzeniu szkolenia o tematyce odpowiadającej zamawianej usłudze – minimum 2 szkolenia udokumentowane referencjami instytucji na rzecz, której było przeprowadzone szkolenie. Referencje powinny być załączone do oferty.

Materiały szkoleniowe muszą być zatwierdzone przez Zamawiającego **co najmniej 5 dni przed planowanym terminem szkolenia.**

Uprzejmie prosimy o przesłanie propozycji oferty w terminie do **15.03.2010 r.** do godz. **15.00** z wyszczególnieniem kosztów wykonania poszczególnych elementów usługi wg poniższego podziału:

- 1) trener,
- 2) wynajem sali konferencyjnej wraz z wyposażeniem,
- 3) materiały szkoleniowe: w podziale na koszt wykonania wersji papierowej, koszt wykonania wersji elektronicznej (np. na nośniku CD),
- 4) przerwy kawowe,
- 5) obiady,
- 6) kolacja,
- 7) inne koszty obsługi szkolenia
- 8) całkowity koszt szkolenia (razem).

Prosimy o zawarcie w ofercie informacji na temat kosztów noclegu od 1 osoby (pokój 1 i 2 osobowy).

W złożonej ofercie prosimy o zamieszczenie informacji w zakresie trenera który proponowany jest do przeprowadzenia szkolenia (jego dotychczasowe doświadczenie

zawodowe oraz liczba przeprowadzonych szkoleń w zakresie wniosków beneficjenta o płatności w ramach POIiŚ).

Zamawiający zastrzega sobie możliwość rezygnacji z części zamawianych usług wyszczególnionych powyżej.

Umowa szkoleniowa zostanie zawarta zgodnie z załączonym wzorem i stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zapytania

Ofertę prosimy przesyłać na adres e-mailowy biuro@wfos.com.pl oraz a.slupik@wfos.com.pl

**Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska
i Gospodarki Wodnej**
ul. Św. Leonarda 7
25-311 KIELCE
fax (0-41) 366-09-05
tel. sekretariat (0-41) 366-15-12

PREZES ZARZĄDU

mgr inż. Ryszard Żołyniak