

Adres strony internetowej, na której Zamawiający udostępnia Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia:

[www.wceo.wp.mil.pl](http://www.wceo.wp.mil.pl)

---

**Warszawa: Realizacja projektu szkoleniowego pn. Skuteczne i efektywne zarządzanie - doskonalenie umiejętności menedżerskich dla kadry kierowniczej resortu Obrony Narodowej**  
**Numer ogłoszenia: 171391 - 2012; data zamieszczenia: 08.08.2012**

**OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU - usługi**

**Zamieszczanie ogłoszenia:** obowiązkowe.

**Ogłoszenie dotyczy:** zamówienia publicznego.

**SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY**

**I. 1) NAZWA I ADRES:** Wojskowe Centrum Edukacji Obywatelskiej , ul. Stefana Banacha 2, 00-909 Warszawa, woj. mazowieckie, tel. 22 6824-913, faks 22 6824559.

- **Adres strony internetowej zamawiającego:** [www.wceo.wp.mil.pl](http://www.wceo.wp.mil.pl)

**I. 2) RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO:** Podmiot prawa publicznego.

**SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA**

**II.1) OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**II.1.1) Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego:** Realizacja projektu szkoleniowego pn. Skuteczne i efektywne zarządzanie - doskonalenie umiejętności menedżerskich dla kadry kierowniczej resortu Obrony Narodowej.

**II.1.2) Rodzaj zamówienia:** usługi.

**II.1.3) Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia:** 1. Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie usługi szkoleniowej w ramach projektu pt. Skuteczne i efektywne zarządzanie - doskonalenie umiejętności menedżerskich. 2. Celem ww. projektu jest doskonalenie umiejętności menedżerskich i liderekich, umożliwiających skuteczne osiąganie założonych celów. 3. Przedmiot zamówienia zostanie zrealizowany w okresie 03 wrzesień - 30 listopad 2012 r. w ramach 4 szkoleń, z których każde składa się z dwóch 2-dniowych modułów obejmujących: Moduł I: Skuteczny menedżer Cel modułu I: Utrwalenie wiedzy, umiejętności i zachowań umożliwiających skuteczne i efektywne zarządzanie zespołami Program

modułu I: 1) Komunikacja menedżerska a) Efektywna komunikacja b) Narzędzia efektywnej komunikacji c) Komunikacja w sytuacjach trudnych d) Prowadzenie rozmów oceniających 2) Osiąganie celów poprzez delegowanie a) Planowanie i definiowanie celów b) Zarządzanie priorytetami c) Skuteczność w osiąganiu celów d) Delegowanie jako podstawowe narzędzie zarządzania 3) Skuteczne podejmowanie decyzji a) Rozwiązywanie problemów b) Strategie podejmowania decyzji c) Narzędzia rozwiązywania problemów i podejmowania decyzji d) Partycypacja decyzyjna e) Przewidywanie ryzyka i skutków podjętych decyzji f) Zniekształcenia i błędy procesu decyzyjnego g) Ważne decyzje a stres menedżerski h) Gra symulacyjna - podejmowanie decyzji

Moduł II: Efektywny przywódca Cel modułu II: Rozwój umiejętności świadomego budowania roli przywódcy, przekazywania wizji i wartości podczas działań menedżerskich

Program modułu II: 1) Szef, menedżer, przywódca 2) Style przywódcze 3) Władza a autorytet 4) Przekonywanie, argumentacja i perswazja 5) Budowanie zaufania i techniki wywierania wpływu 6) Umiejętności osobiste przywódcy 7) Narzędzia lidera (negocjacje, mediacje, delegowanie)

4. Grupa docelowa: kierownicza kadra resortu Obrony Narodowej (żołnierze zawodowi oraz pracownicy cywilni) 5. Forma zajęć: warsztatowa z elementami wykładu, z wykorzystaniem m.in. następujących metod szkoleniowych: studia przypadku, dyskusje moderowane, gry, symulacje, ćwiczenia (indywidualne i podgrupach) i omówienia ćwiczeń. Zajęcia wymagające aktywności uczestników szkolenia nie mogą stanowić mniej niż 80% czasu szkolenia.

6. Każde ze szkoleń zostanie przeprowadzone przez 2 trenerów. 7. Liczba osób i grup szkoleniowych: nie więcej niż 62 osoby - 4 grupy szkoleniowe. 8. Liczba godzin szkolenia: 16 godzin dydaktycznych (po 45 minut) w każdym z modułów dla każdej grupy. 9. Łączna liczba dni szkoleniowych: 16 dni (4 grupy x 2 moduły x 2 dni) 10. Liczba przerw: nie więcej niż 4 w każdym dniu szkolenia, w tym 1 trwająca nie dłużej niż 60 min. i 3 trwające nie dłużej niż 15 min. 11. Okres realizacji szkolenia: w każdym z modułów dla każdej grupy 2 następujące po sobie dni robocze w okresie 03 września - 30 listopada 2012 r. 12. Miejsce wykonania usługi - w odległości do 30 km od granic miasta Warszawa. Salę szkoleniową wraz z wyposażeniem zapewnia Zamawiający. 13.

Zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń obejmuje: 1) Przeprowadzenie analizy potrzeb szkoleniowych w celu dostosowania programu szkolenia oraz scenariuszy ćwiczeń, gier i symulacji w formie indywidualnych wywiadów bezpośrednich z wybranymi uczestnikami oraz rozmowa konsultacyjna z osobami wskazanymi przez Zamawiającego; 2) Merytoryczne przygotowanie i dostosowanie programu szkolenia do potrzeb Zamawiającego na podstawie informacji uzyskanych w trakcie analizy potrzeb szkoleniowych; 3) Opracowanie materiałów szkoleniowych dla uczestników szkolenia; 4) Przeprowadzenie szkoleń każdorazowo przez 2 trenerów; 5) Pomiar efektywności szkolenia na poziomie reakcji uczestników (ankieta oceny szkolenia); 6) Wystawienie zaświadczeń o ukończeniu szkolenia dla każdego uczestnika oraz dostarczenia Zamawiającemu

ich kserokopii; 7) Opracowanie i przekazanie Zamawiającemu raportu końcowego, zawierającego opis przebiegu szkoleń oraz zbiorcze wnioski z oceny efektywności szkolenia; 8) Prowadzenie i przekazanie Zamawiającemu dokumentacji szkolenia, zawierającej w szczególności: a) harmonogram szkolenia, b) materiały szkoleniowe, c) wykaz osób realizujących program szkolenia, d) wyniki ewaluacji szkolenia, e) list obecności uczestników szkoleń w każdym dniu szkolenia, f) zbiorczy raport sporządzony na podstawie arkusza indywidualnej oceny szkolenia, g) wykaz zaświadczeń potwierdzających ukończenie szkolenia; 9) Opracowanie dla każdego z uczestników indywidualnej pisemnej informacji zwrotnej na temat poziomu efektywności poszczególnych modułów szkolenia, obserwacji trenera dokonanych w trakcie ćwiczeń, gier i symulacji oraz dalszych rekomendowanych działań rozwojowych. 14. Realizowane w trakcie szkolenia ćwiczenia, gry i symulacje zostaną w największym stopniu dostosowane do specyfiki resortu Obrony Narodowej. 15. Formuła szkoleń będzie skoncentrowana na efektywnych taktykach, technikach i dobrych praktykach, popartych przykładami. Ćwiczenia będą odwoływały się do indywidualnego doświadczenia uczestników. 16. Wykonawca zapewni dla każdego uczestnika szkolenia (oraz dodatkowo 1 egzemplarz dla Zamawiającego) materiały szkoleniowe w formie podręczników lub skryptów obejmujących również teksty ćwiczeń i instrukcji, kwestionariuszy, w tym w wersji elektroniczne na płycie CD, a także materiały biurowe, bloki lub zeszyty do prowadzenia notatek oraz teczki do przechowywania materiałów. Dodatkowe informacje: 1. Terminy szkoleń zostaną uzgodnione pomiędzy Wykonawcą i Zamawiającym w ciągu 14 dni od podpisania umowy. 2. Zamawiający zastrzega sobie prawo dokonywania zmian terminu szkolenia bez podania przyczyny. Zmiana terminu przeprowadzenia szkolenia nie będzie uważana za zmianę postanowień umowy oraz nie będzie skutkować zmianą wysokości wynagrodzenia i naliczeniem kar umownych. Zamawiający może dokonać zmiany terminu realizacji zamówienia nie później niż na 2 dni przed planowaną datą szkolenia. Nowy termin szkolenia zostanie uzgodniony z Wykonawcą. 3. Wykonawca pokrywa we własnym zakresie koszty dojazdu, zakwaterowania i wyżywienia osób prowadzących zajęcia. 4. Zamawiający zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia hospitacji szkoleń..

**II.1.4) Czy przewiduje się udzielenie zamówień uzupełniających:** nie.

**II.1.5) Wspólny Słownik Zamówień (CPV):** 80.51.00.00-2.

**II.1.6) Czy dopuszcza się złożenie oferty częściowej:** nie.

**II.1.7) Czy dopuszcza się złożenie oferty wariantowej:** nie.

**II.2) CZAS TRWANIA ZAMÓWIENIA LUB TERMIN WYKONANIA:** Zakończenie: 30.11.2012.

## **SEKCJA III: INFORMACJE O CHARAKTERZE PRAWNYM, EKONOMICZNYM, FINANSOWYM I TECHNICZNYM**

### **III.2) ZALICZKI**

- **Czy przewiduje się udzielenie zaliczek na poczet wykonania zamówienia: nie**

### **III.3) WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW**

- **III. 3.1) Uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania**

#### **Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku**

- Zamawiający nie dokonuje szczegółowego opisu sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

- **III.3.2) Wiedza i doświadczenie**

#### **Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku**

- Wykonawca musi wykazać, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie, wykonał co najmniej: 2(dwie) usługi szkoleniowe zamknięte z zakresu przywództwa i 2(dwie) usługi szkoleniowe zamknięte z zakresu zarządzania konfliktem i 2(dwie) usługi szkoleniowe zamknięte z zakresu osiągania celów o wartości nie mniejszej niż 3.500,00 zł brutto każda, obejmujące łącznie co najmniej 128 godzin szkoleniowych, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania, liczby godzin i odbiorców oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że ww. usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie. (z przedstawionego wykazu ma jednoznacznie wynikać zakres tematyczny ze wskazaniem ilości godzin i wartości szkolenia w określonej przez Zamawiającego tematyce. Jeżeli Wykonawca przedstawia wymagany zakres tematyczny jako blok z szerszego zgania szkoleniowego Zamawiający wymaga wpisania ilości godzin szkolenia oraz wyliczenia wartości zgodnie z ilością przeprowadzonych zajęć z wymaganego zagadnienia a nie podawania tych wartości dla całego szkolenia!!) Pod pojęciem usługi szkoleniowej zamkniętej Zamawiający rozumie: przeprowadzenie analizy potrzeb szkoleniowych uczestników szkolenia, przeprowadzenie szkoleń i badanie efektywności szkolenia.

- **III.3.3) Potencjał techniczny**

#### **Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku**

- Zamawiający nie dokonuje szczegółowego opisu sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku.

- **III.3.4) Osoby zdolne do wykonania zamówienia**

**Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku**

- Wykonawca musi wykazać, że do realizacji zamówienia dysponować będzie co najmniej dwiema osobami, z których każda spełnia niżej wymienione wymagania: przeprowadziła w ciągu ostatnich 3 lat (przed upływem terminu składania ofert) co najmniej 2 szkolenia w zakresie dotyczącym kadry kierowniczej - nie mniej niż 50 osób, ww. szkolenia obejmowały łącznie co najmniej 64 godziny szkoleniowe, Pod pojęciem kadry kierowniczej Zamawiający rozumie: osoby zajmujące stanowiska co najmniej dyrektorów komórek organizacyjnych (lub stanowiska równoważne), kierujących pracą menedżerów (kierowników) średniego szczebla zarządzania.

- **III.3.5) Sytuacja ekonomiczna i finansowa**

**Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku**

- Zamawiający nie dokonuje szczegółowego opisu sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

**III.4) INFORMACJA O OŚWIADCZENIACH LUB DOKUMENTACH, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ NIEPODLEGANIA WYKLUCZENIU NA PODSTAWIE ART. 24 UST. 1 USTAWY**

- **III.4.1) W zakresie wykazania spełniania przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, oprócz oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, należy przedłożyć:**

- wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, dostaw lub usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że te dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie
- wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości lub kierowanie robotami budowlanymi, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych,

doświadczenia i wykształcenia niezbędnych dla wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami

• **III.4.2) W zakresie potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy, należy przedłożyć:**

- oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia
- aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy
- aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert
- aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert

• **III.4.3) Dokumenty podmiotów zagranicznych**

**Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium**

**Rzeczypospolitej Polskiej, przedkłada:**

**III.4.3.1) dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający, że:**

- nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert
- nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert

**III.7) Czy ogranicza się możliwość ubiegania się o zamówienie publiczne tylko dla wykonawców, u których ponad 50 % pracowników stanowią osoby niepełnosprawne: nie**

## **SEKCJA IV: PROCEDURA**

### **IV.1) TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**

**IV.1.1) Tryb udzielenia zamówienia:** przetarg nieograniczony.

### **IV.2) KRYTERIA OCENY OFERT**

**IV.2.1) Kryteria oceny ofert:** cena oraz dodatkowe kryteria i ich znaczenie:

- 1 - Cena - 70
- 2 - Doświadczenie Wykonawcy w przeprowadzaniu szkoleń z zakresu zarządzania w resorcie obronności - 30

**IV.2.2) Czy przeprowadzona będzie aukcja elektroniczna: nie.**

### **IV.3) ZMIANA UMOWY**

**Czy przewiduje się istotne zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy: tak**

#### **Dopuszczalne zmiany postanowień umowy oraz określenie warunków zmian**

1. Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w projekcie umowy (załącznik nr 6 do SIWZ). 2. Zamawiający, w sytuacji uzasadnionej zmianą przepisów prawa, wystąpieniem okoliczności niespowodowanych zwinionym działaniem lub zaniechaniem którejkolwiek ze stron umowy, nieotrzymania przez Zamawiającego środków finansowych, koniecznych do realizacji niniejszej umowy, przewiduje możliwość istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy w zakresie: a) zmniejszenia zakresu

przedmiotu umowy; b) zmiany terminu wykonania umowy; c) zmiany osób i podwykonawców, przy pomocy, których Wykonawca realizuje przedmiot umowy; d) zmiany warunków płatności. 3. Zmiana umowy, z wyjątkiem zmiany dotyczącej osób realizujących umowę, musi być dokonana za porozumieniem stron w formie pisemnego aneksu. 4. Wszelkie zmiany wprowadzone do umowy z naruszeniem pkt 3 niniejszego rozdziału nie będą wiążące dla żadnej ze stron.

#### **IV.4) INFORMACJE ADMINISTRACYJNE**

**IV.4.1) Adres strony internetowej, na której jest dostępna specyfikacja istotnych warunków zamówienia:** [http:// www.wceo.wp.mil.pl](http://www.wceo.wp.mil.pl)

**Specyfikację istotnych warunków zamówienia można uzyskać pod adresem:** WOJSKOWE CENTRUM EDUKACJI OBYWATELSKIEJ pok 15a ul. Stefana Banacha 2 00-909 Warszawa 60.

**IV.4.4) Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofert:** 20.08.2012 godzina 09:30, miejsce: WOJSKOWE CENTRUM EDUKACJI OBYWATELSKIEJ pok 313 Kancelaria Jawna ul. Stefana Banacha 2 00-909 Warszawa 60.

**IV.4.5) Termin związania ofertą:** okres w dniach: 30 (od ostatecznego terminu składania ofert).

**IV.4.17) Czy przewiduje się unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku nieprzyznania środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegających zwrotowi środków z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), które miały być przeznaczone na sfinansowanie całości lub części zamówienia:** nie