

ul. Konopczyńskiego 5/7 m. 54, 00-335 Warszawa
tel. 22-407 58 50, tel. kom. 780 576 906 fax 22-407 59 50
www.mus.edu.pl, e-mail biuro@mus.edu.pl

partnerzy projektu:



**UNIwersytet Warszawski
CENTRUM EUROPEJSKICH STUDIÓW REGIONALNYCH
I LOKALNYCH (EUROREG)
ul. Krakowskie Przedmieście 26/28
00-927 Warszawa
SIWZ opublikowano na stronach internetowych
www.uw.edu.pl oraz www.mus.edu.pl**

**SPECYFIKACJA
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

na:

„Dostawę usług coachingu dla pracowników departamentów ministerstw objętych wsparciem w ramach projektu „Ministerstwa Uczące Się” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.”

(dalej: „SIWZ” lub „specyfikacja”)

CPV:

80570000-0 Usługi szkolenia w dziedzinie rozwoju osobistego

1. Rozdział I - Instrukcja
2. Rozdział II - Formularz oferty wraz z załączonymi formularzami
3. Rozdział III - Wzór umowy

Załącznik Nr 1 – Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia

Tryb: przetarg nieograniczony nr MUS/ZP-2/2013

Strona **1**

Rozdział I – INSTRUKCJA

art. 1

ZAMAWIAJĄCY

1. Uniwersytet Warszawski, ul. Krakowskie Przedmieście 26/28, 00-927 Warszawa NIP: 525-001-12-66, REGON: 000001258, reprezentowany przez prof. Janusza Hryniewicza – Dyrektora Instytutu Ameryk i Europy Uniwersytetu Warszawskiego, zaprasza do ubiegania się o zamówienie publiczne, prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego Nr MUS/ZP-2/2013 na: „Dostawę usług coachingu dla pracowników departamentów ministerstw objętych wsparciem w ramach projektu „Ministerstwa Uczące Się” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki”.
2. Uniwersytet Warszawski posiada osobowość prawną i działa na podstawie Ustawy o szkolnictwie wyższym z dnia 27 lipca 2005 r. (Dz. U. nr 164, poz. 1365 z późn. zm.).

art. 2

INFORMACJE OGÓLNE

§ 1

Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, opublikowana w Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm., zwana dalej ustawą, wraz z aktami wykonawczymi do tej ustawy.
2. Tryb zamówienia publicznego – przetarg nieograniczony.

§ 2

Dopuszczenie Wykonawcy do udziału w przetargu nieograniczonym

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
2. Przepisy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców, o których mowa w ust. 1.
3. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę w ramach przedmiotowego postępowania. W przypadku, gdy Wykonawca złoży więcej niż jedną ofertę samodzielnie lub wspólnie z innymi Wykonawcami, oferty takiego Wykonawcy zostaną odrzucone.
4. Wykonawca może powierzyć wykonanie zamówienia podwykonawcom. Wykonawca określi, jaki zakres zamówienia wykona siłami własnymi, a jaki przy pomocy podwykonawców.

art. 3

PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

§ 1

Opis przedmiotu zamówienia

1. Kody CPV: 80570000-0 – Usługi szkolenia w dziedzinie rozwoju osobistego
2. Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na przygotowaniu i przeprowadzeniu konsultacji indywidualnych - coachingu dla pracowników z Ministerstwa Rozwoju Regionalnego, Ministerstwa Środowiska, Ministerstwa Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej). Usługa jest przewidziana dla 12 osób (7 sesji indywidualnych dla każdej osoby po 1,5 godziny zegarowej każda sesja)¹. W ramach konsultacji uwzględniono też 1 godzinę konsultacji mailowych i telefonicznych). Niniejsze osoby są uczestnikami projektu „Ministerstwa Uczące Się (MUS) – zestaw diagnozy i wsparcia mechanizmów organizacyjnego uczenia się kluczowych dla polityk publicznych opartych na dowodach” (nr UDA-POKL.05.01.01-00-003/10-00) realizowanego przez Uniwersytet Warszawski, Centrum Europejskich Studiów Regionalnych i Lokalnych (EUROREG).
3. Zamówienie składa się z 6 części, które wynikają ze specyfiki i indywidualnych oczekiwań pracowników poszczególnych Ministerstw (Środowiska, Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej, Rozwoju Regionalnego oraz Administracji i Cyfryzacji, niemniej kontekst i główne założenia wykorzystania coachingu w projekcie są takie same dla wszystkich uczestników (Szczegółowy opis projektu MUS, który należy uwzględnić składając ofertę znajduje się w Szczegółowym Opisie Przedmiotu Zamówienia). Części zamówienia:
 - 1) Część 1: Przeprowadzenie sesji coachingowych dla 2 pracowników Departamentu Prawnego Ministerstwa Środowiska
 - 2) Część 2: Przeprowadzenie sesji coachingowych dla 4 pracowników Departamentu Informacji o Środowisku Ministerstwa Środowiska
 - 3) Część 3: Przeprowadzenie sesji coachingowych dla 1 pracownika Departamentu Kontroli Ministerstwa Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej
 - 4) Część 4: Przeprowadzenie sesji coachingowych dla 1 pracownika Departamentu Żeglugi Ministerstwa Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej
 - 5) Część 5: Przeprowadzenie sesji coachingowych dla 2 pracowników Biura Zarządzania Zasobami Ludzkimi Ministerstwa Rozwoju Regionalnego
 - 6) Część 6: Przeprowadzenie sesji coachingowych dla 2 pracowników Departamentu Administracji Publicznej Ministerstwa Administracji i Cyfryzacji
4. Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia - stanowi załącznik Nr 1 do Specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
5. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych.
6. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

¹ przy czym harmonogram rozłożenia coachingu na poszczególne sesje powinien być jak najbardziej efektywny.

§ 2

Termin wykonania zamówienia

1. Okres realizacji przedmiotu zamówienia:
Przedmiot zamówienia powinien być zrealizowany od dnia podpisania umowy do 30 września 2013 roku.
2. Wykonawcy mogą zaproponować w ofertach krótsze terminy realizacji zamówienia, niż przedstawiono wyżej.
3. Oferty proponujące dłuższe terminy zostaną odrzucone.

§ 3

Zamówienia uzupełniające

1. Zamawiający nie przewiduje możliwość udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 7 ustawy.

art. 4

WYKAZ OŚWIADCZEŃ I/LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU WYKAZANIA BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA, WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW, WYKAZ OŚWIADCZEŃ I/LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ INNE OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY NIEZBĘDNE DO PRZEPROWADZENIA POSTĘPOWANIA

§ 1

Wykaz oświadczeń i/lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania

1. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia ma podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Wykonawca złoży:

1) Formularz Nr 1 - oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia.

Do Formularza Nr 1 Wykonawca zobowiązany jest dołączyć następujące dokumenty (kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy):

a) aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej 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 ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy.

b) aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenia, 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 ofert;

- c) 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 potwierdzenia, 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 ofert.
2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Zamawiający żąda złożenia listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. 50, poz. 331 późn. zm.) lub informacji o tym, że Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej - **Formularz nr 2 – informacja dot. grupy kapitałowej.**

§ 2

Wykonawcy zagraniczni

1. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt 1 lit a,b,c składa odpowiednio dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzające, że:
- a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości;
 - b) 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.
2. Dokument, o którym mowa w ust. 1 lit a powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 lit b powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
3. Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 1 zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio.
4. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.

§ 3

Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków

1. O udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 Ustawy.
2. Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 Ustawy, określony został w ust. 3 niniejszego paragrafu.
3. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełnią warunki dotyczące:
 - 3.1. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
 - 3.2. posiadania wiedzy i doświadczenia,

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:

Wykonawca wykaże główne usługi wykonane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywane, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie.

Przez główne usługi zamawiający rozumie wykonanie co najmniej trzech usług coachingowych o wartości brutto nie mniejszej niż 20 000 złotych brutto każda. Ze względu na tożsamość przedmiotową zamówienia w poszczególnych częściach (od A do F), Zamawiający dopuszcza wykazanie tych samych usług dla każdej z części zamówienia, na które Wykonawca składa oferty. Ocena spełniania tego warunku zostanie dokonana według formuły spełnia/nie spełnia na podstawie przedłożonych dokumentów.
 - 3.3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;

Wykonawca do realizacji przedmiotu zamówienia przeznaczy co najmniej 2 (dwóch) trenerów/doradców, którzy w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, przeprowadzili coaching indywidualny, rozumiany jako praca indywidualna w określaniu celów/ścieżek rozwojowych uczestnika, w wymiarze co najmniej 80 godzin. W przypadku składania przez wykonawcę oferty na więcej, niż jedną część zamówienia w ramach przedmiotowego postępowania przetargowego, dla każdej z części postępowania muszą być przedstawieni różni trenerzy/doradcy. Ocena spełniania tego warunku zostanie dokonana według formuły spełnia/nie spełnia na podstawie przedłożonych dokumentów.
 - 3.4. znajdującą się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia - W celu wykazania spełniania tego warunku zamawiający wymaga przedłożenia oświadczenia o spełnianiu warunków określonych w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych. Ocena spełniania tego warunku zostanie dokonana według formuły spełnia/nie spełnia na podstawie przedłożonych dokumentów
4. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów,

niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

5. Potwierdzenie spełniania przez Wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 Ustawy, nastąpi na podstawie przedłożonych przez Wykonawcę dokumentów i oświadczeń, wymienionych w § 4 niniejszego artykułu i oparty będzie na zasadzie TAK/NIE (spełnia /nie spełnia).
6. Warunki, o których mowa w ust. 3, oraz opis sposobu dokonania oceny ich spełniania mają na celu zweryfikowanie zdolności wykonawcy do należytego wykonania udzielanego zamówienia. W postępowaniu w sprawie udzielenia zamówienia, którego przedmiot stanowią usługi szkoleniowo-doradcze, zamawiający może oceniać zdolność wykonawcy do należytego wykonania zamówienia w szczególności w odniesieniu do jego rzetelności, kwalifikacji, efektywności i doświadczenia.

§ 4

Wykaz oświadczeń i/lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu

1. W zakresie wykazania spełniania przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Zamawiający żąda przedłożenia następującego oświadczenia podpisanego przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy:
 - **Formularz Nr 3 – oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.**
2. W zakresie wykazania spełniania przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy oprócz oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (art. 4 § 4 ust. 1 SIWZ) należy przedłożyć oświadczenia i dokumenty wymienione w niniejszym paragrafie, wypełnione i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy.
3. W celu oceny spełniania przez wykonawcę warunku dotyczącego posiadania wiedzy i doświadczenia Zamawiający żąda:

- Formularz Nr 4 - oświadczenie - wykaz usług z załącznikami

Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych usług, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

Dowodami, o których mowa powyżej, są:

- a) poświadczenie, z tym że w odniesieniu do nadal wykonywanych usług okresowych lub ciągłych poświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,
- b) oświadczenie wykonawcy – jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia, o którym mowa w

lit. a,

c) dokumenty potwierdzające należyte wykonanie ustaw określone w § 1 ust. 1 pkt 3 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. Nr 226, poz. 1817).

W przypadku, gdy zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego usługi wskazane w wykazie głównych usług (Formularz Nr 4) zostały wcześniej wykonane, wykonawca nie ma obowiązku przedkładania powyższych dowodów.

- Formularz Nr 5 - oświadczenie – wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, odpowiedzialnych za świadczenie usług wraz z informacjami na temat ich doświadczenia, a także zakresu wykonywanych przez nich czynności, oraz informacji o podstawie do dysponowania tymi osobami;

4. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

§ 5

Inne oświadczenia i dokumenty niezbędne do przeprowadzenia postępowania

1. Wykonawca złoży:

1) pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy w niniejszym postępowaniu oraz do podpisania umowy (o ile nie wynika z dokumentów rejestracyjnych).

Pełnomocnictwo musi być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy (podpisy i pieczęcie oryginalne) lub mieć postać aktu notarialnego albo notarialnie potwierdzonej kopii.

2. **Formularz Nr 6** – Opis przedmiotu zamówienia

1) Jeżeli wykonawca składa oferty na więcej, niż jedną część zamówienia, to Formularz nr 6 musi być dołączony oddzielnie dla każdej z części zamówienia, na które Wykonawca składa oferty.

3. Jeżeli wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom część zamówienia, musi to wykazać na **Formularzu Nr 7** (Wykonawca wykonujący zamówienie wyłącznie siłami własnymi nie dołącza do oferty niniejszego formularza),

4. Zaleca się dołączenie do oferty:

– **Formularza Nr 8** – sporządzone przez Wykonawcę szczegółowe zestawienie (spis) wszystkich oświadczeń i dokumentów itp.

5. Dokumenty, których aktualność (dzień wystawienia) nie została określona szczegółowo w niniejszym paragrafie muszą być ważne (aktualne) na dzień składania ofert.

§ 6

Informacje dotyczące Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, dalej zwanych „konsorcjum”

1. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, żaden z nich nie może podlegać wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy, natomiast warunki określone w art. 4 § 3 ust. 3 SIWZ muszą spełniać łącznie.
2. W celu potwierdzenia spełnienia warunków wymaganych od Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:
 - 1) oświadczenie wymienione w art. 4 § 4 ust. 1 powinno być złożone w imieniu wszystkich Wykonawców;
 - 2) dokumenty wymienione w art. 4 § 1 ust. 1 pkt 1 lit. a, b, c oraz informacja zawarta w Formularzu Nr 2 powinny być złożone przez każdego Wykonawcę
3. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawców wspólnie ubiegających się o wykonanie zamówienia, zgodnie z zasadami reprezentacji Wykonawców określonymi w dokumentach rejestrowych lub innych dokumentach, właściwych dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy.
4. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku innych podmiotów, na zasobach których wykonawca polega na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub te podmioty.
5. W przypadku, gdy ofertę składa konsorcjum (w tym spółka cywilna):
 - a. do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo, dla pełnomocnika do reprezentowania wykonawców występujących wspólnie w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo musi jednoznacznie wynikać z umowy lub z innej czynności prawnej, mieć formę pisemną, musi w swej treści zawierać wskazanie niniejszego postępowania. Pełnomocnictwo musi być załączone w oryginale i podpisane przez uprawnionych, w świetle dokumentów rejestracyjnych, przedstawicieli wykonawców lub mieć postać aktu notarialnego albo notarialnie potwierdzonej kopii. Wszelka korespondencja prowadzona będzie z pełnomocnikiem.

Spółka cywilna dołącza ww. pełnomocnictwo lub dokument, z którego wynika ww. pełnomocnictwo: poświadczony za zgodność z oryginałem kopię umowy spółki cywilnej lub uchwałę.

Konsorcjum dołącza ww. pełnomocnictwo lub poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię umowy regulującej współpracę konsorcjum, z której wynika ustanowione pełnomocnictwo.

6. Formularz oferty podpisuje pełnomocnik lub wszyscy członkowie konsorcjum. Na pierwszej stronie formularza oferty należy wpisać informacje dotyczące wszystkich członków konsorcjum.

7. Inne niewymienione dokumenty, oświadczenia i formularze podpisuje (lub parafuje) pełnomocnik konsorcjum lub wszyscy członkowie konsorcjum i dotyczą one całego konsorcjum.
8. Wykonawcy występujący wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia.
9. Oferta złożona przez konsorcjum musi spełniać następujące dodatkowe wymogi:
 - 1) należy załączyć pełnomocnictwo dla reprezentowania konsorcjum, zgodnie z § 6 ust. 2 pkt 1 niniejszego artykułu; pełnomocnictwo musi w swej treści zawierać wskazanie niniejszego postępowania,
 - 2) oferta podpisana przez pełnomocnika musi być prawnie wiążąca, łącznie i z osobna dla wszystkich podmiotów składających ofertę,
 - 3) pełnomocnik będzie upoważniony do zaciągania zobowiązań w imieniu i na rzecz każdego i wszystkich podmiotów składających wspólną ofertę,
 - 4) realizacja całości kontraktu łącznie z płatnościami będzie dokonywana wyłącznie przez pełnomocnika reprezentującego podmioty występujące wspólnie,
 - 5) wszystkie podmioty składające wspólną ofertę będą odpowiedzialne na zasadach określonych w Kodeksie cywilnym.
10. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku innych podmiotów, na zasobach których wykonawca polega na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub te podmioty.

§ 7

Forma dokumentów

1. Dokumenty są składane w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę, z zastrzeżeniem pełnomocnictw, określonych w niniejszej SIWZ, których treść i forma muszą być zgodne z odpowiednimi zapisami niniejszego artykułu.
2. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
3. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

art. 5.

INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW

§ 1

Wyjaśnienie dokumentów składających się na specyfikację istotnych warunków zamówienia

1. Pytania należy kierować faksem lub pisemnie na adres Zamawiającego podany w § 3 ust. 3 niniejszego artykułu.

2. Treść wszystkich dokumentów stanowiących specyfikację istotnych warunków zamówienia należy odczytywać wraz ze wszystkimi wprowadzonymi przez Zamawiającego uzupełnieniami i zmianami.

§ 2

Forma porozumiewania się

1. W postępowaniach o udzielenie zamówienia, oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują faksem lub pisemnie.
2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
3. Zamawiający pracuje (z wyjątkiem świąt oraz dni wolnych określonych w odpowiednim Zarządzeniu Rektora UW) od poniedziałku do piątku w godzinach 9.30 – 14.30.
4. Wykonawca może pobrać SIWZ drogą elektroniczną ze strony internetowej Zamawiającego: www.uw.edu.pl oraz www.mus.edu.pl
5. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zapytania należy przysyłać na numer faksu podany w § 3 ust. 3 niniejszego artykułu. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, przekazując treść pytania i odpowiedzi wszystkim Wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zostanie zamieszczona również na stronie internetowej Zamawiającego: www.uw.edu.pl oraz www.mus.edu.pl. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa powyżej.

§ 3

Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami

1. Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami w sprawach proceduralnych oraz merytorycznych jest dr Karol Olejniczak – Kierownik Merytoryczny Projektu Ministerstwa Uczące Się
2. Z osobami wymienionymi w ust. 1 można kontaktować się w dni robocze w godzinach pracy Zamawiającego, mailowo.
3. Adres, na który należy przysyłać korespondencję:

UNIwersytet Warszawski

Centrum Europejskich Studiów Regionalnych i Lokalnych (EUROREG)

Krakowskie Przedmieście 30,

00-927 Warszawa

fax.: +48-22-826-21-68

art. 6

WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM.

Zamawiający nie żąda wniesienia wadium.

art. 7.

TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

art. 8.

CENA OFERTY

§ 1.

Opis sposobu obliczenia ceny oferty

1. Cena oferty musi zawierać należny podatek VAT. Ceną oferty jest cena brutto zawarta w Formularzu oferty.
2. Cena przedstawiona przez Wykonawcę jest ceną ryczałtową. Cena oferty musi zawierać wszystkie przewidywane koszty kompletnego wykonania zadania, musi uwzględniać wszystkie wymagania niniejszej SIWZ oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia. Skutki finansowe jakichkolwiek błędów obciążają Wykonawcę zamówienia – musi on przewidzieć wszystkie okoliczności, które mogą wpłynąć na cenę zamówienia.
3. Do oceny ofert Zamawiający przyjmie cenę brutto z formularza oferty.
4. Nie jest dopuszczalne określenie ceny oferty przez zastosowanie rabatów, upustów itp. w stosunku do kwoty "OGÓŁEM".
5. Ceny jednostkowe podane w formularzu cenowym oraz cenę oferty określoną w formularzu oferty należy zaokrąglić do dwóch miejsc po przecinku (od 0,005 w górę)

§ 2

Informacje dotyczące walut w jakich mogą być prowadzone rozliczenia

1. Wszelkie ceny, podane w ofercie i innych dokumentach sporządzanych przez Wykonawcę, muszą być wyrażone w złotych polskich.
2. Wszelkie przyszłe rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą dokonywane będą w złotych polskich.

art. 9

OPIS KRYTERIÓW I SPOSÓB OCENY OFERT

§ 1

Kryterium wyboru ofert

1. Zamawiający dokona oceny ofert, które nie podlegają odrzuceniu, na podstawie następujących kryteriów:

Lp.	Kryterium	Opis	Waga kryterium/ maksymalna liczba punktów
1	Trafność uzasadnienia wykorzystania coachingu w ramach projektu MUS (T)	<p>0 pkt. – przyznanie 0 pkt. oznacza, że w uzasadnieniu nie wykazano potencjalnego wpływu coachingu na podniesienie sprawności działania administracji, w tym potencjału organizacji do uczenia się.</p> <p>do 25 pkt. - liczba przyznanych punktów będzie uzależniona od stopnia rzetelności i wiarygodności uzasadnienia coachingu jako narzędzia, które może poprawić sprawność funkcjonowania administracji publicznej, w tym jej potencjał do uczenia się.</p>	25
2	Stopień przydatności i kompletności zaproponowanych metod i narzędzi coachingowych (S)	<p>0 pkt. – przyznanie 0 pkt. oznacza, że wszystkie metody i narzędzia nie zostały uznane za najbardziej odpowiednie do realizacji zadań coachingowych uwzględniających specyfikę administracji publicznej.</p> <p>do 25 pkt. – liczba przyznanych punktów będzie zależeć od zakresu trafnie dobranych metod i narzędzi do realizacji coachingu w administracji publicznej, przy czym maksymalną liczbę punktów może uzyskać oferta, w której 100% metod/narzędzi uznano za trafne.</p>	25
3	Stopień trafności scenariusza sesji coachingowych względem potrzeb projektu MUS (S1)	<p>0 pkt. – przyznanie 0 pkt. oznacza, że opis scenariusza nie uwzględnia potrzeb projektowych, wynikających z założeń „organizacyjnego uczenia się” oraz specyfiki poszczególnych departamentów.</p> <p>do 30 pkt. - liczba przyznanych punktów będzie uzależniona od stopnia uwzględnienia potrzeb projektowych, wynikających z założeń „organizacyjnego uczenia się” oraz specyfiki</p>	30

		poszczególnych departamentów.	
4	CENA (cena brutto oferty za cały przedmiot zamówienia) (C)	Oferta o najniższej cenie brutto otrzyma automatycznie 20 pkt. Pozostałe oferty otrzymają liczbę punktów obliczoną ze wzoru: najniższa cena brutto z ofert $C1 = \frac{\text{cena brutto oferty badanej}}{\text{cena brutto oferty badanej}} \times 20 \text{ pkt.}$	20

2. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie PZP oraz w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru.

3. W celu wyboru oferty najkorzystniejszej zamawiający posłuży się następującym wzorem:

$$OPO = T+S+S1+C$$

Gdzie:

OPO – ogólna punktacja oferty

T – liczba punktów przyznana w kryterium trafność uzasadnienia wykorzystania coachingu w ramach projektu MUS

S – liczba punktów przyznana w kryterium stopień przydatności i kompletności zaproponowanych metod i narzędzi coachingowych

S1 – liczba punktów przyznana w kryterium stopień trafności scenariusza sesji coachingowych względem potrzeb projektu MUS

C – liczba punktów przyznana w kryterium cena

4. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone dwie lub więcej ofert przedstawiających taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną.

art. 10

OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

§ 1

Przygotowanie ofert

1. Oferta (Formularz oferty), wraz z załączonymi dokumentami, oświadczeniami itd. musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej, czytelnie, w języku polskim, na maszynie, komputerze lub nieścieralnym atramentem oraz podpisana przez osobę upoważnioną/osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy. Zamawiający dopuszcza możliwość użycia zwrotów obcojęzycznych w ofercie, o ile są nazwami własnymi lub nie posiadają powszechnie używanego odpowiednika w języku polskim.
2. Jeżeli z załączonych dokumentów, określających sposób reprezentowania Wykonawcy wynika, że do reprezentowania Wykonawcy, konieczne są podpisy łącznie dwóch lub więcej osób, brak jednego z tych podpisów spowoduje odrzucenie oferty.
3. Jeżeli w niniejszej SIWZ zamieszczony został zapis o konieczności złożenia podpisu (parafy) przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy, należy składać podpisy zgodnie z zapisem ust. 2, w sposób umożliwiający identyfikację podpisującego np. pieczęcie imienne.
4. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. W przypadku złożenia większej liczby, wszystkie oferty tego Wykonawcy zostaną odrzucone.
5. Ofertę należy sporządzić zgodnie z formularzami zamieszczonymi w rozdziale II Specyfikacji, stosując się do wymagań określonych w Specyfikacji.
6. Do formularza oferty należy załączyć wszystkie oświadczenia oraz dokumenty wymagane postanowieniami Specyfikacji - w formie określonej w Specyfikacji.
7. W przypadku, gdy Wykonawca do oferty załączy kopię jakiegoś dokumentu, ostatnia zapisana strona tej kopii musi być potwierdzona (podpisana) „za zgodność z oryginałem” przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z zapisami ust. 2 i 3 niniejszego paragrafu.

Pełnomocnictwa należy załączyć do oferty wyłącznie w formie określonej w art. 4 niniejszej SIWZ.

8. Zaleca się, aby wszystkie strony/kartki oferty były parafowane przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy, z zastrzeżeniem ust. 10 niniejszego paragrafu – parafa obligatoryjna.
9. Zaleca się, aby każda strona lub kartka oferty była ponumerowana – z zachowaniem ciągłości numeracji. W Formularzu nr 9 należy podać informację dotyczącą łącznej ilości stron lub kartek całej oferty.
10. Wszelkie poprawki lub zmiany dokonane w ofercie wraz ze wszystkimi załącznikami muszą być datowane i parafowane (parafa obligatoryjna) przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z zapisami ust. 2 i 3 niniejszego paragrafu.
11. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem ofert niezależnie od wyniku postępowania.
12. Zaleca się, aby oferta była trwale zespolona (zszyta lub zbindowana).
13. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa Wykonawcy, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, nie będą ujawniane innym uczestnikom

postępowania, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzeże, że nie mogą one być udostępniane - art. 8 ust. 3 Ustawy. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4.

14. Wykonawca powinien zamieścić w ofercie (na odrębnej stronie) zapis informujący, które z załączonych dokumentów, nie mogą być udostępnione innym uczestnikom postępowania.

§ 2

Zmiana lub wycofanie ofert

1. W każdym momencie przed upływem terminu składania ofert każdy Wykonawca może zmienić lub wycofać ofertę. Powiadomienie o zmianie lub wycofaniu oferty powinno być złożone na piśmie w sposób określony w art. 11 § 1. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty musi być złożone według takich samych zasad jak składana oferta, tj. w odpowiednio oznakowanej kopercie lub innym opakowaniu odpowiednio oznakowanym. W takich przypadkach koperty lub opakowania powinny być opatrzone napisami "ZMIANA OFERTY" lub "WYCOFANIE OFERTY".
2. Koperty oznaczone napisem „WYCOFANIE OFERTY” będą otwierane w pierwszej kolejności.
3. Żadna oferta nie może być zmieniona lub wycofana po upływie terminu składania ofert.

art. 11

MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

§ 1

Informacje o sposobie składania ofert

1. Składanie ofert:

- 1) opakowanie ofert.

Oferty należy składać w nieprzejrzystej i szczelnie zamkniętej kopercie lub innym opakowaniu. Należy stosować jedną kopertę lub opakowanie.

Na kopercie lub opakowaniu należy umieścić adres (oznakowanie) według poniższego wzoru:

<p style="text-align: center;">Zamawiający: Uniwersytet Warszawski Centrum Europejskich Studiów Regionalnych i Lokalnych (EUROREG) ul. Krakowskie Przedmieście 30, 00-927 Warszawa O F E R T A w przetargu nieograniczonym nr MUS/ZP-2/2013 na:</p> <p style="text-align: center;">Dostawę usług coachingu dla pracowników departamentów ministerstw objętych wsparciem w ramach projektu „Ministerstwa Uczące Się” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego</p>

2. Miejsce i termin składania ofert pisemnych:

- a) Ofertę w zamkniętej kopercie/opakowaniu, sporządzoną zgodnie ze Specyfikacją, należy składać w siedzibie prowadzącego postępowanie - w sekretariacie Centrum Europejskich Studiów Regionalnych i Lokalnych (EUROREG) Uniwersytetu

Warszawskiego, Krakowskie Przedmieście 30 (w oficynie, II piętro, pok. 3), 00-927 Warszawa, nie później niż do dnia **27 maja 2013 r. do godziny 10.00**,

b) w przypadku gdy Wykonawca złoży ofertę korzystając z usług pocztowych za termin złożenia oferty Zamawiający uznawać będzie datę i godzinę wpływu oferty do sekretariatu EUROREG.

UWAGA: Zamawiający nie będzie honorował daty stempla pocztowego.

c) Wykonawca otrzyma pisemne potwierdzenie złożenia oferty wraz z numerem, jakim została ona oznakowana.

§ 2

Otwarcie ofert

1. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie prowadzącego postępowanie - w biurze projektu „Ministerstwa Uczące Się”, Konopczyńskiego 5/7 m. 54, 00-335 Warszawa, w dniu **27 maja 2013 r. o godzinie 10.30**.
2. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
3. Otwarcie ofert jest jawne.
4. Podczas otwarcia ofert podane zostaną: nazwa (firma) oraz adres (siedziby) Wykonawcy, którego oferta jest otwierana oraz cena oferty.
5. Powyższe informacje zostaną dostarczone Wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich pisemny wniosek.

art. 12

SPOSÓB OCENY OFERT

Zasady korekty omyłek

- 1) oczywiste omyłki pisarskie,

Zamawiający poprawi oczywiste omyłki pisarskie znajdujące się w formularzu oferty. W przypadku rozbieżności między ceną pisaną liczbowo i słownie, Zamawiający za prawidłowo podane przyjmie ceny podane liczbowo.

- 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,

Zamawiający poprawi oczywiste omyłki rachunkowe znajdujące się w formularzu oferty, w szczególności:

- błędne obliczenie kwoty podatku od towarów i usług, na podstawie prawidłowo podanej w ofercie stawki podatku od towarów i usług,
- błędne zsumowanie ceny netto i kwoty podatku od towarów i usług.
- błędny wynik działania matematycznego wynikający z dodawania, odejmowania, mnożenia i dzielenia.

Zamawiający za prawidłowo podane przyjmie cenę netto podaną liczbowo.

- 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty

- niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
2. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli Wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w ust. 1 pkt 3 niniejszego paragrafu.

art. 13

ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie będzie żądać od Wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, wniesienia przed podpisaniem umowy zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

art. 14

ZAWARCIE UMOWY

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, z zastrzeżeniem art. 183, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane w sposób określony w art. 5 § 2 ust. 2 SIWZ, albo 10 dni – jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminów, o których mowa w ust. 2, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia złożono tylko jedną ofertę lub nie wykluczono żadnego Wykonawcy.
3. Wybranemu Wykonawcy Zamawiający wskaże termin i miejsce podpisania umowy.

art. 15

POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA.

1. W toku postępowania Wykonawcy przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ustawy.
2. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.
3. Jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy, odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
 - 1) opisu sposobu dokonania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu,
 - 2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia,
 - 3) odrzucenie oferty odwołującego.
4. Dla niniejszego postępowania zastosowanie mają środki odwoławcze dotyczące zamówień o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Ustawy.

Warszawa, dnia 13 maja 2013 r.

ZATWIERDZAM

.....

Rozdział II – FORMULARZ OFERTY
wraz z załączonymi formularzami

..... dnia.....
(pieczęć firmowa Wykonawcy)

OFERTA
UNIwersytet Warszawski
Centrum Europejskich Studiów
Regionalnych i Lokalnych (EUROREG),
Krakowskie Przedmieście 30
00-927 Warszawa

Nawiązując do ogłoszenia o przetargu nieograniczonym nr MUS/ZP-2/2013 na: „Dostawę usług coachingu dla pracowników departamentów ministerstw objętych wsparciem w ramach projektu „Ministerstwa Uczące Się” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.”

.....
/pełna nazwa firmy/imię i nazwisko Wykonawcy/

posiadając/ego/a siedzibę

.....
/ulica nr domu kod pocztowy miejscowość/

.....
/województwo/ /powiat/

.....
/telefon /telefax/

Internet: http:/.....

e-mail.....@.....

nr identyfikacyjny NIP, REGON.....

będący płatnikiem podatku VAT, po zapoznaniu się ze Specyfikacją istotnych warunków zamówienia oferujemy:

1. wykonanie przedmiotu zamówienia w zakresie objętym specyfikacją istotnych warunków zamówienia:

Część 1: Przeprowadzenie sesji coachingowych dla 2 pracowników Departamentu Prawnego Ministerstwa Środowiska

za cenę netto + podatek VAT = brutto.....zł

Część 2: Przeprowadzenie sesji coachingowych dla 4 pracowników Departamentu Informacji o Środowisku Ministerstwa Środowiska

za cenę netto + podatek VAT = brutto.....zł

Część 3: Przeprowadzenie sesji coachingowych dla 1 pracownika Departamentu Kontroli Ministerstwa Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej

za cenę netto + podatek VAT = brutto.....zł

Część 4: Przeprowadzenie sesji coachingowych dla 1 pracownika Departamentu Żeglugi Ministerstwa Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej

za cenę netto + podatek VAT = brutto.....zł

Część 5: Przeprowadzenie sesji coachingowych dla 2 pracowników Biura Zarządzania Zasobami Ludzkimi Ministerstwa Rozwoju Regionalnego

za cenę netto + podatek VAT = brutto.....zł

Część 6: Przeprowadzenie sesji coachingowych dla 2 pracowników Departamentu Administracji Publicznej Ministerstwa Administracji i Cyfryzacji

za cenę netto + podatek VAT = brutto.....zł

2. Oferowana cena uwzględnia wszystkie koszty - wszystkie elementy niezbędne do pełnego zrealizowania zamówienia.
3. Okres realizacji przedmiotu zamówienia: od dnia podpisania umowy do ... 2013 r.
4. Po zapoznaniu się ze Specyfikacją istotnych warunków zamówienia oraz z warunkami umownymi zawartymi w przekazanym wzorze umowy oraz w dokonanych w toku postępowania jego modyfikacjach, oświadczamy, że przyjmujemy wszystkie warunki Zamawiającego bez zastrzeżeń i zobowiązujemy się do zawarcia umowy na tych warunkach.
5. Przy pomocy podwykonawców wykonamy zakres zamówienia o wartości zł brutto, co stanowi ok% wartości zamówienia.
6. W przypadku zatrudnienia podwykonawców, oświadczamy że ponosimy całkowitą odpowiedzialność za działania lub zaniechania wszystkich podwykonawców.
7. Oświadczamy, że uważamy się związani niniejszą ofertą w ciągu 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
8. Nr konta bankowego (rachunku) Wykonawcy, na które ma zostać dokonana zapłata za fakturę:.....
9. Oświadczamy, pod rygorem wykluczenia z postępowania, iż wszystkie informacje zamieszczone w naszej ofercie i załącznikach do oferty są prawdziwe.
10. W przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się do zawarcia umowy w terminie i miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego.
11. Do niniejszej oferty dołączono jako załączniki:

- 1) Formularz nr 1 – oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia wraz z załącznikami,
- 2) Formularz nr 2 - informacja dotycząca grupy kapitałowej
- 3) Formularz nr 3 – oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu,
- 4) Formularz nr 4 - oświadczenie – wykaz usług wraz z załącznikami,
- 5) Formularz nr 5 – oświadczenie – wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia
- 6) Formularz nr 6 – Opis oferty dla części zamówienia
- 7) Formularz nr7 - informacja o zakresie zamówienia, który Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom (jeżeli dotyczy),
- 8) Formularz nr 8– spis treści (zalecane).

.....
(miejscowość, data)

.....
(pieczęcie imienne i podpisy osób
uprawnionych do reprezentowania
Wykonawcy)

.....
pieczęć firmowa Wykonawcy

FORMULARZ NR 1

Dotyczy przetargu nieograniczonego nr MUS/ZP-2/2013 na: **„Dostawę usług coachingu dla pracowników departamentów ministerstw objętych wsparciem w ramach projektu „Ministerstwa Uczące Się” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.”**

OŚWIADCZENIE O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA

W związku z ubieganiem się o udzielenie zamówienia publicznego nr MUS/ZP-2/2013 na: **„Dostawę usług coachingu dla pracowników departamentów ministerstw objętych wsparciem w ramach projektu „Ministerstwa Uczące Się” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.”**

oświadczam/y, że nie podlegam/y wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.).

.....
(miejscowość, data)

.....
(pieczęcie imienne i podpisy osób
uprawnionych do reprezentowania
Wykonawcy)

.....
pieczęć firmowa Wykonawcy

FORMULARZ NR 2 INFORMACJA DOTYCZĄCA GRUPY KAPITAŁOWEJ

Dotyczy przetargu nieograniczonego nr MUS/ZP-2/2013 na: „**Dostawę usług coachingu dla pracowników departamentów ministerstw objętych wsparciem w ramach projektu „Ministerstwa Uczące Się” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.**”

W związku z ubieganiem się o udzielenie zamówienia publicznego nr MUS/ZP-2/2013 informuję, iż:*

1) do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. 50, poz. 331 późn. zm.). należą następujące podmioty:

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

2) nie należę/nie należymy do grupy kapitałowej.

* niepotrzebne skreślić; Wykonawca musi wybrać pkt 1 lub pkt 2.

.....
(miejscowość, data)

.....
(pieczęcie imienne i podpisy osób
uprawnionych do reprezentowania
Wykonawcy)

.....
pieczęć firmowa Wykonawcy

FORMULARZ NR 3

O Ś W I A D C Z E N I E

Przystępując do postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego nr MUS/ZP-2/2013 „**Dostawę usług coachingu dla pracowników departamentów ministerstw objętych wsparciem w ramach projektu „Ministerstwa Uczące Się” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.**”

oświadczam/y, że spełniam/y warunki udziału w niniejszym postępowaniu zawarte w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) dotyczące:

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia;
- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

.....
(miejscowość, data)

.....
(pieczęcie imienne i podpisy osób
uprawnionych do reprezentowania
Wykonawcy)

.....
pieczęć firmowa Wykonawcy

FORMULARZ NR 4

Dotyczy przetargu nieograniczonego nr MUS/ZP-2/2013 na: „Dostawę usług coachingu dla pracowników departamentów ministerstw objętych wsparciem w ramach projektu „Ministerstwa Uczące Się” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.”

OŚWIADCZENIE - WYKAZ USŁUG

Część 1: Przeprowadzenie sesji coachingowych dla 2 pracowników Departamentu Prawnego Ministerstwa Środowiska

L.p.	Nazwa i adres Zamawiającego, tel. kontaktowy	Przedmiot zamówienia (zakres wykonanych usług)	Wartość zamówienia brutto w PLN	Data wykonania (od dd-mm-rr do dd-mm-rr)

Część 2: Przeprowadzenie sesji coachingowych dla 4 pracowników Departamentu Informacji o Środowisku Ministerstwa Środowiska

L.p.	Nazwa i adres Zamawiającego, tel. kontaktowy	Przedmiot zamówienia (zakres wykonanych usług)	Wartość zamówienia brutto w PLN	Data wykonania (od dd-mm-rr do dd-mm-rr)

Część 3: Przeprowadzenie sesji coachingowych dla 1 pracownika Departamentu Kontroli Ministerstwa Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej

L.p.	Nazwa i adres Zamawiającego, tel. kontaktowy	Przedmiot zamówienia (zakres wykonanych usług)	Wartość zamówienia brutto w PLN	Data wykonania (od dd-mm-rr do dd-mm-rr)

Część 4: Przeprowadzenie sesji coachingowych dla 1 pracownika Departamentu Żeglugi Ministerstwa Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej

L.p.	Nazwa i adres Zamawiającego, tel. kontaktowy	Przedmiot zamówienia (zakres wykonanych usług)	Wartość zamówienia brutto w PLN	Data wykonania (od dd-mm-rr do dd-mm-rr)

Część 5: Przeprowadzenie sesji coachingowych dla 2 pracowników Biura Zarządzania Zasobami Ludzkimi Ministerstwa Rozwoju Regionalnego

L.p.	Nazwa i adres Zamawiającego, tel. kontaktowy	Przedmiot zamówienia (zakres wykonanych usług)	Wartość zamówienia brutto w PLN	Data wykonania (od dd-mm-rr do dd-mm-rr)

Część 6: Przeprowadzenie sesji coachingowych dla 2 pracowników Departamentu Administracji Publicznej Ministerstwa Administracji i Cyfryzacji

L.p.	Nazwa i adres Zamawiającego, tel. kontaktowy	Przedmiot zamówienia (zakres wykonanych usług)	Wartość zamówienia brutto w PLN	Data wykonania (od dd-mm-rr do dd-mm-rr)

Należy dołączyć dokumenty potwierdzające, że usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

.....
(miejsowość, data)

.....
(pieczęcie imienne i podpisy osób
uprawnionych do reprezentowania
Wykonawcy)

.....
pieczęć firmowa Wykonawcy

FORMULARZ NR 5

Dotyczy przetargu nieograniczonego nr MUS/ZP-2/2013 na: „**Dostawę usług coachingu dla pracowników departamentów ministerstw objętych wsparciem w ramach projektu „Ministerstwa Uczące Się” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.**”

OŚWIADCZENIE - WYKAZ OSÓB UCZESTNICZĄCYCH W REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Część 1: Przeprowadzenie sesji coachingowych dla 2 pracowników Departamentu Prawnego Ministerstwa Środowiska

L.p.	Imię i nazwisko	Przeprowadzone usługi coachingowe (ze wskazaniem liczby godzin)	Zakres czynności przewidzianych do wykonania w ramach realizacji zamówienia	Podstawa dysponowania
1.				
2.				

Część 2: Przeprowadzenie sesji coachingowych dla 4 pracowników Departamentu Informacji o Środowisku Ministerstwa Środowiska

L.p.	Imię i nazwisko	Przeprowadzone usługi coachingowe (ze wskazaniem liczby godzin)	Zakres czynności przewidzianych do wykonania w ramach realizacji zamówienia	Podstawa dysponowania
1.				
2.				

Część 3: Przeprowadzenie sesji coachingowych dla 1 pracownika Departamentu Kontroli Ministerstwa Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej

L.p.	Imię i nazwisko	Przeprowadzone usługi coachingowe (ze wskazaniem liczby godzin)	Zakres czynności przewidzianych do wykonania w ramach realizacji zamówienia	Podstawa dysponowania
1.				
2.				

Część 4: Przeprowadzenie sesji coachingowych dla 1 pracownika Departamentu Żeglugi Ministerstwa Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej

L.p.	Imię i nazwisko	Przeprowadzone	Zakres czynności	Podstawa
------	-----------------	----------------	------------------	----------

		usługi coachingowe (ze wskazaniem liczby godzin)	przewidzianych do wykonania w ramach realizacji zamówienia	dysponowania
1.				
2.				

Część 5: Przeprowadzenie sesji coachingowych dla 2 pracowników Biura Zarządzania Zasobami Ludzkimi Ministerstwa Rozwoju Regionalnego

L.p.	Imię i nazwisko	Przeprowadzone usługi coachingowe (ze wskazaniem liczby godzin)	Zakres czynności przewidzianych do wykonania w ramach realizacji zamówienia	Podstawa dysponowania
1.				
2.				

Część 6: Przeprowadzenie sesji coachingowych dla 2 pracowników Departamentu Administracji Publicznej Ministerstwa Administracji i Cyfryzacji

L.p.	Imię i nazwisko	Przeprowadzone usługi coachingowe (ze wskazaniem liczby godzin)	Zakres czynności przewidzianych do wykonania w ramach realizacji zamówienia	Podstawa dysponowania
1.				
2.				

.....
(miejscowość, data)

.....
(pieczęcie imienne i podpisy osób
uprawnionych do reprezentowania
Wykonawcy)

.....
pieczęć firmowa Wykonawcy

FORMULARZ NR 6

Dotyczy przetargu nieograniczonego nr MUS/ZP-2/2013 na: „**Dostawę usług coachingu dla pracowników departamentów ministerstw objętych wsparciem w ramach projektu „Ministerstwa Uczące Się” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.**”

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA DLA CZĘŚCI ... ZAMÓWIENIA

Jeżeli wykonawca składa oferty na więcej, niż jedną część zamówienia, to Formularz nr 6 musi być dołączony oddzielnie dla każdej z części zamówienia, na które Wykonawca składa oferty

1. Uzasadnienie zastosowania coachingu w ramach projektu MUS

.....

2. Proponowane metody i narzędzia wykorzystane podczas planowanych sesji coachingowych w ramach projektu MUS

.....

3. Wstępny scenariusz sesji coachingowych uwzględniający potrzeby projektu MUS

.....

.....
(miejsowość, data)

.....
(pieczęcie imienne i podpisy osób
uprawnionych do reprezentowania
Wykonawcy)

.....
pieczęć firmowa Wykonawcy

FORMULARZ NR 7

Dotyczy przetargu nieograniczonego nr MUS/ZP-2/2013 na: „Dostawę usług coachingu dla pracowników departamentów ministerstw objętych wsparciem w ramach projektu „Ministerstwa Uczące Się” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.”

INFORMACJA O ZAKRESIE ZAMÓWIENIA, KTÓRY WYKONAWCA ZAMIERZA POWIERZYĆ PODWYKONAWCOM

LP	Zakres prac zleczanych podwykonawcom RZECZOWY	Szacunkowa wartość
1		
2		
3		

Należy wykazać (określić), jaki zakres zamówienia Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom.

.....
(miejsowość, data)

.....
(pieczęcie imienne i podpisy osób
uprawnionych do reprezentowania
Wykonawcy)

.....
pieczęć firmowa Wykonawcy

FORMULARZ NR 8

Dotyczy przetargu nieograniczonego nr MUS/ZP-2/2013 na „**Dostawę usług coachingu dla pracowników departamentów ministerstw objętych wsparciem w ramach projektu „Ministerstwa Uczące Się” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.**”

SPIS TREŚCIOFERTY

Formularz oferty wraz ze wszystkimi załącznikami zawiera stron/kartek.

.....
(miejscowość, data)

.....
(pieczęcie imienne i podpisy osób
uprawnionych do reprezentowania
Wykonawcy)

Rozdział III Wzór umowy

UMOWA nr ...

W dniu ... czerwca 2013 r. w Warszawie pomiędzy:

Uniwersytetem Warszawskim, 00-927 Warszawa, ul. Krakowskie Przedmieście 26/28, zwanym dalej Zamawiającym, posiadającym nr NIP: 525-001-12-66, REGON: 000001258, reprezentowanym przez prof. dr. hab. Grzegorza Gorzelaka, dyrektora Centrum Europejskich Studiów Regionalnych i Lokalnych

a

...,, będącym płatnikiem VAT, nr NIP:, REGON:

wypis z KRS lub innego rejestru właściwego dla Wykonawcy, umowa konsorcjalna, pełnomocnictwo, stanowi **załącznik nr 1** do niniejszej umowy, zwanym dalej Wykonawcą, działającym na podstawie wpisu do rejestru przedsiębiorców pod numerem KRS, reprezentowanym przez:

w wyniku rozstrzygnięcia postępowania prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego nr MUS/ZP-2/2013 na „Dostawę usług coachingu dla pracowników departamentów ministerstw objętych wsparciem w ramach projektu „Ministerstwa Uczące Się” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego” została zawarta umowa następującej treści:

§ 1

PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem umowy jest dostawa usług coachingu dla pracowników departamentów ministerstw objętych wsparciem w ramach projektu „Ministerstwa Uczące Się” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego zgodnie ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia, zawierającą opis przedmiotu zamówienia, która stanowi **załącznik nr 2** do niniejszej umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia sesji coachingowych ze wskazanymi pracownikami ministerstw, w których wdrażane są praktyki MUS, zgodnie z poniższymi postanowieniami umowy.
3. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania przedmiot umowy określony w ust. 1 i ust. 2

§ 2

Zasady współpracy – prawa i obowiązki stron

1. W celu prawidłowego wykonywania przez Wykonawcę usług Zamawiający zobowiązuje się do przekazania Wykonawcy wszelkich informacji istotnych dla realizacji usługi w terminie umożliwiającym zrealizowanie zamówienia.
2. Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usług wynikających z niniejszej umowy z należytą starannością i troską o interesy majątkowe i niemajątkowe Zamawiającego.
3. Usługi będą świadczone w wymiarze, czasie i miejscu, uzgodnionym przez Strony.

§ 3

TERMIN REALIZACJI UMOWY

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania wszystkich indywidualnych sesji od dnia podpisania umowy do 30 września 2013 r.
2. Po zakończeniu sesji coachingowych Wykonawca jest zobligowany do przygotowania raportu dla każdego uczestnika obejmującego opis przebiegu realizacji zamówienia, charakterystykę pracy z uczestnikami, wskazówki i rekomendacje dotyczące dalszego rozwoju poszczególnych uczestników projektu. Raport powinien być dostarczony najpóźniej 10 dni po zakończeniu sesji, nie później niż do 10 października 2013 r. Zamawiający odniesienie się do raportu w ciągu 3 dni od daty otrzymania. Wykonawca będzie zobligowany

przedłożyć poprawioną wersję raportu najpóźniej w ciągu 5 dni od otrzymania uwag.

§ 4

PODWYKONAWSTWO

1. Wykonawca jest odpowiedzialny za działania podwykonawców jak za własne.
2. Zakres działań zleconych podwykonawcom musi być zgodny z oświadczeniem złożonym przez Wykonawcę w trakcie postępowania przetargowego, stanowiącym element oferty Wykonawcy (załącznik nr 3 do niniejszej umowy). Wszelkie zmiany w tym zakresie wymagają pisemnej zgody Zamawiającego.

§ 5

REALIZACJA ZAMÓWIENIA

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy zgodnie z powszechnie obowiązującymi standardami właściwymi dla usług coachingowych przy jednoczesnym uwzględnieniu specyfiki projektu MUS i potrzeb departamentów, których pracownicy będą uczestniczyć w sesjach.
2. Szczegółowe wymagania dotyczące wykonania dzieła określa załącznik nr 2 do niniejszej umowy oraz Oferta Wykonawcy, stanowiąca załącznik nr 3 do niniejszej umowy.
3. Wykonawca zobowiązuje się wykonać dzieło zgodnie z wymaganiami Zamawiającego określonymi w załączniku nr 2 i nr 3 do niniejszej umowy;
4. Wykonawca zobowiązuje się przekazać dzieło Zamawiającemu w terminie nie później niż 30 września 2013 roku.

§ 6

WYNAGRODZENIE I WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Wynagrodzenie za przedmiot umowy ustala się w wysokości nieprzekraczającej kwoty łącznej brutto obliczonej wg wzoru: cena netto (słownie zł) wraz z podatkiem VAT zł (słownie zł), łącznie zł (słownie zł) określonej w ofercie Wykonawcy, stanowiącej **załącznik nr 3** do niniejszej umowy.
2. Wynagrodzenie płatne będzie po zakończeniu realizacji usługi i akceptacji poprawności jej wykonania przez Zamawiającego, a następnie wystawieniu faktury przez Wykonawcę.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, obejmuje wszelkie koszty Wykonawcy związane z realizacją przedmiotu umowy.
4. Wynagrodzenie Wykonawcy jest wynagrodzeniem ostatecznym i nie ulegnie zmianie w toku realizacji umowy.
5. Zapłata wynagrodzenia nastąpi przelewem po dokonaniu przez Zamawiającego odbioru na wskazany przez Wykonawcę rachunek bankowy na podstawie prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury za wykonanie umowy po

podpisaniu przez Strony protokołów zdawczo-odbiorczych bez zastrzeżeń.

6. Osobami powołanymi do odbioru rezultatów usług są:
 - 1) ze strony Zamawiającego:
 - dr Karol Olejniczak – kierownik merytoryczny projektu MUS
 - 2) ze strony Wykonawcy:
 -
7. Termin płatności wynosi 21 dni od daty doręczenia prawidłowo wystawionej faktury VAT.
8. Wynagrodzenie przysługujące Wykonawcy będzie płatne przelewem z rachunku Zamawiającego, na rachunek bankowy Wykonawcy nr
9. Za dzień zapłaty uznany będzie dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
10. Wykonawca bez pisemnej zgody Zamawiającego nie może przenieść wierzytelności na osobę trzecią oraz dokonywać potrąceń.
11. Faktura VAT zostanie wystawiona na: Uniwersytet Warszawski, 00-927 Warszawa, ul. Krakowskie Przedmieście 26/28, NIP 525-001-12-66

§ 7

Poufność

1. Strony zobowiązują się nie ujawniać nikomu bez pisemnej zgody drugiej Strony jakichkolwiek informacji otrzymanych w związku z wykonywaniem niniejszej umowy i opatrzonych klauzulą „Poufne”.
2. Strony zobowiązują się nie przekazywać lub ujawniać informacji o charakterze poufnym, ani ich źródła, zarówno w całości, jak i w części, stronom trzecim bez uzyskania uprzedniej wyraźnej zgody od Strony, której informacja lub źródło informacji dotyczy.
3. Nie są objęte tajemnicą:
 - 1) informacje jawne z mocy prawa;
 - 2) informacje o Stronie świadomie podane przez nią do publicznej wiadomości lub w jakikolwiek inny sposób przez Stronę rozpowszechnione;
4. Strony zobowiązują się, że uzyskane przez nie informacje zostaną wykorzystane jedynie w celu prowadzenia współpracy oraz będą używane zgodnie z prawem, postanowieniami niniejszej Umowy i dobrymi obyczajami.

5. Strony zobowiązują się do podjęcia stosownych działań w celu wyegzekwowania niniejszych postanowień wobec swoich pracowników oraz osób działających w imieniu Stron.
6. Informacje o Stronie mogą być ujawnione przez drugą Stronę w wypadkach, w których jest to wymagane na podstawie obowiązujących przepisów.

§ 8

Własność intelektualna

1. Wykonawca oświadcza, że w zakresie objętym niniejszą umową jego prawa autorskie do opracowywanych rozwiązań nie są ograniczone.
2. Wykonawca odpowiada prawnie za prace autorskie użyte do realizacji usługi, a w szczególności za nienaruszanie praw autorskich, praw pokrewnych oraz jakichkolwiek innych praw osób trzecich.
3. W przypadku naruszenia praw, o których mowa w ust. 2 przez Wykonawcę, zobowiązany jest on do wyłącznego i całkowitego naprawienia wszelkich szkód i zaspokojenia roszczeń wynikających z tego tytułu, bez prawa cesji zobowiązań na stronę drugą.
4. Po zakończeniu realizacji zamówienia Wykonawca przeniesie na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do raportów, o których mowa w §3 ust. 2 niniejszej umowy, na polach eksploatacji wymienionych w art. 50 Ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych oraz zezwoli na wykonywanie praw zależnych.

§ 9

POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE KAR UMOWNYCH

1. Zamawiający naliczy Wykonawcy karę umowną w następujących przypadkach:
 - 1) niedotrzymania terminu określonego w § 3 ust. 1 niniejszej umowy w wykonaniu przedmiotu umowy – w wysokości 1 % wynagrodzenia określonego w § 6 ust. 1 niniejszej umowy za każdy dzień opóźnienia,
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo potrącenia ewentualnych kar umownych w pierwszej kolejności z wynagrodzenia Wykonawcy.
3. Jeżeli kara umowna nie pokrywa poniesionej szkody, Zamawiający może dochodzić odszkodowania uzupełniającego do wysokości poniesionej szkody i utraconych korzyści.
4. Odpowiedzialność Stron z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy wyłączają jedynie zdarzenia siły wyższej, tj. zdarzenia zewnętrznego,

występującego z takim natężeniem, że jego szkodliwym skutkom nie dało się zapobiec zwyczajnie używanymi środkami.

§ 10

ODSTĄPIENIE OD UMOWY

1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy:
 - 1) w trybie natychmiastowym – w przypadku likwidacji lub postawienia w stan upadłości przedsiębiorstwa Wykonawcy.
 - 2) w razie zaistnienia istotnych zmian okoliczności powodujących, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy – w terminie 30 dni od daty powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach (art. 145 ustawy Prawo zamówień publicznych).
2. Odstąpienie od umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 11

NADZÓR NAD REALIZACJĄ UMOWY

1. Osoby odpowiedzialne za nadzór nad realizacją umowy:
 - ze strony Zamawiającego: dr Karol Olejniczak – Kierownik Projektu MUS
 - ze strony Wykonawcy: tel.
2. Zmiana osób, o których mowa w ust. 1, może nastąpić poprzez pisemne powiadomienie drugiej Strony umowy, bez konieczności zmiany umowy.

§ 12

ZAMÓWIENIA UZUPEŁNIAJĄCE

Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień uzupełniających.

§ 13

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Strony zgodnie oświadczają, że dążyć będą do polubownego rozwiązywania wszelkich sporów mogących powstać na tle realizacji niniejszej umowy.
2. Spory, których nie będzie można rozwiązać polubownie, będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
4. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności.

5. Zamawiający dopuszcza możliwość wprowadzenia zmian w umowie, które będą mogły być dokonane z powodu zaistnienia okoliczności, niemożliwych do przewidzenia w chwili zawarcia umowy lub w przypadku wystąpienia którejkolwiek z następujących sytuacji powodujących konieczność:
- 1) zmiany terminu realizacji umowy wywołaną:
 - a) przerwami w realizacji przedmiotu umowy przez Zamawiającego - niezależnych od Wykonawcy,
 - b) przedłużającą się procedurą przetargową.
 - 2) zmiany danych identyfikacyjnych Wykonawcy (adres siedziby, Regon, NIP, rachunek bankowy),
 - 3) zmiany przepisów prawa mających wpływ na warunki realizacji umowy.
6. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z czego 1 egzemplarz otrzymuje Wykonawca, a 2 egzemplarze Zamawiający.

ZAMAWIAJĄCY**WYKONAWCA**

ZAŁĄCZNIK NR 1 DO SIWZ Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia

1. Cele i założenia projektu „Ministerstwa Uczące się”

Głównym celem projektu „Ministerstwa Uczące się” jest wzmocnienie procesów skutecznego uczenia się w administracji publicznej. Projekt ma przynieść odpowiedź na cztery główne pytania.

Pytanie pierwsze brzmi: Jaki jest mechanizm uczenia się organizacji publicznych?

Pytanie to ma charakter eksploracyjny. „Mechanizmem uczenia się” (w skrócie MUS) nazwaliśmy ogół procesów wykorzystania wiedzy i uczenia się w organizacjach oraz cechy departamentów i ich otoczenia, które wspierają lub blokują te procesy. Badanie rozpoczęliśmy więc od zidentyfikowania tych elementów i opisanie zależności między nimi, po to, by lepiej zrozumieć strukturę i dynamikę organizacyjnego uczenia się.

Drugim zagadnieniem projektu jest pytanie: Jaki jest stan mechanizmu uczenia się w polskich ministerstwach? Nadając obserwowanym zjawiskom mierzalny charakter, sformułowaliśmy diagnozę sytuacji ministerstw i ich departamentów. Ta bieżąca analiza stanu umożliwi ukierunkowanie dalszych działań wspierających. Stwarza też punkt odniesienia do obserwowania zmian w czasie i przyszłej oceny skuteczności planowanych przez nas działań modernizacyjnych. Opracowując skuteczne strategie wspierające uczenie się, warto więc najpierw poznać doświadczenia organizacji z innych sektorów i krajów.

Dlatego też kolejne pytanie podnoszone w projekcie brzmi: Jakie są światowe praktyki wspierania procesów organizacyjnego uczenia się? Inspiracje dla polskich ministerstw czerpaliśmy z instytucji publicznych 12 krajów (europejskich i pozaeuropejskich), jak również z praktyk organizacji polskiego sektora prywatnego.

Pytanie zwięźające nasz projekt to: Jakie rozwiązania wprowadzić w polskich ministerstwach, by poprawić skuteczność organizacyjnego uczenia się? Kwestia ta ma wysoce praktyczny charakter. Opierając się na międzynarodowych inspiracjach testujemy praktyki (w tym coaching) z departamentami czterech polskich ministerstw, po to by wyłonić takie rozwiązania z pola organizacyjnego uczenia się, które przystają do polskiej specyfiki.

Nasze cztery pytania badawcze układają się więc w logiczny cykl prowadzący od poznania i opisanie zjawisk, poprzez diagnozę, poszukiwanie inspiracji, aż po ostateczne przetestowanie rozwiązań w krajowym kontekście. Naszą ambicją jest przekazanie ministerstwom skutecznych rozwiązań, opartych na mocnej bazie wniosków z badań empirycznych oraz z najnowszej praktyki międzynarodowej. (szersze informacje o projekcie można znaleźć na stronie www.mus.edu.pl)²

W związku z powyższym, naszym zdaniem jedną z ważniejszych praktyk, które mogą wzmocnić potencjał uczenia się Ministerstw jest „coaching”. Celem coachingu

² K. Olejniczak, *Organizacje uczące się – model dla administracji publicznej*, Warszawa, s. 17

jest indywidualny rozwój kadry zarządzającej, podniesienie efektywności osobistej, przywódczej, umiejętności komunikacji interpersonalnej i budowania relacji z innymi oraz innych ważnych cech i wartości liderów Ministerstwa. Wzmocnienie takich umiejętności pozwoli kierownictwu departamentów rozwinąć swój własny, indywidualny styl przywództwa, sposób zarządzania i zasób zachowań zgodnych z demokratycznym stylem zarządzania, który, jak dowiodły badania jest kluczową determinantom rozwoju potencjału uczenia się organizacji.

Podsumowując celem coachingu w ramach projektu MUS jest wzmocnienie potencjału i procesów uczenia się w wybranych departamentach wymienionych Ministerstw poprzez podniesienie poziomu konkretnych kompetencji menadżerskich dla kadry kierowniczej. W ramach sesji coachingowej Wykonawca powinien dokonać przeglądu rozwoju określonych grup umiejętności oraz ustalić cele rozwojowe dla uczestników projektu, z uwzględnieniem założeń projektu MUS.

Przy czym warto podkreślić, że Zamawiający posiada diagnozę oceniającą funkcjonowania departamentów, która została wykonana w 2011 roku. Wyniki diagnozy mogą być pomocne w trakcie określania strategii działań coachingowych. Wyniki diagnozy zostaną przedstawione wykonawcy podczas spotkania z Zamawiającym.

CZEŚĆ 1: MINISTERSTWO ŚRODOWISKA

Zakres coachingu dla Departamentu Prawnego, Ministerstwo Środowiska

- 1. Uczestnicy coachingu:** 2 osoby, w tym Dyrektor Departamentu, Z-ca dyrektora Departamentu,
- 2. Liczba godzin coachingu:** 7 sesji indywidualnych dla każdej osoby (po 1,5 godziny zegarowej każda sesja)³, czyli łączna liczba godzin konsultacji w części A zamówienia wynosi 21 godzin. Pomiędzy sesjami zakładamy także możliwość wsparcia trenera poprzez kontakt mailowy i telefoniczny.
- 3. Cel konsultacji (coachingu):** celem konsultacji pod nazwą jest poszerzenie zakresu umiejętności urzędników w następujących obszarach:
 - umiejętności interpersonalne, nawiązywania i utrzymywania kontaktu z podwładnym, prawidłowej komunikacji z pracownikami, motywowania, oceniania, rozwiązywania konfliktów i sytuacji kryzysowych, rozpoznawania blokad motywacyjnych i odpowiednie dobranie sposobu motywacji do preferencji i możliwości urzędnika;
 - pogłębianie umiejętności technicznych, dotyczących technik coachingu a w szczególności: udzielania informacji zwrotnej jasno i we właściwym czasie, budującej zaufanie i sprzyjającej rozwojowi (efektywny feedback) aktywnego słuchania z pozytywnym nastawieniem, obserwacji i analizy zdarzeń jako źródła rozwoju i doświadczeń a nie oceny w kategoriach porażki,
- 4. Formuła konsultacji (coachingu):** spotkania mają przebiegać w formule:
 - zawarcie kontraktu: Coach – Uczestnik projektu (ustalenie zasad spotkań oraz budowa wzajemnego zaufania);
 - przegląd umiejętności;
 - określenie kolejnego celu
 - określenie stanu obecnego (rzeczywistość uczestnika projektu);
 - planowanie działań w kierunku zmiany;
 - przegląd umiejętności i indywidualny plan rozwoju;
 - monitorowanie realizacji założonych kierunków zmiany / planu rozwoju.

W ciągu 2 tygodni od zawarcia kontaktu Wykonawca przygotowuje i przedłoży Zamawiającemu realny scenariusz przebiegu sesji coachingowej.

Z kolei po zakończeniu sesji coachingowych Wykonawca jest zobligowany do przygotowania raportu dla każdego uczestnika obejmującego opis przebiegu realizacji zamówienia, charakterystykę pracy z uczestnikami, wskazówki i rekomendacje dotyczące dalszego rozwoju poszczególnych uczestników projektu. Raport powinien być dostarczony najpóźniej 10 dni po zakończeniu sesji, ale nie później niż do 10 października 2013. Zamawiający odniesienie się do raportu w ciągu 3 dni, od daty otrzymania. Wykonawca będzie zobligowany przedłożyć poprawioną wersję raportu najpóźniej w ciągu 5 dni od otrzymania uwag.

- 5. Termin wykonania zamówienia:** do 30 września 2013 r.

³ przy czym harmonogram rozłożenia coachingu na poszczególne sesje powinien być jak najbardziej efektywny.

6. **Miejsce:** siedziba Ministerstwa Środowiska (Warszawa)
7. **Harmonogram:** Zamawiający informuje, że godziny szkolenia muszą mieścić się w przedziale: od 8.00 do 15.00. Konsultacje będą przeprowadzane od poniedziałku do piątku w godzinach pracy urzędników

CZEŚĆ 2: MINISTERSTWO ŚRODOWISKA

Zakres coachingu dla Departamentu Informacji o Środowisku, Ministerstwo Środowiska

1. **Uczestnicy coachingu:** 4 osoby, w tym 3 Naczelników w Departamencie oraz Z-ca dyrektora
2. **Liczba godzin coachingu:** 7 sesji indywidualnych dla każdej osoby (po 1,5 godziny zegarowej każda sesja)⁴, czyli łączna liczba godzin konsultacji w Części B zamówienia wynosi 42 godzin. Pomiędzy sesjami zakładamy także możliwość wsparcia trenera poprzez kontakt mailowy i telefoniczny.
3. **Cel konsultacji (coachingu):** celem konsultacji pod nazwą jest poszerzenie zakresu umiejętności urzędników w następujących obszarach:
 - umiejętności interpersonalne, nawiązywania i utrzymywania kontaktu z podwładnym, prawidłowej komunikacji z pracownikami, motywowania, oceniania, rozwiązywania konfliktów i sytuacji kryzysowych, rozpoznawania blokad motywacyjnych i odpowiednie dobranie sposobu motywacji do preferencji i możliwości urzędnika;
 - pogłębianie umiejętności technicznych, dotyczących technik coachingu a w szczególności: udzielania informacji zwrotnej jasno i we właściwym czasie, budującej zaufanie i sprzyjającej rozwojowi (efektywny feedback) aktywnego słuchania z pozytywnym nastawieniem, obserwacji i analizy zdarzeń jako źródła rozwoju i doświadczeń a nie oceny w kategoriach porażki,
 - umiejętności konceptualne, czyli zdolności ujmowania celów, dostrzegania zależności pomiędzy działaniami, a całą organizacją, wizją rozwoju urzędu. Posługiwanie się technikami planowania pracy, rozwoju i oceny urzędnika;
4. **Formuła konsultacji (coachingu):** spotkania mają przebiegać w formule:
 - zawarcie kontraktu: Coach – Uczestnik projektu (ustalenie zasad spotkań oraz budowa wzajemnego zaufania);
 - przegląd umiejętności;
 - określenie kolejnego celu
 - określenie stanu obecnego (rzeczywistość uczestnika projektu);
 - planowanie działań w kierunku zmiany;
 - przegląd umiejętności i indywidualny plan rozwoju;
 - monitorowanie realizacji założonych kierunków zmiany / planu rozwoju.

W ciągu 2 tygodni od zawarcia kontaktu Wykonawca przygotowuje i przedłoży Zamawiającemu realny scenariusz przebiegu sesji coachingowej.

Z kolei po zakończeniu sesji coachingowych Wykonawca jest zobligowany do przygotowania raportu dla każdego uczestnika obejmującego opis przebiegu realizacji zamówienia, charakterystykę pracy z uczestnikami, wskazówki i rekomendacje dotyczące dalszego rozwoju poszczególnych uczestników projektu.

⁴ przy czym harmonogram rozłożenia coachingu na poszczególne sesje powinien być jak najbardziej efektywny..

Raport powinien być dostarczony najpóźniej 10 dni po zakończeniu sesji, ale nie później niż do 10 października 2013. Zamawiający odniesienie się do raportu w ciągu 3 dni, od daty otrzymania. Wykonawca będzie zobligowany przedłożyć poprawioną wersję raportu najpóźniej w ciągu 5 dni od otrzymania uwag.

5. **Termin wykonania zamówienia:** do 30 września 2013 r.
6. **Miejsce:** siedziba Ministerstwa Środowiska (Warszawa)
7. **Harmonogram:** Zamawiający informuje, że godziny szkolenia muszą mieścić się w przedziale: od 8.00 do 15.00. Konsultacje będą przeprowadzane od poniedziałku do piątku w godzinach pracy urzędników.

CZEŚĆ 3: MINISTERSTWO TRANSPORTU, BUDOWNICTWA I GOSPODARKI MORSKIEJ

1. Zakres coachingu dla Departament Kontroli, Ministerstwo Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej

- 1. Uczestnicy coachingu:** 1 osoba, Dyrektor Departamentu,
- 2. Liczba godzin coachingu:** 7 sesji indywidualnych (po 1,5 godziny zegarowej każda)⁵, czyli łączna liczba godzin konsultacji w części C zamówienia wynosi 10,5 godziny. Pomiedzy sesjami zakładamy także możliwość wsparcia trenera poprzez kontakt mailowy i telefoniczny.
- 3. Cel konsultacji (coachingu):** celem konsultacji pod nazwą jest poszerzenie zakresu umiejętności urzędników w następujących obszarach:
 - umiejętności interpersonalne, nawiązywania i utrzymywania kontaktu z podwładnym, prawidłowej komunikacji z pracownikami, motywowania, oceniania, rozwiązywania konfliktów i sytuacji kryzysowych, rozpoznawania blokad motywacyjnych i odpowiednie dobranie sposobu motywacji do preferencji i możliwości urzędnika;
 - pogłębianie umiejętności technicznych, dotyczących technik coachingu a w szczególności: udzielania informacji zwrotnej jasno i we właściwym czasie, budującej zaufanie i sprzyjającej rozwojowi (efektywny feedback) aktywnego słuchania z pozytywnym nastawieniem, obserwacji i analizy zdarzeń jako źródła rozwoju i doświadczeń a nie oceny w kategoriach porażki,
 - umiejętności konceptualne, czyli zdolności ujmowania celów, planowania strategicznego, dostrzegania zależności pomiędzy działaniami, a całą organizacją, wizją rozwoju urzędu. Posługiwanie się technikami planowania pracy, rozwoju i oceny urzędnika;
- 4. Formuła konsultacji (coachingu):** spotkania mają przebiegać w formule:
 - zawarcie kontraktu: Coach – Uczestnik projektu (ustalenie zasad spotkań oraz budowa wzajemnego zaufania);
 - przegląd umiejętności;
 - określenie kolejnego celu
 - określenie stanu obecnego (rzeczywistość uczestnika projektu);
 - planowanie działań w kierunku zmiany;
 - przegląd umiejętności i indywidualny plan rozwoju;
 - monitorowanie realizacji założonych kierunków zmiany / planu rozwoju.

W ciągu 2 tygodni od zawarcia kontaktu Wykonawca przygotowuje i przedłoży Zamawiającemu realny scenariusz przebiegu sesji coachingowej.

Z kolei po zakończeniu sesji coachingowych Wykonawca jest zobligowany do przygotowania raportu dla każdego uczestnika obejmującego opis przebiegu realizacji zamówienia, charakterystykę pracy z uczestnikami, wskazówki i rekomendacje dotyczące dalszego rozwoju poszczególnych uczestników projektu.

⁵ przy czym harmonogram rozłożenia coachingu na poszczególne sesje powinien być jak najbardziej efektywny.

Raport powinien być dostarczony najpóźniej 10 dni po zakończeniu sesji, ale nie później niż do 10 października 2013. Zamawiający odniesienie się do raportu w ciągu 3 dni, od daty otrzymania. Wykonawca będzie zobligowany przedłożyć poprawioną wersję raportu najpóźniej w ciągu 5 dni od otrzymania uwag.

- 5. Termin wykonania zamówienia:** do 30 września 2013 r.
- 6. Miejsce:** siedziba Ministerstwo Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej (Warszawa)
- 7. Harmonogram:** Zamawiający informuje, że godziny szkolenia muszą mieścić się w przedziale: od 8.00 do 15.00. Konsultacje będą przeprowadzane od poniedziałku do piątku w godzinach pracy urzędników.

CZEŚĆ 4: MINISTERSTWO TRANSPORTU, BUDOWNICTWA I GOSPODARKI MORSKIEJ

Zakres coachingu dla Departamentu Żeglugi, Ministerstwa Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej

- 1. Uczestnicy coachingu:** 1 osoba, Dyrektor Departamentu
- 2. Liczba godzin coachingu:** 7 sesji indywidualnych dla każdej osoby (po 1,5 godziny zegarowej każda sesja)⁶, czyli łączna liczba godzin konsultacji w części D zamówienia wynosi 10,5 godziny. Pomiedzy sesjami zakładamy także możliwość wsparcia trenera poprzez kontakt mailowy i telefoniczny.
- 3. Cel konsultacji (coachingu):** celem konsultacji pod nazwą jest poszerzenie zakresu umiejętności urzędników w następujących obszarach:
 - umiejętności interpersonalne, nawiązywania i utrzymywania kontaktu z podwładnym, prawidłowej komunikacji z pracownikami, motywowania w warunkach niestabilności, oceniania, rozwiązywania konfliktów i sytuacji kryzysowych, rozpoznawania blokad motywacyjnych i odpowiednie dobranie sposobu motywacji do preferencji i możliwości urzędnika, radzenia sobie z pracownikami, którzy mają negatywne podejście do swoich zadań i poleceń przełożonych
 - pogłębianie umiejętności technicznych, dotyczących technik coachingu a w szczególności: udzielania informacji zwrotnej jasno i we właściwym czasie, budującej zaufanie i sprzyjającej rozwojowi (efektywny feedback) aktywnego słuchania z pozytywnym nastawieniem, obserwacji i analizy zdarzeń jako źródła rozwoju i doświadczeń a nie oceny w kategoriach porażki,
 - umiejętności konceptualne, czyli zdolności ujmowania celów, planowania strategicznego, dostrzegania zależności pomiędzy działaniami, a całą organizacją, wizją rozwoju urzędu. Posługiwanie się technikami planowania pracy, rozwoju i oceny urzędnika;
 - prawidłowe układanie relacji z lobbystami.
- 4. Formuła konsultacji (coachingu):** spotkania mają przebiegać w formule:
 - zawarcie kontraktu: Coach – Uczestnik projektu (ustalenie zasad spotkań oraz budowa wzajemnego zaufania);
 - przegląd umiejętności;
 - określenie kolejnego celu
 - określenie stanu obecnego (rzeczywistość uczestnika projektu);
 - planowanie działań w kierunku zmiany;
 - przegląd umiejętności i indywidualny plan rozwoju;
 - monitorowanie realizacji założonych kierunków zmiany / planu rozwoju.

W ciągu 2 tygodni od zawarcia kontaktu Wykonawca przygotowuje i przedłoży Zamawiającemu realny scenariusz przebiegu sesji coachingowej.

⁶ przy czym harmonogram rozłożenia coachingu na poszczególne sesje powinien być jak najbardziej efektywny.

Z kolei po zakończeniu sesji coachingowych Wykonawca jest zobligowany do przygotowania raportu dla każdego uczestnika obejmującego opis przebiegu realizacji zamówienia, charakterystykę pracy z uczestnikami, wskazówki i rekomendacje dotyczące dalszego rozwoju poszczególnych uczestników projektu. Raport powinien być dostarczony najpóźniej 10 dni po zakończeniu sesji, ale nie później niż do 10 października 2013. Zamawiający odniesienie się do raportu w ciągu 3 dni, od daty otrzymania. Wykonawca będzie zobligowany przedłożyć poprawioną wersję raportu najpóźniej w ciągu 5 dni od otrzymania uwag.

5. **Termin wykonania zamówienia:** do 30 września 2013 r.
6. **Miejsce:** siedziba Ministerstwo Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej (Warszawa)
7. **Harmonogram:** Zamawiający informuje, że godziny szkolenia muszą mieścić się w przedziale: od 8.00 do 15.00. Konsultacje będą przeprowadzane od poniedziałku do piątku w godzinach pracy urzędników.

CZĘŚĆ 5: MINISTERSTWO ROZWOJU REGIONALNEGO

1. Zakres coachingu dla Biura Zarządzania Zasobami Ludzkimi

1. **Uczestnicy coachingu:** 2 osoby, naczelnicy Biura Zarządzania Zasobami Ludzkimi, Ministerstwo Rozwoju Regionalnego
2. **Liczba godzin coachingu:** 7 sesji indywidualnych dla każdej osoby (po 1,5 godziny zegarowej każda sesja)⁷, czyli łączna liczba godzin konsultacji w części E zamówienia wynosi 21 godzin. Pomiędzy sesjami zakładamy także możliwość wsparcia trenera poprzez kontakt mailowy i telefoniczny.
3. **Cel konsultacji (coachingu):** celem konsultacji pod nazwą jest poszerzenie zakresu umiejętności urzędników w następujących obszarach:
 - umiejętności interpersonalne, nawiązywania i utrzymywania kontaktu z podwładnym, prawidłowej komunikacji z pracownikami, motywowania, oceniania, rozwiązywania konfliktów i sytuacji kryzysowych, rozpoznawania blokad motywacyjnych i odpowiednie dobranie sposobu motywacji do preferencji i możliwości urzędnika,
 - pogłębianie umiejętności technicznych, dotyczących technik coachingu a w szczególności: udzielania informacji zwrotnej jasno i we właściwym czasie, budującej zaufanie i sprzyjającej rozwojowi (efektywny feedback) aktywnego słuchania z pozytywnym nastawieniem, obserwacji i analizy zdarzeń jako źródła rozwoju i doświadczeń a nie oceny w kategoriach porażki,
 - umiejętności konceptualne, czyli zdolności ujmowania celów, planowania strategicznego, dostrzegania zależności pomiędzy działaniami, a całą organizacją, wizją rozwoju urzędu. Posługiwanie się technikami planowania pracy, rozwoju i oceny urzędnika;
4. **Formuła konsultacji (coachingu):** spotkania mają przebiegać w formule:
 - zawarcie kontraktu: Coach – Uczestnik projektu (ustalenie zasad spotkań oraz budowa wzajemnego zaufania);
 - przegląd umiejętności;
 - określenie kolejnego celu
 - określenie stanu obecnego (rzeczywistość uczestnika projektu);
 - planowanie działań w kierunku zmiany;
 - przegląd umiejętności i indywidualny plan rozwoju;
 - monitorowanie realizacji założonych kierunków zmiany / planu rozwoju.

W ciągu 2 tygodni od zawarcia kontaktu Wykonawca przygotowuje i przedłoży Zamawiającemu realny scenariusz przebiegu sesji coachingowej.

Z kolei po zakończeniu sesji coachingowych Wykonawca jest zobligowany do przygotowania raportu dla każdego uczestnika obejmującego opis przebiegu realizacji zamówienia, charakterystykę pracy z uczestnikami, wskazówki i rekomendacje dotyczące dalszego rozwoju poszczególnych uczestników projektu. Raport powinien być dostarczony najpóźniej 10 dni po zakończeniu sesji, ale nie później niż do 10 października 2013. Zamawiający odniesienie się do raportu w

⁷ przy czym harmonogram rozłożenia coachingu na poszczególne sesje powinien być jak najbardziej efektywny.

ciągu 3 dni, od daty otrzymania. Wykonawca będzie zobligowany przedłożyć poprawioną wersję raportu najpóźniej w ciągu 5 dni od otrzymania uwag.

5. **Termin wykonania zamówienia:** do 30 września 2013 r.
6. **Miejsce:** siedziba Ministerstwo Rozwoju Regionalnego (Warszawa)
7. **Harmonogram:** Zamawiający informuje, że godziny szkolenia muszą mieścić się w przedziale: od 8.00 do 15.00. Konsultacje będą przeprowadzane od poniedziałku do piątku w godzinach pracy urzędników.

CZĘŚĆ 6: MINISTERSTWO ADMINISTRACJI I CYFRYZACJI

1. Zakres coachingu dla Departamentu Administracji Publicznej

1. **Uczestnicy coachingu:** 2 osoby, Dyrektor i naczelnik Departamentu
2. **Liczba godzin coachingu:** 7 sesji indywidualnych dla każdej osoby (po 1,5 godziny zegarowej każda sesja)⁸, czyli łączna liczba godzin konsultacji w części F zamówienia wynosi 21 godzin. Pomiędzy sesjami zakładamy także możliwość wsparcia trenera poprzez kontakt mailowy i telefoniczny.
3. **Cel konsultacji (coachingu):** celem konsultacji pod nazwą jest poszerzenie zakresu umiejętności urzędników w następujących obszarach:
 - umiejętności interpersonalne, nawiązywania i utrzymywania kontaktu z podwładnym, prawidłowej komunikacji z pracownikami, motywowania, oceniania, rozwiązywania konfliktów i sytuacji kryzysowych, rozpoznawania blokad motywacyjnych i odpowiednie dobranie sposobu motywacji do preferencji i możliwości urzędnika,
 - pogłębianie umiejętności technicznych, dotyczących technik coachingu a w szczególności: udzielania informacji zwrotnej jasno i we właściwym czasie, budującej zaufanie i sprzyjającej rozwojowi (efektywny feedback) aktywnego słuchania z pozytywnym nastawieniem, obserwacji i analizy zdarzeń jako źródła rozwoju i doświadczeń a nie oceny w kategoriach porażki,
 - umiejętności konceptualne, czyli zdolności ujmowania celów, planowania strategicznego, dostrzegania zależności pomiędzy działaniami, a całą organizacją, wizją rozwoju urzędu. Posługiwanie się technikami planowania pracy, rozwoju i oceny urzędnika;
4. **Formuła konsultacji (coachingu):** spotkania mają przebiegać w formule:
 - zawarcie kontraktu: Coach – Uczestnik projektu (ustalenie zasad spotkań oraz budowa wzajemnego zaufania);
 - przegląd umiejętności;
 - określenie kolejnego celu
 - określenie stanu obecnego (rzeczywistość uczestnika projektu);
 - planowanie działań w kierunku zmiany;
 - przegląd umiejętności i indywidualny plan rozwoju;
 - monitorowanie realizacji założonych kierunków zmiany / planu rozwoju.

W ciągu 2 tygodni od zawarcia kontaktu Wykonawca przygotowuje i przedłoży Zamawiającemu realny scenariusz przebiegu sesji coachingowej.

Z kolei po zakończeniu sesji coachingowych Wykonawca jest zobligowany do przygotowania raportu dla każdego uczestnika obejmującego opis przebiegu realizacji zamówienia, charakterystykę pracy z uczestnikami, wskazówki i rekomendacje dotyczące dalszego rozwoju poszczególnych uczestników projektu. Raport powinien być dostarczony najpóźniej 10 dni po zakończeniu sesji, ale nie później niż do 10 października 2013. Zamawiający odniesienie się do raportu w ciągu 3 dni od daty otrzymania. Wykonawca

⁸ przy czym harmonogram rozłożenia coachingu na poszczególne sesje powinien być jak najbardziej efektywny.

będzie zobligowany przedłożyć poprawioną wersję raportu najpóźniej w ciągu 5 dni od otrzymania uwag.

5. **Termin wykonania zamówienia:** do 30 września 2013 r.
6. **Miejsce:** siedziba Ministerstwo Administracji i Cyfryzacji (Warszawa)
7. **Harmonogram:** Zamawiający informuje, że godziny szkolenia muszą mieścić się w przedziale: od 8.00 do 15.00. Konsultacje będą przeprowadzane od poniedziałku do piątku w godzinach pracy urzędników.