



Przytyk, dnia 12.11.2025 r.

Zaproszenie do złożenia oferty na wykonanie zadania:

„Szkolenie i edukacja z szeroko rozumianej ochrony ludności i obrony cywilnej dla pracowników Urzędu Miejskiego w Przytyku, jednostek wspomagających i współpracujących oraz mieszkańców Miasta i Gminy Przytyk”.

Nazwa i adres zamawiającego:

Zamawiający: Gmina Przytyk

Adres zamawiającego: ul. Zachęta 57, 26-650 Przytyk

Podstawa prawna i tryb udzielenia zamówienia:

- Ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 11 września 2019 r. (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 ze zm.) zwanej dalej PZP **nie stosuje się** do udzielenia niniejszego zamówienia z uwagi na nieprzekroczenie progów o których mowa w art. 2 ust. 1 PZP.
- **Wartość zamówienia** nie przekracza kwoty 130 000 zł netto.
- **Tryb zamówienia:** zapytanie ofertowe.
- Informacje o walutach, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą: Złoty Polski (PLN).

1. Opis przedmiotu zamówienia:

Organizacja szkolenia z zakresu ochrony ludności i obrony cywilnej dla pracowników Urzędu Miejskiego w Przytyku, jednostek wspomagających i współpracujących dla maksymalnie 40 osób wraz z zapewnieniem noclegu oraz wyżywienia w obiekcie w kategorii, co najmniej 3-gwiazdkowej z zapewnionymi miejscami parkingowymi wliczonymi w cenę oferty dla samochodów osobowych oraz miejscem na postój autokaru.

2. Miejsce realizacji:

Obiekt w kategorii co najmniej 3-gwiazdkowej, w rozumieniu rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie, z zapewnionymi miejscami parkingowymi wliczonymi w cenę oferty dla samochodów osobowych oraz miejscem na postój autokaru, zlokalizowany na terenie do 100 km od miejscowości Przytyk. Wszystkie szkolenia muszą być realizowane w tym samym obiekcie.



3. Wymagania dotyczące sali konferencyjnej

1. Klimatyzowana sala konferencyjna zdolna zmieścić 40 uczestników, z możliwością ustawienia kinowego;
2. Sala z wyposażeniem dostępna jest do dyspozycji uczestników szkolenia w godzinach prowadzenia zajęć tj.:
 - 1) w pierwszym dniu szkolenia w godzinach od 9:00 do 17:00;
 - 2) w drugim dniu szkolenia w godzinach od 9.00 do 16:00;
3. Sala konferencyjna musi posiadać na każdy dzień szkolenia następujące wyposażenie:
 - 1) krzesła i stoliki dla uczestników;
 - 2) nagłośnienie;
 - 3) rzutnik multimedialny;
 - 4) bezprzewodowy dostęp do Internetu (Wi-Fi),
 - 5) tablica typu flipchart wraz z markerami oraz papierem;
 - 6) obsługę techniczną sali w przypadku problemów lub usterek technicznych.

4. Wymagania dotyczące bazy noclegowej oraz wyżywienia

1. Zapewnienie kompleksowej obsługi hotelarsko-gastronomiczno-konferencyjnej w zakresie zapewnienia noclegu, wyżywienia oraz udostępnienia sal konferencyjnych ze sprzętem niezbędnym do przeprowadzenia szkolenia z zakresu obronnych ludności i ochrony cywilnej.
2. Nocleg dla maksymalnie 36 uczestników na dobę:
 - 1) Zakwaterowanie w pierwszym dniu szkolenia do godz. 9:00, uczestnicy w:
 - a) 1 pokój jednoosobowych,
 - b) 3 pokoje trzyosobowe,
 - c) 13 pokoi dwuosobowych z oddzielnymi łózkami.
 - 2) Wymeldowanie w drugim dniu szkolenia około godziny 15.00-16.00.
3. Pokoje z łazienkami oraz pełnym węzłem sanitarnym.
4. Wyżywienie dla maksymalnie 36 osób na każdy dzień szkolenia:
 - 1) Stały serwis kawowy w godzinach udostępnienia sali konferencyjnej dla 36 uczestników, składający się z kawy, herbaty, wody mineralnej gazowanej i niegazowanej.
 - 2) Lunch (w pierwszym i drugim dniu szkolenia) dla 36 uczestników, składający się z dania głównego na ciepło – minimum 3 rodzaje dań do wyboru - mięsne/rybne/wegetariański, napojów



bealkoholowych – sok 100 %, min. 3 rodzaje w dzbankach szklanych, woda gazowana i niegazowana w butelkach szklanych.

- 3) Kolacja (w pierwszym dniu szkolenia) dla 36 uczestników ok. 3 godzin, składająca się z:
- dania głównego na ciepło – minimum 3 rodzaje dań do wyboru - mięsne/rybne/wegetariański;
 - deseru minimum 2 rodzaje do wyboru;
 - 6 przystawek;
 - pieczywo ciemne i jasne;
 - napoje dostępne podczas kolacji: herbata parzona, kawa (rozpuszczalna i parzona, do wyboru typu Latte, Espresso, Cappuccino) wraz z dodatkami, woda mineralna i soki owocowe do wyboru w co najmniej 2 rodzajach smakowych.

- 4) Śniadanie (w drugim dniu szkolenia) w formie bufetu szwedzkiego.

Na każdy dzień szkolenia wymagane jest przygotowanie innego menu. Wykonawca zapewni niezbędną zastawę szklaną lub porcelanową oraz niezbędne sztuce metalowe w liczbie co najmniej odpowiadającej liczbie uczestników podczas każdego posiłku. Wykonawca musi zapewnić obsługę kelnerską oraz porządek i czystość w trakcie całego pobytu uczestników szkolenia. Wszystkie posiłki muszą być przygotowane ze świeżych produktów oraz przygotowane w dniu ich podania.

5. Zakres szkolenia

- Łączna liczba osób przeznaczonych do szkolenia: maksymalnie 40 uczestników.
- Czas trwania szkolenia: 2 dni – łącznie 18 jednostek dydaktycznych (18 x 45 minut, nie wliczając czasu przerw).
- Wykonawca przedstawi do akceptacji Zamawiającego program szkolenia i harmonogram w terminie 5 dni od daty zawarcia umowy. O wszelkich zmianach Zamawiający poinformuje Wykonawcę najpóźniej na 3 dni przed planowanym terminem szkolenia.
- Zamawiający poda ostateczną liczbę uczestników grupy szkoleniowej wraz z imiennym wykazem osób, najpóźniej 3 dni przed terminem szkolenia.
- Po stronie Wykonawcy jest zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń z zakresu ochrony ludności i obrony cywilnej, którego program będzie zawierał:
 - tematykę skierowaną dla kadry w urzędzie obsługującym organ ochrony ludności, z rozbiciem na zagadnienia oraz pod zagadnienia, z uwzględnieniem zakresu tematycznego szkolenia zgodnie z przepisami Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji (dalej



MSWiA) z dnia 6 lutego 2025 r. w sprawie programów szkoleń z zakresu ochrony ludności i obrony cywilnej oraz wymagań dla podmiotów prowadzących szkolenia;

- 2) wskazanie kadry dydaktycznej merytorycznie przygotowanej do prowadzenia zajęć;
 - 3) określenie godzinowo czasu prowadzenia poszczególnych jednostek dydaktycznych.
6. Szkolenie swoim zakresem, zgodne z treścią kształcenia z załącznika nr 5 do Rozporządzenia MSWiA z dnia 6 lutego 2025 r. w sprawie programów szkoleń z zakresu ochrony ludności i obrony cywilnej oraz wymagań dla podmiotów prowadzących szkolenia (Dz. U. 2025 r. poz. 162). Zakres tematyczny szkolenia musi obejmować co najmniej następujące treści tematyczne:
- 1) uwarunkowania ochrony ludności i obrony cywilnej w Polsce, w tym zagrożenia społeczności lokalnej i zapewnienie ciągłości działania;
 - 2) urząd w systemie ochrony ludności i obrony cywilnej – rola, funkcje, zadania i sposoby ich realizacji;
 - 3) funkcjonowanie urzędu w stanach nadzwyczajnych oraz w czasie wojny;
 - 4) przygotowanie i planowanie w ochronie ludności i obronie cywilnej, w tym planowanie ciągłości działania;
 - 5) współpraca, wsparcie i współdziałanie w ochronie ludności i obronie cywilnej;
 - 6) wykrywanie zagrożeń, powiadamianie, ostrzeganie i alarmowanie. Komunikacja kryzysowa i komunikacja ryzyka;
 - 7) działania pomocowe w warunkach obrony cywilnej;
 - 8) ewakuacja oraz środki indywidualnej i zbiorowej ochrony.

6. Przygotowanie metodyczno – dydaktyczne

1. Szkolenie musi zostać przeprowadzone zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 6 lutego 2025 r. w sprawie programów szkoleń z zakresu ochrony ludności i obrony cywilnej oraz wymagań dla podmiotów prowadzących szkolenia (Dz. U. z 2025 r. poz. 162).
2. Wymagania dla podmiotu prowadzącego szkolenia
Podmiotem prowadzącym szkolenia może być podmiot, o którym mowa w art. 50 ust. 2 ustawy z dnia 5 grudnia 2024 r. o ochronie ludności i obronie cywilnej, tj.:
 - 1) uczelnia służb państwowych podległych MSWiA;
 - 2) szkoła, dla której organem założycielskim jest MSWiA;
 - 3) ośrodek szkolenia służby podległej MSWiA;
 - 4) inna uczelnia;



- 5) związek ochotniczych straży pożarnych;
 - 6) osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej.
3. Dokumenty potwierdzające pozytywną weryfikację spełnienia wymagań określonych w pkt 2 i 3 zgodnie z § 11 ust. 1 Rozporządzenia MSWiA z dnia 6 lutego 2025 r. Akademii Pożarniczej podmiot prowadzący szkolenia jest zobowiązany przedstawić przy zawarciu Umowy, a w przypadku podmiotów, które nie są zobowiązane do uzyskania akredytacji Akademii Pożarniczej przedstawi dokumenty potwierdzające wymagania dla osób prowadzących zajęcia dydaktyczne, o których mowa w § 11 ust. 1 pkt 3 tego Rozporządzenia.
4. Podmiot prowadzący szkolenia po zawarciu umowy zobowiązuje się do tego, że:
- 1) dostosuje treści kształcenia do obszarów tematycznych ujętych we właściwym programie szkolenia;
 - 2) będzie prowadził pełną dokumentację szkolenia, zawierającą w szczególności: listę uczestników, plan zajęć, wykaz osób prowadzących zajęcia dydaktyczne, rejestr wydanych dyplomów ukończenia szkolenia, raport z ewaluacji szkolenia wraz z ankietami ewaluacji jakości szkolenia wypełnionymi przez uczestników szkolenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami RODO;
 - 3) w trakcie prowadzonych szkoleń gwarantuje zakładaną programem jakość szkolenia, w tym prowadzenie zajęć przez osoby, o których mowa w § 11 ust. 1 pkt 3 rozporządzenia MSWiA z dnia 6 lutego 2025 r. w sprawie programów szkoleń z zakresu ochrony ludności i obrony cywilnej oraz wymagań dla podmiotów prowadzących szkolenia.
5. Podmiot prowadzący szkolenie zobowiązany jest realizować szkolenie w formie stacjonarnej, w wymiarze 18 jednostek dydaktycznych obejmujących zajęcia teoretyczne i praktyczne, z przewagą zajęć praktycznych.
6. Wykonawca wystawi, opieczetkuje i podpisze imienne dyplomy ukończenia szkolenia i przekaze je uczestnikom szkolenia w ostatnim dniu szkolenia w danej grupie.
7. Wykonawca w ciągu 7 dni od dnia odbioru Przedmiotu Umowy potwierdzonego protokołem odbioru przekaze Zamawiającemu dokumentację szkoleniową zawierającą w szczególności listę uczestników, plan zajęć, wykaz osób prowadzących zajęcia dydaktyczne, rejestr wydanych dyplomów ukończenia szkolenia, raport z ewaluacji szkolenia wraz z ankietami ewaluacji jakości szkolenia wypełnionymi przez uczestników szkolenia, o której mowa w § 12 ust. 1 pkt 2 Rozporządzenia Ministra spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 6 lutego 2025 roku w sprawie



programów szkoleń z zakresu ochrony ludności i obrony cywilnej oraz wymagań dla podmiotów prowadzących szkolenia (Dz. U. poz.162).

7. Obowiązki Wykonawcy:

1. Nie później niż w ciągu 7 dni od dnia zawarcia umowy Wykonawca prześle Zamawiającemu materiały szkoleniowe (prezentacje multimedialne oraz wszelkie materiały dydaktyczne/szkoleniowe).
2. Zapewnienie każdemu uczestnikowi szkolenia materiałów w teczce wraz z przyborami do notowania (notatnik formatu A5 oraz długopis).
3. Zapewnienie przedstawiciela Wykonawcy do koordynacji szkolenia, który będzie obecny wraz z uczestnikami podczas całego szkolenia.

8. Uwagi

Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia wykładowców.

9. Termin realizacji usługi:

3-4 grudnia 2025r.

10. Termin i miejsce składania ofert:

Oferty należy składać na załączonym formularzu ofertowym (załącznik nr 2) **w terminie do dnia 18 listopada 2025 r. do godz. 13.00** za pośrednictwem poczty elektronicznej przytyk@przytyk.pl z dopiskiem „**Szkolenie i edukacja z szeroko rozumianej ochrony ludności i obrony cywilnej dla pracowników Urzędu Miejskiego w Przytyku, jednostek wspomagających i współpracujących oraz mieszkańców Miasta i Gminy Przytyk**”.

Oferty złożone po ww. terminie pozostaną bez rozpatrzenia. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty do Urzędu.

11. Sposób przygotowania ofert:

Oferta przygotowana na formularzu ofertowym stanowiącym załącznik 1, wypełniona, podpisana i przekazana do Zamawiającego w sposób określony w pkt 10.

Zamawiający **zastrzega sobie prawo** do odwołania zapytania ofertowego bez podania przyczyny na każdym jego etapie oraz do przesunięcia terminu składania ofert, otwarcia, lub rozstrzygnięcia.

12. Kryterium oceny ofert:

Kryterium oceny ofert jest cena brutto (100%) realizacji zamówienia z podziałem na Zadania.



Za najkorzystniejszą zostanie uznana Oferta spełniająca warunki zapytania ofertowego z najniższą ceną za wykonanie Zadań.

13. Rozpatrzenie ofert:

Otworzenie ofert odbędzie się dnia **20 listopada 2025 r. o godz. 10.00**

Niezwłocznie zostanie przesłana informacja z otwarcia ofert.

O wyborze najkorzystniejszej oferty oferenci zostaną powiadomieni e-mailem.

14. Osoba do kontaktu w sprawie przedmiotu zamówienia:

Osoba uprawniona do kontaktów z wykonawcami: Ilona Drabik,

tel. 48 618 00 95, wew. 59 kom.502654072

e-mail: sekretarz@przytyk.pl w godzinach pracy Urzędu.

15. Formalności jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty:

- 1) Oferent, którego Oferta zostanie wybrana, zostanie powiadomiony o terminie i miejscu podpisania umowy.
- 2) Wykonawcy składający ofertę są związani jej treścią przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem składania ofert. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą

Z up. Burmistrza Miasta i Gminy Przytyk