WL-IV.272.51.2026 **załącznik nr 4 do swz**

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest **przygotowanie, organizacja i przeprowadzenie szkoleń z zakresu ochrony ludności i obrony cywilnej dla pracowników Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie (500 osób),** zgodnie z Rozporządzeniem 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), zwanym dalej „Rozporządzeniem w sprawie programów szkoleń", według następujących zasad:

1. Celem realizacji szkoleń ~~specjalistycznych 'Kwalifikowana Pierwsza Pomoc' (KPP)~~ jest:
   1) realizacja obowiązku wynikającego z art. 49 ust. 1 ustawy z dnia 5 grudnia 2024 r. o ochronie ludności i obronie cywilnej (Dz.U. 2024 poz. 1907),
   2) podniesienie kwalifikacji z zakresu ochrony ludności i obrony cywilnej pracowników MUW jako kadry urzędu obsługującego organy ochrony ludności,
   3) zwiększenie świadomości zagrożeń i zasad postępowania w sytuacjach zagrożenia,
   4) zapewnienie efektywnej realizacji zadań z zakresu ochrony ludności i obrony cywilnej we wszystkich stanach funkcjonowania państwa i w przypadku wystąpienia wszelkiego rodzaju zagrożeń, ze szczególnym uwzględnieniem roli i zadań Wojewody Małopolskiego.
2. Szkolenia przeprowadzone będą w Krakowie w podziale na grupy o liczebności adekwatnej do warunków organizacyjnych, jednakże nie większych niż 50 osób na zajęciach praktycznych.
3. Szkolenia w całości finansowane są ze środków publicznych – zgodnie z treścią art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11.03.2004 r. o podatku od towarów i usług (VAT zw.).
4. Przedmiot zamówienia winien zostać zrealizowany zgodnie z wymogami określonymi Rozporządzeniem w sprawie programów szkoleń.
5. W ramach przedmiotowych szkoleń dla pracowników Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie (500 osób), po stronie Wykonawcy jest zapewnienie organizacji i infrastruktury (w tym niezbędnego sprzętu i materiałów technicznych oraz dydaktycznych koniecznych do realizacji przedmiotowych szkoleń, a także wykwalifikowanej kadry instruktorskiej) dla przeprowadzenia szkoleń na terenie Krakowa w terminach uzgodnionych przez Strony w harmonogramie szkoleń.
6. Szkolenia obejmują zajęcia teoretyczne i praktyczne.
7. Minimalny zakres tematyczny szkolenia:
   1) **uwarunkowania ochrony ludności i obrony cywilnej w Polsce, w tym zagrożenia społeczności lokalnej i zapewnianie ciągłości działania** – 2 jednostki dydaktyczne;

2) **urząd w systemie ochrony ludności i obrony cywilnej - rola, funkcje, zadania i sposoby ich realizacji** – 2 jednostki dydaktyczne;
3) **funkcjonowanie urzędu w stanach nadzwyczajnych oraz w czasie wojny** – 2 jednostki dydaktyczne;
4) **przygotowanie i planowanie w ochronie ludności i obronie cywilnej, w tym planowanie ciągłości działania** – 4 jednostki dydaktyczne;
5) **współpraca, wsparcie i współdziałanie w ochronie ludności i obronie cywilnej** – 2 jednostki dydaktyczne;
6) **wykrywanie zagrożeń, powiadamianie, ostrzeganie i alarmowanie. Komunikacja kryzysowa i komunikacja ryzyka** – 1 jednostka dydaktyczna**;**
7) **działania pomocowe w warunkach obrony cywilnej** – 3 jednostki dydaktyczne;
8) **ewakuacja oraz środki indywidualnej i zbiorowej ochrony** – 2 jednostki dydaktyczne.

8. Termin realizacji zamówienia: w okresie 3 miesięcy od podpisania umowy wg harmonogramu zatwierdzonego przez Zamawiającego.
9. Forma organizacji szkolenia obejmuje zajęcia teoretyczne i praktyczne:
    1) w formule stacjonarnej,
    2) w grupach maksymalnie do 50 pracowników Urzędu na zajęciach praktycznych,
    3) w dni powszednie (z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy), w przedziale godzin: 8:00-17:00,
    4) Wykonawca zapewni na czas szkolenia sale wykładowe dla poszczególnych grup maksymalnie do 50 osób na zajęciach praktycznych, (możliwe większe grupy na zajęciach teoretycznych, na terenie miasta Krakowa). Oznaczenie sali szkoleniowej winno obejmować nazwę Zamawiającego, tytuł szkolenia oraz źródło finasowania zgodnie z załącznikiem nr 3 do umowy szkolenia (Wzór tablica i naklejka – informacja o źródle finansowania),
    5) zajęcia praktyczne poza salą wykładową (np. sala/hala sportowa, boisko) lub inne alternatywne rozwiązanie.
10. Wykonawca zapewni catering w każdym dniu szkolenia, dla wszystkich jego uczestników, obejmujący: dwa serwisy kawowe, podczas których serwowana jest kawa i herbata, poczęstunek oraz jeden lunch składający się z dwóch dań (zupa i drugie danie) i napoju – z uwzględnieniem specjalnych potrzeb żywieniowych. Przerwy kawowe i lunchowa należy ująć w agendzie szkolenia.
11. Wykonawca w terminie 3 dni roboczych licząc od dnia następnego po dniu zawarcia umowy przygotuje i przekaże do akceptacji Zamawiającego szczegółowy program, harmonogram i agendę szkoleń zawierający propozycje obejmujące niezbędne kwestie organizacyjne, w tym m.in: terminy, obiekty, w których zostaną przeprowadzone poszczególne szkolenia a także podział na grupy z podaniem liczby uczestników.
12. Zamawiający zaakceptuje program, harmonogram i agendę szkoleń w terminie 3 dni roboczych od ich przekazania lub przekaże Wykonawcy uwagi do przedstawionych dokumentów.

13. Wykonawca będzie zobowiązany do uwzględnienia uwag Zamawiającego do ww. dokumentów, jeśli ich zakres merytoryczny nie będzie pokrywał się z programem szkolenia określonym w załączniku nr 5 do Rozporządzenia w sprawie programów szkoleń.
14. Rekrutację na szkolenia przeprowadza Zamawiający i przekazuje Wykonawcy listy uczestników obejmujące tytuł, datę i miejsce szkolenia, akronim Wydziału, imię, nazwisko oraz miejsce na podpis uczestnika szkolenia. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia w każdym dniu szkoleniowym list obecności i przekazywania ich Zamawiającemu wraz z podpisami uczestników szkolenia. Przekazane kompletne listy obecności będą podstawą do wystawienia faktury przez Wykonawcę.
15. Osiągnięcie celu szkolenia zostanie zweryfikowane uzyskaniem pozytywnego wyniku testu przez minimum 90 % uczestników. Wykonawca przygotuje i przedstawi Zleceniodawcy do akceptacji ww. test uwzględniając wymogi określone w załączniku nr 5 Rozporządzenia w sprawie programów szkoleń.
16. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmniejszenia liczby uczestników szkolenia o maksymalnie 40%.
17. Całkowite, maksymalne wynagrodzenie umowne z tytułu realizacji przedmiotowego zamówienia stanowić będzie iloczyn zaoferowanej przez wybranego wykonawcę stawki za szkolenie jednej osoby i maksymalnej liczby osób planowanej do szkolenia (500 osób).
18. Ostateczne wynagrodzenie Wykonawcy zostanie ustalone jako iloczyn faktycznie przeszkolonych osób i stawki od osoby, z zastrzeżeniem pkt. 16.
19. Po szkoleniu Wykonawca przekaże Zamawiającemu w formie papierowej certyfikaty dla uczestników potwierdzające ukończenie szkolenia. Każdy certyfikat ma posiadać swój unikatowy numer oraz informację o źródle finasowania szkolenia zgodnie z załącznikiem 3 do umowy szkolenia.
20. Wykonawca jest zobowiązany do realizacji wymogów określonych w § 12 ust.1 pkt. 2 Rozporządzenia w sprawie programów szkoleń oraz wymagań dla podmiotów prowadzących szkolenia określonych w § 11 ust. 2 ww. Rozporządzenia, z uwzględnieniem brzmienia art. 50 ustawy o ochronie ludności i obronie cywilnej.