



GMINA MIEROSZÓW
PL. NIEPODLEGŁOŚCI 1, 58 – 350 MIEROSZÓW
e-mail: urząd@mieroszow.pl
tel. 74 30 30 188

BR.271.1.3.2026

Mieroszów, 23.02.2026 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

W myśl art. 2 ust. 1 pkt 1) ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 za zm.) oraz zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień publicznych o wartości mniejszej niż 170 000,00 zł w Urzędzie Miejskim w Mieroszowie, zgodnie z Wytocznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 zapraszam do składania ofert.

Zamawiający:
Gmina Mieroszów
Plac Niepodległości 1
58-350 Mieroszów

I. Przedmiot Zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie szkolenia dla pracowników Urzędu Miejskiego w Mieroszowie w zakresie cyberbezpieczeństwa i działań socjotechnicznych.

Kategoria wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):
80000000-4 Usługi edukacyjne i szkoleniowe
80533000-9 Usługi zapoznawania użytkownika z obsługą komputera i usługi szkoleniowe.
80533100-0 Usługi szkolenia komputerowego

II. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie szkolenia dla pracowników Urzędu Miejskiego w Mieroszowie w zakresie cyberbezpieczeństwa i działań socjotechnicznych.
2. Zamówienie dotyczy praktycznego stosowania mechanizmów bezpieczeństwa korespondencji i zabezpieczania danych w ramach projektu Cyberbezpieczna Gmina Mieroszów realizowanego w ramach Funduszy Europejskich na Rozwój Cyfrowy 2021-2027 Priorytet II Zaawansowane usługi cyfrowe, Działanie 2.2 – Wzmocnienie krajowego systemu cyberbezpieczeństwa.
3. Wykonawca zobowiązany jest do zapoznania się z wytycznymi programu, o którym mowa w ust. 2 i realizacja zadania zgodnie z jego wytycznymi.
4. Szkolenie powinno składać się z części teoretycznej i praktycznej.
5. Minimalny zakres szkolenia teoretycznego:
 - 1) Czym jest cyberbezpieczeństwo i dlaczego jest istotne?
 - 2) Największe wycieki danych w ostatnich 10 latach – omówienie przykładów.
 - 3) Kary nakładane na administratorów danych za wycieki danych oraz inne związane z tym konsekwencje.
 - 4) Wyjaśnienie podstawowych pojęć związanych z cyberbezpieczeństwem np. https, AES-256, IP, domena, URL, komunikator i inne.
 - 5) Phishing i ransomware – zasady działania i rozpoznawania tych zagrożeń.
 - 6) Wyłudzenie danych osobowych za pomocą technik socjotechnicznych (phishing, vishing, smishing, spear phishing).



Fundusze Europejskie
Polska Cyfrowa



**Rzeczpospolita
Polska**

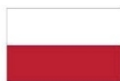
Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



- 7) Jak bezpiecznie przetwarzać dane: szyfrowanie, przechowywanie, udostępnianie.
 - 8) Zasady korzystania z poczty elektronicznej.
 - 9) Zabezpieczenie informatycznych nośników danych – pendrivy i pamięci zewnętrzne.
 - 10) Prawidłowe korzystanie z oprogramowania antywirusowego.
 - 11) Zasady aktualizacji programów i aplikacji.
 - 12) Bezpieczeństwo podczas korzystania z przeglądarek internetowych: Mozilla Firefox, Google Chrom, Microsoft Edge, Apple Safari.
 - 13) Bezpieczeństwo danych w chmurze.
 - 14) Prywatność w sieci czyli: takery, ciastka, tryb incognito.
 - 15) Bezpieczeństwo pracy zdalnej – jak pracować zdalnie na sprzęcie własnym oraz służbowym?
 - 16) Bezpieczeństwo zakupów oraz płatności w internecie.
 - 17) Fake news – identyfikacja i walka z fałszywymi wiadomościami.
 - 18) Czym jest socjotechnika i jak się przed nią bronić?
6. Minimalny zakres szkolenia praktycznego (w formie ćwiczeń bądź quiz), tj. weryfikacja pozyskanej przez uczestników szkolenia wiedzy:
- 1) Rozpoznawanie złośliwego oprogramowania i phishingu.
 - 2) Jak bezpiecznie komunikować się w internecie?
 - 3) Omówienie i prezentacja oprogramowania do obrony przed złośliwym oprogramowaniem:
 - a) menadżer haseł (komercyjne oraz open source),
 - b) szyfrowanie danych na komputerze (komercyjne oraz open source),
 - c) szyfrowanie danych w chmurze (komercyjne oraz open source).
 - 4) Użytkowanie menadżera haseł, szyfrowanie danych.
 - 5) W jaki sposób zabezpieczyć dane?
 - 6) Rozpoznawanie fałszywych informacji.
7. Organizacja szkolenia:
- 1) Szkolenie odbędzie się w siedzibie Zamawiającego, w trybie stacjonarnym. Zamawiający nie dopuszcza możliwości realizacji usługi za pomocą środków zdalnej komunikacji
 - 2) W szkoleniu będzie brało udział około 40 osób, w podziale na min. 2 grupy po ok. 20 osób.
 - 3) Zamawiający wymaga, aby każda grupa miała szkolenie w innym terminie w odstępie max. 5 dni pomiędzy szkoleniami.
 - 4) Szkolenia odbywać się będą w dni robocze, w godzinach 8:00-14:00.
 - 5) Szkolenia będą prowadzone w języku polskim.
 - 6) W przypadku szkoleń trwających do 3 godzin, Wykonawca zorganizuje min. jedną przerwę trwającą min. 15 min. W przypadku szkoleń trwających powyżej 3 godzin, Wykonawca zorganizuje min. dwie przerwy trwające 15 min. każda.
8. Obowiązki Wykonawcy
- 1) Wykonawca w terminie 7 dni od podpisania umowy dostarczy Zamawiającemu:
 - a) proponowane terminy szkolenia,
 - b) szczegółowy zakres merytoryczny szkolenia,
 - c) dzienny harmonogram szkolenia,
 - d) projekt zaświadczenia/certyfikatu.
 - 2) Szkolenia mogą zostać przeprowadzone po akceptacji dokumentacji przez Zamawiającego.
 - 3) Wykonawca zobowiązany jest do współpracy i konsultacji z Zamawiającym oraz do wprowadzenia poprawek w sporządzanej przez siebie dokumentacji zgodnie z sugestiami Zamawiającego na każdym etapie realizacji zamówienia
 - 4) W ramach organizacji szkolenia Wykonawca zapewni:
 - a) materiały szkoleniowe, obejmujące szczegółowy zakres merytoryczny szkolenia i harmonogram



Fundusze Europejskie
Polska Cyfrowa



**Rzeczpospolita
Polska**

Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



dzienny szkolenia (dla każdego uczestnika szkolenia w wersji papierowej – nieodpłatnie na własność),

- b) właściwe działania promocyjne i informacyjne dotyczące szkoleń, w tym oznakowanie w odpowiedni sposób materiałów szkoleniowych przekazanych uczestnikom (zgodnie z zasadami określonymi w „Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2021-2027 w zakresie informacji i promocji” opublikowanym na stronie [www. Funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.Funduszeuropejskie.gov.pl)),
 - c) wydanie uczestnikom imiennego zaświadczenia/certyfikatu o ukończeniu szkolenia max. do trzech dni roboczych po zakończeniu szkoleń.
 - d) kadrę trenerską posiadającą wiedzę, doświadczenie i umiejętności adekwatne do rodzaju i zakresu merytorycznego szkolenia, zdolną do pełnej realizacji wymogów związanych z prowadzeniem szkolenia zgodnie z wytycznymi programu, o którym mowa w ust. 2.
 - e) jeżeli program szkolenia tego wymaga, sprzęt komputerowy umożliwiający przeprowadzenie szkolenia (Zamawiający zapewni ekran lub rzutnik oraz dostęp do energii elektrycznej i sieci internet).
 - f) Wykonawca po zakończeniu szkoleń przekaże Zamawiającemu dokumentację zawierającą:
 - f.1) listy obecności uczestników szkolenia (odrębna dla każdego dnia szkolenia) wraz z potwierdzeniem odbioru materiałów szkoleniowych przez uczestników,
 - f.2) listę z potwierdzeniem odbioru zaświadczeń/certyfikatów o ukończeniu szkolenia,
 - f.3) komplet wszystkich materiałów przekazanych uczestnikom oraz kompletną treść prezentacji multimedialnej wykorzystywanej w trakcie szkolenia.
9. Wykonawca zobowiązany jest do pokrycia wszystkich kosztów związanych z wykonaniem przedmiotu zamówienia, w tym koszty ewentualnego zakwaterowania kadry trenerskiej, dojazdu, wyżywienia, wydruku i skanów dokumentów, (w tym materiałów szkoleniowych i zaświadczeń/certyfikatów).

III. Termin wykonania zamówienia

1. Termin realizacji zamówienia wynosi do 45 dni od dnia podpisania umowy.

IV. Warunki udziału

1. **O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu i nie podlegają wykluczeniu.**

2. Wykonawca spełni warunek jeśli wykaże:

- 1) że w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał należycie co najmniej dwie usługi polegające na przeprowadzeniu szkolenia z zakresu cyberbezpieczeństwa.

Wykonawca wraz z ofertą składa wykaz usług, wraz z podaniem ich rodzaju, wartości, daty i miejsca wykonania oraz podmiotów, na rzecz których usługi te zostały wykonane, oraz załącza dowody określające, czy te usługi zostały wykonane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane – załącznik nr 2.

- 2) iż dysponuje osobą, która będzie uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadającą niezbędną wiedzę i doświadczenie w prowadzeniu szkoleń z zakresu cyberbezpieczeństwa, przez co rozumie się, że w okresie ostatnich 2 lat prowadziła co najmniej 2 szkolenia o wskazanej tematyce w charakterze trenera.

Wykonawca na formularzu ofertowym uzupełnia niezbędne dane w zakresie niniejszego warunku i składa stosowne oświadczenie.

3. Zamawiający może na każdym etapie postępowania, uznać, że wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli posiadanie przez wykonawcę sprzecznych interesów, w szczególności zaangażowanie zasobów zawodowych wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.
4. Ocena spełnienia ww. warunków przez Wykonawców, będzie dokonywana wg zasady: spełnia/nie spełnia, na podstawie przedłożonych przez Wykonawców oświadczeń i dokumentów. Z treści dokumentów musi jednoznacznie wynikać, iż Wykonawca spełnił ww. warunki.
5. Jeżeli oferta zostanie złożona przez Wykonawcę podlegającego wykluczeniom w postępowaniach



Fundusze Europejskie
Polska Cyfrowa



Rzeczpospolita Polska

Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



o zamówienie publiczne realizowanych na podstawie Ustawy prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2024 poz. 1320) na podstawie art. 108 lub art. 109 ust. 1 pkt 7) i 8), oferta zostanie odrzucona.

V. Miejsce, sposób i termin składania ofert:

1. Złożona oferta musi uwzględniać wszystkie zobowiązania, obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia.
2. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
4. Oferta winna być sporządzona zgodnie z treścią formularza oferty stanowiącego **załącznik nr 1** do zapytania ofertowego. Cena musi być podana w polskich złotych netto i brutto (cyfrowo i słownie) zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku.
5. Do oferty należy dołączyć:
 - 1) Wykaz usług (załącznik nr 2) wraz z dowodami.
 - 2) Pełnomocnictwa w przypadku ofert podpisanych przez pełnomocników.
6. Ofertę należy przesłać w terminie do dnia: **03.03.2026 r. do godz. 9:00** na adres e-mail: zamowienia@miososzow.pl. Oferty złożone po terminie pozostaną bez rozpatrzenia.
7. Oferta oraz załączniki winna być złożona w formie dokumentu elektronicznego (plik .pdf lub .zip) opatrzonego elektronicznym podpisem kwalifikowanym/zaufanym/osobistym.
8. Oferta złożona bez wymaganych załączników, niezgodnie z zapisami niniejszego Zapytania ofertowego będzie podlegała odrzuceniu.
9. Jeżeli zaoferowana cena lub koszt wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia, tj. różnią się o więcej niż 30% od średniej arytmetycznej cen wszystkich ważnych ofert niepodlegających odrzuceniu, lub budzą wątpliwości zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi w zapytaniu ofertowym lub wynikającymi z odrębnych przepisów, zamawiający żąda od wykonawcy złożenia w wyznaczonym terminie wyjaśnień, w tym złożenia dowodów w zakresie wyliczenia ceny lub kosztu. Zamawiający ocenia te wyjaśnienia w konsultacji z wykonawcą i może odrzucić tę ofertę wyłącznie w przypadku, gdy złożone wyjaśnienia wraz z dowodami nie uzasadniają podanej ceny lub kosztu w tej ofercie.
10. Zamawiający ma prawo do wglądu do dokumentów potwierdzających prawdziwość danych zawartych w ofercie oraz załącznikach do oferty.

VI. Kryterium oceny ofert

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert:
 - 1) **Cena (C)** - waga kryterium 100 pkt

$$C = \frac{\text{cena najniższa brutto}^*}{\text{cena oferty ocenianej brutto}} \times 100 \text{ pkt}$$

*** spośród wszystkich złożonych ofert niepodlegających odrzuceniu**

- a) Podstawą przyznania punktów w kryterium "cena" będzie cena ofertowa brutto podana przez Wykonawcę w Formularzu Ofertowym, na którą Wykonawca składa ofertę.
 - b) Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszelkie koszty jakie Wykonawca poniesie w związku z realizacją przedmiotu zamówienia.
2. Punktacja przyznawana ofertom w kryterium oceny „Cena” będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami arytmetyki.

VII. Inne postanowienia zapytania ofertowego

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia zapytania ofertowego bez podania przyczyn na każdym etapie postępowania, w tym na etapie zakończenia postępowania bez dokonania wyboru Wykonawcy oraz do



Fundusze Europejskie
Polska Cyfrowa



**Rzeczpospolita
Polska**

Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



unieważnienia postępowania także po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty.

2. Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty wraz z zestawieniem ofert lub o unieważnieniu zapytania zamieszczona zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Mieroszowie.
3. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty, w tym zaoferowanej ceny.
4. Wybór najkorzystniejszej oferty jest ostateczny i nie podlega procedurze odwoławczej.
5. Wykonawcę, którego oferta została wybrana Zamawiający zawiadomi o miejscu i terminie podpisania umowy – zgodnie z projektem umowy stanowiącym załącznikiem nr 3 do zapytania ofertowego.

Załączniki:

Formularz oferty – załącznik nr 1

Wykaz usług – załącznik nr 2

Projekt umowy – załącznik nr 3

Zatwierdzam

Sporządziła:

Aleksandra Stec-Tęcza

Referat Rozwoju

Klauzula informacyjna dotycząca ochrony danych osobowych

Informuję, że zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, że:

- Administratorem danych jest Gmina Mieroszów reprezentowana przez Burmistrza Mieroszowa z siedzibą przy Pl. Niepodległości 1, 58-350 Mieroszów,
- Burmistrz Mieroszowa powołał Inspektora ochrony danych, kontakt z Inspektorem ochrony danych, w sprawach przetwarzania danych i realizacji państwa praw jest możliwy pod adresem poczty elektronicznej urząd@mieroszow.pl oraz pod adresem e – doręczeń: AE:PL-32447-67842-TTJAV-41 bądź adresem korespondencyjnym Urzędu Miejskiego w Mieroszowie;
- Dane będą przetwarzane wyłącznie zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE w celu prowadzenia przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (oceny ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty udzielenia zamówienia/zlecenia i/lub zawarcia umowy, realizacji i rozliczenia zamówienia, archiwizacji dokumentacji, a podstawą prawną ich przetwarzania jest obowiązek prawny stosowania sformalizowanych procedur udzielenia zamówień publicznych spoczywający na Zamawiającym jako jednostce sektora finansów publicznych,
- Przetwarzane dane osobowe mogą być pozyskiwane od wykonawców, których dane dotyczą lub od innych podmiotów, na których zasoby powołuje się wykonawca; przetwarzanie danych obejmuje w szczególności, imię i nazwisko, adres, NIP, REGON, oraz inne dane osobowe podane przez osobę składającą ofertę i inną korespondencję wpływającą do Zamawiającego w celu udziału w postępowaniu o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego,
- Odbiorcami Pni/Pana danych osobowych będą podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa lub wykonujące zadanie realizowane w interesie publicznym, osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o przepisy ustawy o informacji publicznej z dnia 6 września 2001, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz operator pocztowy/kurier; inne podmioty z którymi Administrator zawarł umowy powierzenia danych (w tym świadczących usługi prawnicze, audytowe, informatyczne, niszczenia dokumentów),
- Dane będą przechowywane przez okres określony w JRWA Urzędu Miejskiego w Mieroszowie,
- Nie podanie w/w danych osobowych będzie skutkowało nie przyznaniem świadczenia lub realizacji usługi.
- Przysługuje prawo dostępu do treści danych oraz ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody), którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,
- Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do UODO, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE,
- Pani /Pana dane będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany oraz tradycyjny i nie będą profilowane.



Fundusze Europejskie
Polska Cyfrowa



**Rzeczpospolita
Polska**

Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego

