



Znak sprawy: ZP.261.2.2026

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SWZ)

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego
prowadzonym w trybie podstawowym bez negocjacji
na zadanie pn.:

**Przeprowadzenie kursów obsługi wózków jezdniowych (widłowych) kategorii II WJO
w ramach projektu „Centrum Kompetencji Zawodowych w Gminie Miejskiej Kraków”**

nr postępowania: MCOO/ZP/CKZ/2/26

Integralną część niniejszej SWZ stanowią:

- | | |
|--|------------------|
| – Formularz ofertowy | – Załącznik nr 1 |
| – Formularz oświadczenia wykonawcy/wykonawcy wspólnie
ubiegającego się o udzielenie zamówienia o niepodleganiu
wykluczeniu | – Załącznik nr 2 |
| – Wzór umowy (w tym opis przedmiotu zamówienia) | – Załącznik nr 3 |
| – Formularz informacji na temat doświadczenia osób
odpowiedzialnych za należyte wykonanie przedmiotu
zamówienia | – Załącznik nr 4 |

ZATWIERDZAM

/-/ Agnieszka Żołądź

Kierownik Zamawiającego

dnia 05.02.2026 r.



I. Informacje o Zamawiającym.

Miejskie Centrum Obsługi Oświaty w Krakowie

ul. Ułanów 9a, 31-450 Kraków

tel. (12) 650 35 00

Godziny pracy: poniedziałek 7³⁰-15³⁰, wtorek-piątek: 7⁰⁰-15⁰⁰

Adres poczty elektronicznej: zampubl4@mcoo.krakow.pl

Adres strony internetowej prowadzonego postępowania, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia: <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-5c6e885d-56aa-4a5f-9eea-9d2104e19b0f> (- link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia).

Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej: Platformy e-zamówienia i poczty elektronicznej Zamawiającego, na zasadach określonych w niniejszej SWZ.

Szczegółowe instrukcje użytkowania Platformy e-zamówienia dostępne są na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl>

Uwaga: W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią ww. instrukcji, a treścią niniejszej SWZ, jako obowiązującą należy przyjąć treść SWZ.

II. Tryb udzielenia zamówienia.

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym bez przeprowadzenia negocjacji z uwzględnieniem przepisów stosowanych przy udzielaniu zamówień na usługi społeczne i inne szczególne usługi zgodnie z art. 275 pkt 1 i nast. w związku z art. 359 pkt 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 ze zm.) zwanej dalej „ustawą PZP”.
2. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.
3. W zakresie nieuregulowanym niniejszą Specyfikacją Warunków Zamówienia, zwaną dalej „SWZ”, zastosowanie mają przepisy ustawy PZP i przepisy wykonawcze wydane na jej podstawie oraz przepisy ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 507 ze zm.) zwanej dalej „ustawa PWAU”.
4. Wartość zamówienia nie przekracza progu unijnego, o którym mowa w art. 3 ust. 1 pkt. 1 ustawy PZP.

III. Opis przedmiotu zamówienia.

1. Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie kursów obsługi wózków jezdniowych (widłowych) kategorii II WJO – obsługa wózków jezdniowych podnośnikowych z wyłączeniem specjalizowanych, wraz z wymianą butli gazowych oraz przygotowanie i przeprowadzenie egzaminu przed komisją UDT w ramach projektu „Centrum Kompetencji Zawodowych w Gminie Miejskiej Kraków” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027; Priorytet 6 Fundusze europejskie dla rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego, Działanie 6.31 Wsparcie kształcenia zawodowego – ZIT, Typ projektu A. Podniesienie jakości kształcenia zawodowego o następującym tytule: „Centrum Kompetencji Zawodowych w Gminie Miejskiej Kraków”.
2. Opis przedmiotu zamówienia zawarty jest we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 3 do SWZ.
3. Szczegółowy zakres i sposób realizacji **zamówienia** określają łącznie:
 - 1) Rodz. III SWZ,
 - 2) Wzór umowy ([załącznik nr 3 do SWZ](#)).



4. Wykonawca zobowiązany jest zrealizować zamówienie na warunkach i zasadach opisanych we wzorze umowy.
5. Wspólny Słownik Zamówień CPV: 80.53.00.00-8 – Usługi szkolenia zawodowego.
6. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
Powód niedokonania podziału zamówienia na części:
Brak podziału zamówienia na części wynika ze specyfiki i charakteru zamówienia.

IV. Termin wykonania zamówienia.

Termin wykonania przedmiotu zamówienia określono we wzorze umowy (załącznik nr 3 do SWZ):
- maksymalny termin wykonania przedmiotu umowy: **36 miesięcy od dnia zawarcia umowy.**

V. Wymagania w zakresie zatrudnienia na podstawie stosunku pracy, w okolicznościach, o których mowa w art. 95 ustawy PZP.

Nie dotyczy.

VI. Warunki udziału w postępowaniu.

1. O udzielenie zamówienia może ubiegać się Wykonawca, który spełnia warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
 - 1) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym.
Określenie warunków: nie dotyczy.
 - 2) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów.
Określenie warunków: nie dotyczy.
 - 3) sytuacji ekonomicznej lub finansowej.
Określenie warunków: nie dotyczy.
 - 4) zdolności technicznej lub zawodowej.
Określenie warunków: nie dotyczy.
2. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia winni ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego (do oferty należy załączyć odpowiednie pełnomocnictwo), chyba, że w przypadku spółki cywilnej, z umowy tej spółki wynika sposób jej reprezentowania (do stwierdzenia, czego niezbędne będzie załączenie do oferty umowy spółki cywilnej). Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z podmiotem występującym, jako pełnomocnik pozostałych. Oferta musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkie podmioty występujące wspólnie. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.

VII. Podstawy wykluczenia z postępowania

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawcę, jeżeli w stosunku do Wykonawcy zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych w:
 - art. 108 ust. 1 ustawy PZP;
 - art. 7 ust. 1 ustawy PWAU.
2. Zgodnie z art. 7 ust. 1 ustawy PWAU z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wyklucza się:



- 1) wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu Rady (WE) nr 765/2006 z dnia 18 maja 2006 r. dotyczącym środków ograniczających w związku z sytuacją na Białorusi i udziałem Białorusi w agresji Rosji wobec Ukrainy (Dz. Urz. UE L 134 z 20.05.2006, str. 1, ze zm.), zwanym dalej „rozporządzeniem 765/2006” i rozporządzeniu Rady (UE) nr 269/2014 z dnia 17 marca 2014 r. w sprawie środków ograniczających w odniesieniu do działań podważających integralność terytorialną, suwerenność i niezależność Ukrainy lub im zagrażających (Dz. Urz. UE L 78 z 17.03.2014 r., str. 6, ze zm.), zwanym dalej „rozporządzeniem 269/2014” albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy PWAU;
- 2) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz.U. z 2023 r. poz. 1124, 1285, 1723 i 1843) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy PWAU;
- 3) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2023 r. poz. 120, 295 i 1598), jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy PWAU.
3. Zgodnie z art. 110 ust. 2 ustawy PZP, Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt. 1, 2 i 5 ustawy PZP, jeżeli udowodni Zamawiającemu, że spełnił łącznie następujące przesłanki:
 - 1) naprawił lub zobowiązał się do naprawienia szkody wyrządzonej przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem, w tym poprzez zadośćuczynienie pieniężne;
 - 2) wyczerpująco wyjaśnił fakty i okoliczności związane z przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem oraz spowodowanymi przez nie szkodami, aktywnie współpracując odpowiednio z właściwymi organami, w tym organami ścigania, lub zamawiającym;
 - 3) podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne, kadrowe, odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom, wykroczeniom lub nieprawidłowemu postępowaniu, w szczególności:
 - zerwał wszelkie powiązania z osobami lub podmiotami odpowiedzialnymi za nieprawidłowe postępowanie Wykonawcy,
 - zreorganizował personel,
 - utworzył struktury audytu wewnętrznego do monitorowania przestrzegania przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów,
 - wprowadził wewnętrzne regulacje dotyczące odpowiedzialności i odszkodowań za nieprzestrzeganie przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów.
4. Zamawiający oceni, czy podjęte przez Wykonawcę czynności, o których mowa w rozdz. VII.3 SWZ, są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy. Jeżeli podjęte przez Wykonawcę czynności, o których mowa w rozdz. VII.3 SWZ, nie są wystarczające do wykazania jego rzetelności, Zamawiający wykluczy Wykonawcę.

VIII. Informacja o podmiotowych środkach dowodowych oraz innych dokumentach lub oświadczeniach jakie zobowiązany jest złożyć Wykonawca.

1. Dokumenty i oświadczenia składane razem z ofertą:

- 1) Do oferty każdy Wykonawca winien dołączyć **oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy PZP** (- tj. oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu) w zakresie wskazanym w **załączniku nr 2 do SWZ**. **Oświadczenie składa się pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.**



- 2) W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie o którym mowa w rozdz. VIII.1.1) SWZ, składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenie to ma potwierdzać brak podstaw wykluczenia – danego Wykonawcy.
- 3) W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania Zamawiający żąda od Wykonawcy odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru.
- 4) Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia dokumentów, o których mowa w rozdz. VIII.1.3) SWZ, jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile Wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.
- 5) Jeżeli w imieniu Wykonawcy działa osoba, której umocowanie do reprezentowania nie wynika z dokumentów, o których mowa w rozdz. VIII.1.3) SWZ, Zamawiający żąda od Wykonawcy **pełnomocnictwa** lub innego dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania Wykonawcy.
- 6) Zapis rozdz. VIII.1.5) SWZ stosuje się odpowiednio do osoby działającej w imieniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego.
- 7) Wszelkie pełnomocnictwa winny być złożone w formie oryginału lub urzędowo poświadczonego odpisu pełnomocnictwa (notarialnie – art. 96 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. – Prawo o notariacie /t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1001/), z zastrzeżeniem innych zasad opisanych w niniejszej SWZ lub wynikających z przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

2. **Podmiotowe środki dowodowe składane na wezwanie Zamawiającego:**

Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia, w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni, następujących podmiotowych środków dowodowych:

- 1) W zakresie potwierdzenia okoliczności, o których mowa w art. 273 ust. 1 pkt 1 ustawy PZP:
 - oświadczenie Wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy PZP, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1714), z innym wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, albo oświadczenie o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej.

Uwaga: Formularz oświadczenia, o którym mowa w rozdz. VIII.2.1) SWZ zostanie przekazany Wykonawcy razem w wezwaniem do złożenia tego oświadczenia.
- 2) W zakresie potwierdzenia okoliczności, o których mowa w art. 273 ust. 1 pkt 2 ustawy PZP: -
- 3) Zamawiający nie wezwie Wykonawcy do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t.j. Dz.U z 2024 r., poz. 307 ze zm.), o ile Wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1, dane umożliwiające dostęp do tych środków.
- 4) Zamawiający nie wezwie Wykonawcy do złożenia podmiotowego środka dowodowego, o którym mowa w rozdz. VIII.2.1) SWZ w sytuacji, gdy oferta Wykonawcy będzie jedyną ofertą złożoną w postępowaniu.
- 5) Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.

3. **Forma składanych podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń:**

- 1) Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. z 2020 r. poz. 2415 ze zm.) składa się w formie przewidzianej w tym rozporządzeniu, w zakresie i w sposób określony w przepisach wydanych na podstawie art. 70 ustawy PZP, w tym w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie



sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 r., poz. 2452).

- 2) Oferty, oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu, podmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwo, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, z zastrzeżeniem formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy PZP, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych.
- 3) Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż określone w rozdz. VIII.3.2) SWZ, przekazywane w postępowaniu, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne lub jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznych, o których mowa w rozdz. IX SWZ.
- 4) Dokumenty elektroniczne przekazuje się w postępowaniu przy użyciu środków komunikacji elektronicznej wskazanych w rozdz. IX SWZ.
- 5) Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 6) W przypadku, gdy podmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio Wykonawcy, Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, zwane dalej „dokumentami potwierdzającymi umocowanie do reprezentowania”, zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, zwane dalej „upoważnionymi podmiotami”, jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument.
- 7) W przypadku, gdy podmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
Przez cyfrowe odwzorowanie należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiający zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału.
- 8) Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w rozdz. VIII.3.7) SWZ dokonuje w przypadku:
 - a) podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania – odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą;
 - b) innych dokumentów – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
- 9) Podmiotowe środki dowodowe niewystawione przez upoważnione podmioty oraz pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
- 10) W przypadku, gdy podmiotowe środki dowodowe niewystawione przez upoważnione podmioty lub pełnomocnictwo, zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
- 11) Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w rozdz. VIII.3.10) SWZ, dokonuje w przypadku:
 - a) podmiotowych środków dowodowych – odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które każdego z nich dotyczą;



b) pełnomocnictwa – mocodawca.

- 12) Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w rozdz. VIII.3.7) i VIII. 3.10) SWZ, może dokonać również notariusz.

IX. Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których Zamawiający będzie komunikował się z Wykonawcami oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej.

1. Informacje ogólne:

- 1) W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu:
 - a) Platformy e-Zamówienia, która dostępna jest pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl>;
 - b) poczty elektronicznej - adres e-mail: zampubl4@mcoo.krakow.pl.
- 2) Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
- 3) Osobami uprawnionymi przez Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcami są:
 - Krystyna Nowak, tel. (12) 650 39 35;
 - Renata Gądkowska, tel. (12) 650 39 27;
 - Aleksandra Kostrzewa, tel. (12) 650 39 25.
- 4) Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia dostępny na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”.
- 5) Przeglądanie i pobieranie publicznych treści udostępnionych na Platformie e-Zamówienia nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
- 6) W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu (22) 458 77 99 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <http://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”.
- 7) Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tj. Dz.U. z 2026 r., poz. 85), Wykonawca, w celu utrzymania poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”.
- 8) Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przy użyciu poczty elektronicznej, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

2. Złożenie oferty w postępowaniu:

- 1) Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski”, widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy. Po wybraniu przycisku „Złóż ofertę” system prezentuje okno składania ofert umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola drag&drop („przeciągnij” i „upuść”) służące do dodawania plików.

Uwaga: Do złożenia oferty niezbędne jest posiadanie przez użytkownika Wykonawcy uprawnienia „Składania ofert/wniosków/prac konkursowych”.
- 2) Wykonawca dodaje formularz ofertowy, o którym mowa w rozdz. XII.1.1) SWZ w pierwszym polu „Wypełniony formularz oferty”. W kolejnym polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę” Wykonawca dodaje pozostałe pliki stanowiące ofertę lub składane wraz z ofertą.



Uwaga: Wykonawca - w momencie wysyłania oferty - zostanie poinformowany przez system, że: „Postępowanie nie posiada opublikowanego formularza do tego etapu postępowania”, a także że: „Plik <nazwa pliku> nie jest poprawnym formularzem interaktywnym wygenerowanym na Platformie”. Komunikaty te wynikają z tego, że przygotowanie oferty odbywa się przy pomocy formularza ofertowego nieudostępnionego przez Zamawiającego na Platformie e-zamówienia jako interaktywny formularz ofertowy.

- 3) Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa Wykonawca w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”. Zarówno załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.

- 4) **Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.**

Formularz ofertowy opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, może być opatrzone podpisem typu wewnętrznego lub zewnętrznego. **Rekomendowanym wariantem podpisu wypełnionego formularza ofertowego** jest podpisanie go **podpisem wewnętrznym**. W przypadku **podpisania wypełnionego formularza innym wariantem** tj. **podpisem zewnętrznym**, oddzielny plik z podpisem Wykonawcy dodaje w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.

Pozostałe dokumenty wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są zgodnie z ustawą PZP lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone podpisem typu wewnętrznego lub zewnętrznego. W zależności od typu w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę” dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).

W przypadku przekazywania w postępowaniu dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub osobistym.

- 5) System sprawdza, czy złożone pliki są podpisane i automatycznie je szyfruje, jednocześnie informując o tym Wykonawcę. Potwierdzenie czasu przekazania i odbioru oferty znajduje się w Elektronicznym Potwierdzeniu Przesłania (EPP) i Elektronicznym Potwierdzeniu Odebrania (EPO). EPP i EPO dostępne są dla załogowanego Wykonawcy w zakładce „Oferty/Wnioski”.
- 6) Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
- 7) Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
- 8) Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.
- 9) Zamawiający nie wymaga i nie dopuszcza możliwości złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych do oferty.

3. Sposób komunikowania się Zamawiającego z Wykonawcami (nie dotyczy składania ofert):

- 1) W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami, w szczególności składanie oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz przekazywanie informacji odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”). Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączanie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”).

W przypadku załączników, które są zgodnie z ustawą PZP lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od typu dodaje się



uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).

- 2) Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” na Platformie e-Zamówienia oraz zalogowania się na Platformie e-Zamówienia. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji” służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia (w szczególności SWZ) wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.
- 3) Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez Wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
- 4) Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
- 5) Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia.
- 6) Zamawiający dopuszcza również komunikację Wykonawcy i Zamawiającego (w tym możliwość składania dokumentów elektronicznych) za pomocą poczty elektronicznej. Adres e-mail Zamawiającego do komunikacji wskazany w rozdz. IX.1.1)b) SWZ.
- 7) Dokumenty elektroniczne, o których mowa w rozdz. VIII.3.2) SWZ przekazuje się jako załącznik.
- 8) Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż określone w rozdz. VIII.3.2) SWZ:
 - a) sporządzone w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne – przekazuje się jako załącznik;
 - b) w pozostałych przypadkach – przekazuje się np. jako treść wiadomości e-mail lub treść „Formularza do komunikacji”.
- 9) Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. z 2020 r. poz. 2415 ze zm.).

X. Wymagania dotyczące wadium.

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

XI. Termin związania ofertą.

Termin związania ofertą upływa **21.03.2026 r.**

XII. Opis sposobu przygotowywania ofert.

1. Na ofertę składają się następujące dokumenty:

- 1) wypełniony **formularz ofertowy** sporządzony wg wzoru stanowiącego **Załącznik nr 1** do SWZ.
Uwaga; Zamawiający nie posługuje się interaktywnym formularzem ofertowym przewidzianym przez Platformę e-Zamówienia.
- 2) **informacja na temat doświadczenia osób odpowiedzialnych za należyte wykonanie przedmiotu zamówienia (tj. pełniących funkcje instruktorów)** – wypełniony formularz stanowiący **załącznik nr 4** do SWZ.
Informacja ma umożliwić dokonanie przez Zamawiającego oceny oferty w kryterium „Doświadczenie instruktorów” opisanemu w rozdz. XVI SWZ.



Informację należy złożyć tylko w sytuacji, gdy wykonawca będzie chciał uzyskać dodatkowe punkty w ramach kryterium „Doświadczenie instruktorów”.

Informacja nie należy do rodzaju dokumentów, o których mowa w art. 128 ust. 1 ustawy PZP, a tym samym nie podlega temu przepisowi i w razie jej nie złożenia razem z ofertą Zamawiający nie będzie wzywał Wykonawcy do jej złożenia.

W sytuacji nie złożenia tego dokumentu oferta Wykonawcy w ramach kryterium oceny ofert „Doświadczenie instruktorów” otrzyma 0 pkt.

2. Do oferty należy również załączyć wszystkie wymagane oświadczenia i dokumenty wskazane w rozdz. VIII.1 SWZ.
3. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę, zawierającą jedną, jednoznacznie opisaną propozycję. Złożenie większej liczby ofert spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.
4. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści SWZ.
5. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
6. Oferta (każdy dokument składający się na ofertę) winna być podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osoby uprawnione lub upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.
7. Szczegółowe zasady składania ofert oraz oświadczeń i dokumentów składanych razem z ofertą zawiera rozdz. IX.2, VIII.1 i VIII.3 SWZ.

XIII. Sposób oraz termin składania ofert.

1. Oferty należy składać nie później niż **do dnia 20.02.2026 r. do godz. 9:00.**
2. Ofertę składa się za **pośrednictwem Platformy e-Zamówienia**. Szczegółowy sposób złożenia oferty określa rozdz. IX.2 SWZ.

XIV. Termin otwarcia ofert.

1. Otwarcie ofert nastąpi **w dniu 20.02.2026 r. o godz. 11:00 na Platformie e-Zamówienia.**
2. W przypadku awarii tego systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
3. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje, o których mowa w art. 222 ust.5 ustawy PZP.

XV. Sposób obliczenia ceny.

1. Przez cenę oferty (C) rozumie się wynagrodzenie za wykonanie całego przedmiotu zamówienia. Cena oferty musi być ceną brutto tj. ceną w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 168).
2. Do formularza ofertowego Wykonawca wpisuje cenę oferty (C) wraz z jej rozbićm na elementy wskazane w tym formularzu.
3. Kalkulując wynagrodzenie Wykonawca powinien brać pod uwagę zapisy § 7 wzoru umowy stanowiącego załącznik nr 3 do SWZ.
4. Cena oferty (C) musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia (w tym m.in. koszty pracownicze np. składki na ubezpieczenie zdrowotne/społeczne) zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz wzorem umowy określonym w niniejszej SWZ.



5. Cena oferty (C) winna być wyrażona w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (zasada zaokrąglenia – poniżej 5 należy końcówkę pominąć, powyżej i równe 5 należy zaokrąglić w górę). Cena oferty (C) może być tylko jedna.
6. VAT – zwolnienie.
Zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11 marca 2024 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 775 ze zm.) usługi kształcenia zawodowego i przekwalifikowania zawodowego, które są finansowane w całości ze środków publicznych, są zwolnione z podatku VAT.

XVI. Opis kryteriów oceny ofert, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert.

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie kierować się następującymi kryteriami:

L.p.	Kryterium	Waga kryterium (pkt)
1.	Cena oferty (C)	60 pkt
2.	Doświadczenie instruktorów (Di)	40 pkt
Razem		100 pkt

2. Sposób obliczenia liczby punktów w kryterium "cena oferty" (C):

$$C = \frac{C_{\min}}{C_b} \times 60 \text{ pkt}$$

gdzie:

C – liczba punktów uzyskanych przez ofertę w kryterium „cena oferty” (C)
C min – cena najniższa spośród wszystkich badanych ofert
Cb – cena badanej oferty

Liczba punktów uzyskanych przez ofertę w kryterium „cena oferty” (C) podana będzie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (zasada zaokrąglenia - jak w rozdz. XV.3 SWZ).

Maksymalna liczba punktów jaką może uzyskać oferta w kryterium „cena oferty” (C): 60 punktów.

3. Sposób obliczenia liczby punktów w przyjętym na podstawie art. 242 ust. 2 pkt 5 ustawy PZP kryterium "Doświadczenie instruktorów" (Di):
 - 1) Przedmiotowe kryterium dotyczy doświadczenia każdej z osób wyznaczonych do prowadzenia kursu / kursów w ramach realizacji przedmiotu zamówienia tj. pełnienia funkcji instruktora (zwanej dalej w rozdz. XVI.3. SWZ „Instruktorem”).
 - 2) Ocena oferty w przedmiotowym kryterium dokonana zostanie na podstawie złożonej przez Wykonawcę w ramach oferty informacji, o której mowa w rozdz. XII.1.2) SWZ.
 - 3) Punkty w przedmiotowym kryterium zostaną przyznane, zgodnie z poniższymi zasadami:
 - 40 pkt, gdy każdy „Instruktor” przeprowadził od 2023 r. (włącznie) należycie co najmniej 3 kursy/szkolenia zakończone egzaminem z zakresu obsługi wózków jezdniowych (widłowych) kategorii II WJO – obsługa wózków jezdniowych podnośnikowych z wyłączeniem specjalizowanych wraz z wymianą butli gazowych dla grup liczących co najmniej 10 osób;
 - 0 pkt, gdy nie każdy „Instruktor” przeprowadził od 2023 r. (włącznie) należycie co najmniej 3 kursy/szkolenia zakończone egzaminem z zakresu obsługi wózków jezdniowych (widłowych) kategorii II WJO – obsługa wózków jezdniowych podnośnikowych z wyłączeniem specjalizowanych wraz z wymianą butli gazowych dla grup liczących co najmniej 10 osób.



Maksymalna liczba punktów jaką może uzyskać oferta w kryterium „Doświadczenie instruktorów” (Di): 40 punktów.

Informacja, o której mowa w rozdz. XII.1.2) SWZ nie należy do rodzaju dokumentów, o których mowa w art. 128 ust. 1 ustawy PZP, a tym samym nie podlega temu przepisowi i w razie jej nie złożenia w ramach oferty Zamawiający nie będzie wzywał Wykonawcy do jej złożenia.

W sytuacji nie złożenia tego dokumentu oferta Wykonawcy w ramach kryterium oceny ofert „Doświadczenie instruktorów” otrzyma 0 pkt.

Uwaga:

Wskazany przez Wykonawcę w ofercie (w informacji, o której mowa w rozdz. XII.1.2) SWZ) Instruktor będzie pełnił swoją funkcję przy realizacji zamówienia, którego dotyczy niniejsza SWZ. Zamawiający dopuszcza zmianę osoby pełniącej jego funkcję wyłącznie w sytuacjach i na warunkach określonych we wzorze umowy.

4. Ocena końcowa oferty w punktach:

- 1) Ocena końcowa oferty w punktach zostanie wyliczona wg wzoru:

$$Ok = C + Di$$

- 2) Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która otrzyma łącznie najwyższą liczbę punktów w ocenie końcowej (Ok).
- 3) Jeżeli Zamawiający nie może dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający wybiera ofertę według zasad określonych w art. 248 i następnych ustawy PZP.

XVII. Informacja o przewidywanych zamówieniach, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt. 7 ustawy PZP.

Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 ustawy PZP.

XVIII. Informacje dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XIX. Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

1. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty lub jeżeli umocowanie nie wynika z danych ujawnionych we właściwym rejestrze (np. Krajowy Rejestr Sądowy, Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej).
2. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy przedstawienia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców. Umowa taka winna określać strony umowy, cel działania, sposób współdziałania, zakres prac przewidzianych do wykonania każdemu z nich, solidarną odpowiedzialność za wykonanie zamówienia, oznaczenie czasu trwania konsorcjum (obejmującego okres realizacji przedmiotu



zamówienia), wykluczenie możliwości wypowiedzenia umowy konsorcjum przez któregośkolwiek z jego członków do czasu wykonania zamówienia.

3. Zawarcie umowy nastąpi wg wzoru Zamawiającego w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
4. Postanowienia ustalone we wzorze umowy nie podlegają negocjacjom.
5. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający będzie mógł dokonać ponownego badania i oceny ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców oraz wybrać ofertę najkorzystniejszą albo unieważnić postępowanie.
6. Zamawiający żąda, aby przed przystąpieniem do wykonania zamówienia, Wykonawca, o ile są już znani, podał nazwy, dane kontaktowe oraz przedstawicieli, podwykonawców zaangażowanych w usługi, w miejscu podlegającym bezpośredniemu nadzorowi Zamawiającego. Wykonawca zawiadamia Zamawiającego o wszelkich zmianach w odniesieniu do tych informacji, w trakcie realizacji zamówienia, a także przekazuje wymagane informacje na temat nowych podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację usług.

XX. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy.

Wzór umowy stanowi **Załącznik nr 3** do SWZ.

XXI. Informacje wynikające z przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.

1. W postępowaniu o udzielanie zamówienia publicznego są przetwarzane dane osobowe podlegające ochronie zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L119 z 04.05.2016 r., str. 1, ze zm.) zwanego dalej „RODO”.
2. Informacja dla osoby fizycznej:
Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 RODO, Zamawiający informuje, że:
 - administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejskie Centrum Obsługi Oświaty w Krakowie, dane kontaktowe podane w rozdz. I SWZ;
 - inspektorem ochrony danych osobowych w Miejskim Centrum Obsługi Oświaty w Krakowie jest Krzysztof Banach, kontakt: e-mail: iodmcoo@mcoo.krakow.pl, tel. (12) 650 38 80;
 - Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego nr: **MCOO/ZP/CKZ/2/26**;
 - Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy PZP;
 - Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ustawy PZP, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres obowiązywania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały okres obowiązywania umowy, a następnie przez czas określony w ustawie z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. z 2020 r., poz. 164 ze zm.), w przypadkach określonych w tej ustawie.
 - obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy PZP, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy PZP;
 - w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO;
 - posiada Pani/Pan:



- na podstawie art. 15 RODO prawo do dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących, z zastrzeżeniem, że w przypadku wykonania przez Zamawiającego obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1–3 RODO, Zamawiający może żądać od osoby występującej z żądaniem wskazania dodatkowych informacji, mających na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia;
- na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
(Wyjaśnienie: skorzystanie przez osobę, której dane osobowe dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia, o którym mowa w art. 16 RODO, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą PZP);
- na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
(Wyjaśnienie: W postępowaniu o udzielenie zamówienia zgłoszenie żądania ograniczenia przetwarzania, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia tego postępowania);
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o których mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

XXII. Informacje wynikające z przepisów dotyczących ochrony sygnalistów.

1. Zamawiający realizując obowiązek, o którym mowa w art. 24 ust. 6 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r, poz. 928), informuje, że w Miejskim Centrum Obsługi Oświaty w Krakowie funkcjonuje procedura zgłoszeń naruszeń prawa. Procedurę tę określa wprowadzony Zarządzeniem nr 93/2024 Dyrektora Miejskiego Centrum Obsługi Oświaty w Krakowie z dnia 17 września 2024 r. w sprawie ustanowienia w Miejskim Centrum Obsługi Oświaty w Krakowie procedury zgłoszeń naruszeń prawa - Regulaminu zgłoszeń wewnętrznych.
2. Regulamin zgłoszeń wewnętrznych dostępny jest m.in. w Biuletynie Informacji Publicznej Miejskiego Centrum Obsługi Oświaty w Krakowie. Link do dokumentu:
<https://www.bip.krakow.pl/zalaczniki/dokumenty/n/518125/karta>

XXIII. Informacje pozostałe.

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SWZ. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SWZ, a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść późniejszego oświadczenia Zamawiającego.
2. Zamawiający nie wymaga i nie dopuszcza złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych do ofert.
3. Zamawiający nie wymaga i nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
4. Zamawiający nie przewiduje wyboru oferty najkorzystniejszej z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
5. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
6. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych zadań zgodnie z art. 60 i art. 121 ustawy PZP.
7. Zamawiający nie przewiduje rozliczania w walutach obcych.



XXIV. Pouczenie o środkach ochrony prawnej.

1. Każdemu Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy PZP przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale IX ustawy PZP.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 ustawy PZP, oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.