Fundusze Europejskie Program Regionalny | MAŁOPOLSKA | Unia Europejska Europejski Fundusz Społeczny

Znak sprawy: ZP.261.23.2021

MIEJSKIE CENTRUM OBSŁUGI OŚWIATY w KRAKOWIE
ul. Ułanów 9a, 31-450 Kraków
tel. centr. 12 650-35-00

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SWZ)

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

Pełnienie funkcji koordynatorów szkolnych w Placówkach oświatowych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014-2020

nr postępowania: MCOO/ZP/CKZ/1/21

Integralną część niniejszej SWZ stanowią:

- Formularz ofertowy
- Formularz oświadczenia wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu
- Wzór umowy
- Opis projektu
- Formularz informacji na temat doświadczenia koordynatora
- Informacja dotycząca miniPortalu
- Załącznik nr 1
- Załącznik nr 2
- Załącznik nr 3
- Załącznik nr 4
- Załącznik nr 5
- Załącznik nr 6

ZATWIERDZAM
DYREKTOR
Miejskiego Centrum Obsługi Oświaty w Krakowie
Beata Tracka-Samborska

Kierownik Zamawiającego

dnia ...13.....07.2021 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 7^{30}-15^{30}, wtorek-piątek: 7^{00}-15^{00}
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: **www.mcoo.krakow.pl**

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: miniPortalu, ePUAPu i poczty elektronicznej Zamawiającego, na zasadach określonych w niniejszej SWZ.
Szczegółowe instrukcje użytkowania miniPortalu dostępne są na stronie internetowej https://miniportal.uzp.gov.pl/

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 (tj. Dz.U. z 2021 poz. 1129 ze zm.), zwaną 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.
4. Wartość zamówienia wyrażona w złotych jest mniejsza niż równowartość kwoty 750 000 euro.

III. Opis przedmiotu zamówienia.

1. Przedmiotem zamówienia jest pełnienie funkcji koordynatorów szkolnych w Placówkach oświatowych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 w ramach projektów:
   1) Centrum Kompetencji Zawodowych w branży administracyjno-usługowej (A) w Gminie Miejskiej Kraków – 2 edycja, Nr projektu: RPMP.10.02.01-12-0012/19-00,
   2) Centrum Kompetencji Zawodowych w branży elektryczno-elektronicznej (E) w Gminie Miejskiej Kraków – 2 edycja, Nr projektu: RPMP.10.02.01-12-0014/19-00,
   3) Centrum Kompetencji Zawodowych w branży mechanicznej (M) w Gminie Miejskiej Kraków - 2 edycja, Nr projektu: RPMP.10.02.01-12-0015/19-00.
2. Opis/charakterystykę projektu zawiera załącznik nr 4 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 stanowiącym załącznik nr 3 do SWZ.
5. Wspólny Słownik Zamówień CPV: 75.12.10.00-0 – Usługi administracyjne w zakresie edukacji.

6. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych na 15 części zamówienia:

1) **Część 1 pn. „Pełnienie funkcji koordynatora szkolnego w Zespole Szkół Ekonomicznych nr 2 w Krakowie (1)".**
Przedmiotem zamówienia jest pełnienie funkcji koordynatora szkolnego w Zespole Szkół Ekonomicznych nr 2 w Krakowie na os. Spółdzielczym 6, 31-943 Kraków.
Przewidywana liczba beneficjentów dla całej części projektu 231.
W miesiącu kalendarzowym liczba godzin potrzebnych do realizacji niniejszego zamówienia nie przekroczy 50.

2) **Część 2 pn. „Pełnienie funkcji koordynatora szkolnego w Zespole Szkół Ekonomicznych nr 2 w Krakowie (2)".**
Przedmiotem zamówienia jest pełnienie funkcji koordynatora szkolnego w Zespole Szkół Ekonomicznych nr 2 w Krakowie na os. Spółdzielczym 6, 31-943 Kraków.
Przewidywana liczba beneficjentów dla całej części projektu 231.
W miesiącu kalendarzowym liczba godzin potrzebnych do realizacji niniejszego zamówienia nie przekroczy 50.

3) **Część 3 pn. „Pełnienie funkcji koordynatora szkolnego w Zespole Szkół Chemicznych w Krakowie".**
Przedmiotem zamówienia jest pełnienie funkcji koordynatora szkolnego w Zespole Szkół Chemicznych w Krakowie na ul. Krupniczej 44, 31-123 Kraków.
Przewidywana liczba beneficjentów dla całej części projektu 176.
W miesiącu kalendarzowym liczba godzin potrzebnych do realizacji niniejszego zamówienia nie przekroczy 30.

4) **Część 4 pn. „Pełnienie funkcji koordynatora szkolnego w Zespole Szkół Mechanicznych nr 2 w Krakowie (1)".**
Przedmiotem zamówienia jest pełnienie funkcji koordynatora szkolnego w Zespole Szkół Mechanicznych nr 2 w Krakowie przy al. Skrzyneckiego 12, 30-363 Kraków.
Przewidywana liczba beneficjentów dla całej części projektu 240.
W miesiącu kalendarzowym liczba godzin potrzebnych do realizacji niniejszego zamówienia nie przekroczy 50.

5) **Część 5 pn. „Pełnienie funkcji koordynatora szkolnego w Zespole Szkół Mechanicznych nr 2 w Krakowie (2)".**
Przedmiotem zamówienia jest pełnienie funkcji koordynatora szkolnego w Zespole Szkół Mechanicznych nr 2 w Krakowie przy al. Skrzyneckiego 12, 30-363 Kraków.
Przewidywana liczba beneficjentów dla całej części projektu 240.
W miesiącu kalendarzowym liczba godzin potrzebnych do realizacji niniejszego zamówienia nie przekroczy 50.

6) **Część 6 pn. „Pełnienie funkcji koordynatora szkolnego w Zespole Szkół Elektrycznych nr 1 w Krakowie (1)".**
Przedmiotem zamówienia jest pełnienie funkcji koordynatora szkolnego w Zespole Szkół Elektrycznych nr 1 w Krakowie przy ul. Kamieńskiego 49, 30-644 Kraków.
Przewidywana liczba beneficjentów dla całej części projektu 339.
W miesiącu kalendarzowym liczba godzin potrzebnych do realizacji niniejszego zamówienia nie przekroczy 70.

7) **Część 7 pn. „Pełnienie funkcji koordynatora szkolnego w Zespole Szkół Elektrycznych nr 1 w Krakowie (2)".**
Przedmiotem zamówienia jest pełnienie funkcji koordynatora szkolnego w Zespole Szkół Elektrycznych nr 1 w Krakowie przy ul. Kamieńskiego 49, 30-644 Kraków.
Przewidywana liczba beneficjentów dla całej części projektu 339.
W miesiącu kalendarzowym liczba godzin potrzebnych do realizacji niniejszego zamówienia nie przekroczy 70.

8) **Część 8 pn. „Pełnienie funkcji koordynatora szkolnego w Zespole Szkół Energetycznych w Krakowie (1)".**
Przedmiotem zamówienia jest pełnienie funkcji koordynatora szkolnego w Zespole Szkół Energetycznych w Krakowie przy ul. Loretańskiej 16, 31-114 Kraków.
Przewidywana liczba beneficjentów dla całej części projektu 300.
W miesiącu kalendarzowym liczba godzin potrzebnych do realizacji niniejszego zamówienia nie przekroczy 50.

9) **Część 9 pn. „Pełnienie funkcji koordynatora szkolnego w Zespole Szkół Energetycznych w Krakowie (2)".**
Przedmiotem zamówienia jest pełnienie funkcji koordynatora szkolnego w Zespole Szkół Energetycznych w Krakowie przy ul. Loretańskiej 16, 31-114 Kraków.
Przewidywana liczba beneficjentów dla całej części projektu 300.
W miesiącu kalendarzowym liczba godzin potrzebnych do realizacji niniejszego zamówienia nie przekroczy 50.

10) **Część 10 pn. „Pełnienie funkcji koordynatora szkolnego w Zespole Szkół Łączności w Krakowie (1)".**
Przedmiotem zamówienia jest pełnienie funkcji koordynatora szkolnego w Zespole Szkół Łączności w Krakowie przy ul. Monte Cassino 31, 30-337 Kraków.
Przewidywana liczba beneficjentów dla całej części projektu 460.
W miesiącu kalendarzowym liczba godzin potrzebnych do realizacji niniejszego zamówienia nie przekroczy 70.

11) **Część 11 pn. „Pełnienie funkcji koordynatora szkolnego w Zespole Szkół Łączności w Krakowie (2)".**
Przedmiotem zamówienia jest pełnienie funkcji koordynatora szkolnego w Zespole Szkół Łączności w Krakowie przy ul. Monte Cassino 31, 30-337 Kraków.
Przewidywana liczba beneficjentów dla całej części projektu 460.
W miesiącu kalendarzowym liczba godzin potrzebnych do realizacji niniejszego zamówienia nie przekroczy 70.

12) **Część 12 pn. „Pełnienie funkcji koordynatora szkolnego w Centrum Kształcenia Zawodowego nr 1 w Krakowie (1)".**
Przedmiotem zamówienia jest pełnienie funkcji koordynatora szkolnego w Centrum Kształcenia Zawodowego nr 1 w Krakowie przy ul. Krupniczej 42a, 31-123 Kraków.
Przewidywana liczba beneficjentów dla całej części projektu 345.
W miesiącu kalendarzowym liczba godzin potrzebnych do realizacji niniejszego zamówienia nie przekroczy 70.

13) **Część 13 pn. „Pełnienie funkcji koordynatora szkolnego w Centrum Kształcenia Zawodowego nr 1 w Krakowie (2)".**
Przedmiotem zamówienia jest pełnienie funkcji koordynatora szkolnego w Centrum Kształcenia Zawodowego nr 1 w Krakowie przy ul. Krupniczej 42a, 31-123 Kraków.
Przewidywana liczba beneficjentów dla całej części projektu 345.
W miesiącu kalendarzowym liczba godzin potrzebnych do realizacji niniejszego zamówienia nie przekroczy 70.

14) **Część 14 pn. „Pełnienie funkcji koordynatora szkolnego w Zespole Szkół Mechanicznych nr 1 w Krakowie (1)".**
Przedmiotem zamówienia jest pełnienie funkcji koordynatora szkolnego w Zespole Szkół Mechanicznych nr 1 w Krakowie przy Al. Mickiewicza 5, 31-120 Kraków.
Przewidywana liczba beneficjentów dla całej części projektu 360.
W miesiącu kalendarzowym liczba godzin potrzebnych do realizacji niniejszego zamówienia nie przekroczy 70.

15) **Część 15 pn. „Pełnienie funkcji koordynatora szkolnego w Zespole Szkół Mechanicznych nr 1 w Krakowie (2)".**
Przedmiotem zamówienia jest pełnienie funkcji koordynatora szkolnego w Zespole Szkół Mechanicznych nr 1 w Krakowie przy Al. Mickiewicza 5, 31-120 Kraków.
Przewidywana liczba beneficjentów dla całej części projektu 360.
W miesiącu kalendarzowym liczba godzin potrzebnych do realizacji niniejszego zamówienia nie przekroczy 70.

Wykonawca może złożyć ofertę na dowolną liczbę części zamówienia.

IV. Termin wykonania zamówienia.

Termin wykonania całego przedmiotu zamówienia: 26 miesięcy od dnia zawarcia umowy , lecz nie później niż **do dnia 29.09.2023 r.**

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

1. Na podstawie art. 95 ustawy PZP Zamawiający określa wymagania związane z realizacją zamówienia w zakresie zatrudnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę na podstawie stosunku pracy osób wykonujących wskazane przez Zamawiającego czynności w zakresie realizacji zamówienia, jeżeli wykonanie tych czynności polega na świadczeniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U z 2020 poz. 1320 ze zm.).
2. Wymagania zatrudnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę na podstawie stosunku pracy dotyczą osób wykonujących bezpośrednio czynności koordynatora szkolnego określonego w umowie.
3. Sposób weryfikacji zatrudnienia, a także uprawnienia Zamawiającego w zakresie kontroli spełnienia przez Wykonawcę wymagań związanych z zatrudnieniem oraz sankcje z tytułu niespełnienia tych wymagań zostały zawarte we wzorze umowy (załącznik nr 3 do SWZ).

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.
2. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 ustawy PZP.
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. <u>Dokumenty i oświadczenia składane razem z ofertą:</u>
   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 w 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 2020 r. poz. 1192 z późn. zm./), 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. 124 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 2021 r. poz. 275), 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 z wezwaniem o złożenie tego oświadczenia.

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) 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 2020r, poz. 2452).
2) Oferty, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy PZP (- tj. 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 (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 670), 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 zamówienie 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:
   - 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;
   - 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.

13) 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 odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

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:
      - miniPortalu, który dostępny jest pod adresem https://miniportal.uzp.gov.pl;
      - ePUAPu, dostępnego pod adresem https://epuap.gov.pl/wps/portal;
      - poczty elektronicznej - adres e-mail: **zampubl4@mcoo.krakow.pl**

2) Osobami uprawnionymi przez Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcami są:
   - Renata Gądkowska, tel. (12) 650 39 27,
   - Aleksandra Kostrzewa, tel. (12) 650 39 25.
3) Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do formularzy: „Formularz do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku" oraz „Formularz do komunikacji".
4) Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w Regulaminie korzystania z systemu miniPortal oraz Warunkach korzystania z elektronicznej platformy usług administracji publicznej (ePUAP)".
5) Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy: „Formularz złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku" oraz „Formularz do komunikacji" wynosi 150 MB.
6) Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP.
7) 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 ***„Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku"*** dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Funkcjonalność do zaszyfrowania oferty przez Wykonawcę jest dostępna dla Wykonawców na miniPortalu, w szczegółach danego postępowania. W formularzu oferty Wykonawca zobowiązany jest podać adres skrzynki ePUAP, na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.
   2) **Ofertę należy sporządzić w języku polskim.**
   3) **Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.**
   4) Sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty opisany został w „instrukcji użytkownika", dostępnej na stronie: https://miniportal.uzp.gov.pl/
   5) 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 (Dz. U. z 2020, poz. 1913), Wykonawca, w celu utrzymania poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa", a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część należy ten plik zaszyfrować.
   6) Do oferty należy dołączyć dokumenty i oświadczenia wymienione w rozdz. VIII.1 SWZ w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, a następnie zaszyfrować wraz z plikami stanowiącym ofertę.
   7) Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
   8) Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert wycofać ofertę za pośrednictwem „Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku" dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Sposób wycofania oferty został opisany w „Instrukcji użytkownika" dostępnej na miniPortalu.
   9) Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie wycofać złożonej oferty.

3. **Sposób komunikowania się Zamawiającego z Wykonawcami (nie dotyczy składania ofert):**
   1) W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami, w szczególności składanie oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem dedykowanego formularza: *„Formularz do komunikacji"* dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez miniPortal. We wszelkiej korespondencji związanej

z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się nadanym przez Zamawiającego numerem postępowania/znakiem sprawy lub numerem ogłoszenia (BZP lub ID postępowania).

2) Zamawiający może również komunikować się z Wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej, na adres e-mail wskazany w rozdz. IX.1.1) SWZ.

3) Dokumenty elektroniczne, składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem *„Formularza do komunikacji"* jako załączniki. Zamawiający dopuszcza również możliwość składania dokumentów elektronicznych, za pomocą poczty elektronicznej, na adres wskazany w rozdz. IX.1.1) SWZ. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych musi być zgodny z wymaganiami określonymi 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) oraz 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).

X. Wymagania dotyczące wadium.

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

XI. Termin związania ofertą.

Termin związania ofertą upływa 19.08.2021 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, zawierający w szczególności:
      a) nazwę zamówienia, numer postępowania;
      b) cenę oferty (C) – w rozumieniu rozdz. XV.1 SWZ – dla każdej części zamówienia, na którą Wykonawca składa ofertę;
      c) wskazanie części zamówienia, których wykonanie Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom i podanie firm podwykonawców (- jeżeli są znane);
      d) oświadczenie o wypełnieniu obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub 14 RODO (- jeżeli dotyczy);
      e) oświadczenie o akceptacji wszystkich postanowień SWZ i wzoru umowy bez zastrzeżeń.
   2) **informacja na temat doświadczenia osoby wyznaczonej do pełnienia funkcji koordynatora szkolnego w ramach realizacji przedmiotu zamówienia** – wypełniony formularz stanowiący **załącznik nr 5 do SWZ**.

      Informacja ma umożliwić dokonanie przez Zamawiającego oceny oferty w kryterium „doświadczenie koordynatora" opisanym w rozdz. XVI SWZ.

      Informację należy złożyć tylko w sytuacji, gdy wykonawca będzie chciał uzyskać dodatkowe punkty w ramach kryterium „doświadczenie koordynatora".

      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 koordynatora" 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 (w danej części zamówienia), 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 21.07.2021 r. do godz. 9:00.**
2. Ofertę składa się za **pośrednictwem miniPortalu**. Szczegółowy sposób złożenia oferty określa rozdz. IX.2 SWZ.

XIV. Termin otwarcia ofert.

1. Otwarcie ofert nastąpi **w dniu 21.07.2021 r. o godz. 12:00.** Zamawiający nie przewiduje publicznej sesji otwarcia ofert.
2. Otwarcie ofert następuje poprzez użycie mechanizmu do odszyfrowania ofert dostępnego po zalogowaniu w zakładce Deszyfrowanie dostępnej na miniPortalu i następuje poprzez wskazanie pliku do odszyfrowania.
3. Z uwagi na to, że otwarcie ofert następuje przy użyciu systemu teleinformatycznego, 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.
4. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postepowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. 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 brutto* za jedną godzinę wykonania usługi przez koordynatora szkolnego w ramach danej części zamówienia. Kalkulując wynagrodzenie Wykonawca powinien brać pod uwagę zapisy § 6 wzoru umowy stanowiącego załącznik nr 3 do SWZ.

   * 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 2019 r., poz. 178).
2. Cena oferty (C) musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przez Wykonawcę przedmiotu zamówienia (w tym koszty pracownicze np. składki na ubezpieczenie zdrowotne/społeczne, podatek VAT) zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz wzorem umowy określonym w niniejszej SWZ.
3. 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 (w danej części zamówienia).

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 koordynatora (Dk)	40 pkt

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

$$C = \frac{C\,min}{Cb} \times 60\ pkt$$

gdzie:

C – liczba punktów uzyskanych przez ofertę w kryterium „cena oferty"
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 koordynatora" (Dk):

1) Przedmiotowe kryterium dotyczy doświadczenia osoby wyznaczonej do pełnienia funkcji koordynatora szkolnego w ramach realizacji przedmiotu zamówienia (zwanej dalej w rozdz. XVI.3. SWZ) „koordynatorem").
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 (w danej części zamówienia) zostaną przyznane, zgodnie z poniższymi zasadami:

- 40 pkt, gdy koordynator w latach 2018-2021 pełniąc funkcję koordynatora brał czynny udział w realizacji projektu z obszaru edukacji finansowanego/współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej przez okres co najmniej 24 miesięcy,
- 20 pkt, gdy koordynator w latach 2018-2021 nie pełniąc funkcji koordynatora brał czynny udział w realizacji projektu z obszaru edukacji finansowanego/współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej przez okres co najmniej 24 miesięcy,
- 0 pkt, gdy koordynator w latach 2018-2021 nie brał czynnego udziału w realizacji projektu z obszaru edukacji finansowanego/współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej albo brał czynny udział w realizacji takiego projektu, lecz przez okres krótszy niż 24 miesiące.

Objaśnienie: Przez czynny udział rozumie się udział obejmujący co najmniej nadzór nad organizacją zajęć projektowych, rekrutację uczestników projektu oraz nadzór nad dokumentacją projektową.

Maksymalna liczba punktów jaką może uzyskać oferta w kryterium „Doświadczenie koordynatora" (Dk): 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 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 koordynatora" otrzyma 0 pkt.

Uwaga:
Wskazany przez Wykonawcę w ofercie (w informacji, o której mowa w rozdz. XII.1.2) SWZ) koordynator będzie pełnił swoją funkcję przy realizacji zamówienia, którego dotyczy niniejsza SWZ. Zamawiający dopuszcza zmianę osoby pełniącej jego funkcję, pod warunkiem, że Wykonawca wykaże, iż nowa proponowana osoba posiada nie mniejsze doświadczenie niż wskazane dla koordynatora w złożonej przez Wykonawcę ofercie.

4. Ocena końcowa oferty w punktach:

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

$$Ok = C + Dk$$

   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.
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, gwarancji i rękojmi), wykluczenie możliwości wypowiedzenia umowy konsorcjum przez któregokolwiek 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 2016r 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, 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 Tomasz Próchniak, 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/1/21;
   - 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), 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 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 postepowaniu.
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.

XXIII. 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.

Główny Specjalista
R. Gądkowska
Renata Gądkowska

Kierownik
Aleksandra Kostrzewa

Kierownik
Krystyna Nowak