Znak sprawy: ZP.261.33.2026

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
(SWZ)
w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego
prowadzonym w trybie podstawowym bez negocjacji
na zadanie pn:

Dostawa licencji na oprogramowanie do elektronicznego obiegu dokumentów kadrowo-płacowych dla Miejskiego Centrum Obsługi Oświaty w Krakowie (3)

nr postępowania: MCOO/ZP/R/16/26

Integralną część niniejszej SWZ stanowią:

– Formularz ofertowy	– Załącznik nr 1
– Formularz cenowy	– Załącznik nr 1.1
– Formularz oświadczenia wykonawcy/ wykonawcy wspólnie ubiegającego się o zamówienie o niepodleganiu wykluczeniu, spełnianiu warunków udziału w postępowaniu	– Załącznik nr 2.1
– Formularz oświadczenia podmiotu udostępniającego zasoby potwierdzającego brak podstaw wykluczenia, spełnianie warunków udziału w postępowaniu	– Załącznik nr 2.2
– Wzór umowy	– Załącznik nr 3
– Opis przedmiotu zamówienia (OPZ)	– Załącznik nr 4

Z A T W I E R D Z A M

/-/ Agnieszka Żołądź

Kierownik Zamawiającego

dnia 17.11.2026 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-piątek: 7^{00}-15^{00}
Adres poczty elektronicznej: **zampubl8@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-148610-5a9b721e-a5c5-464d-b49f-56d0a385aac1
(-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 zgodnie z art. 275 pkt. 1 i nast. ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 793 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 2025 r. poz. 514 ze zm.), zwanej dalej „ustawą 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 dostawa dla Miejskiego Centrum Obsługi Oświaty w Krakowie:
   210 licencji na oprogramowanie do elektronicznego obiegu dokumentów kadrowo-płacowych wraz z ewentualnym prawem opcji obejmującym kompleksowe wdrożenie Oprogramowania do elektronicznego obiegu dokumentów kadrowo-płacowych oraz przeprowadzenie szkoleń dla Użytkowników, wraz z wykonaniem niezbędnych prac towarzyszących i przygotowawczych, w tym usług analitycznych, konfiguracyjnych, programistycznych, migracyjnych i testowych, sporządzeniem Dokumentacji oraz zapewnieniem niezbędnych licencji na oprogramowanie podmiotów trzecich, jeżeli są one konieczne do prawidłowego uruchomienia i działania Oprogramowania.
   Okres ważności licencji: 12 miesięcy - liczony od dnia odbioru przedmiotu zamówienia.
   OPZ zamówienia stanowi załącznik nr 4 do SWZ.

2. Zamawiający przewiduje możliwość skorzystania z **prawa opcji**, w ramach którego zastrzega sobie możliwość zlecenia kompleksowego wdrożenia Oprogramowania do elektronicznego obiegu dokumentów kadrowo-płacowych oraz przeprowadzenie szkoleń dla Użytkowników, wraz z wykonaniem niezbędnych prac towarzyszących i przygotowawczych, w tym usług analitycznych, konfiguracyjnych, programistycznych, migracyjnych i testowych, sporządzeniem Dokumentacji oraz zapewnieniem niezbędnych licencji na oprogramowanie podmiotów trzecich, jeżeli są one konieczne do prawidłowego uruchomienia i działania Oprogramowania.
   Skorzystanie przez Zamawiającego z prawa opcji odbywać się będzie w sposób i na warunkach określonych we wzorze umowy. Warunkiem skorzystania z prawa opcji będzie posiadanie w budżecie Zamawiającego środków finansowych na realizację prac objętych prawem opcji. Maksymalna wartość opcji została określona poprzez określenie zakresu prac objętych prawem opcji.

3. Szczegółowy zakres i sposób realizacji zamówienia określają łącznie:
   1) Rozdz. III SWZ,
   2) Wzór umowy (załącznik nr 3 do SWZ),
   3) Opis przedmiotu zamówienia (załącznik nr 4 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:
   Główny kod CPV:
   48900000-7 Różne pakiety oprogramowania i systemy komputerowe
   Dodatkowe kody CPV:
   80500000-9 Usługi szkoleniowe
   72263000-6 Usługi wdrażania oprogramowania
6. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

IV. Termin wykonania zamówienia.

1. Termin dostawy licencji na oprogramowanie wraz z wdrożeniem tego oprogramowania oraz przeprowadzeniem szkoleń dla użytkowników z jego obsługi (zamówienia podstawowego wraz z opcją): maksymalnie do 12 dni od dnia zawarcia umowy.
   Uwaga: Ww. termin stanowi kryterium oceny ofert.
2. Okres ważności licencji: 12 miesięcy - liczony od dnia odbioru przedmiotu zamówienia.

V. Informacja o przedmiotowych środkach dowodowych.

Zamawiający nie wymaga, aby Wykonawca wraz z ofertą składał przedmiotowe środki dowodowe.

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.

      Warunek 1:
      Wykonawca winien w okresie ostatnich trzech lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – to w tym okresie, wykonać należycie co najmniej jedno zamówienie spełniające wszystkie poniższe wymogi:
      – zamówienie polegało na dostawie i wdrożeniu systemu elektronicznego obiegu dokumentów kadrowo-płacowych (EOD), umożliwiającego składanie i weryfikację podpisów elektronicznych obejmujących utrwaloną za pomocą trwałego nośnika treść formularzy WWW, bez konieczności ich konwersji do formatu PDF, oraz przechowywanie podpisanej treści formularza wraz z powiązanymi podpisami i danymi formularza niezbędnymi do ich długoterminowej weryfikacji, z zastosowaniem mechanizmów zapewniających realizację tych funkcji przez okres co najmniej 10 lat od chwili podpisania formularza;
      – wartość zamówienia (z wyłączeniem dostarczonej infrastruktury technicznej): minimum 150 000,- zł brutto;
      – oprogramowanie zostało wdrożone w organizacji o rozproszonej strukturze, w której funkcjonowało co najmniej 1000 zarejestrowanych użytkowników.

      Uwaga:
      (1) Podany okres 3 lat, liczy się wstecz od dnia w którym upływa termin składania ofert.
      (2) Wartość określona w innej walucie niż złoty polski zostanie przeliczona przez Zamawiającego na złote polskie na podstawie średniego kursu złotego w stosunku do danej waluty obcej, określonej

w tabeli A kursów średnich walut obcych Narodowego Banku Polskiego na dzień wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, którego dotyczy niniejsza SWZ.

Warunek 2:
Wykonawca do realizacji przedmiotowego zamówienia winien dysponować co najmniej jedną osobą, która pełnić będzie funkcję koordynatora, posiadającą doświadczenie w realizacji co najmniej dwóch wdrożeń oprogramowania umożliwiającego utrwalanie dokumentów elektronicznych z zapewnieniem ich integralności i późniejszego odtworzenia oraz składanie i weryfikację podpisów elektronicznych powiązanych z utrwaloną treścią dokumentów, z których każde było realizowane dla co najmniej 100 użytkowników. Zamawiający dopuszcza doświadczenie we wdrożeniach wykorzystujących technologię blockchain lub inne technologie zapewniające wskazane funkcje.

2. Oceniając zdolność techniczną lub zawodową, Zamawiający może, na każdym etapie postępowania, uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli posiadanie przez Wykonawcę sprzecznych interesów, w szczególności zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych Wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze Wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.
3. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (np. konsorcjum, spółka cywilna):
   1) warunek 1, o którym mowa w rozdz. VI.1.4) SWZ winien spełniać co najmniej jeden z tych Wykonawców;
   2) warunek 2, o którym mowa w rozdz. VI.1.4) SWZ Wykonawcy mogą spełniać łącznie (dotyczy sytuacji, gdy Zamawiający wymaga dysponowania więcej niż jedną osobą).
4. 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.
5. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków, o których mowa w rozdz. VI.1.4) niniejszej SWZ w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
6. Zamawiający jednocześnie informuje, iż „stosowna sytuacja", o której mowa w rozdz. VI. 5 niniejszej SWZ wystąpi wyłącznie w przypadku kiedy:
   1) Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów udowodni Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.
      Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby winno potwierdzać, że stosunek łączący Wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określać w szczególności:
      - zakres dostępnych Wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego;
      - sposób i okres udostępnienia Wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia.
   2) Zamawiający oceni, czy udostępniane Wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem Wykonawcy.

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 2025 r. poz. 644 ze zm.) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będącą 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 2026 r. poz. 522 ze zm.), 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,
      - wdrożył system sprawozdawczości i kontroli,
      - 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, spełnianiu warunków udziału w postępowaniu), w zakresie wskazanym w **załączniku nr 2.1 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 oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
   3) Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotu udostępniającego zasoby składa, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w rozdz. VIII.1.1) SWZ, także **oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w art. 125 ust. 5 ustawy PZP** (- tj. oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu - w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby) - w zakresie wskazanym w **załączniku nr 2.2 do SWZ**.
   4) Wykonawca, który powołuje się na zasoby innego podmiotów, w celu wykazania spełnienia – w zakresie, w jakim powołuje się na jego zasoby – warunków udziału w postępowaniu **składa** także **dokument, o którym mowa w rozdz. VI.6.1) SWZ.**
   5) 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.
   6) Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia dokumentów, o których mowa w rozdz. VIII.1.5) SWZ, jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile Wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.
   7) Jeżeli w imieniu Wykonawcy działa osoba, której umocowanie do reprezentowania nie wynika z dokumentów, o których mowa w rozdz. VIII.1.5) SWZ, Zamawiający żąda od Wykonawcy **pełnomocnictwa** lub innego dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania Wykonawcy.
   8) Zapis rozdz. VIII.1.7) SWZ stosuje się odpowiednio do osoby działającej w imieniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego.
   9) Zapis rozdz. VIII.1.5)-VIII.1.7) SWZ stosuje się odpowiednio do osoby działającej w imieniu podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w rozdz. VI.3-VI.4 SWZ.
   10) Pełnomocnictwo do złożenia oferty sporządza się i przekazuje w postaci elektronicznej oraz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym. Dopuszcza się przekazanie cyfrowego odwzorowania pełnomocnictwa sporządzonego w postaci papierowej opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym mocodawcy lub notariusza, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.

2. **<u>Podmiotowe środki dowodowe składane na wezwanie Zamawiającego</u>**:
   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 2007r. o ochronie konkurencji i konsumentów (tj. 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 z wezwaniem o złożenie tego oświadczenia.

2) W zakresie potwierdzenia okoliczności, o których nowa w art. 273 ust. 1 pkt. 2 ustawy PZP:
   - wykaz dostaw wykonanych nie wcześniej niż w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku 1 podanego w rozdz. VI.1.4) SWZ, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których te dostawy zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających, czy dostawy zostały wykonane należycie.
     Objaśnienie:
     (1) Dowodami, o których mowa powyżej są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego dostawy zostały wykonywane, a jeżeli Wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy.
     (2) Podany okres 3 lat, liczy się wstecz od dnia w którym upływa termin składania ofert.
     (3) Jeżeli Wykonawca powołuje się na doświadczenie w realizacji dostaw wykonywanych wspólnie z innymi wykonawcami, przedmiotowy wykaz dostaw dotyczy dostaw, w których wykonaniu Wykonawca ten bezpośrednio uczestniczył.
   - Wykaz osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia, w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku 2 podanego w rozdz. VI.1.4) SWZ, wraz z informacjami na temat ich doświadczenia niezbędnego do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami.

   Uwaga: Formularze podmiotowych środków dowodowych, o których mowa w rozdz. VIII.2.1), VIII.2.2) SWZ zostaną przekazane Wykonawcy razem z wezwaniem o złożenie tych podmiotowych środków dowodowych.
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 (tj. Dz. U z 2025 r., poz. 1703 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, spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, podmiotowe środki dowodowe, w tym zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, 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, podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w rozdz. VI.5-VI.6 SWZ, zwane dalej „dokumentami potwierdzającymi umocowanie do reprezentowania", zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby, 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, podmiot udostępniający zasoby, 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 oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, 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 oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, 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, podmiot udostępniający zasoby, w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które każdego z nich dotyczą;
   b) zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o zamówienie;
   c) 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**: zampubl8@mcoo.krakow.pl .**
   2) Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.

3) Osobami uprawnionymi przez Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcami są:
   - Dorota Sularz, tel. (12) 650 39 30;
   - Magdalena Marszałek-Wasilewska, tel. (12) 650 39 24;
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 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz.U. z 2026 r., poz. 85 ze zm.), 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 opatrzony 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 Wykonawca 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 zalogowanego 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 **24.12.2026 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, zawierający w szczególności:
      a) nazwę zamówienia, numer postępowania;
      b) cenę oferty (C) - w rozumieniu rozdz. XV.1 SWZ (w tym: cenę za zamówienie podstawowe oraz cenę za zamówienia opcjonalne - z ich rozbiciem na całkowitą wartość netto i VAT);
      c) termin (T) – w rozumieniu rozdz. IV.1 SWZ
      Objaśnienie:
      Wykonawca winien podać, poprzez odpowiednie zaznaczenie, termin w jakim zobowiązuje się dostarczyć licencje na oprogramowanie, wdrożyć oprogramowanie i przeprowadzić szkolenia dla użytkowników z jego obsługi, spośród wskazanych przez Zamawiającego tj. - 8 dni od dnia zawarcia umowy, - 10 dni od dnia zawarcia umowy, - 12 dni od dnia zawarcia umowy.
      Brak wskazania (zaznaczenia) przez Wykonawcę terminu jest równoznaczny z zaoferowaniem przez Wykonawcę maksymalnego terminu tj.12 dni od dnia zawarcia umowy.
      Wskazanie (zaznaczenie) przez Wykonawcę więcej niż jednego terminu jest równoznaczne z zaoferowaniem przez Wykonawcę najkrótszego z nich.
      d) informację dotyczącą oferowanych przez Wykonawcę fakultatywnych parametrów technicznych oprogramowania (funkcjonalności) –
      Objaśnienie:
      Wykonawca winien podać, poprzez odpowiednie zaznaczenie (TAK/NIE), czy oferuje daną wskazaną przez Zamawiającego fakultatywną funkcjonalność oprogramowania, czy też jej nie oferuje.
      Zaznaczenie (wybranie) przez Wykonawcę obu wariantów odpowiedzi (TAK, NIE), a także brak jakiegokolwiek zaznaczenia (wyboru), jest równoznaczne z tym, że Wykonawca nie oferuje danej funkcjonalności.
      e) wskazanie części zamówienia, których wykonanie Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom i podanie firm podwykonawców (- jeżeli są znane);
      f) oświadczenie o wypełnieniu obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub 14 RODO (- jeżeli dotyczy)
      g) oświadczenie o akceptacji wszystkich postanowień SWZ i wzoru umowy bez zastrzeżeń**.**
      Uwaga; Zamawiający nie posługuje się interaktywnym formularzem ofertowym przewidzianym przez Platformę e-Zamówienia.
   2) **Formularz cenowy** - wypełniony formularz stanowiący odpowiednio **załącznik nr 1.1 do SWZ**.

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 25.11.2026 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 25.11.2026 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.
4. 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. Cenę oferty (C) stanowi wynagrodzenie za wykonanie całego przedmiotu zamówienia tj. zamówienia podstawowego oraz zamówienia objętego prawem opcji. Cena oferty (C) 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 (tj. Dz. U. z 2023 r., poz. 168).
2. Cena oferty (C) musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia 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.
4. Do formularza ofertowego Wykonawca wpisuje łączną cenę oferty (C), cenę za wykonanie zamówienia podstawowego oraz ceny za wykonanie zamówień opcjonalnych, wraz z ich rozbiciem na całkowitą wartość netto oraz podatek od towarów i usług.
   Dotyczy ceny za wykonanie zamówienia podstawowego:
   Wykonawca jest zobowiązany najpierw obliczyć całkowitą wartość netto, następnie obliczyć wartość podatku od towarów i usług, a potem cenę za wykonanie zamówienia podstawowego poprzez dodanie tych wartości do siebie.
   Dotyczy ceny za wykonanie zamówienia opcjonalnego:
   Wykonawca jest zobowiązany najpierw obliczyć całkowitą wartość netto, następnie obliczyć wartość podatku od towarów i usług, a potem cenę za wykonanie zamówienia opcjonalnego poprzez dodanie tych wartości do siebie.
   Dotyczy ceny oferty (C):
   Cenę oferty (C) oraz składające się na nią całkowitą wartość netto i wartość podatku od towarów i usług Wykonawca oblicza poprzez dodanie do siebie odpowiednich wartości wyliczonych dla ceny za zamówienie podstawowe i cen za zamówienie opcjonalne.
5. Określenie stawki podatku od towarów i usług jest obowiązkiem Wykonawcy. Wykonawca winien dokonać wyliczenia podatku od towarów i usług zgodnie z obowiązującymi przepisami na dzień stanowiący termin składania ofert.
6. Zamawiający wymaga złożenia wypełnionego formularza cenowego, stanowiącego załącznik nr 1.1 do SWZ. Wartości podane przez Wykonawcę w części B.1., formularza ofertowego tj. - Cena oferty (C), - całkowita wartość netto, - VAT, winny odpowiadać wartościom podanym w formularzu cenowym, tj. odpowiednio: - poz. „Razem" w kol. 9 (Cena łączna brutto), - poz. „Razem" w kol. 6 (Cena łączna netto), - poz. „Razem" w kol. 8 (Wartość 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	Termin (T)	20 pkt
3	Funkcjonalności (F)	20 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 kryterium „Termin" (T) :
   1) Przedmiotowe kryterium oceny dotyczy terminu, w jakim Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć licencje na oprogramowanie, wdrożyć oprogramowanie i przeprowadzić szkolenia dla użytkowników z jego obsługi.
      Uwaga:
      Wykonawca podaje ww. termin w formularzu ofertowym.
   2) Punkty w przedmiotowym kryterium zostaną przyznane, zgodnie z poniższymi zasadami;
      - 20 pkt, jeżeli Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć licencje na oprogramowanie, wdrożyć oprogramowanie i przeprowadzić szkolenia dla użytkowników z jego obsługi w terminie do 8 dni od dnia zawarcia umowy;
      - 10 pkt, jeżeli Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć licencje na oprogramowanie, wdrożyć oprogramowanie i przeprowadzić szkolenia dla użytkowników z jego obsługi w terminie do 10 dni od dnia zawarcia umowy;
      - 0 pkt, jeżeli Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć licencje na oprogramowanie, wdrożyć oprogramowanie i przeprowadzić szkolenia dla użytkowników z jego obsługi w terminie do 12 dni od dnia zawarcia umowy.

   Maksymalna liczba punktów jaką może uzyskać oferta w kryterium „Termin" (T): 20 punktów.

4. Sposób obliczenia liczby punktów w kryterium „Funkcjonalności" (F) :
   1) Przedmiotowe kryterium dotyczy 10 parametrów technicznych oprogramowania (funkcjonalności) wskazanych w OPZ jako wymagania fakultatywne.

      Uwaga:
      Wykonawca podaje w formularzu ofertowy, które spośród tych funkcjonalności oprogramowania oferuje, a które nie oferuje.
   2) Punkty w przedmiotowym kryterium zostaną przyznane, zgodnie z poniższymi zasadami:
      – Wykonawca otrzyma 2 pkt za każdą zaoferowaną przez niego fakultatywną funkcjonalność oprogramowania.

Maksymalna liczba punktów jaką może uzyskać oferta w kryterium „Funkcjonalności” (F): 20 punktów.

5. Ocena końcowa oferty w punktach:

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

   $$Ok = C + T + F$$

   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. Informacje dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XVIII. 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, 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.

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

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

XX. 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 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/R/16/26;
- 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. 15ust. 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.

W przypadku wykonawców będących osobami fizycznymi dodatkowo:

- Dane osobowe będą przetwarzane w celu udostępniania i aktualizacji w CRU informacji o umowach zawartych przez Miejskie Centrum Obsługi Oświaty w Krakowie. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit c RODO (przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze) w zw. z art. 34a ust. 1 ustawy z 27.08.2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2025 r., poz. 1483 ze zm.).
- Odbiorcami Państwa danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych na podstawie przepisów prawa. Dane będą udostępniane Ministrowi Finansów prowadzącemu CRU. Dane osobowe udostępniane i aktualizowane w CRU, który jest rejestrem jawnym i dostępnym w Internecie, będą jawne i powszechnie dostępne.
- Dane osobowe będą przechowywane w CRU przez okres pięciu lat, licząc od końca roku, w którym umowa zawarta z administratorem przestała obowiązywać. Po upływie tego okresu dane będą usuwane z CRU.

XXI. 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 .

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 przewiduje rozliczania w walutach obcych.
7. Zgodnie z komunikatem Urzędu Zamówień Publicznych (https://www.gov.pl/web/uzp/wejscie-w-zycie-ustawy-o-certyfikacji-wykonawcow-zamowien-publicznych2) z uwagi na brak obowiązujących przepisów wykonawczych w zakresie określenia poziomów zdolności, zamawiający nie określił warunków udziału w postępowaniu z zastosowaniem poziomów zdolności.

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.