

INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW

Archiwum Narodowe w Krakowie
30-960 Kraków, ul. Sienna 16

Załączniki:

Załącznik nr 1 - formularz oferty

Załącznik nr 2 - oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia;

Załącznik nr 3 - wykaz usług

Załącznik nr 4 - wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia wraz z oświadczeniem o posiadaniu uprawnień i doświadczenia;

Załącznik nr 5 - wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia składany celem przyznania punktów zgodnie z kryteriami

Załącznik nr 6 - wykaz usług składany celem przyznania punktów zgodnie z kryteriami.

Załącznik nr 7 - wzór umowy;

Załącznik nr 8 – Oświadczenie RODO

RODZIAŁ I

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego usług pomocy prawnej w przygotowaniu i przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na dostawę, montaż i pierwsze uruchomienie wyposażenia Zapasowego Repozytorium Cyfrowego Archiwów Państwowych.
2. Zapasowe Repozytorium Cyfrowe Archiwów Państwowych to serwerownia tworzona w nowej siedzibie Archiwum, przeznaczona do działania jako zapasowe centrum wobec Centralnego Repozytorium Cyfrowego prowadzonego przez Narodowe Archiwum Cyfrowe w Warszawie, mająca zapewnić miejsce przechowywania oraz udostępniania przez Internet

reprodukcji cyfrowych materiałów archiwalnych z zasobu sieci archiwów państwowych w całej Polsce

3. Świadczenie usług pomocy prawnej obejmuje:

- a. przygotowanie w oparciu o założenia, materiały i wymagania Zamawiającego postępowań o udzielenie zamówienia w rozumieniu Prawa zamówień publicznych na wybór Wykonawcy– w liczbie niezbędnej do skutecznego udzielenia zamówienia publicznego;
- b. czynny udział w postępowaniach, o których mowa w pkt 1, na wybór Wykonawcy;
- c. reprezentowanie Zamawiającego przed Krajową Izbą Odwoławczą, sądami powszechnymi i innymi organami w sprawach wynikłych z prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na wybór Wykonawcy.

4. W zakresie przygotowania postępowania o udzielenia zamówienia publicznego świadczenie usług prawnych obejmuje w szczególności:

- a. weryfikację dostarczonych przez Zamawiającego materiałów pod kątem zgodności z przepisami Prawa zamówień publicznych;
- b. sporządzenie na podstawie wyżej wymienionych materiałów i wytycznych Zamawiającego opisu przedmiotu postępowania, zgodnie z przepisami Prawa zamówień publicznych;
- c. opracowanie, na podstawie wyżej wymienionego opisu i wytycznych Zamawiającego specyfikacji istotnych warunków zamówienia dla postępowania (w tym warunków udziału w postępowaniu oraz kryteriów oceny ofert), wraz z wszystkimi wymaganymi załącznikami, zgodnie z wymogami Prawa zamówień publicznych;
- d. przygotowanie ogłoszeń o postępowaniu przekazywanych do publikacji w odpowiednim publikatorze i w innych wymaganych prawem miejscach oraz publikacja tych ogłoszeń;
- e. sporządzenie wzoru umowy z Wykonawcą.

5. W zakresie czynnego udziału w postępowaniach o udzielenia zamówienia publicznego na wybór Wykonawcy świadczenie usług prawnych obejmuje w szczególności:

- a. organizowanie prac Komisji przetargowej na podstawie regulaminu, w tym zapewnienie zgodności jej działania z Prawem zamówień publicznych;
- b. doradzanie przy poszczególnych czynnościach Komisji przetargowych pod kątem poprawności działania i zgodności z Prawem zamówień publicznych;
- c. przygotowanie projektów odpowiedzi na wpływające w postępowaniu pytania do części formalno-prawnej opisu przedmiotu zamówienia oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia;

- d. weryfikację po kątem formalno-prawnym odpowiedzi Zamawiającego na pytania uczestników przetargu w kwestiach technicznych dotyczących Przeprowadzki;
 - e. przygotowanie wyjaśnień i ewentualnych zmian lub poprawek w dokumentacji postępowania, a także projektów ogłoszeń o zmianie w oficjalnych publikatorach;
 - f. udział w ocenie otrzymanych ofert, w tym badanie złożonych ofert pod kątem zgodności z przepisami Prawa zamówień publicznych i wymogów specyfikacji wraz z pisemnym przedstawieniem Zamawiającemu wyników oceny;
 - g. przygotowanie ewentualnych wniosków o uzupełnienie złożonych dokumentów, wniosków o wyjaśnienie oraz innych pism do wykonawców przewidzianych przepisami;
 - h. przygotowanie ewentualnych zawiadomień o wykluczeniu wykonawców z udziału w postępowaniu lub o odrzuceniu ofert;
 - i. przygotowanie rozstrzygnięcia postępowania wraz z pismami do wykonawców;
 - j. weryfikacja dokumentów wybranego wykonawcy niezbędnych do podpisania umowy oraz przygotowanie umowy do podpisu;
 - k. sporządzenie wymaganego protokołu postępowania.
6. W zakresie reprezentowania Zamawiającego przed właściwymi organami w sprawach wynikłych z prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na wybór Wykonawcy świadczenie usług prawnych obejmuje w szczególności:
- a. zapewnienie zastępstwa procesowego w postępowaniu przed organami administracyjnymi i sądowniczymi;
 - b. przygotowanie wszelkich pism, wniosków i zawiadomień związanych z postępowaniami;
 - c. przygotowanie wszelkich dokumentów wynikających z ewentualnego orzeczenia organów;
 - d. występowanie z wnioskami o zasądzenie kosztów zastępstwa procesowego, gdy jest to możliwe.
7. Świadczenie usług prawnych obejmuje w szczególności przygotowanie i przeprowadzenie kolejnego postępowania w razie braku możliwości, z jakichkolwiek przyczyn, zakończenia postępowania udzieleniem zamówienia publicznego Projektantowi.

Kod CPV: 79100000-5 usługi prawnicze

ROZDZIAŁ II

FORMA OFERTY

1. Na ofertę składają się: formularz oferty sporządzony według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Instrukcji oraz wszystkie pozostałe wymagane dokumenty (w tym oświadczenia, załączniki itp.) zgodnie z rozdziałem V

Instrukcji.

2. Wykonawcy sporządzą oferty zgodnie z wymaganiami Instrukcji.
3. Oferta musi być sporządzona w języku polskim.
4. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy. Pełnomocnictwo do podpisania oferty musi być dołączone do oferty w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza, o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez wykonawcę.
5. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane. Ponadto, wszelkie miejsca, w których wykonawca naniósł zmiany, muszą być przez niego parafowane.
6. Wykonawca składa tylko jedną ofertę.
7. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
8. Zaleca się, aby wykonawca zamieścił ofertę w zewnętrznej i wewnętrznej kopercie z tym, że:
zewnętrzna koperta powinna być oznaczona w następujący sposób: „Oferta na obsługę prawną w zakresie przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówieni publicznego na przeprowadzkę materiałów archiwalnych oraz wyposażenia budynków do nowej siedziby Archiwum Narodowego w Krakowie”.
- a) oraz **nie otwierać przed 23.11.2020 r. godzina. 11:30.**
- b) koperta wewnętrzna powinna zawierać ofertę i być zaadresowana na wykonawcę, tak aby można było odesłać ofertę w przypadku jej wpłynięcia po terminie.
9. Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty oraz wycofać jej po upływie terminu składania ofert.
10. Oferta złożona po terminie zostanie odrzucona.
11. Niniejsze postępowanie jest prowadzone na podstawie art. 138o ustawy z dnia 29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm.).

ROZDZIAŁ III **OFERTY WSPÓLNE**

1. Wykonawcy mogą składać oferty wspólne.
2. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do: reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy.
3. Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 2 należy dołączyć do oferty.
4. Wszelką korespondencję w postępowaniu zamawiający kieruje do pełnomocnika.
5. Oferta wspólna musi być sporządzona zgodnie z Instrukcją.

6. Sposób składania dokumentów przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia został określony w Rozdziale V Instrukcji.
7. Wspólnicy spółki cywilnej są wykonawcami wspólnie ubiegającymi się o udzielenie zamówienia i mają do nich zastosowanie zasady określone w pkt 1 – 6.
8. Przed podpisaniem umowy wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia będą mieli obowiązek przedstawić zamawiającemu umowę konsorcjum, zawierającą, co najmniej:
 - a) zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia,
 - b) określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,
 - c) czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy, niż okres obejmujący realizację zamówienia.

ROZDZIAŁ IV

TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA

1. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może jako tajemnicę przedsiębiorstwa zastrzec ceny oferty oraz innych elementów, które będą stanowiły treść zawartej umowy, ponieważ zawarta umowa będzie jawna i będzie podlegała udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej.

2. W przypadku zastrzeżenia informacji wykonawca ma obowiązek wydzielić z oferty informacje stanowiące tajemnicę jego przedsiębiorstwa i oznaczyć je klauzulą „nie udostępniać. Informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2018 r. poz. 419 z późniejszymi zmianami)”.

3. W sytuacji, gdy wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.

ROZDZIAŁ V

PODSTAWY WYKLUCZENIA. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU. WYMAGANE W OFERCIE DOKUMENTY

1. O udzielenie zamówienia może ubiegać się wykonawca, który nie podlega wykluczeniu z postępowania z powodów o których mowa w oświadczeniu stanowiącym załącznik nr 2 do instrukcji oraz, który **spełnia poniżej określone warunki udziału w postępowaniu** dotyczące:

1) sytuacji ekonomicznej lub finansowej:

zamawiający uzna, że wykonawca znajduje się w sytuacji ekonomicznej i/lub finansowej zapewniającej należyte wykonanie zamówienia, jeżeli wykonawca wykaże, że:

- a) posiada środki finansowe lub zdolność kredytową w wysokości co najmniej 500 000 PLN (słownie: pięćset tysięcy).

W przypadku składania oferty wspólnej ww. warunek musi spełniać co najmniej jeden z wykonawców w całości.

- b) jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną nie niższą niż 1 000 000 PLN (słownie jeden milion)

W przypadku składania oferty wspólnej ww. warunek musi spełniać co najmniej jeden z wykonawców w całości.

2) zdolności technicznej lub zawodowej:

zamawiający uzna, że wykonawca posiada wymagane zdolności techniczne i/lub zawodowe zapewniające należyte wykonanie zamówienia, jeżeli wykonawca wykaże, że:

- a) **wykonał należycie** w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, minimum
- o - co najmniej **3 usługi doradztwa w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego o wartości zamówienia przekraczającej kwoty, o których mowa w art. 11 ust. 8 ustawy Pzp**
 - o - usługi przygotowania i przeprowadzenia, co najmniej 2 postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, o wartości zamówienia **przekraczającej kwoty, o których mowa w art. 11 ust. 8 ustawy Pzp**
 - o - usługi reprezentacji przed KIO, w co najmniej 3 postępowaniach odwoławczych

- b) dysponuje lub będzie dysponować:

- osobą z uprawnieniami radcy prawnego lub adwokata i co najmniej 5 letnim doświadczeniem w doradztwie prawnym w zakresie prawa zamówień publicznych.
- co najmniej dwoma osobami, każda z doświadczeniem w co najmniej 3 krotnej reprezentacji zamawiającego przed Krajową Izbą Odwoławczą w ciągu ostatniego roku przed upływem składania ofert.

W przypadku składania oferty wspólnej ww. warunki Wykonawcy mogą spełniać łącznie.

W przypadku, gdy jakkolwiek wartość dotycząca ww. warunków wyrażona będzie w walucie obcej, zamawiający przeliczy tę wartość na walutę polską w

oparciu o średni kurs walut NBP, dla danej waluty, z daty umieszczenia ogłoszenia o zamówieniu na stronie Biuletynu Informacji Publicznej. Jeżeli w tym dniu nie będzie opublikowany średni kurs NBP, zamawiający przyjmie kurs średni z ostatniej tabeli przed dniem umieszczenia ogłoszenia o zamówieniu na stronie Biuletynu Informacji Publicznej.

WYKONAWCA MUSI WYKAZAĆ, ŻE SAMODZIELNIE SPEŁNIA WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU LUB W RAMACH KONSORCJUM. ZAMAWIAJĄCY NIE DOPUSZCZA MOŻLIWOŚCI WSPIERANIA SIĘ POTENCJAŁEM PODMIOTÓW TRZECICH.

ROZDZIAŁ VI

DOKUMENTY POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIENIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. Wykaz wymaganych dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu:

1) informacja banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej potwierdzającej wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową wykonawcy

W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa ten/ci z wykonawców składających ofertę wspólną, który/którzy w ramach konsorcjum będzie/będą odpowiadał/odpowiadali za spełnienie tego warunku.

Ww. dokument należy złożyć w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem.

2) dokument/dokumenty potwierdzający/e, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną określoną przez zamawiającego.

W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa ten/ci z wykonawców składających ofertę wspólną, który/którzy w ramach konsorcjum będzie/będą odpowiadał/odpowiadali za spełnienie tego warunku.

Ww. dokument należy złożyć w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem.

4) wykaz usług wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych, również wykonywanych w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy lub usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie; przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego dostawy lub usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy; w

przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert – według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do instrukcji.

Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale, natomiast dowody i inne dokumenty w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem. W przypadku składania oferty wspólnej wykonawcy składający ofertę wspólną składają jeden wspólny wykaz.

5) wykaz osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia (ze wskazaniem podmiotów, na rzecz których wykonywały usługi oraz dokładnego okresu ich wykonywania w układzie – dzień, miesiąc, rok) i wykształcenia, niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności - według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 instrukcji wraz z oświadczeniem o posiadaniu uprawnień i doświadczenia.

W przypadku składania oferty wspólnej wykonawcy składają jeden wspólny ww. wykaz.

2. Wykaz pozostałych dokumentów wymaganych w ofercie:

- 1) Formularz oferty - według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do instrukcji; W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden wspólny formularz. Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale.
- 2) Oświadczenie wykonawcy o braku podstaw wykluczenia z postępowania z powodów określonych w oświadczeniu, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do instrukcji; W przypadku składania oferty wspólnej każdy z wykonawców składa odrębne oświadczenie. Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale.
- 3) Oświadczenie wykonawcy o spełnieniu warunków w postępowaniu, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2a do instrukcji; W przypadku składania oferty wspólnej każdy z wykonawców składa odrębne oświadczenie. Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale.
- 4) Odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem składania ofert. W przypadku oferty wspólnej ww. odpis składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną. W przypadku składania oferty wspólnej każdy z wykonawców składa odrębny dokument. Ww. dokument należy złożyć w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę.
- 5) Odpowiednie pełnomocnictwa tylko w sytuacjach określonych w Rozdział III pkt 3 Instrukcji; Ww. pełnomocnictwa należy złożyć w oryginale lub kopii notarialnie poświadczonej.

- 6) Wykaz osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, składany w celu przyznania punktów zgodnie z kryteriami oceny ofert wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia (ze wskazaniem podmiotów, na rzecz których wykonywały usługi oraz dokładnego okresu ich wykonywania w układzie – dzień, miesiąc, rok) i wykształcenia, niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności według wzoru, stanowiącego **załącznik nr 5 do instrukcji** wraz z oświadczeniem o posiadaniu uprawnień i doświadczenia. W przypadku składania oferty wspólnej wykonawcy składają jeden wspólny wykaz.
- 7) **wykaz usług wykonanych**, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych, również wykonywanych w okresie ostatnich pięciu lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, **składany w celu przyznania punktów zgodnie z kryteriami oceny ofert z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów na rzecz których usługi zostały wykonane** według wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do instrukcji oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie; przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego dostawy lub usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów –oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
- Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale, natomiast dowody i inne dokumenty w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem. W przypadku składania oferty wspólnej wykonawcy składający ofertę wspólną składają jeden wspólny wykaz.

W przypadku, gdy zamawiający jest podmiotem na rzecz którego usługi wskazane w wykazach o którym mowa w pkt 1 ppkt 4) oraz pkt 2 ppkt 6) zostały wcześniej wykonane, wykonawca nie ma obowiązku przedkładać dowodów potwierdzających, że usługi te zostały wykonane lub są wykonywane należycie. Jeżeli wykonawca nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w pkt 2 lub 3, dokumenty lub oświadczenia są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez zamawiającego wątpliwości, zamawiający może wezwać do ich złożenia, uzupełnienia, wyjaśnienia lub poprawienia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia, poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

W przypadku wątpliwości zamawiający wezwie, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oferty wykonawcy (w tym złożonych oświadczeń i dokumentów).

Zamawiający zastrzega, że w razie konieczności, szczególnie, gdy wykazy, oświadczenia lub inne złożone dokumenty budzą wątpliwości zamawiającego, zamawiający może zwrócić się bezpośrednio do właściwego podmiotu, na rzecz, którego usługi były wykonane a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane o dodatkowe informacje lub dokumenty w tym zakresie.

Zamawiający wymaga, aby załączone do oferty dokumenty sporządzone w języku obcym złożone zostały wraz z tłumaczeniem na język polski.

Wykonawca zobowiązany jest wykazać, że warunki udziału w postępowaniu spełnia samodzielnie lub w ramach konsorcjum. Zamawiający w niniejszym postępowaniu nie dopuszcza wspierania się potencjałem podmiotu trzeciego. Jeżeli z uzasadnionej przyczyny wykonawca nie może złożyć wymaganych przez zamawiającego dokumentów, o których mowa w pkt 2 ppkt 1 i 2, zamawiający dopuszcza złożenie przez wykonawcę innego dokumentu, który w wystarczający sposób potwierdza spełnianie opisanego przez zamawiającego warunku udziału w postępowaniu.

ROZDZIAŁ VI WYKONAWCY ZAGRANICZNI

1. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium RP, zamiast dokumentów, o których mowa w Rozdziale VI pkt 2 ppkt 3 Instrukcji składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
2. Dokumenty, o których mowa w pkt 1, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
3. Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 1, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby. pkt 2 stosuje się odpowiednio.

ROZDZIAŁ VII TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin wykonania zamówienia: od dnia zawarcia umowy do dnia zakończenia postępowania o zamówienie publiczne potwierdzonego zawarciem umowy o zamówienie publiczne

ROZDZIAŁ VIII

OCENA OFERT. ODRZUCENIE OFERTY. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

1. Przy wyborze oferty zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

Kryterium Cena – waga kryterium 30 %

Kryterium „doświadczenie kadry Wykonawcy” – maksymalnie 50 pkt

- Dysponowanie osobami z uprawnieniami radcy prawnego lub adwokata i co najmniej 1 rocznym doświadczeniem w zakresie zamówień publicznych . Za każdą osobę z uprawnieniami radcy prawnego lub adwokata z co najmniej 1 rocznym doświadczeniem w zakresie zamówień publicznych wykonawca otrzyma 3 punkty- maksymalnie za 5 osób tj. łącznie nie więcej niż 15 punktów
- Dysponowanie 1 osobą posiadającą kwalifikacje z zakresu zamówieni publicznych potwierdzone opublikowaniem w ostatnich 3 latach artykułów w czasopiśmie specjalistycznych lub naukowych lub publikacji zawartych (lub rozdziałów w publikacjach zbiorowych) z zakresu zamówień publicznych – 1 punkt za każdą publikację, łącznie nie więcej niż 15 punktów
- Dysponowanie zespołem co najmniej 5 osób, z których każda w ciągu ostatnich 3 lat świadczyła usługi zastępstwa przed KIO, Za każdą reprezentację w postępowaniu odwoławczym – 1 punkt, łącznie nie więcej niż 20 punktów

Kryterium „liczba przeprowadzonych postępowań” – maksymalnie 20 pkt

Za każde należyte przeprowadzone postępowanie o zamówienie publiczne na dostawę sprzętu informatycznego, w których wykonawca w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert świadczył usługi doradcze 2 pkt, przy czym nie więcej jednak niż 20 punktów.

Zamawiający dokona oceny ofert przyznając punkty w ramach w/w kryterium, przyjmując zasadę, że 1% = 1 pkt.

Punkty za kryterium „cena” zostaną obliczone wg następującego wzoru:

Cena oferty z najniższą ceną

----- x 100 x 30 % = liczba punktów

Cena oferty badanej

Pod pojęciem ceny należy rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 9 maja 2014 r o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. z 2014 r., poz. 915 ze

zm.).

2. Ocena ofert zostanie przeprowadzona na podstawie przedstawionych powyżej kryteriów oceny ofert oraz ich rangi. Podstawą wyboru oferty najkorzystniejszej będzie suma uzyskanych punktów w kryteriach: „cena” „doświadczenie kadry Wykonawcy” oraz „liczba przeprowadzonych postępowań”. Całkowita liczba punktów zostanie wyliczona dla każdej z ofert nie podlegających odrzuceniu według poniższego wzoru:

$$P = C + DKW1 + DKW2 + DKW3 + DW.$$

oferta, która uzyska największą liczbę punktów „P” (maksymalnie 100 punktów).

3. Ocena punktowa każdej oferty będzie zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku liczbą wynikającą z zsumowania ilości punktów, jakie otrzyma oferta za poszczególne kryteria. 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, to wówczas Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z niższą ceną.
4. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z niższą ceną
5. Zamawiający w celu przyznania punktów zgodnie z kryteriami oceny ofert, weźmie pod uwagę wyłącznie usługi wykonane przez Wykonawcę samodzielnie lub w ramach konsorcjum. Zamawiający nie dopuszcza wspierania się potencjałem podmiotu trzeciego.
6. **Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.**
7. Zamawiający może odrzucić ofertę wykonawcy, jeżeli zawiera rażąco niską cenę, tj. jest niższa od szacunkowej wartości zamówienia o więcej niż 30%.
8. Zamawiający odrzuci ofertę wykonawcy w sytuacji, gdy:
 - jej treść nie odpowiada treści Ogłoszenia lub Instrukcji;
 - jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
 - zawiera błędy w obliczeniu ceny;
 - jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów;
 - wykonawca nie spełnia lub nie wykaże spełniania warunków udziału w postępowaniu;
 - wykonawca podlega wykluczeniu z postępowania lub nie złoży oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia.
9. Zamawiający unieważni postępowanie na usługi społeczne, jeżeli:
 - nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu;
 - cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;

- wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym;
- postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.

10. Zamawiający poinformuje wykonawców o wyborze oferty.

11. Zamawiający zamieści na stronie Biuletynu Informacji Publicznej informację o udzieleniu zamówienia, podając nazwę albo imię i nazwisko podmiotu, z którym zawarł umowę w sprawie zamówienia publicznego. W razie nieudzielenia zamówienia (unieważnienia postępowania) zamawiający zamieści na stronie Biuletynu Informacji Publicznej, informację o nieudzieleniu zamówienia (unieważnieniu postępowania).

ROZDZIAŁ IX

WYJAŚNIENIA TREŚCI OGŁOSZENIA I INSTRUKCJI ORAZ SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ WYKONAWCÓW Z ZAMAWIAJĄCYM

1. Zamawiający urzęduje w następujących dniach (pracujących) od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 16:00.
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawca przekazują **pisemnie**, z zastrzeżeniem pkt 3.
3. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się za pomocą **faksu lub e-maila**, przy przekazywaniu następujących dokumentów:
 - a) pytania wykonawców i wyjaśnienia zamawiającego dotyczące treści Ogłoszenia lub Instrukcji,
 - b) wezwanie wykonawcy do wyjaśnienia treści oferty i odpowiedź wykonawcy,
 - c) wezwanie kierowane do wykonawców na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy,
 - d) wezwanie wykonawcy do uzupełnienia oferty,
 - e) informacja o wyborze oferty,
 - f) inna korespondencja kierowana przez zamawiającego do wykonawców.
4. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują ww. oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem albo e-mailem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. W przypadku przekazywania dokumentów faksem lub e-mailem dowód transmisji danych oznacza, że wykonawca otrzymał korespondencję w momencie jej przekazania przez zamawiającego, niezależnie od ewentualnego potwierdzenia faktu jej otrzymania. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za niesprawne działanie urządzeń wykonawcy.

5. Postępowanie odbywa się w języku polskim w związku z czym wszelkie pisma, dokumenty, oświadczenia itp. składane w trakcie postępowania między zamawiającym a wykonawcami muszą być sporządzone w języku polskim.
6. Adres do korespondencji jest zamieszczony na pierwszej stronie niniejszej Instrukcji. Zamawiający wymaga, aby wszelkie pisma związane z postępowaniem były kierowane wyłącznie na ten adres.
7. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści Ogłoszenia lub Instrukcji. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści wpłynie do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
8. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści Instrukcji lub Ogłoszenia wpłynie po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 7, lub będzie dotyczyć udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpatrzenia.
9. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 7.
10. Treść pytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający udostępnia na stronie internetowej.
11. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść Ogłoszenia lub Instrukcji. Dokonaną zmianę treści zamawiający udostępnia na stronie internetowej.
12. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może wezwać Wykonawców do uzupełnienia odpowiednich oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu lub pełnomocnictw.
13. Uzupełniane oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez zamawiającego nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
14. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert oraz wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnienie przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu,
15. Zamawiający poprawia w ofercie oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
16. Zamawiający poprawia w ofercie inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w ofercie, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
17. Oferta Wykonawcy, który w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie takiej omyłki, podlega odrzuceniu.

18. Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zwróci się do Wykonawcy o udzielenie w wyznaczonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
19. Zamawiający odrzuca ofertę Wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub, jeżeli dokonana ocena wyjaśnień potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia
20. Osobą uprawnioną do bezpośredniego kontaktowania się z wykonawcami jest Renata Chlewicka, tel. 12 422 40 94 w. 29, e-mail: rchlewicka@ank.gov.pl

ROZDZIAŁ X

SPOSÓB OBLICZENIA CENY OFERTY

1. Podstawą wyliczenia ceny powinna być dla wykonawcy jego własna, oparta na rachunku ekonomicznym kalkulacja.
2. Cena musi obejmować:
 - a) wszystkie koszty realizacji przedmiotu zamówienia określone w Ogłoszeniu i Instrukcji;
 - b) inne koszty, które wykonawca będzie musiał ponieść w celu należytego wykonania przedmiotu zamówienia.
3. Rozliczenia pomiędzy zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w walucie PLN.
4. Cena musi być wyrażona w złotych polskich niezależnie od wchodzących w jej skład elementów. Tak obliczona cena będzie brana pod uwagę przez komisję przetargową w trakcie wyboru najkorzystniejszej oferty.

ROZDZIAŁ XI

SKŁADANIE I OTWARCIE OFERT

1. Ofertę należy złożyć w Archiwum Narodowym w Krakowie, ul. Sienna 16, 30-960 Kraków w terminie **do dnia 23.11.2020 r. do godz. 11:00**.
2. Za termin złożenia oferty uważa się termin jej dotarcia do zamawiającego.
3. Oferty będą podlegać rejestracji przez zamawiającego. Każda przyjęta oferta zostanie opatrzona adnotacją określającą dokładny termin przyjęcia oferty tzn. datę kalendarzową oraz godzinę i minutę, w której została przyjęta. Do czasu otwarcia ofert, będą one przechowywane w sposób gwarantujący ich nienaruszalność.
4. Otwarcie ofert odbędzie się **23.11.2020 r. o godz. 11:30** w Archiwum Narodowym w Krakowie, ul. Sienna 16, 30-960 Kraków, **pok. nr 22**. Otwarcie ofert jest jawne, wykonawcy mogą w nim uczestniczyć.
5. Zamawiający bezpośrednio przed otwarciem ofert poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Następnie zamawiający poda firmy oraz adresy wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie oraz ceny ofert.

ROZDZIAŁ XII

ZAWARCIE UMOWY

- 1) Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę odpowiednio według wzoru, stanowiącego załącznik nr 6 do Instrukcji.
- 2) Zawarta umowa będzie jawna i będzie podlegała udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej.

DYREKTOR
Archiwum Państwowe w Krakowie
dr hab.  Krawczuk

.....
Podpis i pieczęć kierownika komórki organizacyjnej

Sporządził: Renata Chlewicka