Załącznik do Ogłoszenia

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 2a – oświadczenie dotyczące spełnienia warunków w postępowaniu
Załącznik nr 3 - wykaz usług
Załącznik nr 4 - wykaz osób
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 – opis przedmiotu zamówienia
Załącznik nr 9 – oświadczenie w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w RODO

RODZIAŁ I
OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego usług prawnych w zakresie działań związanych z prowadzeniem inwestycji Budowa nowej siedziby Archiwum Narodowego w Krakowie Oddział w Nowym Sączu.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia, w tym sposób wykonania zamówienia,

zawarty jest w załączniku nr 8 do SIWZ oraz w załączniku nr 7 wzór umowy.

Przedmiotem zamówienia jest obsługa prawna w zakresie działań związanych z prowadzeniem wskazanej poniżej inwestycji.

Tytuł inwestycji:

Budowa siedziby Archiwum Narodowego w Krakowie Oddział w Nowym Sączu, wraz z budową budynku stacji trafo z zapleczem technicznym, zagospodarowaniem terenu (droga dojazdowa do stawianych obiektów, miejsca parkingowe, ciągi piesze, podziemny zbiornik ppoż. i zbiornik retencyjny, kolektory pionowe instalacji pomp cieplnych, wewnętrzne podziemne instalacje sanitarne, energoelektryczne, teletechniczne, oświetlenia terenu), budową przyłączy wody, kanalizacji deszczowej, kanalizacji sanitarnej, budową zjazdu publicznego, wraz z wewnętrznymi instalacjami: sanitarnymi – wentylacji mechanicznej, chłodniczej, wod.-kan., ogrzewania, źródła ciepła i chłodu; energoelektryczną; teletechnicznymi – system sygnalizacji pożaru (SSP), system oddymiania, system sieci strukturalnej (LAN) i telefonicznej, system sieci bezprzewodowej (WiFi), system monitoringu wizyjnego (CCTV), system sygnalizacji włamania i napadu (SSWiN), system kontroli dostępu (SKD), system kontroli wizualizacji instalacji bezpieczeństwa (SMS), instalacja przyzywowa z toalet dla niepełnosprawnych; fotowoltaiczną; BMS; oddymiania drogi ewakuacyjnej oraz systemem mgły wodnej, na działce nr ewid. 1/23 obręb 96 Nowy Sącz oraz nr ewid. 7 obręb 95 Nowy Sącz, przy ul. 29 Listopada w Nowym Sączu (kategoria obiektu IX) – zgodnie z decyzją Prezydenta Miasta Nowego Sącza nr 419/2020 z dnia 10.09.2020 r. o zatwierdzeniu projektu budowlanego i udzieleniu pozwolenia na budowę.

Czas trwania Inwestycji przewidziany jest na lata: **2021-2023**.

Obsługa prawna świadczona jest na rzecz i w interesie Zamawiającego.

Świadczenie usług prawnych podzielone jest na 3 etapy.

W I etapie świadczenie usług prawnych obejmuje:

1) Przygotowanie dokumentów wewnętrznych, w tym procedur wewnętrznych Zamawiającego (regulaminów, zarządzeń itp.) związanych z udzielaniem zamówień publicznych do celów realizacji Inwestycji, w tym opracowanie regulaminów zamówień publicznych w oparciu o przepisy nowej ustawy Prawo zamówień publicznych.

2) Przeprowadzenie szkolenia dla pracowników Zamawiającego (10 osób) z zakresu odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w zakresie udzielania zamówień publicznych.

3) Przygotowanie w oparciu o założenia zawarte w dokumentacji projektowej dostarczonej przez Pracownię Konserwacji Zabytków Arkona Sp. z o. o. i inne wymagania Zamawiającego, postępowań przetargowych w rozumieniu przepisów

Prawa zamówień publicznych na wyłonienie Inwestora Zastępczego dla Inwestycji, w liczbie koniecznej do skutecznego udzielenia zamówienia publicznego Inwestorowi Zastępczemu, będącego zakończeniem postępowania.

6) Czynny udział w wyżej wymienionych postępowaniach na wyłonienie Inwestora Zastępczego dla Inwestycji, aż do udzielenia zamówienia publicznego Inwestorowi Zastępczemu.

Etap I kończy się w momencie podpisania umowy między Zamawiającym a Inwestorem Zastępczym w sprawie udzielenia zamówienia publicznego w zakresie realizacji Inwestycji.

W II etapie świadczenie usług prawnych obejmuje:

1) Przygotowanie dokumentów wewnętrznych, w tym procedur wewnętrznych Zamawiającego (regulaminów, zarządzeń itp.), związanych z udzielaniem zamówień publicznych do celów realizacji Inwestycji.

2) Przygotowanie w oparciu o założenia zawarte w dokumentacji projektowej dostarczonej przez Pracownię Konserwacji Zabytków Arkona Sp. z o. o. i inne wymagania Zamawiającego, postępowań przetargowych w rozumieniu przepisów Prawa zamówień publicznych na wyłonienie Generalnego Wykonawcę dla Inwestycji, w liczbie koniecznej do skutecznego udzielenia zamówienia publicznego Generalnemu Wykonawcy, będącego zakończeniem postępowania.

3) Czynny udział w wyżej wymienionych postępowaniach na wyłonienie Generalnego Wykonawcy dla Inwestycji, aż do udzielenia zamówienia publicznego Generalnemu Wykonawcy.

Etap II kończy się w momencie podpisania umowy między Zamawiającym a Generalnym Wykonawcą w sprawie udzielenia zamówienia publicznego w zakresie realizacji Inwestycji.

W III etapie świadczenie usług prawnych obejmuje:

1) Reprezentowanie Zamawiającego we wszelkich sporach wynikających z rozstrzygniętych postępowań przetargowych oraz wynikających z realizacji Inwestycji przed właściwymi organami administracyjnymi i sądowymi.

2) Obsługę prawną podczas prowadzenia robót budowlanych związanych z realizacją Inwestycji i wykonywania umów zawartych przez Zamawiającego z Inwestorem Zastępczym oraz Generalnym Wykonawcą, w tym reprezentowanie Zamawiającego

we wszelkich sporach ze stronami umów oraz wynikłych w ramach realizacji Inwestycji, łącznie z zastępstwem procesowym w przypadku sporów sądowych lub administracyjnych.

3) Udzielanie pomocy prawnej w formie porad i konsultacji prawnych, sporządzanie opinii prawnych, projektów umów i innych dokumentów (w tym dokumentacji przetargowej) na potrzeby realizacji przez Zamawiającego Inwestycji.

4) Wykonanie raz do roku, w terminie wskazanym przez Zamawiającego, audytu księgowego dokumentacji finansowej Zamawiającego w zakresie dotyczącym realizacji Inwestycji, przeprowadzonego przez biegłego rewidenta.

Reprezentowanie Zamawiającego w sporach sądowych na III etapie wykonywania przedmiotu umowy obejmuje maksymalnie 10 postępowań cywilnych rozpoznawczych procesowych, postępowań przed sądem administracyjnym lub postępowań przed każdym innym właściwym organem, w których Zamawiający występuje w występuje jako strona lub współuczestnik sporu i w których wytoczono powództwo lub skargę, w tym postępowań w sprawie rozstrzygania wszelkich środków ochrony prawnej odnośnie postępowań przetargowych z I i II etapu.

Obsługa prawna i udzielenie pomocy prawnej świadczona jest w sposób określony we wzorze umowy.

Etap III trwa od momentu zakończenia etapu II do końca okresu trwania umowy.

Kod i nazwa zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

79100000-5 – Usługi w zakresie doradztwa prawnego.

Rozdział III:
TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Zamówienie realizowane będzie od dnia zawarcia umowy między Zamawiającym a Wykonawcą na wykonanie zamówienia. Terminem końcowym realizacji zamówienia jest:

- dzień, w którym upłynie okres 38 miesięcy od dnia zawarcia umowy między Zamawiającym a Wykonawcą na wykonanie zamówienia lub
- dzień, w którym wyczerpana zostanie całkowita kwota wynagrodzenia dla Wykonawcy zgodnie ze sposobem wypłaty wynagrodzenia określonym we wzorze umowy,
- w zależności od tego, który z powyższych dni nastąpi wcześniej.

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:
   a) „Oferta na świadczenie usług prawnych w zakresie działań związanych z prowadzeniem inwestycji: Budowa nowej siedziby Archiwum Narodowego w Krakowie Oddział w Nowym Sączu"
   b) oraz **nie otwierać przed 10.11.2020 r. godzina. 11:30.**
   c) 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:

1.1. sytuacji ekonomicznej lub finansowej:

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

1.1.1 posiada środki finansowe lub zdolność kredytową w co najmniej 1 000 000 PLN (słownie: jeden milion PLN);

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

1.1.2 jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną co najmniej 1 000 000 PLN (słownie: jeden milion zł);

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

1.1.3 osiągnął w ostatnich 3 latach obrotowych, a jeżeli okres działalności jest krótszy, w tym okresie, przychody w wysokości co najmniej 1 000 000 PLN (słownie: jeden milion PLN) za każdy rok obrotowy;

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

1.2. zdolności technicznej lub zawodowej:

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

1.2.1. **wykonał należycie** w okresie ostatnich pięciu lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie:

1.2.1.1. co najmniej 3 usługi doradztwa dla zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, o wartości zamówienia przekraczającej kwoty, o których mowa w art. 11 ust 8 ustawy Pzp.;

1.2.1.2. usługi przygotowania i przeprowadzenia w imieniu zamawiającego, co najmniej 2 postępowań o udzielenie zamówienia publicznego o wartości zamówienia przekraczającej kwoty, o których mowa w art. 11 ust 8 ustawy Pzp.;

1.2.1.3. usługi reprezentacji przed KIO, w co najmniej 5 postępowaniach odwoławczych;

1.2.1.4. usługi reprezentacji przed Sądem Administracyjnym w co najmniej 2 postępowaniach

1.2.1.5. usługi reprezentacji przed sądem powszechnym w co najmniej dwóch

postępowaniach

1.2.1.6. usługi doradztwa dla zamawiającego przy wykonywaniu co najmniej 2 umów o zamówienie publiczne na roboty budowalne, o wartości robót w każdym przypadku co najmniej 30 mln zł

1.2.1.7. co najmniej jedną usługę doradztwa dla zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub konkursie, którego przedmiotem było zaprojektowanie lub budowa archiwum lub biblioteki;

1.3. Wykonawca dysponuje lub będzie dysponować:

1.3.1. Dysponuje osobą z uprawnieniami radcy prawnego lub adwokata i co najmniej 5 letnim doświadczeniu w doradztwie prawnym w zakresie prawa zamówień publicznych;

1.3.2. Dysponuje co najmniej dwoma osobami, każda z doświadczeniem w co najmniej 3 - krotnej reprezentacji przed Krajową Izbą Odwoławczą w ciągu ostatniego roku przed upływem terminu składania ofert;

1.3.2. Dysponuje co najmniej 2 osobami z doświadczeniem w charakterze pełnomocnika przed Sądem Okręgowym w sprawie skargi na wyrok KIO;
(podać nazwę Strony/uczestnika postępowania odwoławczego i sygnaturę postępowania)

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

W przypadku, gdy jakakolwiek 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 POTWIERDZAJACYCH 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) rachunek zysków i strat a w przypadku wykonawców niezobowiązanych do sporządzania sprawozdania finansowego, inne dokumenty określające obroty oraz zobowiązania i należności – za okres nie dłuższy niż trzy lata obrotowe a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – za ten okres, z zastrzeżeniem, że w przypadku, gdy na dzień składania ofert, wykonawca nie sporządził jeszcze sprawozdania za ostatni rok obrotowy, składa oświadczenie w zakresie uzyskanego rocznego obrotu netto.

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.

3) 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 pięciu lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie z podaniem nazwy zamawiającego, tytuł postępowania, czasu świadczenia usługi i wartości zamówienia objętego doradztwem wraz z załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie oraz podaniem nazwy Strony/uczestnika postępowania odwoławczego i sygnatury postępowania według wzoru stanowiącego **załącznik nr 3 instrukcji.**

Dowodami, o których mowa powyżej, 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.

5) **wykaz osób**, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, wraz z podaniem nazwy zamawiającego, tytułu postępowania, czasu świadczenia usługi i wartości zamówienia, w którym osoba przewodniczyła komisji, imienia i nazwiska osoby oraz czasu i podmiotów u których zdobyła wymagane doświadczenie, nazwy strony/uczestnika postępowania odwoławczego i sygnaturę postępowania), według wzoru stanowiącego **załącznik nr 4 instrukcji.**

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**;
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 podaniem: imienia i nazwiska osoby oraz czasu i podmiotów, u których zdobyły wymagane doświadczenie, imienia i nazwiska osoby ze stopniem naukowym, imienia i nazwiska osoby oraz nazwę badanego kraju, czas

badania i odbiorcę badania, imienia i nazwiska osoby, tytuły oraz miejsca i czasu publikacji artykułów, imienia i nazwiska osób oraz miejsca publikacji komentarza , imienia i nazwiska osoby oraz przedmiotu umowy, strony umowy, czasu obowiązywania i wartości według wzoru, stanowiącego **załącznik nr 5 do instrukcji.** 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 nazwy zamawiającego, tytułu postępowania, czasu świadczenia usługi i wartości zamówienia objętego doradztwem 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, według wzoru, stanowiącego **załącznik nr 6 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.

3. 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.
4. 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.
5. W przypadku wątpliwości zamawiający wezwie, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oferty wykonawcy (w tym złożonych oświadczeń i dokumentów).
6. 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.

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

8. 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.

9. 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 4 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
OCENA OFERT. ODRZUCENIE OFERTY. UNIEWAŻENIENIE POSTĘPOWANIA

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

1.1.Cena (waga kryterium – 20%);

1.2.Doświadczenie w wykonywaniu w ciągu ostatnich 5 lat usług doradztwa prawnego dla instytucji kultury, archiwów muzeów, bibliotek **(DW1)** – 3 pkt za każdą co najmniej 6 miesięczną umowę z taką instytucją – nie więcej niż 15 pkt

(podać nazwę zamawiającego, tytuł postępowania, czas świadczenia usługi i wartość zamówienia objętego doradztwem)

1.3.Doświadczenie w wykonywaniu w ciągu ostatnich 5 lat usług doradztwa prawnego w postępowaniach o zamówienie publiczne na roboty budowlane o wartości co najmniej 30 mln zł. brutto **(DW2)** – (co najmniej doradztwo w przygotowaniu SIWZ oraz badaniu i ocenie ofert) – 3 punkty za każde postępowanie nie więcej niż 15 pkt;

(podać nazwę zamawiającego, tytuł postępowania, czas świadczenia usługi i wartość zamówienia objętego doradztwem)

1.4. Dysponowanie osobami z uprawnieniami radcy prawnego lub adwokata i co najmniej 1 rocznym doświadczeniem w zakresie zamówień publicznych **(DW3)** - za każdą osobę wykonawca otrzyma 1 punkt - maksymalnie za 5 osób tj łącznie nie więcej niż 5 punktów;

podać imię i nazwisko osoby oraz czas i podmioty u których zdobyła wymagane doświadczenie

1.5.Dysponowanie osobą ze stopniem naukowym dr, dr hab. lub tytułem profesora w zakresie nauk prawnych **(DW4)** - 5 pkt;

podać imię i nazwisko osoby

1.6.Dysponowanie 1 osobą posiadającą kwalifikacje z zakresu zamówień publicznych potwierdzone opublikowaniem w ostatnich 5 latach artykułów w punktowanych (umieszczonych na liście MNiSW w dacie właściwej dla publikacji) czasopismach naukowych **(DW6)** –10 punktów – 1 punkt za każdą publikację;

podać imię i nazwisko osoby i tytuły oraz miejsce publikacji artykułów

1.7.Dysponowanie osobami – autorami lub współautorami komentarza do ustawy Prawo zamówień publicznych opublikowanymi w formie druku i dostępnymi w Systemach Informacji Prawnej /Lex lub Legalis/ – **(DW7)** -10 pkt (5 pkt za każdą taką osobę)

podać imię i nazwisko osób oraz miejsce publikacji komentarza

1.8.Dysponowanie zespołem 2 osób, z których każda w ciągu ostatniego roku świadczyła usługi zastępstwa przed KIO – **(DW8)** - za każdą reprezentację w postępowaniu odwoławczym wykonawca otrzyma 0,5 pkt - łącznie nie więcej niż 10 punktów;

podać imię i nazwisko osób oraz sygnatury spraw

1.10.Dysponowanie osobą, która w ciągu ostatniego roku świadczyła usługi doradcze z zakresu wykonywania umów o zamówienie publiczne, których przedmiotem są roboty

budowlane o wartości wyższej niż „progi unijne" (**DW9)** - 10 pkt (1 pkt za 1 umowę) *podać imię i nazwisko osoby oraz przedmiot umowy, strony umowy, czas obowiązywania i wartość.*

Zamawiający zastrzega sobie, aby każda z osób oceniana w kryteriach była dostępna dla zamawiającego w celu świadczenia usług, w tym na żądanie zamawiającego uczestniczyła w wykonywaniu tych usług w siedzibie zamawiającego 1 raz w miesiącu

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

2. **Punkty za kryterium „cena" zostaną obliczone wg następującego wzoru:**

   Cena oferty z najniższą ceną
   ---------- x 100 x 20 % = 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.).

3. 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"* oraz *„doświadczenie i kadra Wykonawcy"*. Całkowita liczba punktów zostanie wyliczona dla każdej z ofert nie podlegających odrzuceniu według poniższego wzoru:

   P = C+DW1 + DW2 +DW3+DW4+DW5+DW6+DW7+DW8+DW9.

   Za najkorzystniejszą ofertę uznana zostanie oferta, która uzyska największą liczbę punktów „P" (maksymalnie 100 punktów).

4. 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.
5. 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
6. 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.

7. **Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.**
8. Zamawiający może odrzucić ofertę wykonawcy, jeżeli zawiera rażąco niską cenę, tj. jest niższa od szacunkowej wartości zamówienia o więcej niż 30%.
9. Zamawiający odrzuci ofertę wykonawcy w sytuacji, gdy:

9.1.jej treść nie odpowiada treści Ogłoszenia lub Instrukcji;

9.2.jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;

9.3.zawiera błędy w obliczeniu ceny;

9.4.jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów;

9.5.wykonawca nie spełnia lub nie wykaże spełniania warunków udziału w postępowaniu;

10. wykonawca podlega wykluczeniu z postępowania lub nie złoży oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia.
11. Zamawiający unieważni postępowanie na usługi społeczne, jeżeli:

11.1. nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu;

11.2. cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;

11.3.wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym;

11.4.postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.

12. Zamawiający poinformuje wykonawców o wyborze oferty.
13. 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 składnia 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 składnia 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 10.11.2020 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 **10.11.2020 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 7** do Instrukcji.
2) Zawarta umowa będzie jawna i będzie podlegała udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej.

DYREKTOR
Archiwum Narodowego w Krakowie
dr hab. Wojciech Krawczuk

.....

Podpis i pieczątka kierownika komórki organizacyjnej

Sporządził: Renata Chlewicka

(