

Załącznik nr 1 do SWZ

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (dalej: OPZ)

1. Przedmiot zamówienia

- 1.1.** Przedmiotem zamówienia jest zapewnienie kompleksowego doradztwa (prawnego, ekonomiczno-finansowego oraz technicznego) dla strony publicznej w celu przygotowania projektu do realizacji w formule partnerstwa publiczno-prywatnego. Zamówienie będzie realizowane w odniesieniu do projektu pn. „Pakietowe PPP – budowa obiektów użyteczności publicznej na terenie Metropolii Krakowskiej” (dalej: **Projekt**), którego Promotorem jest Stowarzyszenie Metropolia Krakowska (dalej: **Promotor** lub **Podmiot Publiczny**). Zamawiającym jest Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej (dalej: **Zamawiający**). Gminy uczestniczące w Projekcie to: Michałowice, Niepołomice, Skawina i Wielka Wieś (dalej: **Gminy**).
- 1.2.** Opis Projektu i wykaz dostępnej dokumentacji technicznej znajdują się w załączniku nr 1 do OPZ.
- 1.3.** Realizując zamówienie, Wykonawca będzie zobowiązany do uwzględnienia celów przedsięwzięcia określonych w ww. załączniku.

2. Zakres usług doradztwa

Wykonawca będzie realizował zamówienie na podstawie niniejszego OPZ, z uwzględnieniem specyfiki realizacji pakietu inwestycji w formule PPP, mając za podstawę przedstawione przez Zamawiającego poszczególne Etapy i czynności.

Wykonawca w pracach doradczych uwzględni cele Promotora, o których mowa w punkcie 1.3. oraz aktualne *Wytyczne PPP* opracowywane na zlecenie Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej opublikowane na stronie www.ppp.gov.pl tj.:

- Pierwszy tom Wytycznych dotyczący przygotowania projektów PPP (dalej: **Wytyczne. Tom I**),
- Drugi tom Wytycznych dotyczący przygotowania postępowania na wybór partnera prywatnego (dalej: **Wytyczne. Tom II**),

- Trzeci tom Wytycznych dotyczący przygotowania Umowy o PPP (dalej: **Wytyczne. Tom III**),
- Czwarty tom Wytycznych dotyczący Zarządzania Umową o PPP (dalej: **Wytyczne. Tom IV**).

Przedmiotowe zamówienie będzie realizowane etapowo:

Etap I. Przeprowadzenie Oceny Efektywności realizacji Projektu w modelu PPP.

Etap II. Przygotowanie projektu ogłoszenia o zamówieniu publicznym wraz z kompletem niezbędnych dokumentów oraz projektów odpowiedzi na pytania partnerów prywatnych.

Etap III. Ocena wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu.

Etap IV. Dialog konkurencyjny z podmiotami ubiegającymi się o udzielenie zamówienia o PPP oraz przygotowanie zaproszenia do składania ofert.

Etap V. Składanie i ocena ofert.

Etap VI. Przygotowanie i zawarcie umowy/umów o PPP.

Etap VII. Zamknięcie finansowe Projektu.

Etap VIII. Opracowanie raportu końcowego prezentującego najlepsze praktyki stosowane w przygotowaniu Projektu.

Etap IX. Przygotowanie podręcznika/podręczników zarządzania umową o PPP.

Etap X. Obsługa spraw związanych z odwołaniami wnoszonymi do Krajowej Izby Odwoławczej.

Etap XI. Dodatkowe wsparcie doradcze dla Zamawiającego i Promotora.

Podstawowy zakres doradztwa obejmuje Etap I. Zamawiający podejmie decyzję o uruchomieniu pozostałych etapów zamówienia w zależności od wniosków wynikających z raportu kompleksowej Oceny Efektywności opracowanego w ramach Etapu I oraz możliwości finansowych Zamawiającego.

Zamawiający przewiduje możliwość modyfikacji liczby Etapów i zadań realizowanych w ramach poszczególnych Etapów, a także ich uszczegółowienia w ramach niniejszego zamówienia. Zamawiający nie gwarantuje, iż każdy z Etapów zlecany będzie w ww. kolejności.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość odstąpienia od realizacji poszczególnych Etapów lub ich części z ważnych przyczyn, za odpowiednim zmniejszeniem wynagrodzenia ryczałtowego przewidzianego za dany Etap. Takie rozwiązanie może mieć również miejsce w przypadku wycofania się z Projektu jednej lub więcej Gmin lub w przypadku wycofania przez Gminy z Projektu jednego lub więcej projektów wchodzących w skład Projektu, na każdym etapie realizacji zamówienia.

Moment rozpoczęcia prac w ramach danego Etapu zamówienia określony będzie w wezwaniu Wykonawcy do realizacji Etapu, przekazywanym w formie elektronicznej przez Zamawiającego. Każdorazowo, jeśli jest mowa o dniach, Zamawiający rozumie przez to dni kalendarzowe, przy czym jeśli koniec terminu przypada na dzień wolny od pracy, jest to pierwszy dzień roboczy przypadający po dniu wolnym od pracy.

Wskazane w ww. wezwaniach terminy realizacji Etapów mogą zostać zmienione przez Zamawiającego w sposób polegający na ich wydłużeniu, o ile na skutek okoliczności związanych z realizacją danego Etapu powstanie taka potrzeba. Zmiana ww. terminów nie wymaga zawarcia aneksu do umowy, z wyjątkiem sytuacji, kiedy takie wydłużenie zmieniałoby termin realizacji zamówienia określony w umowie.

Dopuszcza się, że Zamawiający wezwie Wykonawcę do prowadzenia prac dotyczących jednego z Etapów równolegle z pracami dotyczącymi innych Etapów.

Utrwalone prace pisemne wykonane w ramach poszczególnych Etapów należy dostarczać drogą elektroniczną do Zamawiającego oraz do Promotora, niezwłocznie po ich wykonaniu. Adresy skrzynek poczty elektronicznej osób wskazanych do kontaktu zostały podane w umowie.

Poniżej zaprezentowany jest podział zamówienia na poszczególne Etapy:

2.1. Etap I. Przeprowadzenie Oceny Efektywności realizacji Projektu w modelu PPP

Etap I Wykonawca zrealizuje poprzez przygotowanie Raportu z oceny efektywności realizacji przedsięwzięcia w modelu PPP (dalej: Ocena Efektywności), zgodnie z podejściem zaprezentowanym w Wytocznych. Tom I, w szczególności Część II Przygotowanie projektów w formule partnerstwa publiczno-prywatnego, rozdział 3. Ocena Efektywności realizacji przedsięwzięcia w modelu PPP.

Wstępne konsultacje rynkowe

W lutym 2024 r. zostały przeprowadzone przez Promotora wstępne konsultacje rynkowe dotyczące Projektu. Promotor dysponuje raportem z przeprowadzonych konsultacji – potwierdziły one zainteresowanie projektem ze strony prywatnej oraz możliwość jego realizacji w formule PPP. W trakcie prac nad Oceną Efektywności, Wykonawca będzie miał możliwość zapoznania się z ww. dokumentacją.

W ciągu 7 dni od otrzymania ww. dokumentacji, Wykonawca przedstawi rekomendację dotyczącą powtórzenia konsultacji lub też w należyty sposób uzasadni brak konieczności podejmowania takich działań. Na tej podstawie Zamawiający podejmie decyzję o przeprowadzeniu ponownych konsultacji.

W przypadku pozytywnej decyzji, konsultacje będą miały na celu przede wszystkim uzyskanie wiedzy na temat oczekiwań podmiotów prywatnych i instytucji finansowych odnośnie formuły (PPP z opłatą za dostępność, koncesja, model mieszany, inne modele), warunków brzegowych (zakres przedsięwzięcia, podział ryzyk, itp.) i finansowania planowanego przedsięwzięcia, biorąc pod uwagę doświadczenia w realizacji budownictwa kubaturowego (w szczególności budynków użyteczności publicznej), w zastosowaniu rozwiązań energooszczędnych i ekologicznych oraz aktualną sytuację ekonomiczno-gospodarczą.

W ciągu 14 dni od momentu podjęcia decyzji o konieczności realizacji konsultacji, Wykonawca przygotuje i przedstawi do akceptacji Zamawiającego:

- a. memorandum informacyjne wraz z kwestionariuszami, zgodnie z zakresem wskazanym w Wytocznych. Tom I;

- b. kryteria doboru podmiotów do udziału w konsultacjach wraz z listą podmiotów;
- c. harmonogram przeprowadzenia konsultacji;
- d. program spotkań oraz wykaz zagadnień do dyskusji;
- e. projekt listu otwierającego wstępne konsultacje rynkowe przez Promotora.

Do terminu wyznaczonego powyżej nie będzie zaliczany termin, który Zamawiający przeznaczył na zaakceptowanie dokumentów, o których mowa powyżej.

Kryteria doboru przedsiębiorców do udziału w konsultacjach powinny uwzględniać m.in. doświadczenia przedsiębiorców w realizacji inwestycji o podobnym zakresie rzeczowym (zgodnie z opisem projektu w zał. 1 do OPZ).

Kryteria doboru instytucji finansowych do udziału w konsultacjach powinny uwzględniać m.in. doświadczenia (samodzielne lub poprzez udział w konsorcjach) oraz ofertę w zakresie finansowania projektów inwestycyjnych, w tym o wartości nakładów inwestycyjnych, co najmniej 40 mln PLN brutto.

Po uzyskaniu akceptacji Zamawiającego dla dokumentów wskazanych powyżej Wykonawca przystąpi do dalszych prac związanych z przeprowadzeniem konsultacji.

Konsultacje będą polegały na zebraniu odpowiedzi w drodze pisemnej lub elektronicznej za pomocą kwestionariusza, a następnie odbyciu spotkań z wybranymi podmiotami, jeśli zajdzie taka potrzeba. Kwestionariusze pytań zostaną rozesłane do jak najszerszego grona przedsiębiorców oraz instytucji finansowych.

Wykonawca przekaże do Zamawiającego i Promotora harmonogram planowanych spotkań, ich agendy oraz wykaz zagadnień do dyskusji.

Spotkania obejmą nie mniej niż 3 potencjalnych partnerów prywatnych oraz nie mniej niż 2 instytucje finansowe wybranych w oparciu o kryteria, o których mowa powyżej.

Z każdego spotkania Wykonawca sporządzi notatkę informacyjną dla Zamawiającego oraz Promotora (w zakresie: czas, miejsce, termin, uczestnicy, przebieg i wnioski ze spotkania, objętość nie więcej niż trzy strony A4). Spotkania w ramach konsultacji odbywać się będą, co do zasady w formie tele- lub wideokonferencyjnej lub stacjonarnie w Krakowie lub w Warszawie. Decyzję co do

formy i miejsca spotkań podejmie Zamawiający, po konsultacji z Promotorem.

W spotkaniach mogą uczestniczyć przedstawiciele Zamawiającego i Promotora.

Wnioski z konsultacji i rekomendacje co do dalszego działania, Wykonawca powinien zawrzeć w Ocenie Efektywności. Wykonawca powinien opisać m.in. czy istnieje grupa zainteresowanych partnerów prywatnych gotowych do realizacji Projektu na warunkach akceptowalnych przez stronę publiczną oraz czy istnieją potencjalne instytucje finansujące zainteresowane udzieleniem finansowania na realizację Projektu. Wykonawca powinien również opisać w Ocenie Efektywności główne wnioski z konsultacji istotne dla kolejnych etapów realizacji zamówienia (m.in. w zakresie warunków finansowania, modelu PPP, zakresu rzeczowego projektu, mechanizmu wynagradzania, podziału ryzyk, itd.).

Wskazane powyżej zadania zostaną zrealizowane w terminie 30 dni od momentu zaakceptowania przez Zamawiającego dokumentów, o których mowa powyżej.

Termin 30 dni o którym mowa powyżej, mieści się w łącznym terminie 70 dni, przeznaczonym na realizację Etapu I.

Ocena Efektywności

Zadaniem Wykonawcy będzie także określenie najbardziej korzystnego zakresu rzeczowego Projektu, mając na uwadze wykonalność i efektywność realizacji inwestycji w modelu PPP pod względem ekonomicznym i finansowym. W ramach realizacji etapu, Wykonawca dokona analizy dokumentacji technicznej udostępnionej przez Promotora, w szczególności wskazanej w załączniku nr 1 do OPZ.

Wykonawca przedstawi Promotorowi wnioski i rekomendacje umożliwiające ewentualne modyfikacje założeń i zakresu rzeczowego Projektu (wskazanych w załączniku nr 1 do OPZ).

Wykonawca przeprowadzi warsztaty specjalistyczne w zakresie analizy ryzyka. W warsztatach wezmą udział eksperci prawni, finansowi i techniczni zaangażowani w przygotowanie Projektu oraz przedstawiciele Zamawiającego i Promotora. Analiza ryzyka zostanie przeprowadzona zgodnie z podejściem zaprezentowanym

w Wytycznych. Tom I. Wyniki powyższej analizy ryzyka zostaną uwzględnione w Ocenie Efektywności.

Ocena Efektywności ma uwzględniać specyfikę realizacji inwestycji w sektorze budownictwa kubaturowego (ze szczególnym wskazaniem na budynki użyteczności publicznej).

W ramach Oceny Efektywności, Wykonawca przedstawi Zamawiającemu i Promotorowi rekomendacje dotyczące optymalnego modelu organizacyjno-prawnego przedsięwzięcia (pakietowość Projektu) oraz uwzględniające specyfikę funkcjonowania obiektów użyteczności publicznej takich jak szkoły i przedszkola i związanej z tym konieczności przekazania zrealizowanych obiektów przez Gminy w zarząd innym podmiotom na etapie utrzymania i zarządzania.

W ramach Oceny Efektywności, zadaniem Wykonawcy będzie także określenie najbardziej korzystnego zakresu rozwiązań technologicznych dla Projektu związanych z energooszczędnością i ochroną środowiska.

Ocena Efektywności będzie składać się z 2 części, które muszą być spójne ze sobą:

2.1.2. Część opisowa Oceny Efektywności

2.1.2.1. W tej części, dodatkowo, poza analizami wskazanymi w Wytycznych. Tom I, do przeprowadzenia w ramach Oceny Efektywności, Wykonawca w sposób szczegółowy i wyczerpujący przedstawi:

- a. szczegółowy harmonogram, w pliku zgodnym z Microsoft Project, uwzględniający również postępowanie na wybór partnera prywatnego oraz realizację inwestycji w scenariuszu PPP przy wariancie oszacowania najbardziej optymalnego okresu trwania umowy PPP;
- b. opracowanie analizy prawnej w celu uzasadnionego zarekomendowania trybu wyboru partnera prywatnego, uwzględniającej specyfikę realizacji inwestycji w zakresie budownictwa kubaturowego (ze szczególnym uwzględnieniem budynków użyteczności publicznej), jeżeli z raportu i analiz

wynikać będzie wniosek, że realizacja projektu w modelu PPP jest zasadna. Przedmiotowa analiza prawna musi w szczególności wskazać:

- tryb wyboru partnera prywatnego,
- proponowane kryteria ewaluacji w rozumieniu Wytycznych. Tom I;

c. skróconą i syntetyczną wersję Oceny Efektywności, którą Zamawiający wykorzysta do publikacji na stronach internetowych Zamawiającego oraz jako materiały szkoleniowe. Materiał nie może zawierać danych wrażliwych na temat Promotora i Projektu.

2.1.2.2. W Ocenie Efektywności, należy wziąć pod uwagę polskie przepisy prawa dotyczące rachunkowości, w tym aktualnie obowiązujące Krajowe Standardy Rachunkowości (KSR nr 10), oraz podatków, jak również inne przepisy aktualne na dzień sporządzenia analizy. W analizie należy również uwzględnić aktualnie obowiązujące objaśnienia podatkowe Ministerstwa Finansów odnoszące się do rozliczenia w zakresie podatku od towaru i usług, podatku dochodowego od osób prawnych oraz podatku dochodowego od osób fizycznych transakcji realizowanych w ramach umów o partnerstwie publiczno-prywatnym.

2.1.2.3. Wykonawca w szczególności powinien opisać zagadnienie wpływu zobowiązań publicznych wynikających z umowy o partnerstwie publiczno-prywatnym na dług publiczny, w tym zaprezentować ich ujmowanie w budżecie i wieloletniej prognozie finansowej Promotora projektu.

2.1.2.4. Ocena Efektywności powinna być zwięzła w formie, tzn. poszczególne rozdziały powinny być skoncentrowane na udzielaniu odpowiedzi na pytania analityczne dotyczące konkretnie analizowanego projektu zgodnie z podejściem zaprezentowanym w Wytycznych. Tom I. Wykonawca powinien unikać szerokiego opisywania zagadnień oczywistych, jak również rozważań o charakterze ogólnym, czy podręcznikowym. Niewskazane jest również zbyt szerokie cytowanie opracowań lub dokumentacji ogólnie powiązanej z danym obszarem.

2.1.2.5. Pierwszy rozdział Oceny Efektywności powinno stanowić streszczenie, w formie *executive summary* (3-5 stron A4). Streszczenie powinno zawierać podsumowanie Oceny Efektywności, w tym syntezę najważniejszych wyników i kluczowych wniosków wynikających z przeprowadzonych analiz (technicznej, prawnej, ekonomicznej i finansowej).

2.1.3. Część obliczeniowa Oceny Efektywności (model finansowy w formie arkusza kalkulacyjnego) – w tej części należy zaprezentować analizę ekonomiczno-finansową dla rozważanego modelu PPP.

Dodatkowo, poza podejściem wskazanym w Wytocznych. Tom I, Wykonawca powinien uwzględnić następujące wymagania:

- a. model finansowy powinien być przekazany w formie elektronicznej;
- b. model finansowy nie może być zabezpieczony hasłem i zawierać zabezpieczonych makr;
- c. model finansowy musi być zgodny z formatem plików programu Microsoft Excel;
- d. przedstawienie modelu w ujęciu rocznym od daty podpisania Umowy o PPP do końca okresu obowiązywania tej Umowy, w pełnych latach kalendarzowych, przy czym możliwe jest dodatkowo ujęcie projekcji finansowych w okresach kwartalnych.

Model finansowy w części dotyczącej analizy ryzyka powinien opierać się na założeniach wypracowanych w trakcie warsztatów specjalistycznych w zakresie analizy ryzyka.

Termin zakończenia etapu wynosi 70 dni od momentu rozpoczęcia prac.

W przypadku gdy Etap I zostanie wydłużony z przyczyn obiektywnych (niezależnych od Wykonawcy), Zamawiający może dokonać częściowego odbioru i rozliczenia wykonanych prac.

2.2 Etap II. Przygotowanie projektu ogłoszenia o zamówieniu publicznym wraz z kompletem niezbędnych dokumentów oraz projektów odpowiedzi na pytania partnerów prywatnych

- 2.2.1 Etap II Wykonawca zrealizuje zgodnie z podejściem zaprezentowanym w Wytycznych. Tom II, rozdział 4. Ogłoszenie o zamówieniu oraz koncesji. W ramach tego Etapu Wykonawca w terminie 14 dni od wezwania do realizacji Etapu przygotuje kompletną dokumentację, w tym zawierającą:
- ogłoszenie o zamówieniu,
 - opis potrzeb i wymagań Promotora.
- 2.2.2 Dodatkowo Wykonawca opracuje:
- projekty odpowiedzi na pytania wykonawców do opublikowanego ogłoszenia,
 - ewentualną aktualizację dokumentacji po dokonaniu rozstrzygnięć przez Krajowej Izby Odwoławczej (dalej: KIO) lub inne organy zaangażowane w postępowanie.
- 2.2.3 Zakończenie Etapu II nastąpi z chwilą upływu terminu na składanie wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu.

2.3 Etap III. Ocena wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu

- 2.3.1 Zadaniem Wykonawcy w tym Etapie będzie wsparcie Promotora w trakcie oceny wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, w szczególności poprzez:
- badanie i ocenę wniosków,
 - opracowanie pisemnych zapytań dotyczących przesłanych wniosków i próśb dotyczących ich uzupełnienia,
 - przedstawienie rekomendacji wyboru partnerów prywatnych w celu zaproszenia do udziału w dalszym postępowaniu,
 - ewentualną aktualizację dokumentacji po dokonaniu rozstrzygnięć przez KIO lub inne organy zaangażowane w postępowanie.

2.3.2 Zakończenie Etapu nastąpi z chwilą upływu terminu na skuteczne wniesienie odwołania do KIO na wybór podmiotów do udziału w postępowaniu.

W przypadku, gdy zostanie wniesione odwołanie do KIO, czas trwania etapu przedłuża się o czas niezbędny na dokonanie skutecznych i ostatecznych rozstrzygnięć w przedmiocie wyboru wykonawców.

2.4 Etap IV. Dialog konkurencyjny z podmiotami ubiegającymi się o udzielenie zamówienia oraz przygotowanie zaproszenia do składania ofert.

2.4.1 Etap IV Wykonawca zrealizuje zgodnie z podejściem zaprezentowanym w Wytycznych. Tom II.

2.4.2 W ramach Etapu Wykonawca zobowiązany jest do czynnego udziału w dialogu z podmiotami ubiegającymi się o udzielenie zamówienia po stronie Promotora oraz do opracowania dokumentacji niezbędnej do prowadzenia dialogu i uzyskania ofert.

2.4.3 W terminie 14 dni od wezwania do realizacji Etapu IV Wykonawca przygotowuje i przedstawi do akceptacji Zamawiającego i Promotora:

- a. harmonogram prowadzenia dialogu konkurencyjnego. Harmonogram zawierać będzie co najmniej wskazanie liczby, tematyki i przybliżone terminy spotkań z partnerami prywatnymi, jak i terminy opracowania niezbędnej dokumentacji do prowadzenia dialogu i uzyskania ofert. Wykonawca przedstawi uzasadnienie przyjętego podejścia – zarówno co do liczby i tematyki, jak również kolejności oraz odstępów czasowych pomiędzy kolejnymi turami dialogu,
- b. regulamin dialogu.

2.4.4 W terminie 30 dni od przekazania Zamawiającemu dokumentów, o których mowa w pkt 2.4.3, Wykonawca przekaże do akceptacji Zamawiającego projekt umowy o PPP, opracowany zgodnie z Wytycznymi. Tom III i dostosowany do specyfiki Projektu wraz załącznikami niezbędnymi do przeprowadzenia dialogu konkurencyjnego, w tym w szczególności z programem funkcjonalno-

użytkowym. Na uzasadniony wniosek Wykonawcy, Zamawiający może wydłużyć termin wskazany powyżej, o ile wniosek o takie wydłużenie będzie wynikał z przyczyn obiektywnych. W przypadku zgłoszenia przez Zamawiającego uwag do ww. dokumentów Wykonawca jest zobowiązany do ich uwzględnienia w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

2.4.5 Wykonawca będzie odpowiedzialny za przygotowanie i aktualizację w razie potrzeby lub na wniosek Zamawiającego następujących dokumentów:

- a. harmonogram i regulamin opracowane w ramach Etapu IV, pkt. 2.4.3,
- b. szczegółowe agendy każdej z tur dialogu wraz z zestawieniem zagadnień do omówienia,
- c. adekwatne i potrzebne materiały, prezentacje dla Podmiotu Publicznego,
- d. projekt umowy o PPP wraz z zestawieniem istotnych zmian oraz ich uzasadnieniem (plik o formacie edytowalnym .doc lub .docx, zawierający zaznaczone zmiany w trybie „Śledź zmiany” oraz ich uzasadnienie w formie komentarzy). Niniejsze zadanie Wykonawca zrealizuje w dwóch krokach. W pierwszym kroku Wykonawca uzgodni z Zamawiającym i Promotorem kierunkowe podejście do uwag partnerów prywatnych. W drugim kroku Wykonawca przygotuje i przekaze Zamawiającemu oraz Promotorowi zaktualizowany projekt umowy o PPP, w terminie wskazanym przez Zamawiającego, nie krótszym niż 14 dni,
- e. dokumentacja techniczna Projektu, na którą składają się:
 - program funkcjonalno-użytkowy lub inny dokument opisujący przedmiot zamówienia pod względem technicznym oraz
 - standardy utrzymania/ zarządzania/ świadczenia usług/ zwrotu infrastruktury publicznej.
- f. model finansowy Projektu (aktualizacja modelu przygotowanego w ramach Etapu I),
- g. projekty pism zgodnie z występującymi potrzebami,
- h. kompletna dokumentacja tworząca zaproszenie do składania ofert przez podmioty ubiegające się o udzielenie zamówienia, tj. w szczególności

specyfikację warunków zamówienia (SWZ) wraz z załącznikami (w szczególności projekt umowy o PPP wraz z załącznikami, formularz ofertowy wraz z załącznikami oraz instrukcją przygotowania oferty wraz z wymaganiami dot. modelu finansowego (o ile będzie niezbędny), program funkcjonalno-użytkowy lub inny dokument opisujący przedmiot zamówienia pod względem technicznym, szczegółowe kryteria oceny ofert i inne).

- 2.4.6 Tury dialogu, odbywać się będą co do zasady w formie tele- lub wideokonferencyjnej lub stacjonarnie w Krakowie lub Warszawie. Decyzję o formie spotkania podejmie Promotor w porozumieniu z Zamawiającym.
- 2.4.7 Termin zakończenia etapu wynosi 180 dni od momentu rozpoczęcia prac, chyba, że proces dialogu zostanie wydłużony z przyczyn obiektywnych (niezależnych od Wykonawcy).
- 2.4.8 Wykonawca po opracowaniu kompletnej dokumentacji wskazanej w pkt. 2.4.5. lit. h., sporządzi raport podsumowujący dialog konkurencyjny będący przedmiotem doradztwa w ramach Etapu IV. Zamawiający wskaże moment rozpoczęcia prac nad raportem i wyznaczy termin 30 dni na przekazanie materiału podsumowującego prowadzone negocjacje. Raport powinien mieć charakter analityczny, koncentrować się na kwestiach problemowych, które ewentualnie pojawiły się na poszczególnych etapach Projektu wraz z opisaniem podejścia do zidentyfikowanych problemów.

2.5 Etap V. Składanie i ocena ofert

2.5.1 Niniejszy etap Wykonawca zrealizuje w następujących podetapach:

a) Podetap 1: Składanie ofert

Wykonawca w ramach tego podetapu zrealizuje następujące zadania:

- i. opracowanie projektów pisemnych odpowiedzi na pytania zgłaszane przez partnerów prywatnych,

- ii. ewentualną aktualizację dokumentacji w związku z pytaniami zgłaszanymi przez partnerów prywatnych,

b) Podetap 2: Ocena ofert

Wykonawca w ramach tego podetapu zrealizuje następujące zadania:

- i. badanie i ocena ofert,
- ii. opracowanie pisemnych zapytań dotyczących wyjaśnień treści ofert oraz badania i oceny złożonych dokumentów i wyjaśnień, zgodnie z art. 187 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, dalej: Pzp,
- iii. przedstawienie rekomendacji odnośnie wyboru najkorzystniejszej oferty oraz skorzystania z dyspozycji, o której mowa w art. 188 ustawy Pzp,
- iv. w przypadku skorzystania z dyspozycji, o której mowa w art. 188 ustawy Pzp, udział w negocjacjach,
- v. ewentualna aktualizacja dokumentacji po dokonaniu rozstrzygnięć przez KIO lub inne organy zaangażowane w postępowanie,
- vi. opracowanie raportu podsumowującego ocenę ofert wraz z rekomendacjami wyboru najkorzystniejszej oferty.

2.5.2 Ponadto, Wykonawca przeprowadzi aktualizację analizy Value for Money poprzez porównanie rekomendowanej oferty z tradycyjną metodą realizacji Projektu. Celem działania będzie m.in.:

- a. zbadanie i określenie korzyści realizacji projektu zgodnie z wybraną ofertą w stosunku do realizacji Projektu w scenariuszu tradycyjnym,
- b. przedstawienie niezbędnych przesłanek do zawarcia przez Podmiot Publiczny umowy o PPP z wybranym partnerem prywatnym,
- c. dokonanie analizy skutków finansowych realizacji Projektu dla Promotora. Ponadto (o ile będzie zasadne) zostanie dokonana analiza wpływu zobowiązań publicznych wynikających z planowanej umowy PPP na dług publiczny.

2.5.3 Zakończenie Etapu nastąpi z chwilą upływu terminu na skuteczne wniesienie odwołania do KIO na wybór partnera prywatnego. W przypadku, gdy zostanie

wniesione odwołanie do KIO, czas trwania etapu przedłuża się o czas niezbędny na dokonanie skutecznych i ostatecznych rozstrzygnięć w przedmiocie wyboru partnera prywatnego.

2.6 Etap VI. Przygotowanie i zawarcie umowy/umów o PPP

- 2.6.1 Wykonawca w ramach tego etapu w terminie 14 dni zrealizuje następujące zadania:
- a. przygotowanie (przy udziale Promotora) wykazu czynności, które Podmiot Publiczny wraz z partnerem prywatnym powinni wykonać przed i po zawarciu umowy o PPP (zawierający odwołania do konkretnego postanowienia z umowy, ostateczny termin realizacji, wskazanie konkretnych osób odpowiedzialnych za wykonanie danej czynności),
 - b. merytoryczne i edytorskie przygotowanie i dostosowanie projektu umowy o PPP wraz z załącznikami.
- 2.6.2 Wykonawca w okresie trwania etapu będzie zobowiązany do opracowania projektów pisemnych odpowiedzi na pytania zgłaszane przez organizacje i inne podmioty, w tym instytucje prowadzące kontrole postępowania na wybór partnera prywatnego.
- 2.6.3 Zakończenie etapu nastąpi z chwilą zawarcia umowy. W przypadku, gdy na skutek obiektywnych okoliczności (niezależnych od Wykonawcy), czas trwania etapu przekroczy 90 dni, Zamawiający może dokonać częściowego odbioru i rozliczenia wykonanych prac, pod warunkiem dostarczenia do Zamawiającego produktów tych prac.

2.7 Etap VII. Zamknięcie finansowe Projektu

- 2.7.1 Wykonawca zapewni Promotorowi wsparcie w związku z prowadzeniem działań zmierzających do finansowego zamknięcia Projektu, w szczególności w trakcie negocjacji treści umowy bezpośredniej.

- 2.7.2 Wsparcie będzie polegało co najmniej na uczestniczeniu w negocjacjach treści umowy bezpośredniej, przygotowywaniu wyjaśnień lub projektów pisemnych odpowiedzi na pytania zgłaszane przez instytucje finansujące w trakcie trwania procesu.
- 2.7.3 Zakończenie etapu nastąpi w terminie dokonania zamknięcia finansowego Projektu. W przypadku, gdy na skutek obiektywnych okoliczności (niezależnych od Wykonawcy) czas trwania etapu przekroczy 90 dni, Zamawiający może dokonać częściowego odbioru i rozliczenia wykonanych prac.

2.8 Etap VIII. Opracowanie raportu końcowego prezentującego najlepsze praktyki stosowane w przygotowaniu Projektu

- 2.8.1 Wykonawca opracuje raport końcowy, integrujący wnioski z realizacji poszczególnych Etapów umowy. Praca powinna mieć charakter analityczny, koncentrować się na kwestiach problemowych, które ewentualnie pojawiły się na poszczególnych etapach Projektu wraz z opisaniem podejścia do zidentyfikowanych problemów. Należy wskazać najistotniejsze, popełniane przez strony postępowania błędy oraz zalecenia w celu ich unikania.
- 2.8.2 Raport końcowy powinien być sporządzony zgodnie z obowiązującymi zasadami dostępności, tj. *Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027* albo innym dokumentem regulującym zasady dostępności, obowiązującym w trakcie przygotowania raportu końcowego.
- 2.8.3 Zamawiający może dokonać częściowego odbioru i proporcjonalnego rozliczenia wykonanych prac, w przypadku braku realizacji któregośkolwiek z Etapów określonych w OPZ.
- 2.8.4 Termin zakończenia etapu wynosi 30 dni od momentu rozpoczęcia prac.

2.9 Etap IX. Przygotowanie podręcznika/podręczników zarządzania umową o PPP

- 2.9.1 Etap IX Wykonawca zrealizuje zgodnie z podejściem zaprezentowanym w Wytycznych. Tom IV.
- 2.9.2 Etap będzie polegał na opracowaniu procedur i narzędzi monitorowania oraz kontroli realizacji umowy o PPP, obejmujących w szczególności: harmonogram działań monitoringowych i kontrolnych, dostęp do informacji, zakres i zasady raportowania, monitoring wskaźników właściwych w związku z przyjętym mechanizmem płatności, które mają za zadanie sprawdzenie prawidłowości realizacji umowy o PPP oraz odpowiednio wczesne identyfikowanie zagrożeń związanych z jej realizacją i podjęcie środków zaradczych zmierzających do zabezpieczenia interesów Promotora.
- 2.9.3 Zamawiający, po dokonaniu odbioru podręcznika zarządzania umową o PPP, zleci Wykonawcy – w ramach realizacji prac w tym Etapie – przeprowadzenie warsztatu dla Promotora, którego celem będzie ugruntowanie wiedzy dotyczącej zarządzania umową. Termin, miejsce i forma przeprowadzenia warsztatu zostaną określone po ich uzgodnieniu z Promotorem.
- 2.9.4 Termin zakończenia Etapu wynosi 30 dni od momentu rozpoczęcia prac.

2.10 Etap X. Obsługa spraw związanych z odwołaniami wnoszonymi do Krajowej Izby Odwoławczej

W ramach niniejszego etapu Zamawiający może zlecić Wykonawcy zadanie polegające na obsłudze spraw związanych z odwołaniami wnoszonymi do KIO. Pod pojęciem obsługi sprawy rozumie się: zapoznanie się z treścią wniesionego odwołania, przygotowanie projektu odpowiedzi na odwołanie i reprezentowanie Podmiotu Publicznego w trakcie rozprawy/rozpraw przed KIO.

W ramach jednej sprawy Wykonawca weźmie udział we wszystkich rozprawach przed KIO, jakie będą konieczne do zakończenia sprawy. W ramach niniejszego Etapu Zamawiający może zlecić Wykonawcy obsługę nie więcej niż 5 spraw.

Wynagrodzenie Wykonawcy będzie rozliczane odrębnie za każdą z zakończonych spraw. Wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu obsługi 1 sprawy nie może przekroczyć kwoty wskazanej w umowie między Zamawiającym a Wykonawcą.

2.11 Etap XI. Dodatkowe wsparcie doradcze dla Zamawiającego i Promotora

- 2.11.1 Wykonawca wykona na zlecenie Zamawiającego prace nieobjęte Etapami I-IX. Prace te będą miały charakter usług doradczych lub usług szkoleniowych na rzecz Projektu. Realizowane zadania będą komplementarne wobec zadań wskazanych w Etapach I-IX.
- 2.11.2 Decyzję o zasadności wykonania ww. prac podejmie Zamawiający. Zamawiający może zlecić więcej niż jedno zadanie w ramach niniejszego etapu. Termin realizacji danego zlecenia będzie ustalany indywidualnie z uwagi na występujące potrzeby.
- 2.11.3 Zamawiający oraz Wykonawca uzgodnią liczbę godzin potrzebnych na wykonanie danego zlecenia. Rozliczenie wynagrodzenia za wykonanie danego zlecenia nastąpi w oparciu o uzgodnioną przez Zamawiającego i Wykonawcę liczbę godzin oraz stawkę godzinową podaną w ofercie.
- 2.11.4 W ramach niniejszego etapu Zamawiający przewiduje zlecenie nie więcej niż 200 godzin prac Wykonawcy.

3. Sposób organizacji wykonania Zamówienia

- 3.1. Odpowiedzialność za koordynację i organizację pracy ekspertów ponosi Wykonawca. Wykonawca wyznaczy kierownika zespołu ekspertów. Kierownik będzie odpowiedzialny za koordynację pracy zespołu w zakresie merytorycznego przedmiotu doradztwa. Kierownik zespołu ekspertów będzie zapewniał spójność przekazywanych opinii. Kierownik zespołu ekspertów odpowiedzialny będzie również za kontakt z Zamawiającym w zakresie obsługi administracyjnej zamówienia, w tym przyjmowania zadań, odbioru i rozliczenia wykonanych prac.

- 3.2. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany lub rozszerzenia składu zespołu na warunkach opisanych w umowie.
- 3.3. Wykonawca zobowiązany jest przy realizacji Zamówienia współpracować z podmiotami wskazanymi przez Zamawiającego.
- 3.4. W terminie 5 dni od wezwania do realizacji Etapu I Wykonawca sporządzi i prześle Zamawiającemu oraz Promotorowi harmonogram realizacji Zamówienia (np. w pliku zgodnym z Microsoft Project). Aktualizacja harmonogramu realizacji Zamówienia będzie wykonywana w miarę potrzeby, na wniosek Zamawiającego.
- 3.5. Bieżący monitoring prac i ich status będzie omawiany podczas cotygodniowych spotkań statusowych organizowanych co do zasady w formie tele- lub wideokonferencyjnej.

4. Postanowienia końcowe

- 4.1. Dokumenty wytworzone w trakcie realizacji Zamówienia muszą być oznaczone przez Wykonawcę obowiązującymi logotypami programów operacyjnych, w ramach których zamówienie współfinansowane jest ze środków UE oraz odpowiednią informacją pisemną o współfinansowaniu ze środków UE. Szczegółowy opis sposobu oznaczania dokumentacji Zamawiający prześle Wykonawcy po zawarciu umowy. Sposób oznaczania dokumentacji Zamawiający może zmieniać w trakcie realizacji Zamówienia.
- 4.2. Na przekazanych dokumentach Wykonawca nie może umieszczać swoich i/lub podwykonawców znaków i logotypów firmowych.
- 4.3. Wykonawca ma obowiązek przekazywać dokumenty do Zamawiającego w formacie edytowalnym zgodnym z Microsoft Office. Wszelkie materiały wytworzone przez Wykonawcę, muszą być opracowane w języku polskim, poprawnym stylistycznie i gramatycznie.

Załączniki: 1. Opis projektu i wykaz dostępnej dokumentacji technicznej.