

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (dalej: OPZ)

1. Przedmiot zamówienia

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. „**Modernizacja oświetlenia drogowego w Krakowie**” (dalej: Projekt), którego Promotorem jest Gmina Miejska Kraków (dalej: Promotor lub Podmiot Publiczny). Zamawiającym jest Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej.

Opis projektu i wykaz dostępnej dokumentacji technicznej znajdują się w załączniku nr 1 do OPZ.

1.1. Realizując zamówienie, Wykonawca będzie zobowiązany do uwzględnienia następujących celów szczegółowych przedsięwzięcia:

1. Zastosowanie rozwiązań technicznych i technologicznych umożliwiających osiągnięcie efektu energetycznego i ekologicznego, w wyniku czego koszty eksploatacji infrastruktury zostaną zoptymalizowane;
2. Uzyskanie oszczędności w ponoszeniu przyszłych wydatków związanych z utrzymaniem oświetlenia ulicznego;
3. Brak wpływu zobowiązań z tytułu realizacji projektu na państwowy dług publiczny oraz deficyt sektora finansów publicznych.

Promotor zamierza zrealizować Projekt w formule PPP, o ile sprzyjający stosunek korzyści do kosztów realizacji w tej formule względem formuły tradycyjnej zostanie potwierdzony zarówno przez Wykonawcę (w ramach niniejszego zamówienia), jak i ofertę wybranego partnera prywatnego.

2. Zakres usług doradztwa

Wykonawca będzie realizował zamówienie na podstawie niniejszego OPZ, mając za podstawę przedstawione przez Zamawiającego poszczególne etapy i czynności.

Wykonawca w pracach doradczych uwzględni cele Promotora wymienione w punkcie 1.1. oraz aktualne Wytyczne PPP opracowywane na zlecenie Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej opublikowane na stronie www.ppp.gov.pl:

- 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 wstępnych konsultacji rynkowych i Oceny Efektywności realizacji Projektu w modelu PPP.

Etap II. Przygotowanie projektu ogłoszenia o zamówieniu publicznym i projektów odpowiedzi na pytania partnerów prywatnych.

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

Etap IV. Dialog 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 o partnerstwie publiczno-prywatnym.

Etap VII. Zamknięcie finansowe Projektu.

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

Etap IX. Przygotowanie podręcznika zarządzania umową o partnerstwie publiczno-prywatnym.

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 ilości etapów i ilości zadań realizowanych w ramach poszczególnych etapów, a także ich uszczegółowienia w ramach niniejszego zamówienia, a także nie gwarantuje, iż każdy z etapów zleczony będzie w wyżej wskazanej kolejności. Z ważnych przyczyn Zamawiający zastrzega sobie możliwość odstąpienia od realizacji poszczególnych etapów, za odpowiednim zmniejszeniem wynagrodzenia ryczałtowego przewidzianego za poszczególne etapy.

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 projektu powstanie taka potrzeba. Zmiana ww. terminów nie wymaga zawarcia aneksu do umowy.

Dopuszcza się, że Zamawiający wezwie Wykonawcę do prowadzenia prac dotyczących jednego z etapów równoległe z pracami dotyczącymi innych etapów. Utrwalone prace pisemne wykonane w ramach poszczególnych etapów należy dostarczać drogą pisemną lub elektroniczną do Zamawiającego oraz do Promotora, niezwłocznie po ich wykonaniu.

Poniżej zaprezentowany jest podział zamówienia na poszczególne etapy:

2.1. Etap I. Przeprowadzenie wstępnych konsultacji rynkowych i 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 Wytycznych. Tom I., w szczególności Część II Przygotowanie projektów w formule partnerstwa publiczno-prywatnego, rozdział 3. Ocena Efektywności realizacji przedsięwzięcia w modelu PPP.

2.1.1. Przeprowadzenie wstępnych konsultacji rynkowych

Przeprowadzenie wstępnych konsultacji rynkowych ma na celu przede wszystkim uzyskanie wiedzy na temat oczekiwań podmiotów prywatnych i instytucji finansowych odnośnie do formuły i warunków brzegowych (zakres przedsięwzięcia, podział ryzyk itp.) realizacji i finansowania planowanego przedsięwzięcia, biorąc pod uwagę doświadczenia w stosowaniu rozwiązań energooszczędnych i aktualną sytuację ekonomiczno-gospodarczą.

Wykonawca w ciągu 14 dni od rozpoczęcia Etapu I przygotowuje i przedstawi do akceptacji Zamawiającego:

- a. memorandum Informacyjne wraz z kwestionariuszami, zgodnie z zakresem wskazanym w Wytycznych. Tom I;
- b. kryteria doboru podmiotów do udziału w konsultacjach wraz z listą podmiotów;
- c. harmonogram przeprowadzenia konsultacji;
- d. projekt listu otwierającego wstępne konsultacje rynkowe przez Promotora.

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 5 mln PLN.

Po uzyskaniu akceptacji Zamawiającego dla dokumentów wskazanych w pkt 2.1.1. lit. a.-d. Wykonawca przystąpi do dalszych prac związanych z przeprowadzeniem wstępnych konsultacji rynkowych.

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

Wykonawca przekaże do zamawiającego 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 w pkt.

2.1.1. b. 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 rynkowych odbywać się będą, co do zasady w formie tele- lub wideokonferencyjnej lub w Warszawie. Decyzję co do formy i miejsca spotkań podejmie Zamawiający, po konsultacji z Promotorem. W spotkaniach mogą uczestniczyć przedstawiciele Zamawiającego i Promotora.

Po zakończeniu konsultacji Wykonawca przygotowuje raport przedstawiający wnioski z konsultacji rynkowych i rekomendacje do dalszego działania. W raporcie 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 główne wnioski z konsultacji istotne dla kolejnych etapów realizacji zamówienia (m.in. w zakresie warunków finansowania, modelu PPP, struktury projektu, mechanizmu wynagradzania, podziału ryzyk etc.).

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).

Opracowanie ma uwzględniać specyfikę realizacji inwestycji w sektorze efektywności energetycznej i 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 wariacie 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 efektywności energetycznej, 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. Dodatkowo, poza zakresem opisanym w Wytycznych. Tom I, w analizie tradycyjnej formuły realizacji Projektu należy uwzględnić prawno-organizacyjno-ekonomiczne aspekty, biorąc również pod uwagę dostępne opcje finansowania Projektu w sektorze efektywności energetycznej wraz z kosztami finansowania.

2.1.2.4. Badanie rynku na potrzeby opracowania Oceny Efektywności będzie uwzględniało wnioski z wstępnych konsultacji rynkowych przeprowadzonych w ramach Etapu I.

2.1.2.5. 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

uniknąć 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.

2.1.2.6. 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;

2.1.4. Termin zakończenia etapu wynosi 70 dni od momentu rozpoczęcia prac. W przypadku gdy Etap I zostanie wydłużony z przyczyn obiektywnych, Zamawiający może dokonać częściowego odbioru i rozliczenia wykonanych prac.

2.2. Etap II. Przygotowanie projektu ogłoszenia o zamówieniu publicznym i projektów odpowiedzi na pytania partnerów prywatnych

2.2.1. Etap II Wykonawca zrealizuje zgodnie z podejściem zaprezentowanym w Wytocznych. 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:

- a. ogłoszenie o zamówieniu
- b. opis potrzeb i wymagań Promotora.

2.2.2. Dodatkowo Wykonawca opracuje:

- a. projekty odpowiedzi na pytania wykonawców do opublikowanego ogłoszenia,
- b. ewentualną aktualizację dokumentacji po dokonaniu rozstrzygnięć przez 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. 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.

2.3. 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:

- a. badanie i ocenę wniosków,
- b. opracowanie pisemnych zapytań dotyczących wyjaśnień i uzupełnienia wniosków,
- c. przedstawienie rekomendacji wyboru partnerów prywatnych w celu zaproszenia do udziału w dalszym postępowaniu,
- d. ewentualna aktualizacja 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 Krajowej Izby Odwoławczej (dalej: 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. W takim przypadku Zamawiający może dokonać częściowego odbioru i rozliczenia wykonanych prac.

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

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

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

2.4.3. W terminie 10 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, jak i terminy opracowania niezbędnej dokumentacji (w tym poszczególnych załączników do umowy o PPP) 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.
- b. Regulamin dialogu.

2.4.4. Ponadto Wykonawca będzie odpowiedzialny za przygotowanie, aktualizację w razie potrzeby lub na wniosek Zamawiającego następujących dokumentów:

- a. Aktualizacja materiałów opracowanych 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, aktualizowany wraz z zestawieniem istotnych zmian oraz ich uzasadnieniem (przygotowany w pliku o formacie edytowalnym, zgodnym z Microsoft Office, dokument ze zmianami zaznaczonymi w trybie „Śledź zmiany” oraz uzasadnieniem do wprowadzanych zmian w formie komentarzy). Zaktualizowaną umowę o PPP Wykonawca prześle Zamawiającemu oraz Promotorowi w terminie wskazanym przez Zamawiającego, nie krótszym niż 14 dni.
- e. Dokumentację techniczną projektu, na którą składają się: program funkcjonalno-użytkowy oraz standardy utrzymania/ zarządzania/ świadczenia usług/ zwrotu infrastruktury publicznej.

- f. Model finansowy (aktualizacja modelu przygotowywanego w ramach Etapu I, na bieżąco w miarę potrzeb),
- g. Projekty pism zgodnie z występującymi potrzebami,
- h. Kompletną dokumentację tworzącą zaproszenie do składania ofert przez podmioty ubiegające się o udzielenie zamówienia o PPP tj. w szczególności specyfikację warunków zamówienia (SWZ) wraz załącznikami (w szczególności projekt umowy PPP, formularz ofertowy wraz z załącznikami oraz instrukcją przygotowania oferty wraz z wymaganiami dot. modelu finansowego partnera prywatnego, program funkcjonalno-użytkowy, szczegółowe kryteria oceny ofert i in.).

2.4.5. Tury dialogu, odbywać się będą co do zasady w formie tele- lub wideokonferencyjnej lub w Warszawie. Decyzję o formie spotkania podejmie Zamawiający.

2.4.6. Termin zakończenia etapu wynosi 180 dni od momentu rozpoczęcia prac, chyba, że proces dialogu zostanie wydłużony z przyczyn obiektywnych. wówczas Zamawiający może dokonać częściowego odbioru i rozliczenia wykonanych prac.

2.4.7. Wykonawca po opracowaniu kompletnej dokumentacji wskazanej w pkt. 2.4.4. 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. Wykonawca w ramach tego etapu będzie zobowiązany do:

- a. opracowania projektów pisemnych odpowiedzi na pytania zgłaszane przez partnerów prywatnych do SWZ,
- b. ewentualnej aktualizacji dokumentacji w związku z pytaniami zgłaszanymi przez partnerów prywatnych,
- c. badania i oceny ofert,

- d. opracowania pisemnych zapytań dotyczących wyjaśnień treści ofert oraz badanie i ocena złożonych dokumentów i wyjaśnień, zgodnie z art. 187 Pzp,
- e. przedstawienia rekomendacji odnośnie wyboru najkorzystniejszej oferty oraz skorzystania z dyspozycji, o której mowa w art. 188 ustawy Pzp,
- f. w przypadku skorzystania z dyspozycji, o której mowa w art. 188 ustawy Pzp, udziału w negocjacjach z Partnerem Prywatnym,
- g. ewentualnej aktualizacji dokumentacji po dokonaniu rozstrzygnięć przez KIO lub inne organy zaangażowane w postępowanie,
- h. opracowania 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 wykonawcy. W przypadku, gdy zostanie wniesione odwołanie do KIO, czas trwania etapu przedłuży się o czas niezbędny na dokonanie skutecznych i ostatecznych rozstrzygnięć w przedmiocie wyboru wykonawcy. W takim przypadku Zamawiający może dokonać częściowego odbioru i rozliczenia wykonanych prac.

2.6. Etap VI. Przygotowanie i zawarcie umowy o partnerstwie publiczno-prywatnym.

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 (zawierający odwołania do konkretnego postanowienia z umowy, ostateczny termin realizacji, wskazanie konkretnych osób odpowiedzialnych za wykonanie danej czynności),
- b. merytoryczne i edytorskie 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 o PPP. 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 bezpośrednio.

2.7.2. Wsparcie będzie polegało co najmniej na uczestniczeniu w negocjacjach treści umowy bezpośrednio, przygotowywaniu wyjaśnień lub projektów pisemnych odpowiedzi na pytania zgłaszane przez instytucje finansowe 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 raportów podsumowujących poszczególne Etapy realizacji Projektu wraz uzupełnieniem

o treść oceniającą efekt prac niepodsumowanych raportem. 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. Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020, w szczególności Załącznika nr 2 Standardy dostępności dla polityki spójności 2014-2020, 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 któregokolwiek z Etapów określonych w OPZ.
- 2.8.4.** Termin zakończenia etapu wynosi 30 dni od momentu rozpoczęcia prac.

2.9. Etap IX. Przygotowanie podręcznika zarządzania umową o partnerstwie publiczno-prywatnym

- 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 zidentyfikowanie zagrożeń związanych z jej realizacją i podjęcie środków zaradczych zmierzających do zabezpieczenia interesów Promotora.
- 2.9.3.** Termin zakończenia etapu wynosi 30 dni od momentu rozpoczęcia prac. W przypadku, gdy na skutek obiektywnych okoliczności czas trwania etapu się

wydłuży, Zamawiający może dokonać częściowego odbioru i rozliczenia wykonanych 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 3 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 jedną pracę w ramach niniejszego etapu.

Termin realizacji danej pracy będzie ustalany indywidualnie z uwagi na występujące potrzeby.

2.11.3. Zamawiający oraz Wykonawca uzgodnią liczbę godzin potrzebnych na wykonanie danej pracy. Rozliczenie wynagrodzenia za wykonanie danej pracy 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 150 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.** Monitorowanie prac (miesięczna notatka sprawozdawcza) - w celu monitorowania postępu prac, w terminie 5 dni po zakończeniu danego miesiąca kalendarzowego Wykonawca prześle Zamawiającemu oraz Promotorowi notatkę sprawozdawczą przedstawiającą bieżące informacje o stanie realizacji zamówienia, w tym listę napotkanych lub przewidywanych problemów. W załączeniu do notatki sprawozdawczej Wykonawca przedstawi aktualny harmonogram realizacji zamówienia w pliku zgodnym z Microsoft Project.
- 3.5.** Bieżący monitoring prac i ich status będzie omawiany podczas cotygodniowych spotkań statusowych organizowanych co do zasady w formie tele- lub videokonferencyjnej lub stacjonarnie w Warszawie.

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.
- 4.4.** Wykonawca zobowiązany jest do składania, wraz z opracowanymi przez siebie materiałami, pisemnego oświadczenia o treści tożsamej z załącznikiem nr do umowy.

Załączniki:

1. Opis projektu i wykaz dostępnej dokumentacji technicznej.