

## OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (dalej: OPZ)

### 1. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest zapewnienie doradztwa prawnego oraz ekonomiczno-finansowego dla strony publicznej w celu wyboru partnera prywatnego do realizacji projektu w formule partnerstwa publiczno-prywatnego.

Zamówienie będzie realizowane w odniesieniu do projektu pn. **„Budowa domów pomocy społecznej wraz z systemem usprawniającym ich zarządzanie w Powiecie Koszalińskim”**(dalej: Projekt), którego Promotorem jest **Powiat Koszaliński** (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.

Promotor zamierza zrealizować Projekt w modelu PPP, o ile korzystny stosunek korzyści do kosztów realizacji w tej formule względem formuły tradycyjnej zostanie potwierdzony ofertą 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 oraz najbardziej aktualne Wytyczne PPP opracowane na zlecenie Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej opublikowane na stronie [ppp.gov.pl](http://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.** Dialog z podmiotami ubiegającymi się o udzielenie zamówienia o PPP oraz przygotowanie zaproszenia do składania ofert

**Etap II.** Składanie i ocena ofert

**Etap III.** Przygotowanie i zawarcie umowy o PPP

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

**Etap V.** Przygotowanie podręcznika zarządzania umową o PPP

**Etap VI.** Obsługa spraw związanych z odwołaniami wnoszonymi do Krajowej Izby Odwoławczej (dalej: KIO)

**Etap VII.** Dodatkowe wsparcie doradcze dla Zamawiającego i Promotora.

Wykonawca na każdym z wyżej wymienionych etapów, będzie zobowiązanych współpracować z doradcą technicznym zatrudnionym przez Promotora.

Podstawowy zakres doradztwa obejmuje Etap I. Zamawiający podejmie decyzję o uruchomieniu pozostałych etapów zamówienia w zależności od okoliczności związanych z prowadzeniem postępowaniem na wybór partnera prywatnego oraz możliwości finansowych Zamawiającego.

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 skróceniu lub wydłużeniu, o ile na skutek okoliczności związanych z realizacją danego projektu powstanie taka potrzeba. Zmiana ww. terminów nie wymaga aneksowania umowy.

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

Poniżej zaprezentowany jest podział zamówienia na poszczególne etapy.

## **2.1. Etap I. Dialog z podmiotami ubiegającymi się o udzielenie zamówienia o PPP oraz przygotowanie zaproszenia do składania ofert**

**2.1.1.** Etap I. Wykonawca zrealizuje zgodnie z podejściem zaprezentowanym w Wytocznych. Tom II.

**2.1.2.** W ramach Etapu Wykonawca zobowiązany jest do czynnego udziału w dialogu z maksymalnie pięcioma podmiotami ubiegającymi się o udzielenie zamówienia o PPP oraz do opracowania dokumentacji niezbędnej do prowadzenia dialogu i uzyskania ofert we współpracy z doradcą technicznym zaangażowanym przez Promotora.

**2.1.3.** W terminie 30 dni od wezwania do realizacji Etapu I Wykonawca przygotowuje:

- 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 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.
- c. Listę kluczowych zagadnień – czynników determinujących realizację inwestycji w ramach PPP. Lista zagadnień będzie przedmiotem dyskusji z partnerami prywatnymi w ramach I tury dialogu, a następnie dopracowania istotnych zapisów omowy o PPP wraz z załącznikami.

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

- a. Aktualizacja materiałów opracowanych w ramach Etapu I., pkt. 2.1.3.,
- b. Szczegółowe agendy każdej z tur dialogu, wraz z zestawieniem zagadnień do omówienia,
- c. Adekwatne i potrzebne materiały, prezentacje dla Podmiotu Publicznego,
- d. Zredagowanie oraz weryfikacja pod kątem formalno-prawnym dokumentów dotyczących kwestii technicznych, (w tym: program funkcjonalno-użytkowy, standardy utrzymania). Praca zostanie wykonana przed turą techniczną, we współpracy z Promotorem oraz z doradcą technicznym.
- e. Projekt umowy o PPP, przygotowany w 30 dni po I turze ogólnej, na której będzie omawiana lista kluczowych zagadnień.

- f.** Aktualizowany projekt umowy o PPP wraz z zestawieniem istotnych zmian oraz ich uzasadnieniem (przygotowany w pliku o formacie edytowalnym, zgodnym z MS Office, dokument ze zmianami zaznaczonymi w trybie „Śledź zmiany” oraz uzasadnieniem do wprowadzanych zmian w formie komentarzy). Wykonawca, we współpracy z Promotorem oraz doradcą technicznym, zaktualizuje i zweryfikuje pod kątem formalno-prawnym postanowienia umowy o PPP i załączniki dotyczące również kwestii technicznych (w tym: program funkcjonalno-użytkowy, standardy utrzymania).
- Zaktualizowaną umowę o PPP Wykonawca przekaże Zamawiającemu oraz Promotorowi w terminie wskazanym przez Zamawiającego, nie krótszym niż 14 dni.
- g.** Metodykę oceny ofert,
- h.** Model finansowy (aktualizacja na bieżąco, w miarę potrzeby, na bazie modelu przygotowanego przez Promotora w ramach Analiz Oceny Efektywności, zgodnego zakresem z Wytocznymi. Tom I. ),
- i.** Rekomendacje w sprawie dalszego postępowania po zakończeniu każdej z tur dialogu,
- j.** Projekty pism zgodnie z występującymi potrzebami,
- k.** Kompletną dokumentację tworzącą zaproszenie do składania ofert przez podmioty ubiegające się o udzielenie zamówienia o PPP tj. w szczególności specyfikację warunków zamówienia wraz załącznikami (w tym: projekt umowy o PPP, formularz ofertowy wraz z załącznikami oraz instrukcją przygotowania oferty wraz z wymaganiami dot. modelu finansowego partnera prywatnego, szczegółowe kryteria oceny ofert i in.),
- 2.1.5.** Tury dialogu, co do zasady, odbywać się będą w Warszawie, przy czym dopuszczalna jest także forma zdalna. Decyzję o formie spotkania podejmie Zamawiający.
- 2.1.6.** Termin zakończenia Etapu wynosi 180 dni od momentu rozpoczęcia prac, chyba, że proces dialogu zostanie wydłużony z przyczyn obiektywnych. Zamawiający może dokonać częściowego odbioru i rozliczenia wykonanych prac.
- 2.1.7.** Wykonawca po opracowaniu kompletnej dokumentacji wskazanej w pkt. 2.1.4. lit. k., sporządzi raport podsumowujący dialog konkurencyjnych będący

przedmiotem doradztwa w ramach Etapu I. 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.

## **2.2. Etap II. Składanie i ocena ofert.**

**2.2.1.** Wykonawca, we współpracy z doradcą technicznym zaangażowanym przez Promotora, w ramach Etapu II. będzie zobowiązany do:

- a. opracowania projektów pisemnych odpowiedzi na pytania zgłaszane przez partnerów prywatnych po wysłaniu SWZ,
- b. ewentualnej aktualizacji dokumentacji w związku z pytaniami zgłaszanymi przez partnerów prywatnych,
- c. badania i oceny ofert według metodyki zaakceptowanej przez Zamawiającego i Promotora,
- d. ewentualnej aktualizacji dokumentacji po dokonaniu rozstrzygnięć przez KIO lub inne organy zaangażowane w postępowanie,
- e. opracowania raportu podsumowującego ocenę ofert wraz z rekomendacjami wyboru najkorzystniejszej oferty.

**2.2.2.** Ponadto, Wykonawca przeprowadzi aktualizację analizy *Value for Money* poprzez porównanie rekomendowanej oferty z tradycyjną metodą realizacji Projektu. Aktualizacja zostanie wykonana na bazie modelu finansowego przygotowanego przez Promotora w ramach Analiz Oceny Efektywności, zgodnego zakresem z Wytocznymi. Tom I. 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 o PPP na dług publiczny.

**2.2.3.** 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 przedłuża 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.

### **2.3. Etap III. Przygotowanie i zawarcie umowy o PPP.**

**2.3.1.** 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 o PPP, ostateczny termin realizacji, wskazanie konkretnych osób odpowiedzialnych za wykonanie danej czynności),
- b. merytoryczne i edytorskie dostosowanie projektu umowy o PPP wraz z załącznikami,

**2.3.2.** 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.

**2.3.3.** 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.

### **2.4. Etap IV. Opracowanie raportu końcowego prezentującego najlepsze praktyki stosowane w przygotowaniu Projektu**

**2.4.1.** Wykonawca opracuje raport końcowy, podsumowujący Etapy II, III oraz ewentualnych prac wykonanych w ramach Etapu VII (Dodatkowe wsparcie doradcze dla Zamawiającego i Promotora) realizacji Projektu. 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.

**2.4.2.** Zamawiający może dokonać częściowego odbioru i proporcjonalnego rozliczenia wykonanych prac, w przypadku braku realizacji któregokolwiek ze wskazanych w pkt. 2.4.1. Etapu II, III oraz Etapu VII.

**2.4.3.** Termin zakończenia Etapu wynosi 30 dni od momentu rozpoczęcia prac.

## **2.5. Etap V. Przygotowanie podręcznika zarządzania umową o PPP**

**2.5.1.** Etap V Wykonawca zrealizuje zgodnie z podejściem zaprezentowanym w Wytocznych. Tom IV.

**2.5.2.** 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.

**2.5.3.** Termin zakończenia Etapu wynosi 30 dni od momentu rozpoczęcia prac.

## **2.6. Etap VI. Obsługa spraw związanych z odwołaniami wnoszonymi do KIO**

**2.6.1.** W ramach Etapu VI. 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.

**2.6.2.** W ramach niniejszego etapu Zamawiający może zlecić Wykonawcy obsługę nie więcej niż 3 spraw.

**2.6.3.** 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.

## **2.7. Etap VII. Dodatkowe wsparcie doradcze dla Zamawiającego i Promotora**

**2.7.1.** Wykonawca wykona na zlecenie Zamawiającego prace nieobjęte Etapami I-VI. Prace te będą miały charakter usług doradczych lub usług szkoleniowych, w tym działania mogą być związane z prowadzeniem prac zmierzających do finansowego zamknięcia Projektu, co jest równoznaczne z podpisaniem umów dotyczących uzyskania przez Partnera Prywatnego finansowania, w łącznej kwocie wystarczającej do należytej realizacji inwestycji.

Realizowane zadania będą komplementarne wobec zadań wskazanych w etapach I-VI.

**2.7.2.** Decyzję o zasadności wykonania ww. prac podejmie Zamawiający.

Zamawiający może zlecić więcej niż jedną pracę w ramach niniejszego Etapu VII. Termin realizacji danej pracy będzie ustalany indywidualnie z uwagi na występujące potrzeby.

**2.7.3.** 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 ilość godzin oraz stawkę godzinową podaną w ofercie.

**2.7.4.** W ramach niniejszego etapu Zamawiający przewiduje nie więcej niż 150 godzin prac Wykonawcy w ramach niniejszego Etapu.

## **2. 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 tym harmonogram prowadzenia dialogu konkurencyjnego.
- 3.5.** Odbiór wykonanych prac - zgodnie z § 5 umowy oraz zapisami niniejszego dokumentu.

#### **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 MS 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 5 do umowy.

#### **Załączniki:**

1. Opis projektu i wykaz dostępnej dokumentacji technicznej.