

Załącznik nr 1 do SWZ

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (dalej: OPZ)

1. Przedmiot zamówienia

1.1. Przedmiotem zamówienia jest zapewnienie kompleksowego doradztwa technicznego, prawnego i ekonomiczno-finansowego dla strony publicznej w celu przeprowadzenia postępowania na wybór partnera prywatnego w formule energy performance contract (dalej: EPC). Zamówienie dotyczy projektu pn. „**Efektywność energetyczna budynków publicznych w gminie Trzebowniko**” (dalej: Projekt), którego Promotorem jest gm. Trzebowniko (dalej: Promotor lub Podmiot Publiczny). Zamawiającym jest Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej.

W ciągu 5 dni od podpisania umowy w ramach niniejszego zamówienia, Wykonawca przedstawi harmonogram realizacji zamówienia, który będzie podlegać aktualizacjom w miarę potrzeb w toku realizacji prac nad projektem na wniosek Zamawiającego lub Promotora.

1.2. Wykaz obiektów oraz dostępne informacje znajdują się w załączniku nr 1 do OPZ.

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

- a. zastosowanie rozwiązań technicznych i technologicznych umożliwiających osiągnięcie efektu energetycznego i ekologicznego, w wyniku czego koszty eksploatacji infrastruktury zostaną zoptymalizowane;
- b. uzyskanie oszczędności w ponoszeniu przyszłych wydatków związanych z utrzymaniem budynków użyteczności publicznej;
- c. brak wpływu zobowiązań z tytułu realizacji projektu na państwowy dług publiczny oraz deficyt sektora finansów publicznych.

1.4. Promotor zamierza zrealizować Projekt w formule EPC pod warunkiem potwierdzenia w ramach analizy przedrealizacyjnej, że formuła ta zapewni Promotorowi większe korzyści niż realizacja Projektu w formule tradycyjnej.

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 1.3. 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) oraz
- aktualne Wytyczne do umów o poprawę efektywności energetycznej opracowane na zlecenie Ministerstwa Klimatu i Środowiska (MKiŚ) opublikowane na stronie internetowej MKiŚ i w Biuletynie Informacji Publicznej (dalej: Wytyczne MKiŚ).

Przedmiotowe zamówienie będzie realizowane etapowo:

Etap I. Analiza przedrealizacyjna Projektu wraz z testowaniem rynku

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

Etap III. Ocena wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu

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

Etap V. Składanie i ocena ofert

Etap VI. Przygotowanie i zawarcie umowy EPC

Etap VII. Zamknięcie finansowe Projektu

Etap VIII. Przygotowanie podręcznika zarządzania umową EPC

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

Etap X. Dodatkowe wsparcie doradcze dla Zamawiającego i Promotora

Podstawowy zakres doradztwa obejmuje Etap I. Zamawiający podejmie decyzję o uruchomieniu pozostałych etapów lub części etapów zamówienia w zależności od wniosków, wynikających z Etapu I, przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz możliwości finansowych Zamawiającego.

Pod pojęciem części etapu w całej OPZ rozumie się zarówno podetapy jak i zlecenia w ramach Etapu IX i X. Zamawiający przewiduje możliwość modyfikacji liczby etapów, części etapów i zadań realizowanych w ramach poszczególnych etapów, a także ich uszczegółowienia w ramach niniejszego zamówienia oraz nie gwarantuje, że każdy z etapów lub części z etapów zlecany będzie w wyżej wskazanej kolejności. Z ważnych przyczyn Zamawiający zastrzega sobie możliwość odstąpienia od realizacji poszczególnych etapów lub części etapów, za odpowiednim zmniejszeniem wynagrodzenia ryczałtowego przewidzianego za poszczególny etap.

Moment rozpoczęcia prac w ramach danego etapu lub części etapu zamówienia określony będzie w wezwaniu Wykonawcy do realizacji etapu lub części etapu, przekazywanym za pośrednictwem poczty elektronicznej przez Zamawiającego. Każdorazowo, jeśli jest mowa o dniach roboczych, Zamawiający rozumie przez to dni od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

Wskazane w ww. wezwaniach terminy realizacji etapów lub części 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 z wyjątkiem sytuacji, kiedy takie wydłużenie zmieniałoby termin realizacji zamówienia określony w niniejszym OPZ.

Dopuszcza się, że Zamawiający wezwie Wykonawcę do prowadzenia prac dotyczących jednego z etapów lub części etapu równoległe z pracami dotyczącymi innych etapów lub części etapu.

Utrwalone prace pisemne wykonane w ramach poszczególnych etapów lub części etapu należy dostarczać za pośrednictwem poczty elektronicznej do Zamawiającego oraz do Promotora, niezwłocznie po ich wykonaniu.

Poniżej zaprezentowany jest podział zamówienia na poszczególne etapy:

2.1 Etap I. Analiza przedrealizacyjna Projektu wraz z testowaniem rynku

2.1.1 Celem analizy przedrealizacyjnej jest oszacowanie opłacalności realizacji projektu w formule EPC wraz z określeniem grona potencjalnych firm ESCO.

2.1.2. Analiza przedrealizacyjna zostanie wykonana poprzez:

A. Wykonanie analizy efektywności energetycznej

W ciągu 30 dni od wysłania wezwania Wykonawca przygotowuje analizę efektywności energetycznej. Analiza zostanie przeprowadzona w drodze wizji lokalnej wszystkich obiektów wchodzących w skład Projektu i z wykorzystaniem dokumentacji technicznej oraz finansowej udostępnionej przez Promotora. W zakres analizy efektywności energetycznej wchodzi:

- a) wykonanie audytów efektywności energetycznej dla wszystkich obiektów zgodnie z warunkami określonymi w rozporządzeniu Ministra Energii z dnia 5 października 2017 r. w sprawie szczegółowego zakresu i sposobu sporządzania audytu efektywności energetycznej oraz metod obliczania oszczędności energii (Dz. U. poz. 1912 z późn. zm.) wraz z zaproponowaniem rozwiązań technicznych służących poprawie efektywności energetycznej, mając na uwadze pkt 1.3 a)-b) niniejszego OPZ. Audyty powinny zostać sporządzone w sposób umożliwiający realizację wskazanego zakresu przedsięwzięcia, zmierzającego do poprawy efektywności energetycznej w drodze umowy EPC.

Audyty efektywności energetycznej będą uwzględniały w szczególności następujące dane:

- liczba osób użytkujących budynki rocznie po realizacji Projektu,
- aktualne ceny energii elektrycznej (w zł za kWh) i ciepłej (w zł za GJ),
- zużycie energii ciepłej (w GJ/rok) przed i po realizacji Projektu,
- zużycie energii elektrycznej (w kWh/rok) przed i po realizacji Projektu,
- dodatkowe zużycie energii – np. wentylacja, chłodzenie (w kWh/rok) przed i po realizacji Projektu,
- roczny poziom emisji zanieczyszczeń (w MgCO₂/rok) przed i po realizacji Projektu,
- jeśli planowana lub proponowana jest realizacja instalacji fotowoltaicznej (PV) - moc projektowana paneli fotowoltaicznych (w kWp), ilość wytworzonej (uzysk) energii elektrycznej z instalacji fotowoltaicznej (w kWh/rok),
- nakłady inwestycyjne w rozbiciu na poszczególne kategorie nakładów (w zł netto i brutto), w tym system zarządzania energią oraz inne

kategorie - przykładowo: ocieplenie ścian zewnętrznych, ocieplenie/izolacja fundamentów/ocieplenie stropów nad piwnicami, ocieplenie dachu, wymiana stolarki okiennej/modernizacja istniejącej stolarki, wymiana stolarki drzwiowej, modernizacja kotłowni, modernizacja węzła cieplnego, wymiana źródła ciepła, zmiana/montaż systemu wentylacji, montaż systemu rekuperacji, modernizacja instalacji c.o. wraz z instalacją elementów sterowalnych, modernizacja instalacji c.w.u., wymiana bram garażowych, wymiana punktów świetlnych na energooszczędne, montaż paneli fotowoltaicznych, wymiana instalacji odwodnienia, zagospodarowanie terenu, wymiana rozdzielni głównej, montaż studzienek piwnicznych, drenaż budynku, wymiana instalacji odgromowej, kanalizacja deszczowa, ewentualne prace dodatkowe,

- ewentualnie roczne koszty odtworzeniowe, koszty napraw i remontów (w zł brutto),
- założenia do kosztów utrzymania (netto) elementów wskazanych w zakresie Projektu.

b) sporządzenie kart informacyjnych dla każdego z obiektów według wzoru dostarczonego przez Zamawiającego,

c) określenie wielkości bazowego zużycia energii cieplnej i elektrycznej (BZE) dla wszystkich obiektów objętych Projektem. Wykonawca określi wielkość bazowego zużycia energii poprzez wykonanie odpowiednich korekt w zużyciu fakturowanym za ustalony rok kalendarzowy, wynikających m.in. z anomalii eksploatacyjnych, stanu technicznego infrastruktury, niestandardowych warunków pogodowych. Zamawiający udostępni Wykonawcy dane na temat fakturowania zużycia energii za lata 2023-25. Przygotowując BZE Wykonawca weźmie również pod uwagę ustalenia z audytów efektywności energetycznej, o których mowa w ww. pkt a) oraz innych danych pozyskanych przez Wykonawcę w celu realizacji zamówienia. Opracowanie będzie zawierać uzasadnienie przyjętych współczynników korygujących wraz z opisem ich wpływu na zużycie fakturowane.

d) określenie minimalnego poziomu Gwarantowanych Oszczędności Energii (GOE) dla energii cieplnej i elektrycznej, wymaganego w ofercie ESCO. Wykonawca wyznaczy minimalną wymaganą wielkość GOE w oparciu o dane

bazowe z pkt. c) oraz wartości audytowe, dotyczące zużycia energii, a także odpowiednie korekty eksploatacyjne. Opracowanie będzie zawierać uzasadnienie przeprowadzonych obliczeń.

B. Sporządzenie modelu finansowego Projektu wraz z oceną VfM

W ciągu 10 dni od wysłania wezwania Wykonawca przygotuje model finansowy na bazie formatu modelu finansowego dostarczonego przez Zamawiającego (w formie pliku MS Excel).

Wykonawca może zgłosić propozycje zmiany do formatu modelu (np. poprzez dodanie nowych zakresów danych, arkuszy, formuł itd.). W takim przypadku Wykonawca zobowiązany jest zgłosić swoje propozycje do Zamawiającego celem uzyskania akceptacji. Czas przeznaczony na uzyskanie akceptacji zawiesza termin wykonania etapu.

Wykonawca przeprowadzi w modelu finansowym analizę VfM poprzez porównanie dwóch wariantów realizacji projektu: w formule EPC oraz w formule tradycyjnej celem zbadania i określenia korzyści realizacji projektu w danej formule.

Dodatkowo w modelu finansowym Wykonawca przedstawi skutki finansowe realizacji Projektu dla budżetu Promotora.

C. Przeprowadzenie wstępnych konsultacji rynkowych

Wykonawca przeprowadzi wstępne konsultacje rynkowe dotyczące Projektu. W ciągu 5 dni od wysłania wezwania, Wykonawca przygotuje i przedstawi do akceptacji Zamawiającego:

- a) projekt memorandum informacyjnego wraz z kwestionariuszami, zgodnie z zakresem wskazanym w ww. Wytycznych. Tom I;
- b) kryteria doboru podmiotów do udziału w konsultacjach wraz z listą podmiotów;
- c) harmonogram przeprowadzenia konsultacji;
- d) regulamin prowadzenia konsultacji;
- e) program spotkań z potencjalnymi podmiotami oraz wykaz zagadnień do dyskusji;
- f) projekt listu otwierającego wstępne konsultacje rynkowe

Kryteria doboru przedsiębiorców do udziału w konsultacjach powinny uwzględniać m.in. doświadczenia w realizacji inwestycji o podobnym zakresie rzeczowym. Kryteria doboru instytucji finansujących do udziału w konsultacjach powinny uwzględniać

m.in. doświadczenia oraz ofertę w zakresie finansowania inwestycji podobnych do Projektu.

W terminie 15 dni od momentu zaakceptowania przez Zamawiającego dokumentów, o których mowa wyżej w pkt a) – f) Wykonawca przeprowadzi konsultacje, polegające 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. Spotkania obejmą nie mniej niż 2 potencjalnych partnerów prywatnych, 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 w formie zdalnej lub stacjonarnie. 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 dostarczy pisemny raport zawierający:

- a) nazwy i dane kontaktowe podmiotów z którymi podjęto wymianę informacji,
- b) terminy i formę, w której prowadzono kontakty z ww. podmiotami,
- c) kopię korespondencji z ww. podmiotami,
- d) nagrania ze spotkań bezpośrednich lub zdalnych,
- e) materiały informacyjne wytworzone w celu przeprowadzenia testów,
- f) wnioski i rekomendacje w kontekście dalszego wdrażania Projektu.

2.1.3 Analiza przedrealizacyjna zostanie dostarczona w formie pisemnego raportu podsumowującego przeprowadzone analizy w ramach ww. pkt A-C oraz przedstawiającego wnioski w zakresie opłacalności realizacji Projektu. Materiały wypracowane w ramach pkt A-C będą załącznikami do raportu.

Analiza przedrealizacyjna ma spełniać wymogi analizy potrzeb i wymagań zgodnie z prawem zamówień publicznych.

Ponadto zostanie dokonana analiza wpływu zobowiązań publicznych wynikających z planowanej umowy EPC na dług publiczny oraz analiza obowiązku przedstawiania do Ministerstwa Finansów sprawozdań Rb Z – PPP.

Wykonawca dostarczy wszystkie wymagane produkty w ramach niniejszego etapu w ciągu 70 dni od dnia wezwania do realizacji etapu.

2.2 Etap II. Przygotowanie projektu ogłoszenia o zamówieniu publicznym wraz z kompletem niezbędnych dokumentów i projektów odpowiedzi na pytania firm ESCO

Niniejszy etap Wykonawca zrealizuje w następujących podetapach:

2.2.1 Podetap I: Przygotowanie projektu ogłoszenia o zamówieniu publicznym wraz z kompletem niezbędnych dokumentów.

Wykonawca zrealizuje prace w ramach tego podetapu zgodnie z podejściem zaprezentowanym w Wytycznych. Tom II. Wykonawca w terminie 5 dni roboczych od wysłania wezwania do realizacji podetapu przygotowuje kompletną dokumentację, w tym zawierającą:

- a. projekt ogłoszenia o zamówieniu wraz z niezbędnymi załącznikami,
- b. projekt opisu potrzeb i wymagań Promotora.

2.2.2. Podetap II: Przygotowanie projektów odpowiedzi na pytania firm ESCO

W ramach tego podetapu Wykonawca opracuje:

- a. projekty odpowiedzi na pytania firm ESCO do opublikowanego ogłoszenia,
- b. ewentualną modyfikację dokumentacji wynikającą z wniesionych pytań, odwołań i ewentualnych rozstrzygnięć KIO lub inne organy.

Odpowiedzi na pytania powinny być opracowane w terminie wskazanym przez Zamawiającego, jednak nie krótszym niż 3 dni robocze i nie dłuższym niż 5 dni roboczych.

2.2.3 Zakończenie Etapu 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 40 dni roboczych, 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 projektów pisemnych zapytań do firm ESCO w celu wyjaśnienia treści złożonych wniosków lub ich uzupełnienia oraz ocena złożonych dokumentów i wyjaśnień,
- c) przedstawienie rekomendacji wyboru firm ESCO w celu zaproszenia do udziału w dalszym postępowaniu,
- d) opracowanie pisemnych wystąpień do firm ESCO zawierających wyniki oceny ich wniosków o udział w postępowaniu,
- e) ewentualne powtórzenie czynności, o których mowa powyżej wraz ze zmianą dokumentacji wynikającą z wniesionych odwołań i ich ewentualnych 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 przedłuży się o czas niezbędny na dokonanie skutecznych i ostatecznych rozstrzygnięć w przedmiocie wyboru firm ESCO. W takim przypadku Zamawiający może dokonać częściowego odbioru i rozliczenia wykonanych prac.

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

Niniejszy Etap Wykonawca zrealizuje zgodnie z podejściem zaprezentowanym w Wytycznych. Tom II oraz w Wytycznych MKiŚ.

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

Niniejszy Etap Wykonawca zrealizuje w następujących podetapach:

2.4.1 Podetap I: Opracowanie dokumentacji koniecznej do zaproszenia firm ESCO do dialogu

W terminie 5 dni od wysłania wezwania do realizacji Etapu IV Wykonawca przygotowuje i przedstawi do akceptacji Zamawiającego i Promotora:

- a) Harmonogram prowadzenia dialogu konkurencyjnego, zawierający co najmniej:

1. liczbę, tematykę, przybliżone terminy spotkań z potencjalnymi firmami ESCO,
 2. terminy opracowania niezbędnej dokumentacji (w tym poszczególnych załączników do umowy EPC) do prowadzenia dialogu i uzyskania ofert.
- b) Regulamin dialogu,
 - c) Zaproszenie dla firm ESCO do udziału w dialogu.

2.4.2 Podetap II: Przygotowanie dokumentacji, która będzie stanowiła przedmiot dialogu z firmami ESCO

W terminie 10 dni od przekazania Zamawiającemu dokumentów, o których mowa w pkt 2.4.3, Wykonawca przekaże do akceptacji Zamawiającego projekt umowy EPC opracowany zgodnie z Wytycznymi. Tom III, z uwzględnieniem informacji uzyskanych od Promotora i dostosowany do specyfiki Projektu wraz załącznikami niezbędnymi do przeprowadzenia dialogu konkurencyjnego. 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.

2.4.3 Podetap III: Przeprowadzenie dialogu oraz przygotowanie zaproszeń do składania ofert

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

- a) harmonogram, regulamin, zaproszenie opracowane zgodnie z 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 EPC 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). Zaktualizowany projekt umowy EPC Wykonawca przekaże Zamawiającemu oraz Promotorowi w terminie wskazanym przez Zamawiającego, nie krótszym niż 5 dni,

- e) dokumentacja techniczna Projektu, na którą składają się:
 - 1. program funkcjonalno-użytkowy lub inny dokument opisujący przedmiot zamówienia pod względem technicznym
 - 2. standardy utrzymania/zarządzania/świadczenia usług/zwrotu infrastruktury publicznej,
- f) model finansowy przygotowany w ramach Etapu I,
- g) projekty pism zgodnie z występującymi potrzebami,
- h) kompletna dokumentacja tworząca zaproszenie do składania ofert – uwzględniająca ewentualny podział zamówienia na części - tj. w szczególności specyfikację warunków zamówienia (SWZ) wraz z załącznikami (w szczególności projekt umowy EPC, formularz ofertowy wraz z załącznikami oraz instrukcją przygotowania oferty wraz z wymaganiami dot. modelu finansowego firmy ESCO (o ile będzie niezbędny), program funkcjonalno-użytkowy lub inny dokument opisujący przedmiot zamówienia pod względem technicznym, szczegółowe kryteria oceny ofert i inne).

Tury dialogu, odbywać się będą co do zasady w formie tele- lub wideokonferencyjnej lub w Warszawie. Decyzję o formie spotkania podejmie Promotor w porozumieniu z Zamawiającym.

Zakończenie podetapu III nastąpi z chwilą opracowania kompletnej dokumentacji tworzącej zaproszenie do składania ofert.

2.4.4 Zakończenie Etapu nastąpi z chwilą podpisania protokołu odbioru ostatniego ze zleconych podetapów i nie wymaga wystawienia odrębnego protokołu odbioru.

2.5 Etap V. Składanie i ocena ofert

Niniejszy Etap Wykonawca zrealizuje w następujących podetapach:

2.5.1 Podetap I: Składanie ofert (w tym czynności poprzedzające składanie ofert)

Wykonawca w ramach tego podetapu zrealizuje następujące zadania:

- a) opracowanie projektów pisemnych odpowiedzi na pytania zgłaszane przez firmy ESCO do SWZ wraz z załącznikami,
- b) ewentualna aktualizacja dokumentacji w związku ze zgłaszanymi przez firmy ESCO pytaniami, w tym w szczególności dostosowanie projektu

Umowy EPC (wraz z załącznikami) do zmian wynikających z treści odpowiedzi Promotora na pytania firm ESCO.

Projekty odpowiedzi na pytania powinny być opracowane w terminie wskazanym przez Zamawiającego, jednak nie krótszym niż 2 dni robocze.

2.5.2 Podetap II: Ocena ofert

Wykonawca w ramach tego podetapu zrealizuje następujące zadania:

- a) badanie i ocena ofert wraz z ponownym badaniem podmiotowych środków dowodowych (jeśli w toku postępowania wyniknie taka potrzeba),
- b) opracowanie pisemnych wystąpień do firm ESCO w celu uzupełnienia lub wyjaśnienia ofert lub innych dokumentów oraz badanie i ocena złożonych dokumentów i wyjaśnień, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, dalej: Pzp,
- c) przedstawienie rekomendacji odnośnie wyboru najkorzystniejszej oferty oraz skorzystanie z dyspozycji, o której mowa w art. 188 ustawy Pzp,
- d) w przypadku skorzystania z dyspozycji, o której mowa w art. 188 ustawy Pzp, udział w negocjacjach z firmą ESCO, którego oferta została najwyżej oceniona,
- e) ewentualne powtórzenie czynności, o których mowa powyżej wraz ze zmianą dokumentacji wynikającą z wniesionych odwołań i ich ewentualnych rozstrzygnięć przez KIO lub inne organy zaangażowane w postępowanie,
- f) opracowanie raportu podsumowującego ocenę ofert wraz z rekomendacjami wyboru najkorzystniejszej oferty.

2.5.3 Zakończenie Etapu nastąpi z chwilą upływu terminu na skuteczne wniesienie odwołania do KIO na wybór firmy ESCO. 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 firmy ESCO. W takim przypadku Zamawiający może dokonać częściowego odbioru i rozliczenia wykonanych prac.

2.6 Etap VI. Przygotowanie i zawarcie umowy EPC

2.6.1 Wykonawca w ramach tego Etapu w terminie 10 dni od wysłania wezwania zrealizuje następujące zadania:

- a) przygotowanie (przy udziale Promotora) wykazu czynności, które Podmiot Publiczny wraz z firmą ESCO powinni wykonać przed i po zawarciu umowy EPC (zawierający odwołania do konkretnego postanowienia z umowy EPC, ostateczny termin realizacji, wskazanie konkretnych osób odpowiedzialnych za wykonanie danej czynności),
- b) merytoryczne i edytorskie przygotowanie i dostosowanie projektu umowy EPC wraz z załącznikami,
- c) badanie i ocena dodatkowych dokumentów, które partner prywatny jest obowiązany złożyć przed podpisaniem umowy EPC (m.in. w zakresie zabezpieczenia należytego wykonania umowy).

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 firmy ESCO.

2.6.3 Zakończenie Etapu nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Promotora kompletu dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy EPC. W przypadku, gdy na skutek obiektywnych okoliczności (niezależnych od Wykonawcy), czas trwania Etapu przekroczy 60 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.

2.7.2 Wsparcie będzie polegało co najmniej na uczestniczeniu w negocjacjach, przygotowywaniu wyjaśnień lub projektów pisemnych odpowiedzi na pytania zgłaszane do Promotora.

2.7.3 Zakończenie etapu nastąpi w terminie dokonania zamknięcia finansowego Projektu.

2.8 Etap VIII. Przygotowanie podręcznika zarządzania umową EPC

Niniejszy Etap Wykonawca zrealizuje zgodnie z podejściem zaprezentowanym w Wytycznych. Tom IV oraz Wytycznych MKIŚ w następujących podetapach:

Podetap I: Przygotowanie podręcznika zarządzania umową EPC po zamknięciu komercyjnym

2.8.1 W ramach Podetapu I:

Wykonawca w terminie 15 dni roboczych od wysłania wezwania do realizacji niniejszego Etapu opracuje podręcznik zarządzania umową EPC, składający się z procedur i narzędzi monitorowania oraz kontroli realizacji umowy EPC, 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 EPC oraz odpowiednio wczesne identyfikowanie zagrożeń związanych z jej realizacją i podjęcie środków zaradczych zmierzających do zabezpieczenia interesów Promotora.

2.8.2 Podetap II: Aktualizacja podręcznika zarządzania umową EPC po zamknięciu finansowym

W ramach Podetapu II Wykonawca w terminie 10 dni roboczych od zamknięcia finansowego dokona aktualizacji podręcznika zarządzania umową EPC, z uwzględnieniem warunków wynikających z zamknięcia finansowego. Aktualizacja zostanie przeprowadzona w taki sposób, by zapewnić zgodność z dokumentacją finansową oraz możliwość skutecznego monitorowania realizacji umowy.

2.8.3 Podetap III: Warsztaty dotyczące zarządzania podręcznikiem

W ramach Podetapu III Zamawiający, po dokonaniu odbioru podręcznika zarządzania umową EPC, może zlecić Wykonawcy przeprowadzenie warsztatu dla Promotora, którego celem będzie ugruntowanie wiedzy dotyczącej zarządzania umową. Warsztat może zostać utrwalony przez Zamawiającego lub Promotora w formie zapisu audiowizualnego. Nagranie będzie przeznaczone tylko do użytku wewnętrznego. Warsztat powinien odbyć się w formie stacjonarnej, w ciągu jednego dnia i trwać maksymalnie od 5 do 7 godzin zegarowych. Termin, miejsce i forma przeprowadzenia warsztatu zostaną określone po ich uzgodnieniu z Promotorem. Zakończenie etapu nastąpi z chwilą podpisania protokołu odbioru ostatniego ze zleconych podetapów i nie wymaga wystawienia odrębnego protokołu odbioru.

2.9 Etap IX. Obsługa spraw związanych z odwołaniami wnoszonymi do KIO

- 2.9.1 W ramach niniejszego etapu Zamawiający może zlecić Wykonawcy zadanie polegające na obsłudze spraw związanych z odwołaniami wnoszonymi do KIO.
- 2.9.2 Pod pojęciem obsługi sprawy rozumie się: zapoznanie się z treścią wniesionego odwołania, przygotowanie projektu odpowiedzi na odwołanie w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego nie krótszym niż 5 dni oraz na żądanie Zamawiającego reprezentowanie Podmiotu Publicznego w trakcie rozprawy/rozpraw przed KIO.
- 2.9.3 O ile Zamawiający zgłosi żądanie reprezentowania podmiotu publicznego przez KIO w ramach jednej sprawy Wykonawca weźmie udział we wszystkich rozprawach przed KIO, jakie będą konieczne do zakończenia sprawy.
- 2.9.4 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.

2.10 Etap X. Dodatkowe wsparcie doradcze dla Zamawiającego i Promotora

- 2.10.2 Wykonawca wykona na zlecenie Zamawiającego prace nieobjęte etapami I-X. Prace te będą miały charakter usług doradczych lub usług szkoleniowych na rzecz Projektu. Realizowane zadania będą komplementarne wobec zadań wskazanych w etapach I- X.
- 2.10.3 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.
- 2.10.4 Zamawiający oraz Wykonawca uzgodnią liczbę godzin potrzebnych na wykonanie danej pracy oraz termin wykonania. Rozliczenie wynagrodzenia za wykonanie danej pracy nastąpi w oparciu o uzgodnioną przez Zamawiającego i Wykonawcę liczbę godzin oraz stawkę godzinową podaną w ofercie.
- 2.10.5 W ramach niniejszego etapu Zamawiający przewiduje zlecenie nie więcej niż 100 godzin prac Wykonawcy.

3. Sposób organizacji wykonania zamówienia

- 3.1. Odpowiedzialność za koordynację i organizację pracy podczas wykonywania zamówienia ponosi Wykonawca. Wykonawca powoła Zespół Ekspertów z udziałem m.in. wskazanych w ofercie ekspertów oraz wyznaczy Kierownika Zespołu Ekspertów. Kierownik będzie odpowiedzialny za koordynację pracy Zespołu w zakresie merytorycznego przedmiotu doradztwa, będzie zapewniał spójność przekazywanych opinii oraz 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 Ekspertów na warunkach opisanych w umowie.
- 3.3. Wykonawca zobowiązany jest przy realizacji zamówienia współpracować z podmiotami wskazanymi przez Zamawiającego.
- 3.4. Bieżący monitoring prac i ich status będzie omawiany podczas cotygodniowych spotkań statusowych organizowanych co do zasady w formie tele- lub wideokonferencyjnej lub stacjonarnie w Warszawie.

4. Dodatkowe wymagania dot. materiałów pisemnych

Materiały przekazywane przez Wykonawcę powinny spełniać następujące wymogi:

- a) mieć ponumerowane wszystkie strony,
- b) być zgodne z zapisami niniejszego OPZ oraz ofertą Wykonawcy,
- c) być poprawne pod względem stylistycznym i ortograficznym, przygotowane zgodnie z regułami języka polskiego zgodne z zasadami prostej komunikacji,
- d) być uporządkowane pod względem wizualnym, tzn. formatowanie tekstu oraz rozwiązania graficzne (tabele, grafy, mapy oraz inne narzędzia prezentacji informacji) powinny być zastosowane w sposób jednolity, czytelny i przejrzysty,
- e) zawierać spis tabel, wykresów, map, itp. form wizualizacji, jeśli takie będą występować w przygotowywanych przez Wykonawcę materiałach,
- f) umożliwiać edycję tekstu,
- g) pliki bitmapowe (m.in. schematy oraz wykresy) - jeśli będą osadzone w tekście - powinny być dostarczone dodatkowo w plikach otwartych (umożliwiających edycję tych plików), np. w formacie *.xls,

- h) ostateczna wersja materiałów powinna być przekazana w formie elektronicznej w formacie word i pdf. W przypadku grafik i tekstów należy zadbać o ich czytelność (czcionka bezszeryfowa, rozmiar czcionki: minimum 12, dla przypisów rozmiar czcionki: 9 lub 10, dla wyróżnień, nagłówków większe i pogrubione, kolor czcionki zgodny z wymaganiami minimalnymi WCAG: dla tekstów minimum 18 pt. lub minimum 14 pt. pogrubionych 3:1, dla pozostałych 4,5:1), interlinia: 1,15 lub 1,5, marginesy: 2,5 cm, justowanie tekstu do lewej strony, oddzielanie akapitów przy użyciu opcji interlinii zamiast „enter”, zapewnienie wszystkim elementom nietekstowym tekstu alternatywnego, tabele proste, bez scalanych komórek),
- i) zgodność z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
- j) zgodność z ustawą z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych,
- k) zgodność ze standardami dostępności dla polityki spójności 2021-2027 (w tym standard cyfrowy), które są załącznikiem do Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027,
- l) być oznaczone przez 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.

W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może odstąpić od wybranych obowiązków wskazanych powyżej.

Na przekazanych dokumentach Wykonawca nie może umieszczać swoich i/lub podwykonawców znaków i logotypów firmowych. Wykonawca ma obowiązek przekazywać dokumenty do Zamawiającego w formacie edytowalnym zgodnym z Microsoft Office.

Załącznik nr 1: Wykaz obiektów i dostępne informacje