Wytyczne PPP

Tom II: Postępowanie przetargowe

Załącznik Nr 9 – Przykładowy Regulamin Negocjacji

1. Przedmiot i cel Negocjacji

[nazwa Podmiotu Publicznego] („Podmiot Publiczny”) prowadzi postępowanie na wybór Partnera Prywatnego („Postępowanie”) w projekcie PPP, którego przedmiotem jest zaprojektowanie, budowa, finansowanie i utrzymanie [nazwa zadania], realizowana w ramach partnerstwa publiczno-prywatnego („Projekt PPP”, „Przedsięwzięcie”)

w rozumieniu ustawy z dnia 19 grudnia 2008 r. o partnerstwie publiczno-prywatnym (tj. Dz.U. z 2017 r. poz. 1834 z późn. zm.; dalej: „Ustawa o PPP”).

Podstawowe założenia dotyczące realizacji Przedsięwzięcia zostały określone w ogłoszeniu o zamówieniu/ ogłoszeniu o koncesji opublikowanym w dniu […] (nr ogłoszenia o zamówieniu Dz.U./S ………………………– PL) („Ogłoszenie”).

Wybór Partnera Prywatnego następuje w procedurze negocjacyjnej („Negocjacje”) w oparciu o przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 1986) („Ustawa PZP”)/ustawy

z dnia 21 października 2016 r. o umowie koncesji na roboty budowlane lub usługi (Dz.U. poz. 1920 z późn. zm.) („Ustawa o Umowie Koncesji”).

Celem Postępowania jest wyłonienie wykonawcy („Partner Prywatny”), który zawrze z Podmiotem Publicznym, umowę o partnerstwie publiczno-prywatnym („Umowa o PPP”) [nazwa zadania] w [nazwa gminy] („Projekt”).

Celem Negocjacji jest osiągnięcie z Partnerami Prywatnymi wspólnego rozumienia zakresu Projektu PPP

oraz porozumienia co do postanowień projektu Umowy o PPP.

W ramach Negocjacji umożliwia się Partnerom Prywatnym przedstawienie Podmiotowi Publicznemu uwag, komentarzy oraz propozycji realizacji Projektu. Jednakże żadna z rund Negocjacji nie będzie się kończyć wiążącym uzgodnieniem jakichkolwiek propozycji przedstawianych przez Partnera Prywatnego. Żadnego

z oświadczeń Podmiotu Publicznego, wyrażonych podczas rund Negocjacji, nie będzie można uznać za wiążące.

Zadaniem Negocjacji jest z jednej strony czytelne sformułowanie oczekiwań i celów Partnera Publicznego,

z drugiej umożliwienie Partnerowi Prywatnemu przedstawienia określonych rozwiązań. Dlatego też, Podmiot Publiczny prowadzić będzie dialog do momentu, gdy będzie w stanie określić, w wyniku porównania rozwiązań proponowanych przez Partnerów Prywatnych, rozwiązanie lub rozwiązania najbardziej spełniające jego potrzeby. O zakończeniu Negocjacji Podmiot Publiczny niezwłocznie informuje uczestniczących w nim Partnerów Prywatnych.

Podmiot Publiczny będzie mógł przed zaproszeniem do składania ofert dokonać zmiany wymagań będących przedmiotem Negocjacji.

Prowadzone Negocjacje będą miały charakter poufny i będą mogły dotyczyć wszelkich aspektów Przedsięwzięcia.

Żadna ze stron nie będzie mogła bez zgody drugiej strony ujawniać informacji technicznych i handlowych związanych z Negocjacjami.

2. Podstawowe zasady prowadzenia Negocjacji

2.1 Niniejszy regulamin określa zasady prowadzenia przez Podmiot Publiczny Negocjacji celem wyboru

Partnera Prywatnego do realizacji Przedsięwzięcia („Regulamin”).

2.2 Negocjacje prowadzone są przez Podmiot Publiczny w sposób zapewniający zachowanie zasad uczciwej konkurencji i równego traktowania Partnerów Prywatnych oraz innych zasad wynikających z Ustawy PZP/Ustawy o Umowie Koncesji.

2.3 W szczególności, Podmiot Publiczny nie będzie udzielać informacji ani też organizować spotkań

– w sposób dyskryminacyjny, który pozwalałby niektórym Partnerom Prywatnym uzyskać przewagę

konkurencyjną nad pozostałymi.

3. Poufność

3.1 W trakcie Negocjacji Partnerzy Prywatni przedstawiają propozycje i rozwiązania poszczególnych aspektów Przedsięwzięcia, które mogą mieć charakter informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa.

Wytyczne PPP

Tom II: Postępowanie przetargowe

3.2 Negocjacje będą miały charakter poufny i żadna ze stron postępowania nie będzie mogła bez zgody drugiej strony ujawnić informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa. Zastrzeżenie to obejmuje w szczególności wszelkie materiały i dokumenty przekazywane Podmiotowi Publicznemu przez Partnerów Prywatnych, zawierające takie informacje.

3.3 Partner Prywatny, nie później niż w momencie przekazywania w trakcie Negocjacji informacji i dokumentów Podmiotowi Publicznemu, powinien zastrzec, iż stanowią one tajemnicę jego przedsiębiorstwa.

3.4 Ujawnienie przez Podmiot Publiczny informacji, stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa innym Partnerom Prywatnym w trakcie prowadzonych Negocjacji, będzie możliwe wyłącznie w przypadku, gdy Partner Prywatny wyrazi na to zgodę.

3.5 Wyrażenie zgody na udostępnienie przekazanej informacji nie może być zastrzeżone dla wybranych Partnerów Prywatnych i będzie przekazane wszystkim Partnerom Prywatnym zaproszonym do wzięcia udziału w Negocjacjach, zgodnie z zasadą równego traktowania wykonawców.

3.6 Za informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa nie uznaje się:

a) danych i informacji, które są powszechnie znane,

b) danych i informacji, które znane były przed ich ujawnieniem przez Podmiot Publiczny,

c) danych i informacji, jeżeli obowiązek ich ujawnienia wynikać będzie z bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa.

4. Koszty

4.1 Partner Prywatny ponosi wszelkie koszty uczestnictwa w Postępowaniu, w tym koszty wszelkich tłumaczeń, dojazdów, noclegów, przygotowania dokumentów, badań itp.

4.2 Tłumaczenie (w tym dokumentacji procesu oraz spotkań prowadzonych w ramach Negocjacji) Partner Prywatny zapewnia we własnym zakresie, z wyjątkiem następujących dokumentów […], które Podmiot Publiczny przetłumaczył we własnym zakresie.

5. Komunikacja stron w trakcie Negocjacji

5.1 Partnerzy Prywatni mogą komunikować się z Podmiotem Publicznym wyłącznie w ramach Negocjacji.

W trakcie trwania Negocjacji Partnerzy Prywatni zobowiązani są powstrzymać się od jakiejkolwiek komunikacji pomiędzy sobą dotyczącej Przedsięwzięcia.

5.2 Z zastrzeżeniem punktu 3.5 Regulaminu, do momentu otrzymania informacji o zakończeniu Negocjacji Partner Prywatny może przekazywać Podmiotowi Publicznemu oświadczenia, uwagi, wnioski, zapytania, zawiadomienia, informacje oraz komentarze, w tym proponowane rozwiązania dotyczące planowanego Projektu PPP oraz Umowy PPP, komentarze do postanowień tej umowy oraz propozycji technicznych Podmiotu Publicznego. Komentarze do projektu Umowy PPP powinny zostać przedstawione w formie propozycji konkretnych zapisów do Umowy o PPP lub innych dokumentów

w takiej formie, aby możliwe było porównanie treści pierwotnej z treścią proponowaną. Każdy Partner Prywatny, który zamierza zgłosić uwagę do projektu Umowy PPP lub innych dokumentów, zobowiązany będzie ją uzasadnić, wskazujące techniczne, prawne lub ekonomiczne aspekty proponowanej zmiany oraz wyjaśniając, dlaczego w opinii Partnera Prywatnego proponowana zmiana korzystnie wpływa

na ekonomikę Projektu. Zmiany zgłaszane w inny sposób mogą nie zostać wzięte pod uwagę przez

Podmiot Publiczny. Dotyczy to szczególnie takich komentarzy i uwag, jak „do dalszej dyskusji”,

„niniejszy punkt wymaga zmian”; „konieczne doprecyzowanie” itp.

5.3 Podmiot Publiczny może wyznaczyć Partnerom Prywatnym wiążący termin składania materiałów

do Negocjacji konkurencyjnego. Wyznaczenie tego terminu nie może prowadzić do naruszenia zasady uczciwej konkurencji i równego traktowania Partnerów Prywatnych.

5.4 Decyzja, czy ustosunkować się do przedstawionych przez Partnera Prywatnego materiałów

do Negocjacji poza turą Negocjacji, czy też w jej trakcie (tj. w trakcie spotkania z Partnerem Prywatnym)

jest pozostawiona wyłącznie Podmiotowi Publicznemu.

5.5 W przypadku składania Materiałów do Negocjacji faksem lub drogą elektroniczną uznaje się, że zostały one skutecznie doręczone w chwili zakończenia transmisji wysyłającego.

Wytyczne PPP

Tom II: Postępowanie przetargowe

5.6 Podmiot Publiczny będzie zamieszczał materiały potrzebne dla prowadzenia Negocjacji, w tym dokumentacje techniczne, projekt Umowy PPP, opracowania na [nazwa nośnika], do którego będą mieli dostęp Partnerzy Prywatni. Podmiot Publiczny przekazał Partnerom Prywatnym hasło dostępu do [nazwa nośnika] w zaproszeniu do Negocjacji. W przypadku jakichkolwiek problemów

z funkcjonowaniem strony [nazwa nośnika] Partnerzy Prywatni proszeni są o przekazanie takiej informacji Podmiotowi Publicznemu. Podmiot Publiczny nie odpowiada jednak za problemy techniczne związane z działaniem [nazwa nośnika]. W przypadku braku możliwości skorzystania z [nazwa nośnika] przez Partnera Prywatnego Podmiot Publiczny przekaże informacje zawarte na [nazwa nośnika]

w terminie 14 dni od zgłoszenia takiego zapotrzebowania przez Partnera Prywatnego.

6. Kontakt. Forma oświadczeń

6.1 Partnerzy Prywatni, porozumiewając się z Podmiotem Publicznym powinni powoływać się na numer

Postępowania, tj. […].

6.2 Wszelka korespondencja powinna być kierowana na niżej wskazany adres i adresowana do następujących osób:

6.3 […]

6.4 Podmiot Publiczny dopuszcza możliwość przekazywania oświadczeń, wniosków, zawiadomień

oraz informacji pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną

6.5 W przypadku przekazania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji faksem lub drogą elektroniczną uznaje się, że zostały one dostarczone w terminie, pod warunkiem niezwłocznego ich potwierdzenia na piśmie.

7. Zakres, forma i miejsce oraz język Negocjacji

7.1 Postępowanie prowadzone jest w formie pisemnej w języku polskim.

7.2 Prowadzone Negocjacje mogą dotyczyć wszelkich aspektów zamówienia (technicznych, finansowych i prawnych).

7.3 Negocjacje toczą się podczas rund, ale dokumenty i stanowiska negocjacyjne mogą być przekazywane również na piśmie lub za pomocą innych środków komunikacji.

7.4 Partnerzy Prywatni są uprawnieni do konsultowania przedstawianych w trakcie Negocjacji rozwiązań

z instytucjami finansowymi. Przedstawiciele instytucji finansowych mogą uczestniczyć w Negocjacjach na zaproszenie Partnerów Prywatnych.

7.5 Negocjacje będą prowadzone z każdym z Partnerów Prywatnych osobno na takich samych zasadach i na podstawie takiej samej dla wszystkich agendy. Przekazanie przez Podmiot Publiczny agendy spotkania nie oznacza jednak, że Partnerzy Prywatni pozbawieni zostaną możliwości zgłaszania dodatkowych kwestii wymagających dyskusji jak również innych propozycji lub postulatów związanych z warunkami zamówienia, które uznają za istotne, także poprzez przekazanie dokumentów, informacji lub danych w trakcie indywidualnych spotkań.

7.6 Negocjacje będą prowadzone w rundach,, w sposób umożliwiający omówienie aspektów istotnych dla Projektu (rundy tematyczne).

7.7 Podmiot Publiczny przekaże wszystkim Partnerom Prywatnym harmonogram Negocjacji, obejmujący wszystkie planowane rundy Negocjacji, ich terminy oraz miejsce. Podmiot Publiczny przewiduje,

że poszczególne rundy Negocjacji będą prowadzone w [nazwa miejscowości].

7.8 Harmonogram Negocjacji może zostać zmieniony przez Partnera Publicznego.

7.9 Kolejność spotkań z Partnerami Prywatnymi zostanie ustalona przez Podmiot Publiczny w sposób zapewniający równe traktowanie Partnerów Prywatnych, przy czym kolejność pierwszej rundy zostanie ustalona według kolejności wyników oceny wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu.

7.10 Podmiot Publiczny przed każdą kolejną rundą Negocjacji przekaże Partnerom Prywatnym odrębne zaproszenia zawierające szczegółową agendę oraz zagadnienia, które będą poruszane w trakcie

danego spotkania. Podmiot Publiczny może wyznaczyć także termin zgłaszania propozycji szczegółowych rozwiązań (w tym postanowień umownych) oraz komentarzy do zagadnień zdefiniowanych w zaproszeniu. O ile będzie to konieczne, Podmiot Publiczny do zaproszenia dołączy dokumenty, informacje i inne dane konieczne dla danego etapu Negocjacji.

Wytyczne PPP

Tom II: Postępowanie przetargowe

7.11 Podmiot Publiczny, przed przystąpieniem do rundy Negocjacji sprawdzi, czy wszyscy uczestnicy są prawidłowo umocowani do reprezentowania Partnera Prywatnego (pełnomocnictwo lub odpowiedni dokument rejestrowy). Z pełnomocnictwa musi wynikać umocowanie do składania oświadczeń wiedzy w imieniu Partnera Prywatnego.

7.12 Partner Prywatny, przed zakończeniem Negocjacji, może przedłożyć Podmiotowi Publicznemu dokumenty, analizy, komentarze także poprzez przekazanie konkretnych zmian do Umowy PPP. Harmonogram Negocjacji zawierać będzie terminy zgłaszania takich uwag.

8. Dokumentowanie przebiegu Negocjacji

8.1 Podmiot Publiczny będzie na bieżąco sporządzał protokół z każdego ze spotkań z danym Partnerem

Prywatnym na własne potrzeby.

8.2 Podmiot Publiczny może utrwalać przebieg spotkań na nośniku audio, za uprzednim poinformowaniem o tym fakcie Partnerów Prywatnych.

9. Zakończenie Negocjacji

9.1 Każdy Partner Prywatny, który został zaproszony do udziału w Negocjacjach, zostanie zaproszony do złożenia oferty.

9.2 Po zakończeniu Negocjacji Podmiot Publiczny poinformuje Partnerów Prywatnych o tym fakcie.

Wraz z informacją o zakończeniu Negocjacji ustaje możliwość prowadzenia między Podmiotem

Publicznym i Partnerami Prywatnymi Negocjacji.

10. Zaproszenie do składania ofert

10.1 Podmiot Publiczny przekaże Partnerom Prywatnym zaproszenie do składania ofert wraz ze specyfikacją

istotnych warunków zamówienia/dokumentami koncesji, zawierającym kryteria oceny ofert wraz z podaniem wagi przypisanej każdemu z tych kryteriów oraz sposobem oceny ofert.

10.2 Podmiot Publiczny w zaproszeniu do składania ofert wyznaczy termin na ich złożenie z uwzględnieniem czasu niezbędnego do ich przygotowania i złożenia.

10.3 Partnerzy Prywatni mają możliwość zwrócenia się do Podmiotu Publicznego z wnioskiem o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia/dokumentów koncesji. Podmiot Publiczny przekazuje wyjaśnienia niezwłocznie, jednak nie później niż na 6 dni przed upływem terminu składania ofert, jeśli wniosek wpłynie do Podmiotu Publicznego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Jeśli wniosek wpłynie po upływie tego terminu, Podmiot Publiczny może udzielić wyjaśnień. Treść wniosku oraz wyjaśnienia są udostępniane wszystkim Partnerom Prywatnym, jednak bez ujawniania źródła pochodzenia wniosku.

10.4 W uzasadnionych przypadkach i przed upływem terminu składania ofert, Podmiot Publiczny zastrzega możliwość dokonania zmiany treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia/dokumentów koncesji, w tym zmiany istotnych postanowień Umowy o PPP. Dokonaną zmianę Podmiot Publiczny udostępnia na swojej stronie internetowej, chyba, że dokumentacja nie podlega udostępnieniu na stronie internetowej. W przypadku, gdy zmiany są istotne, Podmiot Publiczny wydłuży odpowiednio termin na złożenie ofert.

10.5 Po złożeniu ofert przez Partnerów Prywatnych dopuszczalne jest jedynie ich wyjaśnianie, precyzowanie i dopracowywanie. Nie może to pociągać za sobą zmiany podstawowych właściwości oferty ani zaproszenia do składania ofert. Na żądanie Podmiotu Publicznego, Partner Prywatny wyłoniony,

jako ten, który złożył ofertę najkorzystniejszą, może zostać poproszony o udzielenie wyjaśnień

dotyczących oferty lub jej doprecyzowanie lub też o potwierdzenie zobowiązań sformułowanych

w ofercie, o ile działanie takie nie spowoduje modyfikacji zasadniczych aspektów oferty lub zaproszenia do składania ofert.

10.6 Złożone oferty oceniane są na podstawie kryteriów określonych w Ogłoszeniu, których wagi oraz sposób punktacji zostaną podane specyfikacji istotnych warunków zamówienia/dokumentach koncesji.

10.7 Podmiot Publiczny poinformuje wszystkich Partnerów Prywatnych o wynikach oceny ofert.

Wytyczne PPP

Tom II: Postępowanie przetargowe

11. Organizacja, tryb pracy i skład komisji przetargowej

11.1 Za przygotowanie i przeprowadzenie Negocjacji odpowiada kierownik Podmiotu Publicznego.

11.2 W skład Komisji Przetargowej wchodzą:

• Przewodniczący – …………………………………………………..

• Zastępca Przewodniczącej – ………………………………………

• Sekretarz – …………………………………………………………..

• Zastępca Sekretarza – ………………………………………….…

• Członek – ………………………………..…………………………..

• Członek – ……………………………………………………………

• Członek – …………………………………..………………………..

11.3 Komisja przetargowa jest wspierana merytorycznie przez zespół biegłych/doradców w składzie:

• ………………. – doradca prawny,

• ………………. – doradca finansowy,

• ………………. – doradca techniczny,

• ………………. – ………….

• ………………. – ………….

Zespół biegłych może zostać poszerzony o inne osoby powołane przez Kierownika Podmiotu Publicznego.

12. Postanowienia końcowe

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie w dniu […]