

**OPIS POSTĘPOWANIA O ZAWARCIE UMOWY O PARTNERSTWIE  
PUBLICZNO - PRYWATNYM**

W POSTĘPOWANIU

**Wybór partnera prywatnego do realizacji przedsięwzięcia polegającego na  
uruchomieniu i obsłudze systemu Karty Mieszkańca i Karty Turysty dla  
Miasta Łodzi.**

## Spis treści

1 SŁOWNIK POJĘĆ .....	3
2 DANE PODMIOTU PUBLICZNEGO .....	5
2.1 Informacje ogólne .....	5
2.2 Informacje szczegółowe .....	5
3 OPIS PRZEDSIĘWZIĘCIA .....	6
3.1 Opis zamówienia (przedmiotu Umowy o ppp) - informacje ogólne .....	6
3.2 Opis zamówienia (przedmiotu Umowy o ppp) – informacje szczegółowe .....	7
4 OPIS POTRZEB I WYMAGAŃ ZAMAWIAJĄCEGO .....	9
4.1 Czas obowiązywania Umowy o ppp .....	9
4.2 Wynagrodzenie Partnera Prywatnego .....	9
4.3 Uwarunkowania w zakresie zatrudnienia .....	10
5 PROCEDURA .....	11
5.1 Podstawa Prawna .....	11
5.2 Tryb Postępowania .....	12
5.3 Etapy Postępowania .....	12
5.3.1 Publikacja ogłoszenia .....	12
5.3.2 Wykonawcy i Kryteria Kwalifikacji.....	13
5.3.2.1. Wykonawcy, którzy mogą ubiegać się o zawarcie umowy o PPP .....	13
5.3.2.2. Przesłanki wykluczenia Wykonawcy z Postępowania .....	14
5.3.2.3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zawarcie umowy o PPP .....	17
5.3.2.4. Ograniczenie liczby wykonawców zaproszonych do udziału w postępowaniu o zawarcie umowy o PPP - Kryteria selekcji .....	18
5.3.2.5. Wykaz dokumentów i oświadczeń, jakie mają przedstawić wykonawcy, w celu potwierdzenia spełnienia kryteriów kwalifikacji ..	20
5.3.3 Komunikacja w Postępowaniu .....	24
5.3.4 Wniosek .....	27
5.3.5 Negocjacje - informacje ogólne .....	33
5.3.6 Wstępne wymagania dotyczące ofert .....	34

5.3.7 Zabezpieczenie należytego wykonania umowy .....	36
6. POZOSTAŁE POSTANOWIENIA .....	37
7 ZAŁĄCZNIKI DO OPISU POSTĘPOWANIA .....	38

## **1 SŁOWNIK POJĘĆ:**

Użyte w niniejszym dokumencie pojęcia będą miały następujące znaczenie:

1. Dokumenty Przedmiotu Partnerstwa - dokumenty, które wytworzy, wytworzył lub do których odwołuje się Podmiot Publiczny, służące do opisanie lub ustalenia elementów Umowy o ppp lub Postępowania, w tym Ogłoszenie wraz z Opisem Postępowania, zaproszenie do składania ofert, opis przedmiotu Umowy o ppp oraz inne dokumenty, w tym dotyczące sposobu przedstawiania dokumentów przez Wykonawców;
2. Minimalne Wymagania - określone przez Podmiot Publiczny w Dokumentach Przedmiotu Partnerstwa wymagania techniczne, fizyczne, funkcjonalne i prawne, którym ma odpowiadać oferta;
3. Ogłoszenie - należy przez to rozumieć ogłoszenie dotyczące postępowania o wybór partnera prywatnego do realizacji Przedsięwzięcia prowadzonego pod nazwą "Wybór partnera prywatnego do realizacji przedsięwzięcia polegającego na uruchomieniu i obsłudze systemu Karty Mieszkańca i Karty Turysty dla Miasta Łodzi", opublikowane w Biuletynie Zamówień Publicznych w dniu 09.06. 2020 r. pod numerem 1100000024-N-2020.
4. Opis Postępowania - niniejszy dokument;
5. Partner Prywatny, Wykonawca – partner prywatny w rozumieniu art. 2 pkt 2 Ustawy o ppp, z którym została zawarta Umowa o ppp lub wykonawca w rozumieniu art. 2 pkt 10 ustawy o umowie koncesji;
6. Podmiot Publiczny, Zamawiający - podmiot publiczny w rozumieniu art. 2 pkt 1 lit. b) Ustawy o ppp, tj. Miasto Łódź oraz Zamawiającego w rozumieniu art. 2 pkt 11 lit. a) ustawy o umowie koncesji.
7. Postępowanie - postępowanie o wybór partnera prywatnego do realizacji Przedsięwzięcia pod nazwą "Wybór partnera prywatnego do realizacji przedsięwzięcia polegającego na uruchomieniu i obsłudze systemu Karty Mieszkańca i Karty Turysty dla Miasta Łodzi", prowadzone na podstawie Ustawy o

ppp i Ustawy o umowie koncesji, w zakresie nieuregulowanym w Ustawie o ppp, numer referencyjny: DAR-BPM-I.271.35.2020

8. Przedsięwzięcie - przedsięwzięcie polegające na uruchomieniu i obsłudze systemu Karty Mieszkańca i Karty Turysty dla Miasta Łodzi.

9. Umowa o ppp - umowa o partnerstwie publiczno-prywatnym, w rozumieniu art. 7 Ustawy o ppp, zawartą pomiędzy Podmiotem Publicznym a Partnerem Prywatnym na realizację Przedsięwzięcia.

10. Ustawa o ppp - ustawa z dnia 08 kwietnia 2020 r. o partnerstwie publiczno-prywatnym

11. Ustawa o umowie koncesji - ustawa z dnia 21 października 2016 r. o umowie koncesji na roboty budowlane lub usługi (Dz. U. z 2019 r. poz. 1528 t.j., z późn. zm.);

12. Wniosek - wniosek o dopuszczenie do udziału w Postępowaniu;

13. Karta Mieszkańca - będzie umożliwiała mieszkańcom Miasta Łodzi skorzystanie z usług i atrakcji oferowanych przez Miasto Łódź i inne podmioty w postaci rabatów, ulg, premii (np. na wydarzenia: kulturalne, sportowe, komunikacyjne, rekreacyjne) oraz z profitów u partnerów handlowych.

14. Karta Turysty - będzie umożliwiała turystom skorzystanie z usług i atrakcji oferowanych przez Miasto Łódź i inne podmioty w postaci rabatów, ulg, premii (np. na wydarzenia: kulturalne, sportowe, komunikacyjne, rekreacyjne) oraz z profitów u partnerów handlowych.

15. Zaproszenie do składania ofert - należy przez to rozumieć Dokument Przedmiotu Partnerstwa, który zostanie przekazany Wykonawcom przez Zamawiającego po zakończeniu negocjacji, w którym Zamawiający w szczególności:

15.1. określi szczegółowe informacje związane z ofertami, w tym minimalne wymagania w rozumieniu art. 2 pkt 4 ustawy o umowie koncesji,

15.2. określi opis sposobu oceny ofert w ramach kryteriów oceny ofert i określi wagi (znaczenie) kryteriów oceny ofert,

15.3. precyzuje opis przedmiotu Umowy o ppp, w tym określi istotne postanowienia Umowy(-ów) o ppp/wzór(-y) Umowy o ppp.

Definicje zawarte w Opisie Postępowania dotyczą zarówno liczby pojedynczej jak i mnogiej.

## 2 DANE PODMIOTU PUBLICZNEGO

### 2.1 Informacje ogólne:

**Nazwa:**

**Miasto Łódź – Urząd Miasta Łodzi**

**Adres:**

**ul. Piotrkowska 104  
90-926 Łódź**

**PROWADZĄCY POSTĘPOWANIE:**

**Wydział Zamówień Publicznych  
w Departamencie Obsługi i Administracji  
Urzędu Miasta Łodzi  
ul. ks. Ignacego Skorupki 21  
90-532 Łódź  
tel.: +48 (42) 638-48-88**

e-mail: [zamowienia@uml.lodz.pl](mailto:zamowienia@uml.lodz.pl)

<https://bip.uml.lodz.pl/urząd-miasta/przetargi/archiwum-przetargow/partnerstwo-publiczno-prywatne/>

### 2.2 Informacje szczegółowe:

Nazwa:	Miasto Łódź - Urząd Miasta Łodzi Wydział Zamówień Publicznych w Departamencie Obsługi i Administracji
Adres:	ul. ks. Ignacego Skorupki 21
Miejscowość:	Łódź
Kod pocztowy:	90-53
NIP:	725-00-28-902
REGON:	472- 057-632
Faks:	48 42 638 48 77
Adres email:	zamowienia@uml.lodz.pl

Strona internetowa:	<a href="https://bip.uml.lodz.pl/urząd-miasta/przetargi/partnerstwo-publiczno-prywatne/">https://bip.uml.lodz.pl/urząd-miasta/przetargi/partnerstwo-publiczno-prywatne/</a>
Osoby do kontaktów:	Justyna Piech, Roman Cieślak

### **3 OPIS PRZEDSIĘWZIĘCIA**

#### **3.1 Opis zamówienia (przedmiotu Umowy o ppp) – informacje ogólne.**

Niniejsze zamówienie dotyczy realizacji Przedsięwzięcia w formule partnerstwa publiczno-prywatnego w rozumieniu Ustawy z dnia 08 kwietnia 2020 r. o partnerstwie publiczno-prywatnym oraz z zachowaniem przepisów ustawy o umowie koncesji na roboty budowlane lub usługi. Przedmiotem postępowania będzie zawarcie umowy o partnerstwie publiczno-prywatnym w celu wspólnej realizacji przedsięwzięcia polegającego na uruchomieniu i obsłudze systemu Karty Mieszkańca i Karty Turysty.

W ramach Przedsięwzięcia Partner Prywatny będzie zobowiązany do sfinansowania, wdrożenia i uruchomienia systemu do obsługi Karty Mieszkańca i Karty Turysty w Mieście Łodzi, a następnie jego kompleksowego utrzymania, konserwacji i rozwoju przez okres określony w Umowie o ppp.

Po stronie Partnera Prywatnego będzie także przygotowanie niezbędnej infrastruktury oraz zasobów do sprawnego wydawania i aktywowania Kart Mieszkańca i Kart Turysty, a także pozyskiwanie partnerów handlowych.

Wdrożenie usługi Karty Mieszkańca i Karty Turysty będzie umożliwiało mieszkańcom i turystom odwiedzającym Łódź korzystanie w ramach określonego programu z usług (np. kulturalnych, sportowych, komunikacyjnych, rekreacyjnych, turystycznych, handlowych u Partnerów) i atrakcji oferowanych przez Miasto Łódź i inne podmioty w postaci rabatów, ulg czy premii.

System ma wspierać również podmioty miejskie w stworzeniu wspólnego kanału sprzedaży wybranych usług w połączeniu z komunikacją publiczną na warunkach szczególnych określonych programem. W dalszym etapie rozwoju, system będzie współpracował z podmiotami handlowymi w celu pobudzenia lokalnej przedsiębiorczości, idei konsumenckiego patriotyzmu lokalnego oraz pobudzania szeroko rozumianych inicjatyw społecznych integrujących społeczeństwo Łodzi.

System również zakłada przyszłą współpracę i możliwą integrację z różnymi systemami i programami społecznymi. Zarówno z tymi, które są planowane do wdrożenia jak i już działającymi na przykład: Łódzka Karta Dużej Rodziny, Łódzka Migawka, Łódź Karta Biblioteczna - Fiszka, Łódzka Karta Seniora, Łódzka Karta Młodzi w Łodzi.

### **3.2 Opis zamówienia (przedmiotu Umowy o ppp) – informacje szczegółowe**

Przedmiot Przedsięwzięcia obejmuje wspólną realizację polegającą na uruchomieniu i obsłudze systemu Karty Mieszkańca i Karty Turysty dla Miasta Łodzi w szczególności:

1. Poniesienie przez Partnera Prywatnego wydatków na realizację Przedsięwzięcia w zakresie określonym w umowie o ppp (sfinansowanie Przedsięwzięcia);

2. Uruchomienie systemu w postaci aplikacji mobilnej i jego bieżące kompleksowe i sprawne utrzymanie, asystę techniczną, rozwój oraz bieżącą konserwację z uwzględnieniem szczególnych potrzeb Zamawiającego. Jak również modernizację przez okres trwania umowy wynikającą ze zmian technologicznych związanych z obsługą mieszkańców i turystów, z uwzględnieniem możliwości znacznego przyrostu liczby użytkowników systemu;

3. System powinien umożliwiać obsługę dla mieszkańców i turystów zarówno za pośrednictwem fizycznego nośnika w postaci karty jak również aplikacji mobilnej:

- System powinien wspierać wersje przeglądarek internetowych (m.in. Google Chrome, FireFox, Edge, Chromium, Safari) i Aplikację mobilną.
- System powinien obsługiwać Panele (Panel administracyjny, Panel użytkownika, Panel partnera handlowego), Aplikację mobilną zainstalowaną na smartfonach (z systemem Android w wersji powyżej 4.3 oraz iOS w wersji co najmniej 10) i stronę internetową (portal informacyjny oraz Panel użytkownika, administratora i partnera handlowego).
- Aplikacja mobilna musi być dostępna w ramach Sklepu Google dla systemu oraz App Store dla systemu iOS. Partner Prywatny jest zobligowany do ciągłej aktualizacji aplikacji mobilnej.
- System powinien zapewniać mieszkańcom możliwość zarządzania swoimi kontami i kontami powiązаныmi, edycję danych, sprawdzania posiadanych

Pakietów, historię aktywności, komunikację z Operatorem, historię udzielonych zgód, a także zapewniać możliwość ich wycofania.

- System powinien posiadać bazę relacyjną, System powinien zapewniać bieżącą walidację w trakcie trwania umowy, zapewnić eksport danych raz do roku oraz po zakończeniu współpracy wraz z opisem środowiska, w którym można odczytać dane z kopii zapasowych, opisy struktury danych bazy – umożliwiającą migrację do innego silnika bazy danych.
- system musi spełniać wymagania ustawy z dnia 18.07.2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną.
- Płatność za karty przez znane metody płatności online (np. Dotpay, PayPal, BLIK, PayU).
- System musi być zgodny z ustawą z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych.
- System musi zapewniać bezpieczeństwo zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE oraz z innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, które chronią prawa osób, których dane dotyczą.
- System musi zapewniać realizację praw osób, których dane są przetwarzane, zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE oraz z innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, które chronią prawa osób, których dane dotyczą.

Z wybranym partnerem prywatnym zostanie zawarta umowa powierzenia przetwarzania danych.

4. Zabezpieczenie możliwości wydawania i aktywowania Karty Mieszkańca i Karty Turysty na terenie miasta Łodzi, z zachowaniem konieczności wydzierżawienia przestrzeni do realizacji tego celu oraz zapewnienia pełnej obsługi i wyposażenia niezbędnego do świadczenia usługi we wszystkich uzgodnionych z Podmiotem Publicznym lokalizacjach.

Zamawiający uzgodni określoną liczbę miejsc i ich lokalizację na terenie miasta Łodzi na etapie negocjacji.

5. Zarówno Karta Mieszkańca, jak i Karta Turysty będzie umożliwiała użytkownikom skorzystanie z usług i atrakcji oferowanych przez Miasto Łódź i inne podmioty w postaci rabatów, ulg, premii (np. na wydarzenia: kulturalne, sportowe, komunikacyjne, rekreacyjne) u partnerów handlowych. Pozyskiwanie potencjalnych partnerów handlowych oraz wszelkie formalności z tym związane pozostają po stronie Partnera Prywatnego.

Zarówno minimalne wymagania, w szczególności funkcjonalne i prawne, którym ma odpowiadać oferta, jak i ostateczny zakres realizacji Przedsięwzięcia zostanie określony w Zaproszeniu do składania ofert na podstawie ustaleń poczynionych w trakcie negocjacji oraz na podstawie poznanych przez Podmiot Publiczny rozwiązań proponowanych przez Partnerów Prywatnych w zakresie realizacji Przedsięwzięcia.

6. System również zakłada przyszłą współpracę i możliwą integrację z różnymi systemami i programami społecznymi Podmiotu Publicznego.

Warunki współpracy i jej zasady będą podlegały każdorazowo odrębnemu uzgodnieniu.

7. Partner Publiczny przewiduje wkład własny w Przedsięwzięcie w postaci jednorazowego zakupu fizycznych nośników - kart, przeznaczonych do kolportażu. Wolumen zostanie dookreślony na etapie negocjacji, z zachowaniem wyłącznego pożytku z tego tytułu po stronie Partnera Prywatnego.

## **4 OPIS POTRZEB I WYMAGAŃ ZAMAWIAJĄCEGO**

### **4.1 Czas obowiązywania umowy o ppp**

Przewiduje się, iż umowa o ppp "Wybór partnera prywatnego do realizacji przedsięwzięcia polegającego na uruchomieniu i obsłudze systemu Karty Mieszkańca i Karty Turysty dla Miasta Łodzi" zostanie zawarta na okres nie dłuższy niż 10 lat od dnia podpisania umowy.

## **4.2 Wynagrodzenie Partnera Prywatnego**

Partner Publiczny zakłada, iż całkowitym wynagrodzeniem Partnera Prywatnego będzie prawo do pobierania pożytków w związku z prawem do eksploatacji systemu Karty Łodzianina i Karty Turysty, w tym pobieranie opłat od jego Użytkowników.

## **4.3 Uwarunkowania w zakresie zatrudnienia**

Partner Publiczny określa, zgodnie z art. 26 ust. 6 Ustawy o umowie koncesji, wymóg zatrudnienia przez Partnera Prywatnego lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane przez Partnera Publicznego czynności w zakresie realizacji umowy koncesji, jeżeli wykonanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1666) w następujący sposób:

### **Sposób dokumentowania zatrudnienia osób**

Partner Prywatny/podwykonawca prowadzi dokumentację zatrudnienia osób na umowę o pracę zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa. Podmiot Prywatny, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, zobowiązany jest najpóźniej w dniu podpisania umowy, do złożenia Partnerowi Publicznemu pisemnego oświadczenia, że osoby odpowiedzialne za pełną obsługę w tym m.in. za wydawanie i aktywowanie Karty Mieszkańca i Karty Turysty będą zatrudnione przez Partnera Prywatnego lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę. W przypadku, gdy nastąpi zmiana informacji objętych ww. oświadczeniem, koncesjonariusz (Partner Prywatny) lub podwykonawca jest zobowiązany do niezwłocznego zaktualizowania tego oświadczenia nie później niż w ciągu 3 dni roboczych.

### **Uprawnienia Podmiotu Publicznego w zakresie kontroli spełniania przez koncesjonariusza (Partnera Prywatnego) wymagań, o których mowa w art. 26 ust. 6 Ustawy o umowie koncesji, oraz sankcji z tytułu niespełnienia tych wymagań**

Podmiot Publiczny zastrzega sobie prawo do wglądu do umów o pracę osób wskazanych w załączniku do oferty z zachowaniem zasad wynikających z przepisów rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia

dyrektywy 95/46/WE oraz z innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, które chronią prawa osób, których dane dotyczą.

Podmiotowi Publicznemu przysługuje prawo (w trakcie trwania umowy) do wezwania Partnera Prywatnego do wykazania, że w realizacji przedmiotu zamówienia udział biorą osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę - wskazane w oświadczeniu będącym załącznikiem do oferty Wykonawcy.

Partner prywatny zobowiązany jest do niezwłocznego pisemnego udzielenia odpowiedzi na wezwanie Podmiotu Publicznego, w szczególności przedstawiając dowody, że w realizacji przedmiotu zamówienia faktycznie udział biorą osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę - wskazane w oświadczeniu będącym załącznikiem do oferty Partnera Prywatnego.

W przypadku niespełnienia wymagań, o których mowa w art. 26 ust. 6 Ustawy o umowie koncesji przez Partnera Prywatnego lub podwykonawcę, Podmiot Publiczny przewiduje naliczenie kary umownej, na warunkach określonych w Umowie.

### **Rodzaje czynności niezbędnych do realizacji umowy koncesji, których dotyczą wymagania zatrudnienia przez Partnera Prywatnego lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane czynności w zakresie realizacji umowy**

Podmiot Publiczny wymaga aby wszystkie osoby odpowiedzialne za pełną obsługę w tym m.in. za wydawanie i aktywowanie Karty Mieszkańca i Karty Turysty będących przedmiotem umowy koncesji, których wykonanie polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 Kodeksu pracy, były wykonywane przez osoby zatrudnione przez Partnera Prywatnego lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę. Zgodnie z art. 22 § 1 Kodeksu pracy, przez nawiązanie stosunku pracy pracownik zobowiązuje się do wykonywania pracy określonego rodzaju na rzecz pracodawcy i pod jego kierownictwem oraz w miejscu i czasie wyznaczonym przez pracodawcę, a pracodawca - do zatrudniania pracownika za wynagrodzeniem.

Partner Prywatny lub podwykonawca zatrudni wyżej wymienione osoby na co najmniej okres udziału przez nie w realizacji koncesji.

## **5 PROCEDURA**

### **5.1 Podstawa Prawna**

Przedsięwzięcie pn. „Wybór partnera prywatnego do realizacji przedsięwzięcia polegającego na uruchomieniu i obsłudze systemu Karty Mieszkańca i Karty Turysty dla Miasta Łodzi.” realizowane będzie w formule partnerstwa publiczno- prywatnego na podstawie przepisów ustawy o partnerstwie publiczno-prywatnym.

## **5.2 Tryb Postępowania**

1. Podmiot Publiczny przeprowadzi postępowanie w trybie ustawy o umowie koncesji z dnia 21 października 2016r. w związku z powyższym:

1.1. w odpowiedzi na Ogłoszenie wszyscy zainteresowani Wykonawcy mogą złożyć wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o zawarcie umowy koncesji wraz z informacjami na potrzeby oceny spełniania kryteriów kwalifikacji. Wniosek musi zawierać oświadczenie o spełnianiu kryteriów kwalifikacji oraz braku podstaw wykluczenia, na dzień nie później niż dzień składania wniosku o dopuszczenie do udziału w Postępowaniu, określonych w Opisie Postępowania. Szczegółowe informacje związane z Wnioskiem znajdują się w dalszej części Opisu Postępowania.

1.2. Podmiot Publiczny zaprosi do negocjacji Wykonawców, którzy spełniają kryteria kwalifikacji i nie podlegają wykluczeniu z Postępowania w liczbie nie większej niż trzech Wykonawców z zachowaniem zasad wskazanych w rozdziale 5, pkt. 5.3.2.4. - Ograniczenie liczby wykonawców zaproszonych do udziału w postępowaniu o zawarcie umowy o PPP - Kryteria selekcji.

1.3. Podmiot Publiczny przeprowadzi negocjacje z Wykonawcami dopuszczonymi do udziału w Postępowaniu;

1.4. Podmiot Publiczny po zakończeniu negocjacji określi Minimalne Wymagania i zaprosi Wykonawców biorących w nich udział do składania ofert;

1.5. Podmiot Publiczny dokona oceny ofert i poinformuje Wykonawców o wyborze oferty najkorzystniejszej w sposób określony w art. 38 Ustawy o umowie koncesji.

## **5.3 Etapy Postępowania**

### **5.3.1 Publikacja ogłoszenia**

Podmiot Publiczny zaprasza do udziału w Postępowaniu o zawarcie Umowy o ppp za pomocą ogłoszenia opublikowanego w Biuletynie Zamówień Publicznych. Opublikowane Ogłoszenie i inne Dokumenty Przedmiotu Partnerstwa, w szczególności Opis Postępowania znajdują się na stronie Zamawiającego pod adresem: <https://bip.uml.lodz.pl/urząd-miasta/przetargi/partnerstwo-publiczno-prywatne/>

### **5.3.2 Wykonawcy i Kryteria Kwalifikacji**

#### **5.3.2.1. Wykonawcy, którzy mogą ubiegać się o zawarcie umowy o PPP**

1. O zawarcie Umowy o ppp mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z przyczyn, o których mowa w art. 32 ust. 1 pkt 1-10 Ustawy o umowie koncesji oraz w art. 32 ust. 2 pkt 1 Ustawy o umowie koncesji.

2. O zawarcie Umowy o ppp mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają następujące kryteria kwalifikacji:

2.1. zdolność techniczna - w ciągu 5 lat wykonał co najmniej 2 wdrożenia analogicznego systemu dla miast o liczbie ludności nie mniejszej niż 40 tys. mieszkańców każde;

Na potrzeby oceny kryterium kwalifikacji w zakresie zdolności technicznej przyjmuje się następującą definicję:

przez analogiczny system, rozumie się: uruchomienie i wdrożenie karty upoważniającej do skorzystania z usług i atrakcji oferowanych przez Miasto i inne podmioty w postaci rabatów, ulg, premii (np. na wydarzenia: kulturalne, sportowe, komunikacyjne, rekreacyjne) u partnerów handlowych.

2.2. zdolność finansowa - Podmiot Prywatny na potwierdzenie spełnienia warunku sytuacji finansowej winien wykazać, że dysponuje środkami finansowymi lub posiada zdolność kredytową na kwotę minimum 500 tysięcy PLN;

Do przeliczenia wartości finansowej określonej powyżej, a występującej w innej walucie niż PLN, Podmiot Publiczny zastosuje średni kurs Narodowego Banku Polskiego, z dnia publikacji Ogłoszenia albo średni kurs NBP z pierwszego dnia roboczego poprzedzającego dzień opublikowania ogłoszenia, jeżeli dniem opublikowania ogłoszenia jest sobota.

3. Z treści załączonych do Wniosku oświadczeń lub dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż Wykonawca spełnił kryteria kwalifikacji.

4. W celu spełnienia kryteriów kwalifikacji Wykonawca może polegać na zdolnościach innych podmiotów, bez względu na charakter prawny związków łączących go z tymi podmiotami.

5. W przypadku gdy wykonawca chce korzystać ze zdolności innych podmiotów, jest zobowiązany udowodnić zamawiającemu, że będzie dysponował niezbędnymi zasobami w ciągu całego okresu wykonywania umowy koncesji, w szczególności przedstawiając w tym celu stosowne zobowiązanie tych podmiotów, określające w szczególności:

- zakres dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu;
- sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu Umowy o ppp;
- zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu Umowy o ppp;
- czy podmiot, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do kryteriów kwalifikacji dotyczących zdolności technicznej lub zawodowej, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

6. Wykonawca, który polega na zdolności innych podmiotów w odniesieniu do kryteriów dotyczących sytuacji finansowej, odpowiada solidarnie z podmiotem, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, za szkodę zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.

7. Podmiot Publiczny żąda od Wykonawcy, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów wszystkich dokumentów wymienionych w Rozdziale 5, pkt. 5.3.2, ust. 5.3.2.5. Opisu Postępowania do złożenia, których zobowiązany jest Wykonawca.

8. Brak spełnienia chociaż jednego warunku przez Wykonawcę, skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania.

9. Ocena spełniania kryteriów kwalifikacji zostanie dokonana według formuły spełnia / nie spełnia.

10. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą wykazać łącznie spełnianie warunków udziału w postępowaniu, określonych w Rozdziale 5, pkt. 5.3.2, ust. 5.3.2.2. Opisu Postępowania;

### **5.3.2.2. Przesłanki wykluczenia Wykonawcy z Postępowania**

Opis przesłanek wykluczenia z Postępowania:

1. Podmiot Publiczny wykluczy z postępowania Wykonawcę w przypadkach, o których mowa w art. 32 ust. 1 pkt 1-10 oraz w art. 32 ust. 2 pkt 1 Ustawy o umowie koncesji, tj. wykonawcę:

1.1. będącego osobą fizyczną, którą prawomocnie skazano za przestępstwo:

1.1.1. o którym mowa w art. 165a, art. 181-188, art. 189a, art. 228-230a, art. 250a, art. 258 lub art. 270-309 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz.U. z 2018 r. poz. 1600 i 2077 oraz 2019 r. poz.730,858 i 870) lub art. 46 lub art. 48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2018 r. poz. 1263 i 1669),

1.1.2. o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny,

1.1.3. skarbowe,

1.1.4. o którym mowa w art. 9 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769);

1.2. jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej, spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt 1;

1.3. wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, chyba że wykonawca dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;

1.4. jeżeli wykonawca lub osoby, o których mowa w art. 30 ust. 1, uprawnione do reprezentowania wykonawcy pozostają w relacjach określonych w art. 30 ust. 1 pkt 2 lub 3 z:

1.4.1. zamawiającym,

1.4.2. osobami uprawnionymi do reprezentowania zamawiającego - chyba że jest możliwe zapewnienie bezstronności po stronie zamawiającego w inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu o zawarcie umowy koncesji;

1.5. który w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa wprowadził zamawiającego w błąd przy przedstawieniu informacji, które były wymagane do weryfikacji braku podstaw wykluczenia lub do oceny spełniania kryteriów kwalifikacji, zataił te informacje lub nie jest w stanie przedstawić wymaganych dokumentów potwierdzających brak podstaw wykluczenia lub potwierdzających spełnianie kryteriów kwalifikacji lub wskutek lekkomyślności lub niedbalstwa przedstawił informacje wprowadzające w błąd, mogące mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez zamawiającego w postępowaniu o zawarcie umowy koncesji;

1.6. który bezprawnie wpływał lub próbował wpłynąć na czynności zamawiającego lub pozyskać informacje poufne, mogące dać mu przewagę w postępowaniu o zawarcie umowy koncesji;

1.7. który brał czynny udział w przygotowaniu postępowania o zawarcie umowy koncesji lub którego pracownik, a także osoba wykonująca pracę na podstawie umowy zlecenia, o dzieło, agencyjnej lub innej umowy o świadczenie usług, brał udział w przygotowaniu takiego postępowania, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może zostać wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu o zawarcie umowy koncesji;

1.8. który z innymi wykonawcami zawarł porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji między wykonawcami w postępowaniu o zawarcie umowy koncesji, jeżeli zamawiający ma uzasadnione podstawy, aby stwierdzić zawarcie takiego porozumienia;

1.9. będącego podmiotem zbiorowym, wobec którego sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne na podstawie przepisów ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2019 r. poz.628).

1.10. wobec którego orzeczono tytułem środka zapobiegawczego zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne.

2. Z postępowania o zawarcie umowy koncesji zamawiający może wykluczyć wykonawcę w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. - Prawo restrukturyzacyjne (Dz. U. z 2019 r. poz. 243,326 i 912) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia

wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. - Prawo upadłościowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 498 i 912);

3. Podmiot Publiczny wyklucza Wykonawcę na każdym etapie postępowania o zawarcie Umowy o ppp, jeżeli okaże się, że zachodzą wobec niego podstawy wykluczenia.

### **5.3.2.3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zawarcie umowy o PPP**

W celu spełnienia kryteriów kwalifikacji Wykonawca może polegać na zdolnościach innych podmiotów, bez względu na charakter prawny związków łączących go z tymi podmiotami. W przypadku gdy Wykonawca chce korzystać ze zdolności innych podmiotów, jest obowiązany udowodnić Zamawiającemu, że będzie dysponował niezbędnymi zasobami w ciągu całego okresu wykonywania Umowy o ppp, w szczególności przedstawiając w tym celu stosowne zobowiązanie takich podmiotów (uwaga: w przypadku gdy Wykonawca będzie korzystał ze zdolności innych podmiotów, Wykonawca załącza stosowne zobowiązanie podmiotu do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu Umowy o ppp, którego wzór znajduje się w Opisie Postępowania – Załącznik nr 7 do Opisu Postępowania). Wykonawca, który polega na zdolności innych podmiotów w odniesieniu do kryteriów dotyczących sytuacji finansowej, odpowiada solidarnie z podmiotem, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, za szkodę Zamawiającego powstałą wskutek niedostępności tych zasobów, chyba że za niedostępność zasobów nie ponosi winy.

1. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zawarcie Umowy o ppp ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w Postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia Umowy o ppp. Pełnomocnictwo należy dołączyć do Wniosku. Pełnomocnictwo musi być złożone w oryginale albo w formie poświadczonej notarialnie.

2. W przypadku składania oferty przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia - pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, ewentualnie umowę o współdziałaniu, z której będzie wynikać przedmiotowe pełnomocnictwo. Pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania Wykonawców w

postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy. Pełnomocnictwo – jeżeli dotyczy - musi zostać załączone do oferty w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza. W przypadku pełnomocnictwa złożonego w innym języku niż język polski winno być ono złożone wraz z przysięgłym tłumaczeniem na język polski.

3. Każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zawarcie Umowy o ppp w ramach konsorcjum lub wspólników spółki cywilnej musi złożyć dokumenty w celu wykazania braku podstaw wykluczenia z Postępowania, wymienione w rozdziale 5, pkt. 5.3, ust. 5.3.2.2. Opisu Postępowania – jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej).

4. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.

#### **5.3.2.4. Ograniczenie liczby wykonawców zaproszonych do udziału w postępowaniu o zawarcie umowy o PPP - Kryteria selekcji**

1. Jeżeli liczba Wykonawców, którzy spełniają kryteria kwalifikacji oraz nie podlegają wykluczeniu z Postępowania, będzie nie większa niż 3, Podmiot Publiczny zaprosi do udziału w postępowaniu wszystkich Wykonawców spełniających te warunki bez przeprowadzania kwalifikacji punktowej Wniosków.

2. Jeżeli liczba Wykonawców, którzy spełniają kryteria kwalifikacji oraz nie podlegają wykluczeniu z Postępowania będzie większa niż 3, wówczas Podmiot Publiczny zaprosi do udziału w Postępowaniu 3 Wykonawców, którzy spełniają kryteria kwalifikacji określone w pkt 5.3.2.1 oraz nie podlegają wykluczeniu z Postępowania i którzy uzyskają największą liczbę punktów, obliczonych w sposób określony poniżej.

2.1. Podmiot Publiczny przyzna Wykonawcy:

2.1.1.

- 1 punkt za dysponowanie od jednego do dwóch certyfikowanych przez Polską Organizację Turystyczną punktów/centrów informacji turystycznej w ramach polityki zarządzania jakością standardu Polskiego Systemu Informacji Turystycznej oraz Regulaminu Certyfikacji Informacji Turystycznej w Polsce lub tożsamego systemu certyfikacji w innym państwie członkowskim.

- 2 punkty za dysponowanie od 3 i powyżej certyfikowanych przez Polską Organizację Turystyczną punktów/centrów informacji turystycznej w ramach polityki zarządzania jakością standardu Polskiego Systemu Informacji Turystycznej oraz Regulaminu Certyfikacji Informacji Turystycznej w Polsce lub tożsamego systemu certyfikacji w innym państwie członkowskim.

Jeśli suma przyznanych Wykonawcom punktów będzie równa, wówczas Podmiot Publiczny weźmie pod uwagę czterostopniową skalę certyfikacji.

Na potrzeby oceny kryterium selekcji w zakresie zdolności technicznej przyjmuje się następujące definicje:

Jako punkt/centrum certyfikowane przez Polską Organizację Turystyki rozumie się podmioty informacji turystycznej, które przeszły pomyślnie proces certyfikacji i otrzymały certyfikat w formie dyplomu potwierdzający kategorię. Termin jego ważności nie może wygasać przed dniem 31 grudnia 2020 roku.

#### 2.1.2.

- 1 punkt za każde dodatkowe wdrożenie analogicznego systemu dla miast, o których mowa w rozdziale 5, punkcie 5.3.2.1. ust.2.1. Opisu Postępowania

Na potrzeby oceny kryterium selekcji w zakresie zdolności technicznej przyjmuje się następujące definicje:

analogiczny system, rozumie się przez uruchomienie i wdrożenie karty upoważniającej do skorzystania z usług i atrakcji oferowanych przez Miasto i inne podmioty w postaci rabatów, ulg, premii (np. na wydarzenia: kulturalne, sportowe, komunikacyjne, rekreacyjne) oraz z profitów u partnerów handlowych.

3. W przypadku, gdy w wyniku zastosowania wskazanego powyżej kryterium dodatkowego dwóch, bądź większa liczba Wykonawców uzyska tę liczbę punktów, o kolejności Wykonawców decydować będzie posiadanie większych środków finansowych i/lub zdolności kredytowej, ponad minimum określone w rozdziale 5, punkt 5.3.2.1 Opisu Postępowania. Ocena w powyższym zakresie zostanie dokonana na podstawie dokumentów przedłożonych przez Wykonawcę na potrzeby potwierdzenia spełniania kryteriów kwalifikacji w zakresie zdolności ekonomicznej i

finansowej (informacja banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej potwierdzająca wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową Wykonawcy, w okresie nie wcześniejszym niż 1 miesiąc przed upływem terminu składania Wniosków).

4. Podmiot Publiczny informuje, iż w przypadku gdy Wykonawca powoła się na zdolności innych podmiotów, Podmiot Publiczny nie będzie uwzględniał potencjału tych podmiotów w punktacji w ramach klasyfikacji (nie będzie przyznawał dodatkowych punktów).

5. Podmiot Publiczny nie przyzna dodatkowych punktów za wykazanie tych samych realizacji w Wykazie złożonym na potrzeby potwierdzenia spełniania kryteriów kwalifikacji .

6. Podmiot Publiczny informuje, iż w przypadku gdy liczba Partnerów Prywatnych, którzy spełnią kryteria kwalifikacji będzie większa niż 3, dokonując dodatkowej punktacji, Podmiot Publiczny nie będzie wzywał do uzupełnienia lub poprawienia Wniosku.

#### **5.3.2.5. Wykaz dokumentów i oświadczeń, jakie mają przedstawić wykonawcy, w celu potwierdzenia spełnienia kryteriów kwalifikacji**

1. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z Postępowania w okolicznościach, o których mowa w 32 ust. 1 pkt 1-10 oraz w art. 32 ust. 2 pkt 1 Ustawy o umowie koncesji, Podmiot Publiczny żąda od Wykonawców przedłożenia następujących dokumentów:

1.1. oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania w zakresie określonym w 32 ust. 1 pkt 1-10 oraz w art. 32 ust. 2 pkt 1 Ustawy o umowie koncesji;

1.2. informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 32 ust. 1 pkt 1, 2 i 9 Ustawy o umowie koncesji wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu złożenia Wniosków;

1.3. odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 1 Ustawy o umowie koncesji, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu złożenia Wniosków.

1.4. zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania

wniosków o dopuszczenie do udziału w Postępowaniu, lub innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem podatkowym w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;

1.5. zaświadczenia właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego albo innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w Postępowaniu, lub innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;

1.6. oświadczenia Wykonawcy o braku wydania wobec niego prawomocnego wyroku sądu lub ostatecznej decyzji administracyjnej o zaleganiu z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne albo - w przypadku wydania takiego wyroku lub decyzji - dokumentów potwierdzających dokonanie płatności tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami lub zawarcie wiążącego porozumienia w sprawie spłat tych należności;

1.7. oświadczenia Wykonawcy o braku orzeczenia wobec niego tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne.

2. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w ust. 1 pkt 1.2. i 1.32) powyżej, potwierdzających brak podstaw wykluczenia Wykonawcy, składa:

2.1. ad Pkt 1.2. - informację z odpowiedniego rejestru albo, w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dotyczy informacja albo dokument, w zakresie określonym w art. 32 ust. 1 pkt 1, 2 i 9 Ustawy o umowie koncesji, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania Wniosków;

2.2. ad Pkt 1.3. - 1.5.) - dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości, wystawiony/wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania Wniosków;

2.3. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa powyżej, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby.

3. Podmiot Publiczny zgodnie z art. 32 ust. 7 Ustawy o umowie koncesji, wyklucza Wykonawcę na każdym etapie postępowania o zawarcie umowy koncesji, jeżeli okaże się, że zachodzą wobec niego podstawy wykluczenia. W związku z powyższym Podmiot Publiczny zastrzega możliwość wezwania Wykonawców – na każdym etapie postępowania – do złożenia wszystkich lub niektórych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających, że nie podlegają wykluczeniu.

4. W celu potwierdzenia spełniania przez Podmiot Prywatny kryteriów kwalifikacji w zakresie sytuacji ekonomicznej lub finansowej określonej w pkt 5.3.2.1. ust. 2 ppkt. 2.2. Opisu Postępowania, Podmiot Publiczny żąda od Wykonawców przedłożenia następujących dokumentów:

- 1) oświadczenie o spełnianiu kryteriów kwalifikacji (formularz stanowi załącznik do Opisu Postępowania);
- 2) informację banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej potwierdzającą wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową Wykonawcy, w okresie nie wcześniejszym niż 1 miesiąc przed upływem terminu składania Wniosków.

5. W celu potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę kryteriów kwalifikacji w zakresie zdolności technicznej określonej w pkt 5.3.2.1. ust. 2 ppkt. 2.1. Opisu Postępowania, Podmiot Publiczny żąda od Wykonawców przedłożenia następujących dokumentów:

- 1) oświadczenie o spełnianiu kryteriów kwalifikacji (formularz stanowi załącznik do Opisu Postępowania);

- 2) wykaz usług wykonanych nie wcześniej niż w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania Wniosków, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich rodzaju, daty, miejsca wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi te zostały wykonane, z załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane należycie, w szczególności informacji o tym czy usługi zostały wykonane prawidłowo, przy czym dowodami, o których mowa, są poświadczenia bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Partner Prywatny nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy (formularz stanowi załącznik do Opisu Postępowania – Wykaz doświadczenia zawodowego);

W przypadku, gdy Podmiot Publiczny jest podmiotem, na rzecz, którego usługi wskazane w wykazie, o którym mowa powyżej, zostały wcześniej wykonane, Wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów, o których mowa powyżej.

W przypadku korzystania z potencjału podmiotu trzeciego w celu spełnienia kryteriów kwalifikacji Partner Prywatny zobowiązany jest załączyć oryginał zobowiązania podmiotu udostępniającego swoje zasoby na potrzeby Wykonawcy składającego ofertę, – jeśli dotyczy.

W celu oceny, czy wykonawca będzie dysponował niezbędnymi zasobami w stopniu umożliwiającym należyte wykonanie umowy koncesji oraz oceny, czy stosunek łączący wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, ww. dokument, winien określać w szczególności:

- zakres dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu;
- sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
- zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
- czy podmiot, na zdolnościach, którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

6. W celu potwierdzenia spełniania przez Podmiot Prywatny kryteriów selekcji w zakresie ograniczenia liczby wykonawców zaproszonych do udziału w postępowaniu

o zawarcie umowy o ppp w pkt 5.3.2.4. ust. 2 ppkt. 2.1. Opisu Postępowania, Podmiot Publiczny żąda od Wykonawców przedłożenia następujących dokumentów:

- 1) Wykaz punktów/ centrów informacji turystycznej certyfikowanych przez Polską Organizację Turystyczną (formularz stanowi załącznik do Opisu Postępowania- wykazów punktów/ centrów)
- 2) Wykaz dodatkowych wdrożeń analogicznego systemu dla miast, o których mowa w rozdziale 5, punkt 5.3.2.1, ust. 2.1 (formularz stanowi załącznik do Opisu Postępowania- wykaz dodatkowych wdrożeń)

### **5.3.3 Komunikacja w Postępowaniu**

1. W postępowaniu komunikacja między Podmiotem Publicznym a Wykonawcami odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (j.t. Dz. U. z 2018 r. poz. 2188), osobiście, za pośrednictwem postańca lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2019 r. poz. 123 ze zm.).

2. Jeżeli Podmiot Publiczny lub Wykonawca przekazują oświadczenia, zawiadomienia oraz informacje przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

3. Osobami(a) upoważnionymi(a) przez Podmiot Publiczny do kontaktowania się z Wykonawcami są: Justyna Piech, Roman Cieślak.

4. Korespondencję do Zamawiającego (powołując się w tytule na nr referencyjny postępowania: DAR-BPM-I.271.35.2020) należy kierować:

- ***pisemnie*** na adres:

**Wydział Zamówień Publicznych**

**w Departamencie Obsługi i Administracji**

**Urzędu Miasta Łodzi**

**ul. ks. Ignacego Skorupki 21, 90-532 Łódź**

- ***drogą elektroniczną*** na adres: [zamowienia@uml.lodz.pl](mailto:zamowienia@uml.lodz.pl)

UWAGA:

**Załączniki do poczty elektronicznej powinny być w formatach obsługiwanych przez programy Word 2007, Excel 2007, Adobe Reader**

5. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej.
6. Korespondencja w niniejszym postępowaniu prowadzona jest w języku polskim. Oznacza to, że wszelka korespondencja w języku obcym jest składana wraz z tłumaczeniem na język polski.

W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, wszelka korespondencja będzie prowadzona wyłącznie z pełnomocnikiem.

7. Jeżeli Partner Prywatny nie złożył oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w Rozdziale 5, punkt 5.3.2, Opisu Postępowania, potwierdzających spełnianie kryteriów kwalifikacji, określonych w Rozdziale 5, punkt 5.3.2, Opisu Postępowania lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia Postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Podmiot Publiczny wątpliwości, Podmiot Publiczny wzywa tylko raz do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnienia Wniosek Podmiotu Partnera Prywatnego podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie Postępowania.

8. Jeżeli Partner Prywatny nie złożył wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe pełnomocnictwa, Podmiot Publiczny wzywa do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba, że mimo ich złożenia Wniosek Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie Postępowania.

9. Podmiot Publiczny może wezwać, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w pkt 4 powyżej.

10. Sposób komunikacji na dalszych etapach postępowania zostanie ustalony na pierwszym spotkaniu w ramach negocjacji.

## **W PRZYPADKU ZŁOŻENIA WW. DOKUMENTÓW W FORMIE PISEMNEJ**

W przypadku złożenia dokumentów, o których mowa w rozporządzeniach Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia i Ministra Przedsiębiorczości i Technologii z dnia 16 października 2018 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia w formie pisemnej dokumenty te składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.

### 5.3.4 Wniosek

1. Wniosek musi odpowiadać wymogom zawartym w Opisie Postępowania.
2. Wniosek należy pod rygorem nieważności złożyć w formie pisemnej. Podmiot Publiczny nie wyraża zgody na złożenie Wniosku w postaci elektronicznej.
3. Wniosek musi być sporządzony w języku polskim. Każdy dokument składający się na Wniosek sporządzony w innym języku niż język polski musi być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski poświadczonym przez Wykonawcę. W przypadku wątpliwości lub rozbieżności w treści Wniosku i jego tłumaczeniu na język polski, wiążące będą zapisy w języku polskim.
4. Wniosek powinien być sporządzony w sposób czytelny. Zaleca się sporządzenie Wniosku na komputerze lub maszynie do pisania.
5. Każda poprawka treści Wniosku, a w szczególności każde przerobienie, przekreślenie, uzupełnienie, nadpisanie, etc. powinno być parafowane przez Wykonawcę, w przeciwnym razie nie będzie uwzględnione.
6. Wniosek i załączniki składane przez Partnera Prywatnego powinny być sporządzane według wzorów udostępnionych przez Podmiot Publiczny. Podmiot Publiczny dopuszcza zmianę wielkości pól załączników oraz odmiany wyrazów wynikające ze złożenia oferty przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o zawarcie Umowy o ppp.
7. Zaleca się, aby strony Wniosku były kolejno ponumerowane. Dopuszcza się własną numerację Wniosku, w takim wypadku należy zachować ciągłość numeracji stron. W treści Wniosku powinna być umieszczona informacja o liczbie stron.
8. Sposób przygotowania Wniosku powinien uniemożliwiać jego zdekompletowanie (np. zszywanie, bindowanie, oprawianie).
9. W celu potwierdzenia uprawnienia do reprezentacji Wykonawcy należy załączyć do Wniosku odpowiedni dokument rejestrowy lub pełnomocnictwo, w przypadku pełnomocnictwa osoba udzielająca pełnomocnictwa musi przedłożyć dokument, z którego wynika jej umocowanie do reprezentacji Wykonawcy – dokument rejestrowy lub pełnomocnictwo wraz z umocowaniem mocodawcy uznaje się za integralną część Wniosku).
10. Wymogi dotyczące opakowania i oznakowania Wniosku:
  - 10.1. Wnioski składane są w jednym egzemplarzu, w nieprzejrzystej i zamkniętej kopercie (opakowaniu);
  - 10.2. koperta (opakowanie) powinna być opatrzona pieczęcią firmową Wykonawcy (lub opisem w przypadku jej braku) zawierającą co najmniej nazwę i adres, oznaczenie Wykonawcy. Koperta (opakowanie) powinna być

zaadresowana na adres: Wydział Zamówień Publicznych w Departamencie Obsługi i Administracji, ul. ks. Ignacego Skorupki 21, 90-532 Łódź oraz opisana:

**Nazwa (firma) Wykonawcy Adres Wykonawcy**

**Miasto Łódź**

**Urząd Miasta Łodzi Wydział Zamówień Publicznych w Departamencie Obsługi i Administracji ul. ks. Ignacego Skorupki 21 90-532 Łódź**

**Znak postępowania: DAR-BPM-I.271.35.2020**

**WNIOSEK O DOPUSZCZENIE DO UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU O  
ZAWARCIE UMOWY O PPP NA REALIZACJĘ PRZEDSIĘWZIĘCIA PN.**

**“Wybór partnera prywatnego do realizacji przedsięwzięcia polegającego na uruchomieniu i obsłudze systemu Karty Mieszkańca i Karty Turysty dla Miasta Łodzi.”**

**„Nie otwierać przed: 10.07.2020 r., godz. 10:00”**

#### 11. Zmiany, wycofanie Wniosku:

11.1. Wykonawca może wprowadzić zmiany w złożonym Wniosku lub go wycofać, pod warunkiem, że uczyni to przed upływem terminu składania Wniosków. Zarówno zmiana jak i wycofanie Wniosku następuje poprzez złożenie pisemnego wniosku podpisanego przez osobę / osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy;

11.2. zmiany Wniosku oraz wniosek o wycofanie Wniosku muszą być złożone w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu Wniosku. Odpowiednio opisane koperty zawierające zmiany lub wycofanie należy dodatkowo opatrzyć dopiskiem „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”. W przypadku złożenia kilku „ZMIAN” kopertę każdej „ZMIANY” należy dodatkowo opatrzyć napisem „zmiana nr .....”;

11.3. wraz z wnioskiem o zmianę lub wycofanie złożonego Wniosku należy złożyć dokumenty potwierdzające uprawnienie osoby/osób podpisujących wniosek do reprezentowania Wykonawcy (jeżeli uprawnienie to nie wynika z dokumentów załączonych do Wniosku);

11.4. w trakcie publicznej sesji otwarcia Wniosków, koperty (paczki) oznakowane dopiskiem „ZMIANA” lub „WYCOFANIE” zostaną otwarte przed otwarciem kopert (paczek) zawierających Wnioski, o ile zostały dochowane wymogi wprowadzenia zmiany lub wycofania Wniosku;

11.5. zmiany zostaną dołączone do Wniosku.

12. W przypadku gdyby Wniosek zawierał informacje będące tajemnicą przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca powinien w sposób niebudzący wątpliwości zastrzec, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Informacje te powinny być umieszczone w osobnym wewnętrznym opakowaniu, trwale ze sobą połączone i ponumerowane oraz oznaczone klauzulą „NIE UDOSTĘPNIAC – INFORMACJE STANOWIĄ TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORSTWA W ROZUMIENIU art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji”, a do Wniosku należy załączyć wyjaśnienia uzasadniające, że zastrzeżone informacje spełniają wszystkie przesłanki określone w definicji tajemnicy przedsiębiorstwa, zawarte w art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Wszelkie informacje stanowiące tajemnice przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które Wykonawca pragnie zastrzec, jako tajemnice przedsiębiorstwa, **zaleca się umieścić w odrębnej kopercie lub teczce niż oferta, z dopiskiem „Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa – nie udostępniać osobom trzecim”**, z zachowaniem kolejności numerowania stron oferty.

13. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem Wniosku oraz Oferty pokrywa Wykonawca.

14. Na Wniosek składają się następujące dokumenty:

14.1. wypełniony i podpisany formularz „Wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu”, którego wzór stanowi załącznik do Opisu Postępowania;

14.2. pełnomocnictwo/a (jeśli dotyczy), pełnomocnictwo musi być złożone w oryginale albo w kopii poświadczonej notarialnie;

14.3. oświadczenia i dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów kwalifikacji oraz niepodleganie wykluczeniu, a także kryteriów selekcji określonych w Rozdziale 5, pkt. 5.3.2. Opisu Postępowania;

15. W oryginale należy złożyć:

15.1. Wniosek;

15.2. Oświadczenie o spełnianiu kryteriów kwalifikacji;

15.3. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania w zakresie określonym w art. 31 ust. 1 pkt 1-10 i art. 32 ust. 2 pkt 1 Ustawy o umowie koncesji;

16. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zawarcie Umowy o ppp, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy są poświadczane za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę (każdy w odniesieniu do dotyczących go dokumentów);

17. W przypadku innych podmiotów, na zasobach, których Wykonawca polega, kopie dokumentów dotyczących tych podmiotów powinny być poświadczane za zgodność z oryginałem przez te podmioty.

**Wnioski należy składać na adres:**

**Urząd Miasta Łodzi Wydział Zamówień Publicznych w  
Departamencie Obsługi i Administracji ul. ks. Ignacego Skorupki 21  
90-532 Łódź**

- Termin składania Wniosków upływa: **10.07.2020 r., godz. 10:00"**
- Otwarcie Wniosków nastąpi **10.07.2020 r., godz. 10:30"**
- Decydujące znaczenie dla zachowania terminu składania Wniosków ma data i godzina wpływu Wniosku do siedziby Podmiotu Publicznego (w miejscu określonym w pkt 1.), a nie data jej wysłania przesyłką pocztową lub kurierską.
- Podmiot Publiczny pozostawi bez rozpatrzenia Wnioski:
  - złożone po upływie terminu składania Wniosków;
  - złożone w innym miejscu niż określonym powyżej;
  - złożone w kopercie (opakowaniu) nieopisanej w sposób zgodny z Opisem Postępowania, tj. w sposób umożliwiający identyfikację Wniosku lub postępowania, którego dotyczy;
- Podmiot Publiczny dokona oceny Wniosków, a następnie przekaże wszystkim Wykonawcom, którzy złożyli skutecznie Wniosek informacje o wynikach oceny Wniosków, w postaci elektronicznej.
- Podmiot Publiczny nie zastrzega terminu na dokonanie oceny Wniosków.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE) uprzejmie informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Prezydent Miasta Łodzi z siedzibą w Łodzi przy ul. Piotrkowskiej 104, 90-926 Łódź, e-mail: [lckm@uml.lodz.pl](mailto:lckm@uml.lodz.pl).
2. Administrator wyznaczył inspektora oraz zastępcę inspektora ochrony danych, z którymi może się Pani/Pan skontaktować poprzez e-mail [iod@uml.lodz.pl](mailto:iod@uml.lodz.pl). Z inspektorem ochrony danych i jego zastępcą można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych przez Urząd Miasta Łodzi oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.
3. Podanie danych osobowych jest warunkiem koniecznym do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Ogólną podstawę do przetwarzania danych stanowi art. 6 ust. 1 lit. b i c ogólnego rozporządzenia.

Szczegółowe cele przetwarzania danych zostały wskazane w następujących przepisach:

- a) ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych;
- b) ustawa z dnia 19 grudnia 2008 r. o partnerstwie publiczno-prywatnym;
- c) ustawa z dnia 21 października 2016 r. o umowie koncesji na roboty budowlane lub usługi;
- d) ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny;
- e) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

Pani/Pana dane będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

4. Dane osobowe mogą być udostępniane innym podmiotom, uprawnionym do ich otrzymania na podstawie obowiązujących przepisów prawa, a ponadto odbiorcom danych w rozumieniu przepisów o ochronie danych osobowych, tj. podmiotom świadczącym usługi pocztowe, kurierskie, usługi informatyczne, bankowe, ubezpieczeniowe, osobom i podmiotom zainteresowanym prowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, a także podmiotom korzystającym z Biuletynu Informacji Publicznej, Biuletynu Zamówień Publicznych, Bazy konkurencyjności oraz internetowej platformy zakupowej – eKATALOGI, będącej w gestii Urzędu Zamówień Publicznych. Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich, na podstawie szczególnych regulacji prawnych, w tym umów międzynarodowych.
5. Dane osobowe będą przetwarzane, w tym przechowywane przez okres 4 lat, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku, w którym sprawa została zakończona, a następnie, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 lipca

1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, przez okres 5 lat w przypadku dokumentacji postępowania oraz 10 lat w związku z zawartą umową, zgodnie z kategorią archiwalną B5 oraz B10, a w przypadku zmiany kategorii archiwalnej dokumentacji przez okres zgodny ze zmienioną kategorią archiwalną dokumentacji. W przypadku zamówień współfinansowanych ze środków funduszy europejskich lub z innych środków niż pochodzące z budżetu Unii Europejskiej na podstawie odrębnych przepisów w tym zakresie, do 25 lat.

6. W związku z przetwarzaniem danych osobowych posiada Pani/Pan prawo do:
  - a. dostępu do treści swoich danych, na podstawie art. 15 ogólnego rozporządzenia;
  - b. sprostowania danych, na podstawie art. 16 ogólnego rozporządzenia;
  - c. ograniczenia przetwarzania, na podstawie art. 18 ogólnego rozporządzenia;
7. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych.
8. Gdy podanie danych osobowych wynika z przepisów prawa, jest Pani/Pan zobowiązana(y) do ich podania. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.
9. Dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

### **5.3.5 Negocjacje - informacje ogólne**

1. Negocjacje będą prowadzone wyłącznie z Wykonawcami dopuszczonymi do udziału w Postępowaniu.
2. Negocjacje zostaną przeprowadzone przez Podmiot Publiczny w sposób zapewniający zachowanie zasad uczciwej konkurencji i równego traktowania Wykonawców.
3. Negocjacje będą prowadzone w języku polskim. Tłumaczenie wszelkiej dokumentacji, w tym dokumentacji opracowanej i przekazywanej Podmiotowi Publicznemu w trakcie negocjacji, zapewnia Wykonawca we własnym zakresie i na własny koszt.

4. W trakcie trwania Postępowania niedopuszczalne są zmiany podmiotowe po stronie Wykonawcy z wyjątkiem sukcesji uniwersalnej. Powyższy zakaz obejmuje również zmiany podmiotowe w obrębie konsorcjum biorącego udział w negocjacjach po stronie Wykonawcy.
5. 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 Wykonawców, zawierające takie informacje.
6. Negocjacje prowadzone będą turami, na podstawie tożsamej dla wszystkich agendy danej tury negocjacji.
7. Podmiot Publiczny samodzielnie ustali kolejność spotkań z Wykonawcami w ramach danej tury negocjacji.
8. Spotkania w ramach poszczególnych tur negocjacji będą prowadzone w siedzibie Podmiotu Publicznego lub w innym miejscu wyznaczonym przez Podmiot Publiczny. Podmiot Publiczny dopuszcza możliwość przeprowadzenia negocjacji z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej za pomocą platform internetowych. Zaproszenie będzie wskazywało dokładne miejsce i godzinę rozpoczęcia spotkania.
9. Jeżeli Wykonawca nie stawi się w terminie i miejscu wyznaczonym przez Podmiot Publiczny, Wykonawca ten zostanie wykluczony z danej tury negocjacji.
10. Podmiot Publiczny będzie na bieżąco sporządzać protokół z każdego ze spotkań z danym Wykonawcą przeprowadzonego w ramach negocjacji.
11. Podmiot Publiczny może utrzymywać przebieg spotkań na urządzeniach rejestrujących za uprzednim poinformowaniem o tym fakcie Partnerów Prywatnych.
12. Protokół po zakończeniu danej tury negocjacji będzie przekazywany Wykonawcom do akceptacji. W terminie 3 dni od otrzymania protokołu od Podmiotu Publicznego, Wykonawca będzie miał prawo zgłoszenia uwag do protokołu, które mogą zostać uwzględnione przez Podmiot Publiczny. W przypadku braku porozumienia stron w powyższym zakresie, zostanie sporządzony protokół rozbieżności. W przypadku, gdy Wykonawca nie zaakceptuje protokołu w powyższym 3 dniowym terminie ani nie wniesie do niego uwag, Podmiot Publiczny uzna, iż Wykonawca nie wniósł zastrzeżeń do treści protokołu.
13. Podmiot Publiczny nie przewiduje stopniowego ograniczania liczby Wykonawców w trakcie procedury negocjacji. Oznacza to, że każdy Wykonawca, który został zaproszony do udziału w negocjacjach, zostanie zaproszony do złożenia oferty.

14. Podmiot Publiczny będzie prowadzić negocjacje do momentu, w którym będzie mógł określić Minimalne Wymagania w zakresie oferty i sposobu realizacji Przedsięwzięcia.
15. Podmiot Publiczny poinformuje Wykonawców na piśmie o zakończeniu negocjacji. Wraz z informacją o jego zakończeniu ustaje możliwość prowadzenia negocjacji pomiędzy Podmiotem Publicznym, a Wykonawcami.
16. Podmiot Publiczny może przekazać Wykonawcom przed rozpoczęciem negocjacji regulamin prowadzenia negocjacji.
17. Partner Prywatny ponosi wszelkie koszty uczestnictwa w negocjacjach.

### **5.3.6 Wstępne wymagania dotyczące ofert**

1. Podmiot Publiczny zaprosi do składania ofert wyłącznie Wykonawców zaproszonych do udziału w Postępowaniu, po przeprowadzeniu negocjacji z Wykonawcami.
2. Podmiot Publiczny dokona wyboru najkorzystniejszej oferty w oparciu o następujące kryteria oceny ofert:  
**Kryterium 1:** Podział zadań i ryzyk związanych z przedsięwzięciem pomiędzy Podmiotem Publicznym, a Partnerem Prywatnym  
**Kryterium 2:** Czas wdrożenia systemu
3. Określenie opisu sposobu oceny ofert w ramach ww. kryteriów oceny ofert i określenie wag (znaczenia) kryteriów nastąpi w Dokumentach Przedmiotu Partnerstwa na etapie zaproszenia do składania ofert.
4. Podmiot Publiczny określi Minimalne Wymagania w Dokumentach Przedmiotu Partnerstwa na etapie zaproszenia do składania ofert.
5. Podmiot Publiczny może na etapie zaproszenia do składania Ofert zażądać od Wykonawców, aby wskazali w ofertach część przedmiotu Umowy o ppp, którą zamierzają zlecić podwykonawcom, a także aby wskazali proponowanych podwykonawców (powierzenie wykonania części Umowy o ppp podwykonawcom nie zwalnia Partnera Prywatnego z odpowiedzialności za należyte wykonanie tej umowy)
6. Oferta musi być sporządzona na formularzu ofertowym, który będzie załącznikiem do Zaproszenia do składania ofert. Na ofertę będą składały się: wypełniony formularz ofertowy oraz wszelkie pozostałe wymagane dokumenty zgodnie z postanowieniami Zaproszenia do składania ofert (w tym oświadczenia, zobowiązania, załączniki, wymagane pełnomocnictwa, dowód wniesienia wadium itp.).

7. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi Wykonawca.
8. Ofertę sporządza się w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności. Oferta powinna być napisana pismem, komputerowym lub czytelnym pismem ręcznym, zszyta bądź spięta w sposób uniemożliwiający jej rozpięcie (zdekompletowanie). Każdy dokument składający się na ofertę musi być w pełni czytelny.
9. Inne dokumenty składane przez Wykonawcę, a sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski poświadczonym przez Wykonawcę, z wyjątkiem pełnomocnictwa, które powinno być załączone do oferty w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie.
10. Oferta musi być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy na zewnątrz. Podpis winien być sporządzony w sposób umożliwiający jego identyfikację np. złożony wraz z imienną pieczętką lub czytelny (z podaniem imienia i nazwiska). Jeżeli z dokumentu określającego status prawny Wykonawcy lub pełnomocnictwa wynika, iż do reprezentowania Wykonawcy upoważnionych jest łącznie kilka osób, dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez wszystkie te osoby.
11. Upoważnienie osób podpisujących ofertę do jej podpisania musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty. Oznacza to, że jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy, to do oferty należy dołączyć oryginał lub poświadczoną notarialnie za zgodność z oryginałem kopię stosownego pełnomocnictwa, określającego jego zakres i wystawionego przez osoby do tego upoważnione.
12. Wszelkie miejsca w ofercie, w których Wykonawca naniósł poprawki lub zmiany wpisywanej przez siebie treści muszą być parafowane przez osobę podpisującą ofertę – w przeciwnym wypadku nie będą uwzględniane. Ofertę poprawia się wyłącznie w sposób pozwalający odczytać tekst lub liczbę pierwotną i wpisanie tekstu lub liczby właściwej (przez skreślenie dotychczasowej treści i wpisanie nowej, z zachowaniem czytelności błędnego zapisu). Parafka (podpis) winna być naniesiona w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką osoby sporządzającej parafkę) wraz z datą dokonania poprawki.
13. Ofertę należy złożyć w zamkniętej, dokładnie zapieczętowanej kopercie w sposób gwarantujący zachowanie w poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert.
14. Treść oferty musi odpowiadać treści Zaprośzenia do składania ofert.
15. Podmiot Publiczny odrzuci ofertę, jeżeli oferta:

- 15.1. nie spełni Minimalnych Wymagań określonych w Dokumentach Przedmiotu Partnerstwa na etapie zaproszenia do składania ofert lub jest treść nie odpowiada treści opisu warunków koncesji/ zaproszenia do złożenia oferty;
- 15.2. zostanie złożona przez Wykonawcę, który nie został zaproszony do udziału w postępowaniu lub wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu;
- 15.3. została złożona po terminie wyznaczonym do składania ofert;
- 15.4. jest niezgodna z ustawą o umowie o koncesji lub ustawa o partnerstwie publiczno-prywatnym;
- 15.5. jej treść nie odpowiada treści zaproszenia do składania ofert;
- 15.6. jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
- 15.7. wadium nie zostało wniesione lub zostało wniesione w sposób nieprawidłowy;
- 15.8. jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

### **5.3.7 Zabezpieczenie należytego wykonania umowy**

1. Podmiot Publiczny będzie wymagał od Partnera Prywatnego wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania Umowy o ppp, służącego pokryciu roszczeń Podmiotu Publicznego z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy o ppp.
2. Wysokość i warunki wniesienia zabezpieczenia Podmiot Publiczny określi w Dokumentach Przedmiotu Partnerstwa na etapie zaproszenia do składania ofert.

## **6. POZOSTAŁE POSTANOWIENIA**

1. Zgodnie z art. 39 ust. 1 Ustawy o umowie koncesji, Zamawiający unieważnia postępowanie o zawarcie umowy koncesji, jeżeli:
  - 1.1. nie złożono oferty albo wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o zawarcie umowy koncesji;
  - 1.2. wszystkie oferty albo wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o zawarcie umowy koncesji zostały odrzucone.
2. Zamawiający może unieważnić postępowanie o zawarcie umowy koncesji, jeżeli:

- 2.1. zachodzą obiektywnie uzasadnione przesłanki, w szczególności wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania o zawarcie umowy koncesji lub wykonanie przedmiotu umowy koncesji nie leży w interesie publicznym;
  - 2.2. środki, które zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części umowy koncesji, nie zostały mu przyznane;
  - 2.3. postępowanie o zawarcie umowy koncesji obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy koncesji.
3. Do czynności podejmowanych przez zamawiającego oraz odpowiednio wykonawcę koncesjonariusza w postępowaniu o zawarcie umowy koncesji oraz do umów koncesji stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny, jeżeli przepisy ustawy nie stanowią inaczej.
  4. Jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, termin upływa dnia następnego po dniu lub dniach wolnych od pracy.
  5. Wszelkie koszty związane z udziałem w Postępowaniu ponosi Wykonawca.

## **7. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ**

1. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy o umowie koncesji na roboty budowlane lub usługi czynności Podmiotu Publicznego podjętej w postępowaniu o udzielenie koncesji lub zaniechania czynności, do której Podmiot Publiczny jest zobowiązany na podstawie ustawy.
2. Odwołanie wnosi się w terminie 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności Podmiotu Publicznego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 15 dni, jeżeli została przekazana w inny sposób;
3. 10 dni od zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o koncesji lub zamieszczenia dokumentów koncesji na stronie internetowej, w przypadku odwołania wobec treści ogłoszenia o koncesji lub dokumentów koncesji;
5. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Podmiotu Publicznego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy o umowie koncesji na roboty budowlane lub usługi, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
6. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej w postaci papierowej

albo w postaci elektronicznej, opatrzone odpowiednio własnoręcznym podpisem albo kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

7. Odwołujący przesyła kopię odwołania Podmiotowi Publicznemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż Podmiot Publiczny mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

8. Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu okręgowego właściwego dla siedziby Podmiotu Publicznego, którą wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 2188 ze zm.) jest równoznaczne z jej wniesieniem.

## **8. ZAŁĄCZNIKI DO OPISU POSTĘPOWANIA**

Wykaz załączników:

1. Wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu
2. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania
3. Oświadczenie o spełnianiu kryteriów kwalifikacji
4. Wykaz doświadczenia zawodowego
5. Wykaz dodatkowych wdrożeń analogicznego systemu dla miast
6. Wykaz punktów/ centrów informacji turystycznej certyfikowanych przez Polską Organizację Turystyczną
7. Zobowiązanie do oddania do dyspozycji wykonawcy niezbędnych zasobów