

Tomaszów Lubelski, dnia 13.05.2016r

Miasto Tomaszów Lubelski
ul. Lwowska 57
22-600 Tomaszów Lubelski

Limba Sp. z o.o.
ul. Wólczyńska 133,
01-919 Warszawa

Zaproszenie do negocjacji

Działając w imieniu Gminy Miasta Tomaszów Lubelski, w nawiązaniu do złożonego przez Państwa wniosku o zawarcie umowy koncesji dotyczącego „Budowy zakładu zagospodarowania odpadów komunalnych (ZZOK), w tym RIPOK prowadzącego przetwarzanie odpadów komunalnych zbieranych i odbieranych na obszarze gminy Tomaszów Lubelski oraz gmin stowarzyszonych i innych zainteresowanych na podstawie ustawy o koncesji wraz ze wskazaniem i uzyskaniem praw do lokalizacji” (zwany dalej Przedmiotem koncesji), niniejszym zapraszamy na negocjacje dotyczące przedmiotowego postępowania.

Pierwsza tura negocjacji odbędzie się w dniu **06.06.2016r.** od godz. **10:00** do godz. **14:00** w siedzibie tut. Urzędu tj. ul. Lwowska zgodnie z załączonym do pisma harmonogramem I etapu negocjacji

O kolejnych turach negocjacji, których ze względu na stopień złożoności przedmiotu koncesji planowanych jest trzy będą Państwo powiadomieni oddzielnym pismem po zakończeniu pierwszej tury negocjacji z wszystkimi kandydatami.

Celem usprawnienia przebiegu negocjacji oraz ich efektywności, prosimy Państwa o przygotowanie i dostarczenie w terminie co najmniej na 7 dni przed terminem negocjacji tj. do dnia **30.05.2016r.** na adres mailowy Zamawiającego wskazany do korespondencji tj. **sekretariat@tomaszow-lubelski.pl**, prezentacji w formacie (pdf lub power point) dotyczących zagadnień wskazanych poniżej.

Prezentacja powinna zakładać czas w jakim zostanie przedstawiona podczas negocjacji w czasie nie przekraczającym ram wskazanych poniżej.

I. W zakresie punktu 1 harmonogramu - Przedstawienie prezentacji partnera prywatnego czas trwania: 10 min.

1. informacje ogólne o kandydacie,
2. doświadczenie branżowe związane z przedmiotem koncesji,
3. wielkość i struktura uczestników konsorcjum, wielkość i struktura zatrudnienia na przestrzeni ostatnich 3 lat lub jeżeli czas istnienia jest krótszy, w tym okresie z jednoczesnym wskazaniem kadry kluczowej z punktu widzenia przedmiotu koncesji.

II. W zakresie punktu 3 harmonogramu - Wskazanie i przedstawienie aktualnego stanu prawnego dysponowanej nieruchomości i przewidywanych ryzyk w tym obszarze czas trwania: 45 min.

- 3.1 Lokalizacja nieruchomości, którą dysponuje zainteresowany podmiot
- 3.2 Status prawny nieruchomości, którą dysponuje zainteresowany podmiot.
- 3.3 Tytuł prawny do nieruchomości; przedstawienie przez partnera prywatnego księgi wieczystej/ksiąg wieczystych dla nieruchomości przewidzianych pod realizację przedsięwzięcia; koszty związane z użytkowaniem nieruchomości (wysokość opłaty za użytkowanie wieczyste, wysokość podatku od nieruchomości).
- 3.4 Wskazanie przez partnera prywatnego wszelkich ograniczeń w sposobie korzystania z nieruchomości.
- 3.5 Wyjaśnienie przez partnera prywatnego, czy sposób użytkowania nieruchomości sąsiadujących nie będzie stał w sprzeczności z zamiarem budowy ZZOK.
- 3.6 Czy na planowanych pod realizację ZZOK nieruchomościach występują pomniki przyrody, historii lub obiekty mogące być przedmiotem badań archeologicznych?
- 3.7 Zagrożenie katastrofami naturalnymi – potwierdzenie, że nieruchomości nie znajdują się na obszarze zagrożonym powodziami i trzęsieniami ziemi, itp.
- 3.8 Dostęp do nieruchomości. Czy istnieje droga dojazdowa? Jaki jest jej charakter i parametry techniczne? Czy zachodzi konieczność budowy drogi dojazdowej lub jej przebudowy?

III. W zakresie punktu 4 harmonogramu - Procedury i decyzje administracyjne czas trwania: 30 min.

- 4.1 Przedstawienie posiadanych ewentualnych decyzji administracyjnych oraz wskazanie oczekiwanego przez partnera prywatnego podziału ryzyka

.IV. W zakresie punktu 5 harmonogramu - Status prawny zakładu, czas trwania: 30 min

- 5.1 przedstawienie propozycji zasad i warunków przeniesienia własności zakładu na koncesjodawcę,

V. W zakresie punktu 6 harmonogramu - Zagadnienia związane ze strumieniem odpadów i statusem prawnym zakładu, czas trwania: 40 min.

- 6.1 wskazanie kluczowych kwestii wymagających uzgodnienia i obszarów ryzyka związanych z tym zagadnieniem, oczekiwań i czynionych założeń ze strony Zainteresowanego.

W trakcie przeprowadzania negocjacji Kandydaci mogą żądać wyjaśnień dotyczących Przedmiotu koncesji, w tym informacji zawartych w ogłoszeniu jak również uzyskać wszelkich dostępnych Koncesjodawcy informacji w zakresie Przedmiotu koncesji. Pytania należy przekazać w formie pisemnej.

Prosimy o przygotowanie wszelkich materiałów, które będą Państwo prezentować na temat firmy, w dodatkowym egzemplarzu w formie pisemnej i elektronicznej, który zostanie przekazany Koncesjodawcy.

Spotkanie będzie protokołowane przy użyciu sprzętu audio a następnie zostanie przygotowany protokół w formie pisemnej, Protokół będzie jawny i dostępny dla wszystkich kandydatów uczestniczących w negocjacjach, na ich pisemny wniosek.

W związku z powyższym, w przypadku przekazywania przez Państwa w trakcie negocjacji informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, prosimy o wyraźne wskazanie na piśmie, że dany dokument, czy dana informacja przekazywana przez Państwa stanowi tajemnicę przedsiębiorstwa.

Jednocześnie informujemy, iż wszelkie posiadane przez Koncesjodawcę informacje i dokumenty, dotyczące Przedmiotu koncesji, Koncesjodawca zamieszcza na stronie internetowej, która jest na bieżąco aktualizowana.

W chwili przybycia na negocjacje prosimy o przedłożenie aktualnego odpisu z ewidencji działalności gospodarczej, Krajowego Rejestru Sądowego.

W przypadku, w którym w imieniu podmiotu działa przedstawiciel, którego upoważnienie do reprezentacji nie wynika bezpośrednio z przedstawionego rejestru, przedstawiciel jest zobowiązany do przedłożenia, przed przystąpieniem do negocjacji, stosownego pełnomocnictwa. Dokument pełnomocnictwa należy przedstawić w formie oryginału lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.

Dopuszcza się przerwy w prowadzonym spotkaniu negocjacyjnym które będą uzgadniana na bieżąco w miarę potrzeb, z tym że decyzję o zarządzaniu przerwą podejmować będzie Przewodniczący Komisji Negocjacyjnej. Mając na uwadze zakres i przedmiot spotkania negocjacyjnego ilość przerw nie powinna przekraczać 3 (trzech) a łączny czas przerwy nie powinien przekroczyć 40 min.

Załącznik:

1. Harmonogramem I etapu negocjacji


BURMISTRZ MIASTA
Wojciech Żukowski