

8. Plan wdrożenia i funkcjonowania Projektu

8.1. Struktura wdrażania przedsięwzięcia, zestawienie i harmonogram niezbędnych działań, w tym instytucjonalnych i administracyjnych w celu wdrożenia przedsięwzięcia

Beneficjentem w projekcie będzie Przedsiębiorstwo Inżynierii Miejskiej Sp. z o.o. (PIM Sp. z o.o.). Uchwałą Zarządu PIM Sp. z o.o. nr 16/11/08 z 15 grudnia 2008 r. w Spółce została powołana jednostka organizacyjna ds. realizacji Projektu Funduszu Spójności „Regulacja gospodarki wodno-ściekowej w Gminie Czechowice-Dziedzice (Jednostka Realizująca Projekt). JRP stanowi wyodrębnioną komórkę organizacyjną w PIM Sp. z o.o.

Poniżej zaprezentowano zadania JRP oraz opisy stanowisk w strukturze JRP.

8.2. Jednostka Realizująca Projekt

Zadaniem JRP jest przygotowanie, realizacja i rozliczenie przedsięwzięcia.

Na etapie realizacji przedsięwzięcia Jednostka Realizująca Projekt będzie wykonywała zadania w następującym zakresie:

- monitoring rzeczowy i finansowy Projektu;
- nadzór nad powołaniem i pracami komisji przetargowych;
- opracowywanie treści kontraktów z wykonawcami projektów, robót i usług wykonywanych w ramach Projektu;
- prowadzenie bieżącej księgowości finansowej i majątkowej;
- wewnętrzna kontrola finansowa w zakresie środków pozostawionych do dyspozycji przy realizacji Projektu;
- obsługa administracyjna.

Wśród szczegółowych zadań JRP należy wymienić:

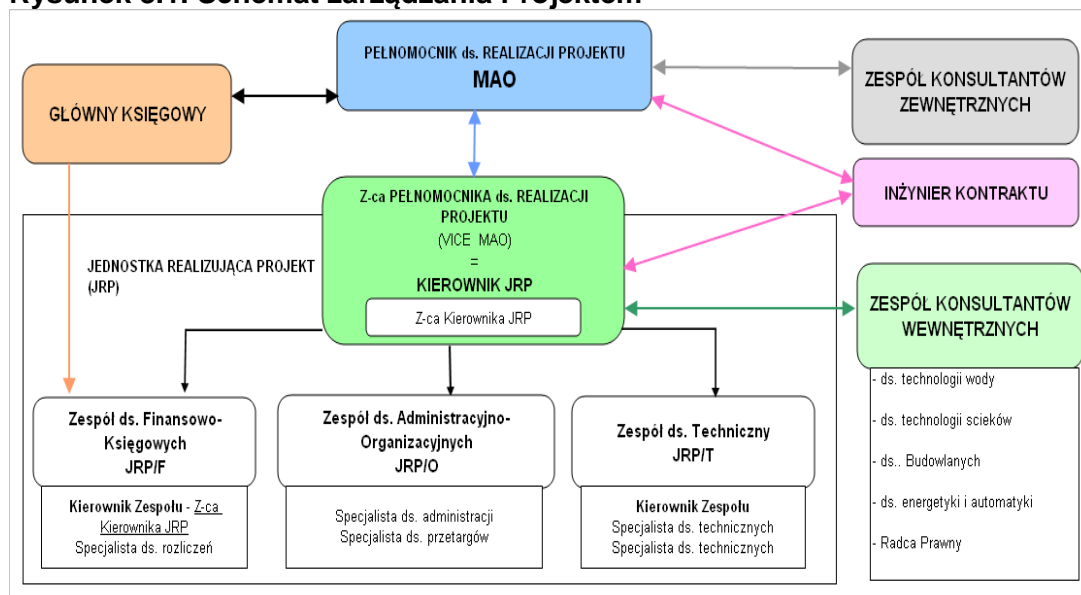
- realizacja Projektu zgodnie z postanowieniami Decyzji Komisji Europejskiej oraz Umowy o dofinansowanie;
- przygotowanie, przeprowadzenie i rozstrzygnięcie przetargów zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych;
- nadzór operacyjny i współpraca z wykonawcami robót i usług oraz dostawcami sprzętu;
- okresowe kontrole postępu prac w terenie;
- prowadzenie dokumentacji Projektu i terminowe opracowywanie wymaganych dokumentów, a także ich dystrybucja do podmiotów zaangażowanych we wdrożenie Projektu;
- organizacja i udział w cyklicznych naradach koordynacyjnych dotyczących realizacji Projektu;
- realizacja polityki informacyjnej, upowszechnianie informacji i promocja

Projektu;

- prowadzenie pełnej obsługi administracyjnej, ewidencji finansowo-księgowej i sprawozdawczości dla całego Projektu, zgodnie z wymogami polskiego prawa i wymogami dotyczącymi przedsięwzięć realizowanych z wykorzystaniem środków Funduszu Spójności;
- sporządzanie i aktualizacja harmonogramu rzeczowo-finansowego oraz planu płatności;
- opiniowanie faktur pod względem merytorycznym i zgodności ze stanem faktycznym oraz harmonogramem rzeczowo-finansowym, zaakceptowanych przez osoby pełniące funkcję Inżyniera Kontraktu;
- zapewnienie terminowej realizacji płatności wynikających z zawartych umów;
- sporządzanie i składanie do Instytucji Płatniczej wniosków o wypłatę środków z Funduszu Spójności, w wysokości i terminach zgodnych z harmonogramem rzeczowo-finansowym, planem płatności i procedurami Funduszu Spójności;
- opracowywanie i przekazywanie Instytucji Pośredniczącej sprawozdań z postępów w realizacji Projektu;
- przygotowanie materiałów i dokumentów oraz zlecenie wykonania audytów przez niezależnego zewnętrznego audytora;
- przechowywanie dokumentacji związanej z realizacją Projektu przez okres 5 lat licząc od daty zapłacenia ostatniej faktury;
- kontrola wewnętrzna;
- czuwanie nad prawnymi aspektami przedsięwzięcia.
- prowadzenie strony internetowej informującej o działaniach związanych z projektem

Poniżej zaprezentowano docelowy schemat funkcjonalny JRP oraz lokalizację JRP w strukturze organizacyjnej PIM Sp. z o.o. oraz względem podmiotów zewnętrznych biorących udział w realizacji przedsięwzięcia.

Rysunek 8.1. Schemat zarządzania Projektem



Źródło: własne, na podstawie uchwały Zarządu PIM Sp. z o.o. nr 16/11/08 z 15 grudnia 2008 r.

Na koniec 2009 r. zatrudnienie w JRP wynosiło 4 osoby (kierownik JRP, kierownik Zespołu ds. Finansowo-Księgowych, kierownik Zespołu ds. Technicznych, specjalista ds. administracji). Docelowe zatrudnienie zostanie osiągnięte na początku 2012 r. i wyniesie 8 osób.

Pracownicy JRP powinni posiadać minimum średnie (preferowane wyższe) wykształcenie, ogólną wiedzę o projekcie, jego celach, uczestnikach, ogólnych zasadach wdrażania projektów współfinansowanych z Funduszu Spójności. Doświadczenie zawodowe powinno być adekwatne do zajmowanego stanowiska.

Zakres odpowiedzialności **MAO**:

- odpowiedzialność za prawidłową realizację Projektu, w szczególności za odpowiednie zarządzanie administracyjne, finansowe, techniczne Projektem;
- monitoring rzeczowy i finansowy postępu w realizacji Projektu oraz zgodności realizacji Projektu z przepisami prawa krajowego i wspólnotowego oraz zgodności z zapisami Umowy o dofinansowanie;
- odpowiedzialność za ostateczne brzmienie Załączników do Umowy o dofinansowanie;
- zatwierdzanie i podpisywanie lub poświadczanie dokumentów potwierdzających prawidłowe wykonanie zakresu rzeczowego części lub całości Projektu;
- odpowiedzialność za przygotowanie i publikację ogłoszeń o zamówieniach, przygotowanie specyfikacji istotnych warunków zamówienia (akceptacja dokumentów przetargowych dla poszczególnych kontraktów), w tym kryteriów oceny ofert, jak również za przygotowanie i przeprowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych;
- delegowanie swojego pełnomocnika do uczestnictwa w pracach komisji przetargowej;
- akceptacja wyników przetargów;
- odpowiedzialność za poprawność i kompletność umów z Wykonawcą;
- odpowiedzialność za wymagane przepisami warunki przechowywania i udostępniania dokumentacji związanej z postępowaniem przetargowym;
- nadzór nad działaniami zmierzającymi do założenia przez Beneficjenta rachunku bankowego Projektu;
- podpisywanie wniosku Beneficjenta o przekazanie środków, dokumentów rozliczeniowych;
- zatwierdzanie i podpisywanie raportów z postępów oraz raportu końcowego;
- MAO powinien być powiadomiony w formie pisemnej o podstawowym zakresie, trybie i dacie prowadzenia kontroli realizacji;
- MAO przysługuje prawo zgłoszenia - przed podpisaniem protokołu - umotywowanych zastrzeżeń do konkretnych faktów ujętych w protokole kontroli;

- reprezentowanie Beneficjenta Końcowego wobec unijnych i polskich organów odpowiedzialnych za koordynację projektów finansowanych przez Unię Europejską (MAO reprezentuje Beneficjenta na posiedzeniach Komitetu Monitorującego);
- nadzór nad pracą i poprawnością działania Jednostki Realizującej Projekt (JRP);
- zatwierdzanie wniosków o zmianę w Umowie o dofinansowanie;
- zatwierdzanie procedur postępowania JRP we wszystkich działaniach związanych z realizacją przedsięwzięcia.

Zakres obowiązków poszczególnych zespołów oraz Kierownika JRP przedstawiono poniżej.

Kierownik JRP, Zastępca MAO:

Zabezpieczenie przed niedotrzymywaniem terminów formalnych przez Beneficjenta w związku z nieobecnością MAO, który jest zobligowany do potwierdzania swoim podpisem dokumentów przekazywanych przez BK do Instytucji Wdrażającej/Pośredniczącej, jest przesłanką do stworzenia funkcji zastępcy Pełnomocnika ds. Realizacji Projektu.

Do zakresu zadań Zastępcy MAO należy:

- zastępowanie MAO podczas jego nieobecności w pracy i wykonywanie w tym czasie wszystkich czynności należących do MAO;
- zapewnienie obsady osobowej Zespołu JRP i odpowiednich warunków do pracy;
- przedkładanie wniosku do MAO w sprawie powołania Zespołu JRP lub ewentualnych zmian;
- bezpośredni nadzór nad pracą i poprawnością działania Jednostki Realizującej Projekt;
- opiniowanie procedur postępowania JRP we wszystkich działaniach związanych z realizacją Projektu.

Zakres zadań kierownika JRP:

- Kierowanie pracami Jednostki Realizującej Projekt;
- Przestrzeganie procedur, instrukcji wdrażania i realizacji Projektu Funduszu Spójności, Umowy o dofinansowanie zawartej pomiędzy Narodowym Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej, a beneficjentem;
- Prawidłowa realizacja Umowy o dofinansowanie w sprawie przyznania pomocy w ramach Funduszu Spójności;
- Współpraca z NFOŚiGW;
- Nadzór nad prawidłową realizacją kontraktów;
- Nadzór nad przygotowywaniem, organizowaniem i przeprowadzaniem przetargów dla procesów inwestycyjnych oraz innych działań prowadzonych przez Jednostkę Realizującą Projekt;
- Nadzór nad przygotowywaniem harmonogramów i planów inwestycyjnych w zakresie Funduszu Spójności;
- Nadzór nad przygotowywaniem materiałów dla opracowania budżetu beneficjenta w zakresie realizowanego Projektu,

- Zapewnienie fachowego uczestnictwa w odbiorach końcowych inwestycji realizowanych w ramach Projektu;
- Udział w naradach koordynacyjnych w toku realizacji inwestycji;
- Koordynacja rozliczeń prowadzonych inwestycji;
- Nadzór nad sporządzaniem sprawozdań z realizacji inwestycji oraz niezbędnych materiałów i analiz w tym zakresie;
- Koordynacja przygotowywania materiałów do opracowywania wniosków o wypłatę transz dotacji;
- Nadzór nad opracowywaniem, wspólnie z innymi jednostkami, wniosków o współfinansowanie Projektu Funduszu Spójności dla zabezpieczenia finansowania inwestycji;
- Nadzór nad pracami związanymi ze sprawozdawczością i monitorowaniem Projektu;
- Ciągły nadzór nad Projektem pod względem uzyskania założonego efektu ekologicznego;
- Załatwianie skarg i wniosków w zakresie prowadzonych spraw;
- Prowadzenie korespondencji tematycznej;
- Parafowanie korespondencji, pism i dokumentów przygotowywanych w Jednostce Realizującej Projekt;
- Reprezentowanie Jednostki Realizującej Projekt na zewnątrz - w kontaktach z innymi jednostkami organizacyjnymi beneficjenta i innymi instytucjami;
- Wykonywanie innych zadań i czynności zleconych przez MAO.

Zespół ds. Finansowo-Księgowych (JRP/F)

Kierownik Zespołu (Z-ca kierownika JRP):

- Nadzór nad prawidłową realizacją Projektu pod względem finansowym;
- Prognozowanie przepływów finansowych;
- Zapewnienie terminowej realizacji płatności;
- Sporządzanie i aktualizowanie harmonogramów rzeczowo-finansowych, planu finansowania Projektu oraz planów wystąpień o środki z FS, a także monitorowanie ich realizacji;
- Prowadzenie sprawozdawczości oraz monitorowanie finansowe Projektu zgodnie z planem płatności, harmonogramem rzeczowo - finansowym i planami inwestycyjnymi przy użyciu komputerowej bazy danych;
- Zatwierdzanie faktur;
- Przygotowywanie tematycznych wniosków do projektów budżetu beneficjenta;
- Przygotowywanie dokumentów niezbędnych do pozyskania środków z Funduszu Spójności;
- Współpraca z NFOŚiGW, Ministerstwem Środowiska i Ministerstwem Finansów w zakresie kontroli finansowo-księgowej Projektu;
- Udział w kontrolach i audytach dotyczących Projektu;
- Wykonywanie innych zadań i czynności zleconych przez MAO, Zastępcę MAO i Koordynatora JRP.

Specjalista ds. rozliczeń:

- Prowadzenie obsługi finansowo - księgowej Jednostki Realizującej Projekt;
- Rejestracja faktur i rachunków wpływających do Jednostki Realizującej Projekt;
- Prowadzenie rejestru zweryfikowanych i zapłaconych faktur;
- Sprawdzanie faktur i rachunków pod względem formalno-prawnym i rachunkowym oraz wtórnie pod względem merytorycznym z uwzględnieniem zastosowanej klasyfikacji VAT z przepisami o statystyce państwowej;

- Prowadzenie zestawień księgowych, w tym przechowywanie kopii dowodów księgowych, zgodnie z wymogami KE, dla potrzeb monitorowania rzeczowo-finansowego inwestycji na poziomie Jednostki Realizującej Projekt;
- Prowadzenie zestawień księgowych niekwalifikowanych kosztów Projektu;
- Monitorowanie operacji finansowych na rachunkach bankowych Projektu;
- Udział w opracowywaniu i aktualizacji harmonogramów rzeczowo – finansowych, planów płatności do wykonawców oraz planów wystąpień o środki FS;
- Opracowywanie zapotrzebowania na środki finansowe zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym, zobowiązaniami wynikającymi z kontraktów oraz planami wypłat do wykonawców i wystąpień o środki z FS;
- Przygotowywanie dokumentów niezbędnych do pozyskania środków finansowych na realizację Projektu ze źródeł zewnętrznych;
- Sporządzanie sprawozdań z nakładów inwestycyjnych;
- Współudział w opracowywaniu planów finansowych do projektu budżetu beneficjenta oraz sprawozdań w zakresie zadań objętych Projektem;
- Współudział w przygotowywaniu wniosków do projektów budżetu beneficjenta;
- Prowadzenie sprawozdawczości finansowej Projektu i monitoringu kosztów kwalifikowanych i niekwalifikowanych;
- Wnioskowanie o przekazanie środków z Funduszu Spójności na realizację inwestycji;
- Monitorowanie zgodności zobowiązań i płatności z warunkami kontraktu;
- Prawidłowa archiwizacja dokumentacji finansowej Projektu;
- Przechowywanie kopii raportów audytu finansowego;
- Weryfikacja wyliczeń finansowych w przejściowych i ostatecznych fakturach;
- Monitorowanie skutków w zakresie terminów i kosztów uzasadnionych zmian na podstawie zatwierdzonych protokołów;
- Monitorowanie zabezpieczeń właściwego wykonania kontraktów, ubezpieczeń, gwarancji bankowych itp.;
- Przygotowywanie cyklicznych i „ad hoc” informacji dla instytucji finansujących i kredytujących;
- Udział w kontrolach i audytach dotyczących Projektu,
- Wykonywanie innych zadań i czynności zleconych przez MAO, Zastępcę MAO i Koordynatora JRP.

Zespół ds. Administracyjno-Organizacyjnych (JRP/O)

Specjalista ds. administracji:

- Koordynacja prac związanych z realizacją Projektu;
- Podejmowanie działań mających na celu promocję, upowszechnianie oraz udzielanie informacji o projekcie oraz koordynowanie prac zleconych na zewnątrz;
- Organizowanie narad koordynacyjnych dotyczących zadań realizowanych w ramach Projektu;
- Obsługa organizacyjna Projektu;
- Prowadzenie dokumentacji wraz z protokołami;
- Współpraca z pozostałymi zespołami w zakresie przygotowywania raportów i przekazywania ich odpowiednim instytucjom;
- Współpraca z działem marketingu związana z promocją Projektu;
- Nadzór nad prawidłową archiwizacją dokumentacji Projektu;
- Organizacja narad koordynacyjnych dotyczących realizacji Projektu we współpracy z Inżynierem;

- Udostępnianie dokumentacji związanej z monitoringiem realizacji Projektu, zgodnie z procedurami;
- Udział w sporządzaniu sprawozdań z postępów Projektu do wniosku o przekazanie środków;
- Przygotowywanie niezbędnych materiałów i analiz do sprawozdawczości z realizacji Projektu;
- Przygotowywanie projektów uchwał, zarządzeń oraz innych dokumentów;
- Opracowywanie i aktualizacja procedur zarządzania Projektem.

Specjalista ds. przetargów:

- Przygotowywanie dokumentacji przetargowej oraz realizacja kontraktów zgodnie z wymogami ustawy Prawo zamówień publicznych, a także innych ustaw;
- Opracowanie opisu przedmiotu zamówienia i zakresu zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych, Prawem budowlanym oraz Warunkami kontraktowymi wg FIDIC;
- Uczestnictwo w pracach komisji przetargowej;
- Uczestnictwo w naradach koordynacyjnych dotyczących realizacji Projektu;
- Przygotowywanie przy udziale konsultanta wewnętrznego lub zewnętrznego (arbitra zamówień publicznych) i organizowanie przetargów dla procesów inwestycyjnych oraz innych działań prowadzonych przez Jednostkę Realizującą Projekt z zachowaniem procedur ustawy Prawo zamówień publicznych i FIDIC;
- Przygotowywanie dokumentacji przetargowej;
- Przygotowywanie umów i ewentualnych aneksów z wykonawcami oraz korespondencja z tym związana;
- Nadzór lub przygotowywanie projektów wszelkich dokumentów prawnych potrzebnych do realizacji Projektu;
- Opracowanie i/lub weryfikacja korespondencji z wykonawcami i instytucjami pod kątem zgodności z obowiązującymi przepisami i zawartymi umowami;
- Pomoc w rozstrzyganiu kwestii prawnych z właścicielami nieruchomości;
- Monitorowanie realizacji Projektu pod kątem zgodności z zawartą Umową o dofinansowanie i wynikających z niej obowiązków po stronie beneficjenta;
- Bieżące śledzenie przepisów/wytycznych prawa wspólnotowego i krajowego w zakresie związanym z realizacją Projektu;
- Współpraca z innymi działami beneficjenta w tym z działem zakupów;
- Udział w pracach komisji przetargowych;
- Ogłaszanie wyników postępowania;
- Przygotowywanie zleceń i umów;
- Rozpatrywanie protestów i odwołań;
- Prowadzenie i archiwizacja wymaganej przez Komisję Europejską dokumentacji w zakresie przetargów;
- Prowadzenie spraw formalno – prawnych związanych z uzyskiwaniem stosownych pozwoleń i zezwoleń;
- Wykonywanie innych czynności zleconych przez Kierownika JRP.

Zespół ds. Technicznych (JRP/T)**Kierownik Zespołu:**

- Zarządzanie i kontrola nad realizacją zakresu rzeczowego Projektu, zgodnie z harmonogramem procedur przetargowych, wykazem przetargów i harmonogramem rzeczowo – finansowym;
- Odpowiedzialność za przygotowanie części technicznej materiałów przetargowych;

- Udział w pracach komisji przetargowych;
- Udział w naradach koordynacyjnych JRP i Inżyniera;
- Współpraca z Inżynierem w zakresie technicznym realizowanego Projektu – aktualizacja harmonogramów w zakresie rzeczowym;
- Przygotowywanie danych technicznych dla zespołu finansowego do raportów z realizacji Projektu;
- Współpraca z projektantami i konsultantami w zakresie technicznym Projektu;
- Monitoring postępu rzeczowego Projektu i jego zgodności z harmonogramem;
- Monitoring zgodności realizacji Projektu z Prawem Budowlanym;
- Monitoring prawidłowości pracy Inżyniera – w tym nadzoru na budowie;
- Kontrola czynności związanych z rozruchami i odbiorami robót;
- Sporządzanie sprawozdań z rzeczowej realizacji Projektu oraz przygotowywanie niezbędnych materiałów i analiz w tym zakresie;
- Informowanie Kierownika JRP o niezgodnościach lub zagrożeniach w trakcie wykonywania robót przez wykonawców, zapobieganie nieprawidłowościom w realizacji kontraktów i raportowanie o nich do MAO;
- Weryfikacja danych przedłożonych przez Inżyniera dotyczących robót dodatkowych i zamiennych oraz obmiarów powykonawczych;
- Weryfikacja faktur pod względem zgodności danych rzeczowo – finansowych;
- Przygotowywanie informacji o zawartych umowach z wykonawcą na potrzeby ewidencji oraz sprawozdawczości wewnętrznej i zewnętrznej;
- Odpowiedzialność za zabezpieczenie wykonania robót w kwestii możliwości udostępnienia nieruchomości – kontakty z właścicielami w sprawach spornych;
- Monitoring postępu osiągania efektu ekologicznego;
- Współpraca z działami beneficjenta współuczestniczącymi w realizacji Projektu;
- Realizacja zadań i czynności zleconych przez Kierownika JRP.

Specjalista ds. technicznych (2 os.):

- Odpowiedzialność za zarządzanie techniczne Projektem, odpowiedzialność za przygotowanie części technicznej materiałów przetargowych;
- Współpraca z Inżynierem w zakresie technicznym realizowanego Projektu, aktualizacja harmonogramu w zakresie rzeczowym;
- Przygotowywanie danych technicznych dla zespołu finansowego do raportów z realizacji Projektu;
- Współpraca z projektantami i konsultantami;
- Monitoring postępu rzeczowego Projektu i jego zgodności z harmonogramem;
- Odpowiedzialność za zabezpieczenie wykonania robót w kwestii możliwości udostępnienia nieruchomości – kontakty z właścicielami w sprawach spornych;
- Monitoring postępu osiągania efektu ekologicznego;
- Przygotowywanie materiałów niezbędnych do realizacji powierzonych zadań;
- Tworzenie bazy danych adresowych do korespondencji seryjnej;
- Redagowanie pism i załatwianie spraw służbowych w różnych instytucjach;
- Współpraca z rzeczoznawcami majątkowymi opracowującymi operaty odszkodowawcze;
- Współpraca z pracownikami działów beneficjenta współuczestniczącymi w realizacji Projektu.

8.3. Kontrakty i przetargi

Przewiduje się zawarcie przez beneficjenta 12 kontraktów. Ich zakres przedstawia tabela poniżej.

Tabela 8.1. Przewidywany zakres kontraktów

Lp.	Usługi / Roboty	Nr Kontraktu	Nazwa Kontraktu		Procedura	Kwota kosztów kwalifikowanych (tys. zł)	Stopień realizacji kontraktu
1.	U	Kontrakt 0	Przygotowanie Studium Wykonalności i Raportu Oddziaływania na Środowisko oraz koncepcji projektowej dla projektu pn. "Regulacja gospodarki wodno-ściekowej w Gminie Czechowice-Dziedzice" Umowa nr 1/FS/2007		Przetarg nieograniczony - rozstrzygnięty -	701	Umowa zrealizowana
2.	U	Kontrakt I	Pomoc techniczna na etapie do uzyskania finansowania ze środków Unii Europejskiej (SIWZ na projekty sieci, program funkcjonalno-użytkowy oraz dokumentacja przetargowa na projekt i przebudowę oczyszczalni, szkolenia i doradztwo dla JRP, SIWZ na Inżyniera Kontraktu) Umowa nr 2/FS/2008		Przetarg nieograniczony - rozstrzygnięty -	340	Umowa zrealizowana
3.	U	Kontrakt II*	RAZEM (Kontrakt II):			1 130	
			Podzadanie 2.1	Umowa nr 3/1/FS/2009 Wykonanie dokumentacji projektowej i przetargowej - budowa kanalizacji sanitarnej w centrum miasta Czechowice-Dziedzice	Przetarg nieograniczony - rozstrzygnięty - (nr ogłoszenia 2008/S210-279578 z dnia 29.10.2008 r.)	980	Umowa w zakresie: a) projektowania – zrealizowana; b) nadzór – w toku;
			Podzadanie 2.1a	Umowa nr 5/FS/2010 Wykonanie dokumentacji projektowej dla Podzadania 2.1a – budowa sieci kanalizacyjnej w centrum miasta (Dzielnica Grabowice)	Przetarg nieograniczony - rozstrzygnięty – (nr ogłoszenia 160055-2009 z dnia 18.09.2009 r.)	135	Umowa w zakresie: a) projektowania – zrealizowana; b) nadzór – w toku;
				Umowa nr 4/FS/2009 - Uzyskanie DLICP dla Podzadania 2.1a	Tryb uproszczony wg Regulaminu ¹	11	Umowa zrealizowana
			Podzadanie 2.1b	Umowa nr 8/FS/2010 Wykonanie dokumentacji projektowej dla odcinka kanalizacji sanitarnej w ul. Grabowickiej (ok. 80 mb)	Tryb uproszczony wg Regulaminu ¹	4	Umowa w zakresie: a) projektowania – zrealizowana; b) nadzór – w toku;
4.	U	Kontrakt III	RAZEM (Kontrakt III):			375	
			Podzadanie 2.2	Umowa nr 7/1/FS/2010 Wykonanie dokumentacji projektowej i przetargowej - budowa kanalizacji sanitarnej w południowej części miasta Czechowice-Dziedzice	Przetarg nieograniczony - rozstrzygnięty - (nr ogłoszenia 2010/S 103-156759 z dnia 29.05.2010 r.)	352	Umowa w zakresie: a) projektowania – zrealizowana; b) nadzór – w toku;
				Umowa nr 4/FS/2009 - Uzyskanie DLICP dla Podzadania 2.2 wraz z terenami zamkniętymi	Tryb uproszczony wg Regulaminu ¹	23	Umowa zrealizowana

5.	U	Kontrakt IV	Wykonanie projektu budowlanego – dokumentacji projektowej wraz z uzyskaniem koniecznych pozwoleń na budowę, pełnieniem nadzoru autorskiego oraz dokumentacji przetargowej na roboty budowlane dla inwestycji pn: „Budowa sieci kanalizacyjnej i wymiana sieci wodociągowej w gminie Czechowice-Dziedzice. Sołectwa Zabrzeg i Ligota”	Podzadanie 3.1	Umowa nr 3/2/FS/2009 Wykonanie dokumentacji projektowej i przetargowej - budowa kanalizacji sanitarnej i modernizacja sieci wodociągowej w sołectwie Zabrzeg (oraz częściowo Bronowie i Ligocie)	Przetarg nieograniczony - rozstrzygnięty - (nr ogłoszenia 2008/S210-279578 z dnia 29.10.2008 r.)	1 266	Umowa w zakresie: a) projektowania – zrealizowana; b) nadzór – w toku;
6.	U	Kontrakt V	Wykonanie projektu budowlanego – dokumentacji projektowej wraz z uzyskaniem koniecznych pozwoleń na budowę, pełnieniem nadzoru autorskiego oraz dokumentacji przetargowej na roboty budowlane dla inwestycji pn: „Budowa sieci kanalizacyjnej i wymiana sieci wodociągowej na terenie sołectwa Ligota”	RAZEM (Kontrakt V):			180	
				Podzadanie 3.2	Umowa nr 7/2/FS/2010 Wykonanie dokumentacji projektowej i przetargowej - budowa kanalizacji sanitarnej i modernizacja sieci wodociągowej w sołectwach Bronów i Ligota	Przetarg nieograniczony - rozstrzygnięty - (nr ogłoszenia 2010/S 103-156759 z dnia 29.05.2010 r.)	172	Umowa w trakcie realizacji
					Umowa nr 4/FS/2009 Uzyskanie DLICP dla Podzadania 3.2	Tryb uproszczony wg Regulaminu ¹	8	Umowa zrealizowana
7.	U	Kontrakt VI**	Wybór Inżyniera Kontraktu oraz sprawowanie nadzoru archeologicznego	RAZEM (Kontrakt VI):			5 259	
				Kontrakt VIa	Inżynier Kontraktu	Przetarg nieograniczony	5 229	Przetarg zostanie ogłoszony w III kwartale 2011r.
				Kontrakt VIb	Nadzór archeologiczny Umowa z dnia 23.09.2009 r. o przeprowadzenie ratowniczych badań archeologicznych	Tryb uproszczony wg Regulaminu ¹	30	Umowa będzie realizowana w trakcie robót budowlanych w 2012 r.
8.	U	Kontrakt VII***	Wybór pomocy technicznej na okres realizacji projektu; w zakresie aktualizacji SIWZ oraz szkoleń doradztwa, promocji i informacji, itp.	RAZEM (Kontrakt VII):			443	
				Kontrakt VII a - Mała Pomoc Techniczna	Umowa nr 6/FS/2010 o świadczeniu usługi pomocy technicznej dla Jednostki Realizującej Projekt	Tryb uproszczony wg Regulaminu ¹	49	Umowa zrealizowana
				Kontrakt VII b - Średnia Pomoc Techniczna	Umowa nr 9/FS/2010 o świadczeniu usługi pomocy technicznej dla Jednostki Realizującej Projekt	Przetarg nieograniczony wg Regulaminu ¹	66	Umowa w trakcie realizacji
				Kontrakt VII c - Duża Pomoc Techniczna	Wybór pomocy technicznej na okres realizacji projektu; w zakresie aktualizacji SIWZ oraz doradztwa, promocji i informacji, itp.	Przetarg nieograniczony	328	Przetarg zostanie ogłoszony w III kwartale 2011 r.

9.	R / U	Kontrakt VIII	Wykonanie projektu budowlanego – dokumentacji projektowej wraz z uzyskaniem koniecznych pozwoleń na budowę, a także roboty budowlano-montażowe w ramach zadania pn: „Modernizacja (przebudowa i rozbudowa) oczyszczalni ścieków w Czechowicach-Dziedzicach”	Przetarg nieograniczony (Żółty FIDIC)	41 201 (projektowanie – 1 585 oraz roboty – 39 616)	Przetarg zostanie ogłoszony w I kwartale 2012 r.
10.	R	Kontrakt IX	Budowa sieci kanalizacyjnej w centrum miasta Czechowice-Dziedzice	Przetarg nieograniczony (Czerwony FIDIC)	44 927	Przetarg zostanie ogłoszony w III kwartale 2011 r.
11.	R	Kontrakt X	Budowa sieci kanalizacyjnej w południowej części miasta Czechowice-Dziedzice	Przetarg nieograniczony (Czerwony FIDIC)	17 805	Przetarg zostanie ogłoszony w I kwartale 2012 r.
12.	R	Kontrakt XI	Budowa kanalizacji i wymiana sieci wodociągowej na terenie sołectwa Zabrzeg	Przetarg nieograniczony (Czerwony FIDIC)	63 119	Przetarg zostanie ogłoszony w IV kwartale 2011 r.
13.	R	Kontrakt XII	Budowa kanalizacji i wymiana sieci wodociągowej na terenie sołectwa Ligota	Przetarg nieograniczony (Czerwony FIDIC)	8 826	Przetarg zostanie ogłoszony w II kwartale 2012 r.
Razem wartość kontraktów					185 573	
Pozostałe wydatki, w tym:						
Przejęcia, wykupy i odszkodowania					2 614	
Wydatki na utrzymanie JRP					3 292	
Rezerwa inwestycyjna					17 429	
OGÓŁEM KOSZTY KWALIFIKOWANE PROJEKTU					208 907	

¹ Regulamin udzielania podprogowych zamówień sektorowych oraz podprogowych zamówień publicznych współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej, obowiązujący w Przedsiębiorstwie Inżynierii Miejskiej Sp. z o.o. z siedzibą w Czechowicach – Dziedzicach

* - Podział na Kontrakty II a i II b wynika z rozszerzenia prac projektowych, jakie miało miejsce w trakcie realizacji zasadniczej części Kontraktu II

** - Podział na Kontrakt VI a i VI b wynika z konieczności zatrudnienia osoby uprawnionej do prowadzenia nadzoru archeologicznego.

*** - Realizacja zakresu kontraktu została podzielona z powodu zmian w harmonogramie procedowania wniosku o przyznanie dofinansowania projektu

8.4. Ocena formalnego przygotowania przedsięwzięcia do realizacji

Inwestycja jest zgodna z uchwalonymi miejscowymi planami zagospodarowania przestrzennego.

Zadania inwestycyjne wchodzące w zakres przedsięwzięcia wymienione są w § 3 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2004 r. w sprawie określenia rodzajów przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko oraz szczegółowych uwarunkowań związanych z kwalifikowaniem przedsięwzięcia do sporządzenia raportu o oddziaływaniu na środowisko (Dz. U. z 2004 r., Nr 257, poz. 2573 ze zm.). Procedurę oceny oddziaływania na środowisko opisano szczegółowo w rozdziale 7.

Po uzyskaniu decyzji środowiskowej, uzyskaniu decyzji lokalizacyjnych i przygotowaniu projektów budowlanych inwestor występuje o pozwolenia na budowę dla przedmiotowych zadań inwestycyjnych określonych w przedsięwzięciu. Na dzień sporządzenia Studium Wykonalności uzyskano następujące pozwolenia na budowę:

Tabela 8.2. Zestawienie pozwoleń na budowę

Lp.	Nr decyzji	Przedmiot decyzji (zadanie wg wniosku, numer kontraktu zgodnie z wnioskiem)	Data wydania decyzji	Data obowiązywania decyzji
1	1713/09	Podzadanie 2.1 Część I Północna (Kontrakt IX)	10.09.2009	19.10.2012
2	2042/09	Podzadanie 2.1 Część II Południowa (Kontrakt IX)	21.10.2009	30.11.2012
3	10/09/B-B	Podzadanie 2.1 Część III Tereny zamknięte (Kontrakt IX)	27.10.2009	19.11.2012
4	1205/10	Podzadanie 2.1a Osiedle Grabowice	05.07.2010	29.07.2013
5	1760/10	Podzadanie 2.1b Ul. Grabowicka	15.09.2010	08.10.2013
6	555/11	Podzadanie 2.2 południowa część miasta (Kontrakt X)	7.04.2011	24.06.2014
7	8/Z/B-B/11	Podzadanie 2.2 południowa część miasta – teren zamknięty (Kontrakt X)	15.07.2011	3.08.2014
8	2239/09	Podzadanie 3.1 Część I Północna (Kontrakt XI)	20.11.2009	23.11.2012
9	2257/09	Podzadanie 3.1 Część II Południowa (Kontrakt XI)	25.11.2009	26.11.2012
10	2256/09	Podzadanie 3.1 Część III Wodociąg (Kontrakt XI)	25.11.2009	26.11.2012
11	2442/09	Podzadanie 3.1 Część	23.12.2009	27.12.2012

		IV ul. Łąkowa i Oblask (Kontrakt XI)		
12	12/09/B-B	Podzadanie 3.1 – Część V Tereny zamknięte (Kontrakt XI)	18.12.2009	19.01.2013

Tabela 8.3. W ramach przedsięwzięcia zostaną wydane następujące decyzje budowlane.

Lp.	Zakres decyzji	Przewidywany termin wydania
1	Pozwolenie dla rozbudowy i przebudowy oczyszczalni ścieków.- kontrakt VIII	grudzień 2012 r.
2	Budowa kanalizacji i wymiana sieci wodociągowej na terenie sołectwa Ligota .- kontrakt XII	grudzień 2011 r.

8.5. Harmonogram realizacji przedsięwzięcia

Harmonogram realizacji przedsięwzięcia stanowi załącznik do niniejszego opracowania.

Przewiduje się następujące „kamienie milowe” procesu:

- uzyskanie pozytywnej decyzji Komisji Europejskiej w sprawie dofinansowania Projektu, podpisanie memorandum finansowego: **I kwartał 2012 r.**;
- ogłoszenie przetargów na roboty w ramach planowanych kontraktów wykonawczych: **III kwartał 2011 r. – II kwartał 2012 r.**;
- podpisanie kontraktów na roboty budowlano – montażowe: **I kwartał 2012 r. – III kwartał 2012 r.**;
- zakończenie robót – **II kwartał 2014 r.**

Prawo do dysponowania gruntem zostało zapewnione na podstawie zawartych porozumień z właścicielami nieruchomości, dotyczących posadowienia wszystkich urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych w tym rurociągów, studzienek, armatury i pompowni ścieków. Prawo do dysponowania gruntem dla każdego z poszczególnych kontraktów zostanie zapewnione w momencie złożenia wniosku o pozwolenie na budowę, natomiast procedury wykupu niezbędnych gruntów zakończą się w ciągu 6 miesięcy od rozpoczęcia prac budowlanych na każdym z kontraktów.

Tabela 8.4. Harmonogram uregulowania stanu prawnego nieruchomości (nabycia gruntów) na cele budowlane dla inwestycji liniowych

Nr Kontraktu	Termin nabycia gruntu
Kontrakt IX	Do 2012/08/07
Kontrakt X	Do 2013/01/12

Kontrakt XI	Do 2012/08/14
Kontrakt XII	Do 2013/03/17

8.6. Opis struktury organizacyjnej i własnościowej po zakończeniu realizacji przedsięwzięcia

W związku z analizowanym Projektem dojdzie do istotnej zmiany struktury podmiotowej rynku wodociągowo-kanalizacyjnego na terenie gminy Czechowice-Dziedzice – obecny duopol przekształci się w monopol. Przewiduje się, że po zakończeniu Projektu na terenie gminy w charakterze operatora wodociągowo-kanalizacyjnego będzie funkcjonowało jedynie Przedsiębiorstwo Inżynierii Miejskiej.

Drugi z dotychczasowych operatorów, RPWiK, w oparciu o porozumienie, docelowo w ciągu najbliższych kilku lat przekaze użytkowaną przez siebie sieć wodociągową, natomiast w 2015 r. zakończy się operacja transferu odbiorców z sieci kanalizacyjnej dotychczas użytkowanej przez RPWiK na nową sieć kanalizacyjną PIM Sp. z o.o., wybudowaną w ramach omawianego przedsięwzięcia.