

Rozdział 8: Plan wdrożenia i funkcjonowania przedsięwzięcia

Spis treści

8.	PLAN WDROŻENIA I FUNKCJONOWANIA PRZEDSIĘWZIĘCIA	8-4
8.1.	STRUKTURA WDRAŻANIA PRZEDSIĘWZIĘCIA, ZESTAWIENIE I HARMONOGRAM NIEZBĘDNYCH DZIAŁAŃ, W TYM INSTYTUCJONALNYCH I ADMINISTRACYJNYCH W CELU WDROŻENIA PRZEDSIĘWZIĘCIA	8-4
8.1.1.	<i>Struktura wdrażania</i>	8-4
8.1.2.	<i>Decyzje administracyjne i dokumentacja projektowa</i>	8-5
8.1.3.	<i>Harmonogram niezbędnych działań</i>	8-10
8.2.	STRUKTURA ORGANIZACYJNA JEDNOSTKI REALIZUJĄCEJ PROJEKT (JRP)	8-11
8.2.1.	<i>Schemat ogólny zarządzania</i>	8-11
8.2.2.	<i>Struktura organizacyjna JRP</i>	8-13
8.3.	KOSZTY WDRAŻANIA PRZEDSIĘWZIĘCIA	8-17
8.4.	PROPONOWANY ZAKRES KONTRAKTÓW, PROCEDURY KONTRAKTOWE, HARMONOGRAM OGŁASZANIA PRZETARGÓW I PODPISYWANIA KONTRAKTÓW	8-22
8.5.	HARMONOGRAM REALIZACJI PRZEDSIĘWZIĘCIA ORAZ PLAN PŁATNOŚCI	8-29
8.6.	OPIS STRUKTURY ORGANIZACYJNEJ I WŁASNOŚCIOWEJ PO ZAKOŃCZENIU REALIZACJI PRZEDSIĘWZIĘCIA	8-29

Spis tabel

Tabela 8-1	Decyzje o środowiskowych uwarunkowaniach	8-6
Tabela 8-2	Uchwały w sprawie planów zagospodarowania przestrzennego	8-7
Tabela 8-3	Pozwolenia na budowę	8-10
Tabela 8-4	Docelowa liczba pracowników etatowych JRP	8-14
Tabela 8-5	Zakres działań promocyjno-informacyjnych	8-19
Tabela 8-6	Koszty działań przygotowawczych i wdrażania Przedsięwzięcia [PLN].....	8-21
Tabela 8-7	Planowane przetargi i kontrakty	8-24
Tabela 8-8	Harmonogram ogłoszenia przetargu i podpisania kontraktu w przetargu nieograniczonym na roboty budowlane, których wartość przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 5.150.000 euro oraz na usługi, których wartość przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 206.000 euro.....	8-27
Tabela 8-9	Harmonogram ogłoszenia przetargu i podpisania kontraktu w przetargu nieograniczonym na roboty budowlane, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 5.150.000 euro oraz na usługi, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 206.000 euro.....	8-28

8. Plan wdrożenia i funkcjonowania przedsięwzięcia

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

8.1.1. Struktura wdrażania

Do działań związanych z przygotowaniem i wdrażaniem Przedsięwzięcia można zakwalifikować działania objęte następującymi kategoriami:

1. Przygotowanie dokumentacji formalnej i technicznej - opracowanie koniecznych dokumentów i podjęcie prac w zakresie:
 - opracowanie Wniosku wraz z niezbędnymi załącznikami - w tym, m. in. studium wykonalności i analiza finansowo-ekonomiczna,
 - opracowanie danych i złożenie wniosków o wydanie wymaganych decyzji administracyjnych na etapie przygotowania przedsięwzięcia,
 - opracowanie dokumentacji projektowej,
 - sporządzenia dokumentacji przetargowej,
2. Uzgodnienia warunków finansowania Przedsięwzięcia i podpisanie umów,
3. Nabycie nieruchomości - zakup gruntów pod przepompownię oraz wypłata odszkodowań za czasowe zajęcie części nieruchomości w trakcie realizacji projektu,
4. Zarządzanie projektem przez JRP, w tym:
 - przygotowanie organizacyjne - uzupełnienie składu osobowego JRP,
 - zapewnienie i wyposażenie stanowisk pracy,
 - wdrażanie projektu, w tym m. in. ogłoszenie przetargów, wybór wykonawców Robót i Usług oraz podpisanie umów, zarządzanie i monitorowanie postępu Robót i Usług,
 - prowadzenie rozliczeń finansowych,
5. Prowadzenie działań informacyjno-promocyjnych przez firmę zewnętrzną, w tym:
 - publikowanie ogłoszeń i komunikatów prasowych,

- wykonanie materiałów audiowizualnych,
 - umieszczanie tablic informacyjnych i pamiątkowych,
 - prowadzenie kampanii w mediach oraz informowanie społeczeństwa o postępach realizacji Przedsięwzięcia,
6. Realizacja robót i prowadzenie nadzoru nad robotami budowlanymi (inwestorskiego i archeologicznego) w zakresie niezbędnym do prawidłowej realizacji inwestycji.

Harmonogram wdrażania niezbędnych działań przedstawia Harmonogram (wykres Gantt'a) zamieszczony w Załączniku Analizy Technicznej.

8.1.2. Decyzje administracyjne i dokumentacja projektowa

Decyzje o środowiskowych uwarunkowaniach i decyzje lokalizacyjne

Przed uzyskaniem:

- decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu — wydawanej na podstawie ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym,
- decyzji o pozwoleniu na budowę obiektu budowlanego, decyzji o zatwierdzeniu projektu budowlanego oraz decyzji o pozwoleniu na wznowienie robót,
- pozwolenia wodnoprawnego na wykonanie urządzeń wodnych,
- decyzji ustalającej warunki prowadzenia robót polegających m. in. na wykonywaniu robót melioracyjnych, odwodnień budowlanych oraz innych robót ziemnych zmieniających stosunki wodne na terenach o szczególnych wartościach przyrodniczych,

konieczne jest wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach wraz z wymaganymi opiniami organów ochrony środowiska.

Przynależność zadań budowlanych do grupy przedsięwzięć określonej w:

- Dyrektywie 85/337/EWG w sprawie oceny skutków wywieranych przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na środowisko naturalne, znowelizowanej Dyrektywą 97/11/WE
- Rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie określenia rodzajów przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko oraz szczegółowych uwarunkowań związanych z kwalifikowaniem przedsięwzięć do sporządzania raportu o oddziaływaniu na środowisko.

sklasyfikowano następująco:

- Dyrektywa - Aneks II
- Rozporządzenie - wodociągi § 3 ust.1; kanalizacja § 3 ust.1;

Wymienione wyżej przedsięwzięcia należą do grupy przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko, które mogą wymagać sporządzenia raportu o oddziaływaniu na środowisko.

Dla inwestycji objętych Przedsięwzięciem obowiązujące są decyzje o środowiskowych uwarunkowaniach wyszczególnione w tabeli poniżej.

Tabela 8-1 Decyzje o środowiskowych uwarunkowaniach

Obszar objęty decyzją	Decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach		Organ lub organy właściwy do wydania decyzji
	Data decyzji	Nr decyzji	
Budowa odcinka gminnej sieci wodociągowej wraz z przyłączami dla nieruchomości usytuowanych na działkach w pasie drogi gminnej i powiatowej w Osówcu, gm. Sienko	2007-08-10	7624-3/11/07	Wójt Gminy Sienko
Rozbudowa ujęcia wody w Wojnowie i Osówcu oraz budowa sieci wodociągowej na trasie Wojnowo - Dąbrówka Nowa - Osówiec, gm. Sienko	2007-08-31	19/07	Wójt Gminy Białe Błota
Budowa kanalizacji sanitarnej w miejscowości Strzyżawa (częściowo realizowane na terenie zamkniętym PKP)	2008-05-21	5/2008	Wojewoda Kujawsko-Pomorski
Budowa kanalizacji sanitarnej odprowadzającej ścieki z Dąbrowy Chełmińskiej do Nowego Dworu, na terenie miejscowości Dąbrowa Chełmińska, Bolumin, Wałdowo Królewskie, Ostromecko, gm. Dąbrowa Chełmińska	2008-12-18	1/2008	RDOŚ w Bydgoszczy
Budowa kanalizacji sanitarnej w miejscowości Ciele, gm. Białe Błota (rejon ul. Kościelnej, Bluszczowej, Ułańskiej, Przylesie, Toruńskiej, Małej, Osiedle, Dzikiej, Łowieckiej)	2009-02-23	1/2009	Wójt Gminy Białe Błota
Budowa kanalizacji sanitarnej grawitacyjnej, kanalizacji sanitarnej tłocznej wraz z tłoczniami, przepompowniami ścieków, doprowadzeniem wody do tłoczni, przepompowni ścieków w miejscowości Lisi Ogon, gm. Białe Błota.	2009-03-16	4/2009	Wójt Gminy Białe Błota
Budowa kanalizacji sanitarnej grawitacyjnej, kanalizacji sanitarnej tłocznej wraz z tłoczniami ścieków oraz doprowadzeniem wody do tłoczni w miejscowości Łochowice, gm. Białe Błota	2009-04-28	6/2009	Wójt Gminy Białe Błota
Budowa kanalizacji sanitarnej z przyłączami i wewnętrznymi liniami energetycznymi zasilającymi przepompownie w miejscowości Ciele, gm. Białe Błota (rejon ul. Kościelnej, Kupieckiej, Myśliwskiej, Łowieckiej, Krótkiej, Pocztowej, Zajączkiej, Lisiej, Dzikiej, Strzeleckiej, Niedźwiedziej, Wesolej, Źródlanej, Zaulek, Zefirowej, Potokowej, strumykowej, Wodnej, Brzegowej)	2009-05-28	9/2009	Wójt Gminy Białe Błota
Budowa kanalizacji sanitarnej i wymiana części sieci wodociągowej z przyłączami w miejscowości Dąbrowa Chełmińska, gm. Dąbrowa Chełmińska	2009-09-03	OŚ.7624/05/06/09	Wójt Gminy Dąbrowa Chełmińska
Budowa kanalizacji sanitarnej grawitacyjnej, kanalizacji sanitarnej tłocznej wraz z tłoczniami ścieków oraz doprowadzeniem wody do tłoczni w miejscowości Łochowo, gm. Białe Błota	2009-09-11	16/2009	Wójt Gminy Białe Błota
Pozostałe inwestycje na pozostałym obszarze Przedsięwzięcia	w dniu 2009-11-02 złożono wniosek	-	RDOŚ w Bydgoszczy

Źródło: MWiK w Bydgoszczy Sp. z o.o. na podstawie informacji uzyskanych z Gmin

Ostatnie postępowanie w sprawie oceny oddziaływania na środowisko zakończone będzie decyzją Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Bydgoszczy. Wniosek o wydanie decyzji złożony został w dniu 02.11.2009 r. Przewiduje się, że decyzja wydana zostanie do dnia 30.11.2009 r.

Planowane inwestycje zlokalizowane będą bądź na obszarach, dla których istnieją obowiązujące plany zagospodarowania przestrzennego, bądź wydane będą decyzje lokalizacyjne.

Tabela 8-2 Uchwały w sprawie planów zagospodarowania przestrzennego

Nr dokumentu	Data dokumentu	Przedmiot
		Uchwały Rady Gminy Białe Błota
XXV/180/97	14.11.1997	w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego osiedla „Murowaniec”, gmina Białe Błota
XXV/183/97	14.11.1997	w sprawie zmiany miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Białe Błota
VI/24/99	28.01.1999	w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu zabudowy mieszkaniowej, usługowej i rzemieślniczej – wieś Lisi Ogon
VI/23/99	28.01.1999	w sprawie zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu zabudowy mieszkaniowo-usługowej – wieś Kruszyn Krajeński
XXII/147/2000	05.06.2000	w sprawie zmiany miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Białe Błota oraz miejscowego planu szczegółowego zagospodarowania przestrzennego terenów budownictwa mieszkaniowego i usług – wieś Białe Błota
XXII/148/2000	05.06.2000	w sprawie zmiany miejscowego planu szczegółowego zagospodarowania przestrzennego terenów budownictwa mieszkaniowego i usług – wieś Białe Błota
XXII/149/2000	05.06.2000	w sprawie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego obejmujących tereny we wsiach Prądki, Przyłęki jako zmiany dotychczas obowiązującego miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Białe Błota
XXII/150/2000	05.06.2000	w sprawie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego obejmujących tereny we wsiach Murowaniec, Kruszyn Krajeński jako zmiany dotychczas obowiązującego miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Białe Błota
XXII/151/2000	05.06.2000	w sprawie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego obejmujących tereny we wsi Zielonka jako zmiany dotychczas obowiązującego miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Białe Błota
XXII/152/2000	05.06.2000	w sprawie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego obejmujących tereny we wsi Zielonka jako zmiany dotychczas obowiązującego miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Białe Błota
XXII/153/2000	05.06.2000	w sprawie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego obejmujących tereny we wsi Ciele jako zmiany dotychczas obowiązującego miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Białe Błota
XXII/154/2000	05.06.2000	w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego obejmującego teren we wsi Łochowo jako zmiany dotychczas obowiązującego miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Białe Błota
XXII/155/2000	05.06.2000	w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego obejmującego teren we wsi Białe Błota jako zmiany dotychczas obowiązującego miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Białe Błota
XXII/156/2000	05.06.2000	w sprawie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego obejmujących tereny we wsiach Kruszyn Krajeński, Przyłęki, Zielonka jako zmiany dotychczas obowiązującego miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gmina Białe Błota
XXII/157/2000	05.06.2000	w sprawie zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego osiedla Murowaniec gmina Białe Błota
XXII/158/2000	05.06.2000	w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego obejmującego teren wsi Murowaniec jako zmiany dotychczas obowiązującego miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gmina Białe Błota

XXII/159/2000	05.06.2000	w sprawie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego obejmujących tereny we wsiach Przyłęki, Zielonka jako zmiany dotychczas obowiązującego miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Białe Błota
XXII/160/2000	05.06.2000	w sprawie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego obejmujących tereny we wsi Kruszyn Krajeński jako zmiany dotychczas obowiązującego miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Białe Błota
XXII/161/2000	05.06.2000	w sprawie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego obejmujących tereny we wsiach Zielonka, Przyłęki jako zmiany dotychczas obowiązującego miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Białe Błota
XXII/162/2000	05.06.2000	w sprawie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego obejmujących tereny we wsiach Łochowo, Drzewce jako zmiany dotychczas obowiązującego miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Białe Błota
XLII/448/2002	11.10.2002	w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu wsi Białe Błota jako zmiany dotychczas obowiązującego miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Białe Błota
XI/108/2003	30.10.2003	w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego części wsi Białe Błota
XI/109/2003	30.10.2003	w sprawie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego części wsi Murowaniec
XXI/310/2004	07.10.2004	w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu działki nr ewiden. 102, położonej w obrębie geodezyjnym Zielonka w gminie Białe Błota
XXVI/352/2005	31.03.2005	w sprawie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego obejmujące tereny we wsiach: Drzewce, Kruszyn Krajeński, Przyłęki, Prądkki, Zielonka, Ciele
XV/164/07	19.12.2007	w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu działek o numerach 73/2, 73/3, 73/4, 74/2, 74/3, 75/1, 82, 83, 84, 85, 86, 89/1, 92 oraz części działki 93/5 położonych w obrębie geodezyjnym Przyłęki, w gminie Białe Błota
XV/165/07	19.12.2007	w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego obszaru działek o nr ew. : 80/7, 104/101, 104/102, 104/103, 104/104, 104/105 oraz części działek o nr ew.: 80/23, 98, 104/23 położonych w obrębie geodezyjnym Murowaniec, w gminie Białe Błota
XVI/168/2008	30.01.2008	w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego fragmentu gminy Białe Błota
Uchwały Rady Gminy Dąbrowa Chełmińska		
XVIII/114/96	24.10.1996	w sprawie zmian miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Dąbrowa Chełmińska w rejonie wsi Wałdowo Królewskie
XIX/124/96	19.12.1996	w sprawie zmian miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Dąbrowa Chełmińska oraz miejscowych planów szczegółowych zagospodarowania przestrzennego: terenów budownictwa jednorodzinnego w rejonie SKR w Dąbrowie Chełmińskiej i ośrodka usługowego w Dąbrowie Chełmińskiej
XXXII/207/98	04.06.1998	w sprawie zmian miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Dąbrowa Chełmińska.
IV/19/98	29.12.1998	w sprawie zmian miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Dąbrowa Chełmińska.
VIII/36/99	29.04.1999	w sprawie zmian miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Dąbrowa Chełmińska oraz zmiany miejscowego planu szczegółowego zagospodarowania przestrzennego terenów budownictwa „Zabasta” w Ostromecku.
XII/94/99	29.12.1999	w sprawie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego terenów w gminie Dąbrowa Chełmińska oraz zmian miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Dąbrowa Chełmińska.
XVIII/128/00	07.12.2000	w sprawie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego działek o numerach ewidencyjnych: 323/1, część 323/2 i część 320 w Czarzu, 45/3 i część 45/4 w Janowie, 193/3, 193/6, 9, 16/1, 92/45 i 89/3 w Dąbrowie Chełmińskiej, 271/12 w Nowym Dworze (obręb geodezyjny Ostromecko)

XIX/145/00	28.12.2000	w sprawie miejscowych planów ogólnego zagospodarowania przestrzennego działek o numerach ewidencyjnych: 5/16 w Słończu, 27/4 w Czemplewie, 67/3 w Dąbrowie Chełmińskiej, 118 w Ostromecku, 3 i część 4/1 w Wałdowie Królewskim oraz część dz. 15 w Strzyżawie obręb geodezyjny Ostromecko
VI/47/03	28.05.2003	w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego obejmującego działki nr 147, 150, 152, 153, 156, i cz. dz. Nr 9 we wsi Strzyżawa obręb geodezyjny Ostromecko.
XII/86/04	18.02.2004	w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu osiedla „Dąbrowa Południe” pomiędzy ulicami: Młyńską, Bydgoską, Strażacką, północną granicą działki nr 142/3, drogą nr działki 314/14 i ul. Rzemieślniczą do ul. Młyńskiej w Dąbrowie Chełmińskiej.
XXIII/169/05	06.07.2005	w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu „Dąbrowa Centrum” w Dąbrowie Chełmińskiej
XXXI/235/06	07.09.2006	w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego w Dąbrowie Chełmińskiej dla obszaru ograniczonego ul. Toruńską, ul. Chełmińską, ul. Przemysłową i przyległymi do niej działkami, ul. Bazową i projektowaną ulicą od strony południowej.
V/25/07	23.02.2007	w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla obszaru ograniczonego ulicami: Strażacką, Chełmińską, Toruńską oraz granicą wsi w Dąbrowie Chełmińskiej.
XV/101/08	28.03.2008	w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla obszaru części działki nr 64/2 w Dąbrowie Chełmińskiej.
XV/102/08	28.03.2008	w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla obszaru obejmującego działki nr: 67/4, 68, 69/1, 69/2, 70/1, 70/2, 70/3, 70/4, 70/5, 70/6, 70/7, 70/8 i 306 w Dąbrowie Chełmińskiej.
XVII/119/08	13.06.2008	w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego „Osiedle Targowa” w Dąbrowie Chełmińskiej.
		Uchwały Rady Gminy Sicienko
XXXI/196/1997	22.01.1997	w sprawie zmian w miejscowym planie ogólnym zagospodarowania przestrzennego gminy Sicienko
XXXI/197/1997	22.01.1997	w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego działki nr 278/1 we wsi Kruszyn
XXXVII/262/97	10.09.1997	w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu budownictwa mieszkaniowego w Osówcu, działka nr 252
V/40/99	06.03.1999	w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu działek nr 467 i 468 w Osówcu
V/41/99	06.03.1999	w sprawie zmian miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Sicienko
V/43/99	06.03.1999	w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu mieszkalnictwa na działkach nr 105/1 i 105/2 we wsi Osówek
IX/81/99	08.09.1999	w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu budownictwa mieszkaniowego i rzemieślniczego na działce nr 271/2 we wsi Kruszyn
IX/82/99	08.09.1999	w sprawie zmian miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Sicienko
XX/169/2000	15.11.2000	w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu budownictwa usługowego i produkcyjnego na działce nr 91 w Kruszynie
XX/170/2000	15.11.2000	w sprawie zmian miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Sicienko
XXI/174/2000	13.12.2000	w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu budownictwa mieszkaniowego z dopuszczeniem usług na działce nr 203 w Kruszynie
VII/33/03	28.04.2003	w sprawie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego terenów w sołectwach Dąbrówka Nowa, Kruszyn, Kruszyniec, Mochle, Osówek, Pawłówek, Sicienko, Strzelewo, Szczutki, Wierzchucinek, Wojnowo i Zielonczyn w Gminie Sicienko
XXXI/204/05	10.08.2005	w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu działek nr 101/1, 101/2 i 101/3 położonych w miejscowości Osówek w Gminie Sicienko
XIX/106/08	27.02.2008	w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenów północnej części miejscowości Pawłówek

Źródło: MWiK w Bydgoszczy Sp. z o.o. na podstawie informacji uzyskanych z Gmin

Dokumentacja

Beneficjent dysponuje dokumentacją projektową dla całego zakresu Przedsięwzięcia, który ma być realizowany wg warunków kontraktowych "czerwonej książki FIDIC" (*Warunki Kontraktowe dla Budowy dla robót inżynieryjno-budowlanych projektowanych przez Zamawiającego*). Dla tych inwestycji wydane zostały pozwolenia na budowę.

Dla zakresu Przedsięwzięcia, który ma być realizowany wg warunków kontraktowych "żółtej książki FIDIC" (*Warunki Kontraktowe dla Urządzeń oraz Projektowania i Budowy dla urządzeń elektrycznych i mechanicznych oraz robót inżynieryjnych i budowlanych projektowanych przez Wykonawcę*) beneficjent dysponuje programami funkcjonalno-użytkowymi.

Pozwolenia na budowę

Dla wszystkich zadań planowanych do realizacji wg „czerwonej książki FIDIC” uzyskano pozwolenia na budowę. Zestawienie decyzji podano w tabeli poniżej.

Tabela 8-3 Pozwolenia na budowę

Lp.	Zadanie wg wniosku	Nr decyzji	Data wydania decyzji	Data obowiązywania decyzji
1	Budowa sieci kanalizacji sanitarnej w gminie Białe Błota w m. Ciele, rejon ul. Bluszczowej, Przylesie, Kościelnej	1327/2009	2009-08-18	2012-09-01
2	Budowa sieci kanalizacji sanitarnej w gminie Dąbrowa Chełmińska w m. Strzyżawa	20/Tz-K/2008 2172/2008	2008-09-23 2008-11-24	2011-10-14 2011-12-15
3	Budowa magistrali wodociągowej w gminie Sicienko	2480/2007	2007-12-03	2010-01-06*

* wg ustawy Prawo budowlane pozwolenie aktualne - jest dziennik budowy.

Źródło: MWiK w Bydgoszczy Sp. z o.o. na podstawie informacji uzyskanych z Gmin

Dla zakresu Przedsięwzięcia, który ma być realizowany wg warunków kontraktowych FIDIC "żółta książka" przewiduje się, że wyłoniony w przetargu wykonawca robót (wyłonieni wykonawcy) uzyska w imieniu beneficjenta wszystkie pozwolenia niezbędne do rozpoczęcia i ukończenia inwestycji, w tym pozwolenia na budowę.

W Zbiorczym Zestawieniu Zadań Budowlanych, zamieszczonym w Załączniku Analizy Technicznej, umieszczono informacje na temat posiadanych decyzji i pozwoleń oraz przewidywanych terminów uzyskania brakujących decyzji administracyjnych i dokumentacji.

8.1.3. Harmonogram niezbędnych działań

Czas trwania działań związanych z wdrażaniem i realizacją Przedsięwzięcia przedstawia Harmonogram zamieszczony w Załączniku Analizy Technicznej.

8.2. Struktura organizacyjna Jednostki Realizującej Projekt (JRP)

8.2.1. Schemat ogólny zarządzania

Podmiotem odpowiedzialnym za realizację Przedsięwzięcia planowanego do współfinansowania ze środków Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko będzie Przedsiębiorstwo Wodociągowo-Kanalizacyjne Aglomeracji Bydgoskiej spółka z ograniczoną odpowiedzialnością (PWKAB Sp. z o.o.) Spółka powołana została aktem notarialnym w dniu 08.10.2009 r.

Założycielami i równymi udziałowcami PWKAB Sp. z o.o. są: „Miejskie Wodociągi i Kanalizacja w Bydgoszczy Sp. z o.o. - jednoosobowa Spółka Gminy Bydgoszcz, Gmina Białe Błota, Gmina Dąbrowa Chełmińska, Gmina Sicienko.

PWKAB Sp. z o.o. powołana została na czas nieograniczony w celu realizowania oraz koordynowania zadań w zakresie zbiorowego zaopatrzenia w wodę oraz odprowadzania ścieków, które zgodnie z przepisami ustawy z dnia 07.06.2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków oraz ustawy z dnia 08.03.1990 r. o samorządzie gminnym należą do zadań własnych gmin. Siedzibą Spółki jest Bydgoszcz.

Głównym przedmiotem działania PWKAB Sp. z o.o. według Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) jest:

1. odprowadzanie i oczyszczanie ścieków (PKD) 37.00.Z,
2. pobór, uzdatnianie i dostarczanie wody (PKD) 36.00.Z).

Organami Spółki są: Zgromadzenie Wspólników, Rada Nadzorcza, Zarząd.

Prezes Zarządu, powołany przez Radę Nadzorczą, prowadzi sprawy Spółki i reprezentuje ją wobec osób trzecich.

Do kompetencji Zarządu należy opracowanie Regulaminu Organizacyjnego Spółki, w którym określona jest struktura administracyjna oraz sposób działania Spółki.

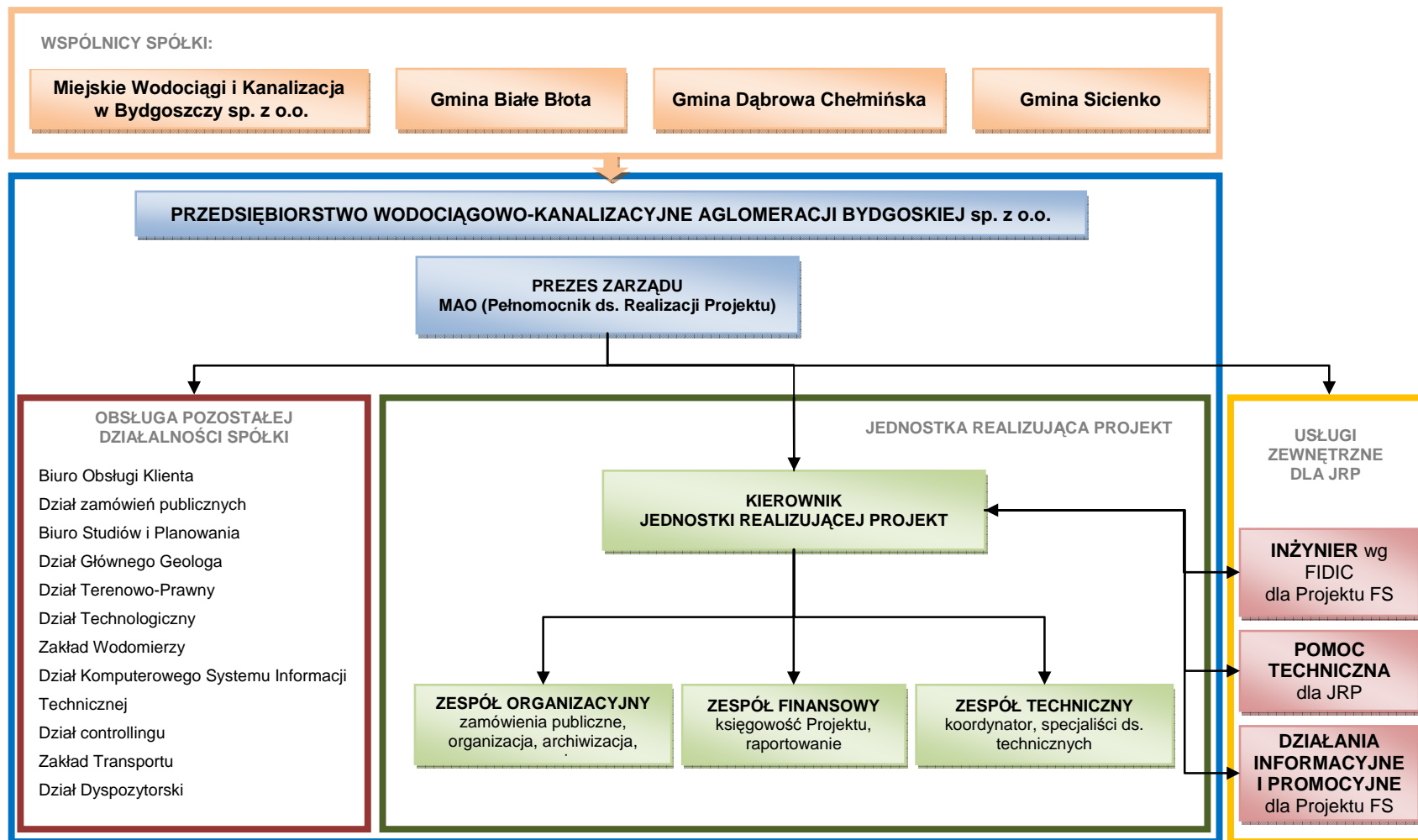
W strukturze organizacyjnej PWKAB Sp. z o.o. nadzorem nad realizacją Przedsięwzięcia bezpośrednio zajmować się będzie Jednostka Realizująca Projekt (JRP).

Zadaniem JRP jest opracowanie Wniosku o potwierdzenie pomocy z Funduszu Spójności, udzielanej dla dużych projektów infrastrukturalnych na mocy rozporządzenia 1083/2006/WE *ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1260/1999* oraz przygotowanie i monitorowanie procesu realizacji Przedsięwzięcia.

W związku z planowanym dofinansowaniem Przedsięwzięcia ze środków Funduszu Spójności, wyznaczono Pełnomocnika ds. Realizacji Projektu (MAO), w osobie Prezesa Zarządu PWKAB Sp. z o.o.

Rysunek poniżej przedstawia ogólny schemat zarządzania Przedsięwzięciem.

Rysunek 1 Schemat zarządzania Przedsięwzięciem



8.2.2. Struktura organizacyjna JRP

Schemat ogólny JRP w ramach schematu zarządzania Przedsięwzięciem przedstawia Rysunek 1.

Jednostka Realizująca Projekt (JRP) funkcjonować będzie w ramach trzech zespołów:

- Zespół Organizacyjny
- Zespół Finansowy
- Zespół Techniczny

kierowanych przez Kierownika JRP, który podlegać będzie Pełnomocnikowi ds. Realizacji Projektu (MAO).

Pełnomocnik ds. Realizacji Projektu (MAO)

MAO jest osobą właściwą do reprezentowania beneficjenta w stosunkach z Instytucją Wdrażającą w sprawach związanych z realizacją umowy o dofinansowanie zgłoszonego projektu (Przedsięwzięcia). Wniosek o nominację dla wskazanej osoby wraz z kopią powołania MAO oraz życiorysem zawodowym przesyłany jest bezpośrednio do Ministerstwa Środowiska do Urzędnika Zatwierdzającego Instytucji Pośredniczącej, z kopią do właściwej Instytucji Wdrażającej.

Po pozytywnym zakończeniu procesu weryfikacji kandydata na MAO, UZIP podpisuje nominację. Data podpisania nominacji przez UZIP stanowi moment, od którego dana osoba może występować formalnie jako MAO i może podpisywać dokumenty związane z realizacją projektu. Przed datą nominacji MAO dokumenty te powinny być podpisywane przez osoby reprezentujące PWKAB Sp. z o.o., tj. upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Spółki zgodnie z KRS.

Podstawą obowiązków MAO jako reprezentanta beneficjenta jest umowa o dofinansowanie, w której zawarte są obowiązki beneficjenta w związku z realizacją projektu.

- MAO jest odpowiedzialny za prawidłową realizację projektu, a w szczególności za odpowiednie zarządzanie administracyjne, finansowe i techniczne projektem oraz monitorowanie jego realizacji. Za zobowiązania MAO zaciągnięte w związku z realizacją projektu odpowiada beneficjent.
- MAO zatwierdza i podpisuje lub poświadcza dokumenty potwierdzające prawidłowe wykonanie zakresu rzeczowego części lub całości projektu: protokoły częściowego odbioru wykonanych robót, świadectwa przejęcia, świadectwa wykonania lub protokoły końcowego odbioru i przekazania do eksploatacji, przejściowe świadectwa płatności, protokoły konieczności łącznie z protokołami z negocjacji, dokumenty potwierdzające osiągnięcie zakładanych efektów ekologicznych, raport końcowy itp.
- MAO jest odpowiedzialny za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych a przede wszystkim za przygotowanie i publikację ogłoszenia, przygotowanie specyfikacji istotnych warunków zamówienia (SIWZ), w tym kryteriów oceny ofert.
- MAO jest odpowiedzialny za poprawność i kompletność umów z wykonawcą, które opatruje swoją parafą.

- MAO jest odpowiedzialny za wymagane przepisami warunki przechowywania i udostępniania dokumentacji związanej z realizacją projektu zgodnie z zasadami określonymi w umowie o dofinansowanie.
- MAO jest odpowiedzialny za założenie przez beneficjenta rachunku bankowego projektu.
- MAO podpisuje wniosek beneficjenta o przekazanie środków (wniosek o zaliczkę lub wniosek o płatność pośrednią lub końcową) wraz z niezbędnymi dokumentami, warunkującymi przekazanie środków.
- MAO monitoruje rzeczowy i finansowy postęp w realizacji projektu oraz zgodność realizacji projektu z przepisami prawa krajowego i wspólnotowego, a w szczególności z zasadami określonymi w decyzji, Umowie o dofinansowanie oraz z wytycznymi Ministerstwa Rozwoju Regionalnego.
- MAO, co najmniej raz na trzy miesiące sporządza, zatwierdza, podpisuje i przekazuje do Instytucji Wdrażającej wniosek o płatność, z rozbudowaną częścią sprawozdawczą, zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym dołączonym do zatwierdzonej umowy o dofinansowanie, biorąc pod uwagę datę podpisania umowy. Beneficjent jest zobowiązany również do przekazywania raportów z osiągniętych efektów w okresie 5-u lat po zakończeniu realizacji projektu.
- W przypadku kontroli realizacji umowy o dofinansowanie MAO upoważnia osoby do składania wyjaśnień lub udzielania informacji, podpisuje w imieniu beneficjenta protokół z kontroli lub upoważnia inną osobę do jego podpisania.

Kierownik Jednostki Realizującej Projekt

Do obowiązków Kierownika JRP należy w szczególności:

- Współpraca z MAO,
- Koordynacja pracy Zespołów JRP w sposób umożliwiający prawidłową realizację Przedsięwzięcia pod względem administracyjnym, finansowym i technicznym,
- Nadzór nad sprawami technicznymi, organizacyjnymi i finansowymi,
- Odbiór i sprawdzanie projektów technicznych,
- Weryfikacja i autoryzacja wszystkich dokumentów wymagających podpisu MAO, przygotowywanych przez Zespół Organizacyjny, Zespół Techniczny i Zespół Finansowy.

Jednostka Realizująca Projekt

Planuje się, że do obsługi Przedsięwzięcia PWKAB Sp. z o.o. zatrudniać będzie w ramach JRP - w okresie realizacji Przedsięwzięcia - 10 pracowników, co odpowiada 10 etatom.

Tabela 8-4 Docelowa liczba pracowników etatowych JRP

	2010	2011	2012	2013	2014	2015
Liczba etatów rocznie	10	10	10	10	10	9
Liczba stanowisk pracy rocznie	10	10	10	10	10	10
Kierownik JRP	1	1	1	1	1	1
Zespół organizacyjny - specjalista ds. zamówień publicznych	1	1	1	1	1	0,5
Zespół organizacyjny - specjalista ds. terenowo-prawnych	1	1	1	1	1	0,5
Zespół organizacyjny - specjalista ds. organizacji, archiwizacji, promocji	1	1	1	1	1	1
Zespół finansowy - główny księgowy	1	1	1	1	1	1
Zespół finansowy - specjalista ds. finansowych /raportowania	1	1	1	1	1	1

	2010	2011	2012	2013	2014	2015
Zespół techniczny - koordynator	1	1	1	1	1	1
Zespół techniczny - specjalista ds. technicznych gminy Białe Błota	1	1	1	1	1	1
Zespół techniczny- specjalista ds. technicznych gminy Dąbrowa Chełmińska	1	1	1	1	1	1
Zespół techniczny - specjalista ds. technicznych gminy Sicienko	1	1	1	1	1	1

Źródło: Uzgodnienia z PWKAB Sp. z o.o.

Przewidywany zakres obowiązków Zespołów JRP:

➤ **Zespół Organizacyjny**

Zespół Organizacyjny będzie odpowiedzialny w szczególności za:

- terminowe przygotowanie sprawozdań z realizacji Przedsięwzięcia wynikających z Umowy o dofinansowanie,
- kontrola przepływu wszelkich dokumentów beneficjenta związanych z realizacją Przedsięwzięcia, wymaganych przez upoważnione Instytucje,
- prowadzenie terminarza spotkań oraz sporządzanie notatek z narad koordynacyjnych dotyczących realizacji Przedsięwzięcia,
- ewidencjonowanie korespondencji zgodnie z instrukcją obiegu dokumentów,
- przechowywanie i zabezpieczenie całej dokumentacji przez okres realizacji Przedsięwzięcia i w okresie pięciu lat po roku, w którym nastąpiło przekazanie ostatniej transzy środków z FS,
- sporządzanie i aktualizację Harmonogramu Rzeczowo-Finansowego Przedsięwzięcia,
- sporządzanie dokumentacji przetargowych z postępowań o udzielenie zamówień publicznych, zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych,
- udział w pracach Komisji Przetargowej,
- opracowanie niezbędnych instrukcji i procedur wdrażania Przedsięwzięcia, a następnie przedkładanie ich do zatwierdzenia MAO,
- zapewnienie wglądu w dokumentację Przedsięwzięcia w każdej jego fazie upoważnionym organom w celu przeprowadzenia działań kontrolnych,
- nadzór nad prowadzeniem strony internetowej i jej aktualizacją,
- bieżące informowanie Kierownika JRP o występujących trudnościach w realizacji zadań wyznaczonych dla JRP,
- nadzór nad prowadzeniem działań informacyjno-promocyjnych dotyczących Przedsięwzięcia zgodnie z „Wytycznymi do prowadzenia działań informacyjnych i promujących dotyczących przedsięwzięć Funduszu Spójności”,
- prowadzenie spraw terenowo-prawnych dotyczących zakresu Przedsięwzięcia,
- współpracę z innymi działami przedsiębiorstwa w zakresie przygotowania i realizacji Przedsięwzięcia.

➤ **Zespół Finansowy**

Zespół Finansowy będzie odpowiedzialny w szczególności za:

- otwarcie wydzielonego oprocentowanego rachunku bankowego, z którego będą realizowane płatności i inne operacje finansowe Przedsięwzięcia,
- prowadzenie rachunkowości Przedsięwzięcia zgodnie z wymogami określonymi w Umowie o dofinansowanie,
- prowadzenie odrębnej księgowości Przedsięwzięcia,

- przechowywanie dokumentacji związanej z finansowym zarządzaniem Przedsięwzięcia przez okres realizacji Przedsięwzięcia i w okresie co najmniej 5 lat następujących po roku, w którym nastąpiło przekazanie ostatniej transzy środków z Funduszu Spójności,
- zachowanie ciągłości finansowania Przedsięwzięcia oraz terminowej realizacji płatności, jak również pokrycia wszelkich wydatków i kosztów prac dodatkowych, wynikłych w procesie realizacji Przedsięwzięcia, niezbędnych do jego ukończenia,
- sprawowanie właściwego nadzoru nad realizacją finansową umów z wykonawcami zgodnie z zapisami odpowiednich umów i Planem Płatności, w szczególności terminowej realizacji płatności oraz właściwego wykorzystania przekazanych środków,
- weryfikację faktur pod względem formalno-rachunkowym oraz prawidłowości rozliczeń finansowych uwzględniających wszystkie źródła finansowania,
- zapewnienie wglądu w realizację finansową Przedsięwzięcia w każdej jego fazie upoważnionym organom w celu przeprowadzenia działań kontrolnych,
- opracowanie i przedstawianie raportów okresowych dotyczących realizacji Przedsięwzięcia, przygotowywanie i aktualizacja Planu Płatności,
- przekazywanie wniosków o płatność w terminach wynikających z Planu Płatności,
- w razie konieczności, dla zapewnienia finansowania, wnioskowanie o środki finansowe w formie kredytów płatniczych lub pożyczek zabezpieczających płatności końcowe,
- dokonywanie zwrotu całości lub części płatności w przypadku naruszenia zasad i warunków realizacji Przedsięwzięcia,
- bieżące informowanie Kierownika o występujących trudnościach w realizacji zadań wyznaczonych dla JRP,
- współpraca z innymi działami przedsiębiorstwa w zakresie przygotowania i realizacji Przedsięwzięcia.

➤ **Zespół Techniczny**

Zespół Techniczny będzie odpowiedzialny w szczególności za:

- realizację Przedsięwzięcia poprzez zarządzanie i kontrolę w zakresie rzeczowym zgodnie z Harmonogramem Procedur Przetargowych, Wykazem Przetargów i Harmonogramem Rzeczowo-Finansowym,
- sprawowanie właściwego nadzoru nad rzeczową realizacją umów z wykonawcami zgodnie z polskim prawem budowlanym, Harmonogramem Rzeczowo-Finansowym, w szczególności w zakresie ich terminowego ukończenia,
- bieżące informowanie Kierownika JRP o występujących trudnościach w realizacji zadań wyznaczonych dla JRP,
- udział w pracach Komisji Przetargowej,
- weryfikację faktur pod względem merytorycznym,
- weryfikację i odbiór projektów budowlanych dla Zadań objętych Przedsięwzięciem wraz ze wszystkimi opiniami, uzgodnieniami i zezwoleniami wymaganymi przez przepisy prawa polskiego oraz zapewnienie i przedkładanie wykonawcom dokumentacji projektowych w zakresie ustalonym w podpisanych umowach,
- ścisłą współpracę z wykonawcami, udostępnianie wszelkich niezbędnych informacji i dokumentów oraz terminowe opiniowanie przedłożonych zgodnie z umową dokumentów,
- współpracę z innymi działami przedsiębiorstwa w zakresie przygotowania i realizacji Przedsięwzięcia,
- archiwizację dokumentów zgodnie z przepisami prawa, dotyczących powierzonego zakresu zadań,

- nadzór i udział w testach, uruchomieniach i próbach końcowych części lub całości zadań wchodzących w skład Przedsięwzięcia,
- monitorowanie osiągnięcia efektów rzeczowych i ekologicznych Przedsięwzięcia,
- zapewnienie wglądu w realizację techniczną Przedsięwzięcia w każdej jego fazie zapewnienie wglądu w dokumentację Przedsięwzięcia w każdej jego fazie upoważnionym organom w celu przeprowadzenia działań kontrolnych.

JRP wspierana będzie przez firmy zewnętrzne, wyłonione w wyniku przeprowadzenia przetargów nieograniczonych zgodnie z ustawą *Prawo zamówień publicznych*:

- Inżyniera wg warunków kontraktowych FIDIC - na etapie realizacji robót,
- firmę świadczącą usługę prowadzenia działań informacyjno-promocyjnych - po podpisaniu Umowy o dofinansowanie, w okresie realizacji Przedsięwzięcia,
- firmę świadczącą usługę Pomocy Technicznej - na etapie Raportu Końcowego.

Ponadto, przy wdrażaniu Przedsięwzięcia JRP będzie korzystał z usług zewnętrznych ekspertów, o ile będą wymagane dodatkowe opinie i ekspertyzy dotyczące realizacji Przedsięwzięcia.

8.3. Koszty wdrażania przedsięwzięcia

Do kosztów przygotowania i wdrażania można zakwalifikować następujące wydatki ponoszone przez Beneficjenta:

1. Przygotowanie projektu

- Dokumentacja

2. Zarządzanie projektem

- Nadzór nad robotami budowlanymi
- Wydatki Jednostki Realizującej Projekt związane z zarządzaniem Przedsięwzięciem

3. Działania promocyjne i informacyjne

4. Nabycie nieruchomości

- Zakup gruntów
- Odszkodowania za czasowe zajęcie części nieruchomości w trakcie realizacji Przedsięwzięcia, niezbędne do jego realizacji.

Do kosztów przygotowania i wdrażania przedmiotowego Przedsięwzięcia zakwalifikowano następujące wydatki ponoszone przez Beneficjenta:

1. Przygotowanie projektu - niezbędne wydatki związane z przygotowaniem koniecznych dokumentów:

- Dokumentacja techniczna projektowa
- Studium wykonalności w tym analiza finansowo-ekonomiczna,

- Raport OOŚ,
 - Materiały przetargowe, w tym: programy funkcjonalno-użytkowe, specyfikacja przetargowa, projekty umów z wykonawcami, regulamin zamówień publicznych,
2. Zarządzanie projektem - Nadzór nad robotami budowlanymi: nadzór inwestorski i nadzór archeologiczny
3. Działania promocyjno-informacyjne, w tym:
- Udostępnianie informacji nt planowanego Przedsięwzięcia lokalnymi regionalnym mediom oraz wszystkim zainteresowanym
 - Konferencje informacyjne dotyczące realizacji Przedsięwzięcia - raz w roku
 - Ogłoszenia i komunikaty prasowe na istotnych etapach Przedsięwzięcia: rozpoczęcie Przedsięwzięcia, ogłoszenie przetargów, zakończenie Przedsięwzięcia
 - Tablice informacyjne w miejscu realizacji Przedsięwzięcia
 - Tablice pamiątkowe stałe w miejsce tablic informacyjnych
 - Materiały reklamowe na rozpoczęcie i zakończenie robót
 - Materiał audiowizualny na rozpoczęcie i zakończenie robót
4. Zarządzanie projektem - wydatki JRP związane z zarządzaniem projektem (dopuszczalne wydatki kwalifikowalne: $\leq 250000+3\%$ całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu oraz $\leq 20\%$ całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu)
- Wydatki osobowe, które uwzględniają koszty zatrudnienia etatowych pracowników JRP
 - Koszty ogólne, które uwzględniają opłaty czynszowe
 - Koszty związane z wykorzystaniem w JRP informatycznych systemów wspomagających zarządzanie i monitorowanie:
 - Serwer+osieciowanie (do serwera)
 - Obsługa i konserwacja sieci informatycznej
 - Pozostałe wydatki związane z realizacją Przedsięwzięcia:
 - Ekspertyzy, porady prawne, doradztwo finansowe lub techniczne,
 - Usługi obce niezbędne dla realizacji Przedsięwzięcia (w tym również usługi wykonywane na podstawie umów cywilnoprawnych),
 - Szkolenia (w zakresie związanym z realizacją Przedsięwzięcia) dla pracowników beneficjenta zaangażowanych w przygotowanie bądź realizację projektu,
 - Audyty związane z realizacją Przedsięwzięcia,
 - Prowadzenie rachunkowości Przedsięwzięcia (w zakresie, w jakim jest to wymagane odpowiednimi przepisami lub wytycznymi)
 - Koszty (w wysokości odpisów amortyzacyjnych) wykorzystania sprzętu i wyposażenia, w tym sprzętu komputerowego i oprogramowania, przez pracowników beneficjenta zaangażowanych w przygotowanie bądź realizację Przedsięwzięcia (zakup 10 komputerów, zakup licencjonowanego oprogramowania, wyposażenie 10 stanowisk pracy),
 - Archiwizacja dokumentów związanych z realizacją projektu (zakup sejfu),
 - Podróże służbowe pracowników beneficjenta w związku z realizacją Przedsięwzięcia,

- Otwarcie i prowadzenie odrębnego rachunku bankowego dla celów realizacji projektu oraz opłaty pobierane od dokonywanych transakcji finansowych, które są niezbędne dla realizacji Przedsięwzięcia,
 - Usługi telekomunikacyjne związane z realizacją Przedsięwzięcia,
 - Zakup materiałów nie stanowiących środków trwałych na czas realizacji Przedsięwzięcia.
5. Nabycie nieruchomości (dopuszczalne wydatki kwalifikowalne: $\leq 10\%$ całkowitych wydatków kwalifikowalnych)
- Nabycie gruntów,
 - Odszkodowania za czasowe zajęcie części nieruchomości w trakcie realizacji Przedsięwzięcia,
 - Wydatki związane z nabyciem nieruchomości, w tym podatek od czynności cywilnoprawnych, opłaty sądowe (założenie księgi wieczystej dla nieruchomości), opłaty notarialne (spisanie aktu notarialnego lub umowy przeniesienia własności), dodatkowe opłaty - ok. 2,5% rynkowej wartości nieruchomości.

Zakres działań promocyjno-informacyjnych i koszt kampanii przedstawia Tabela 8-5.

Tabela 8-5 Zakres działań promocyjno-informacyjnych

Lp	Rodzaj środka	Krótki opis	Szacunkowe koszty (w PLN)	Czas trwania	Rozpoczęcie	Zakończenie
1	Udostępnianie informacji	Udostępnianie informacji nt planowanego Przedsięwzięcia lokalnymi regionalnym mediom oraz wszystkim zainteresowanym	1 191	70 m-cy	2010-04-01	2015-12-31
2	Konferencje informacyjne	Konferencje informacyjne dotyczące realizacji Przedsięwzięcia - raz w roku	59 530	70 m-cy	2010-04-01	2015-12-31
3	Ogłoszenia i komunikaty prasowe	<ul style="list-style-type: none"> • Rozpoczęcie Przedsięwzięcia • Ogłoszenie przetargów • Zakończenie Przedsięwzięcia 	166 684	70 m-cy	2010-04-01	2015-12-31
4	Tablice informacyjne	Tablice informacyjne w miejscu realizacji Przedsięwzięcia	78 580	54 m-ce	2010-04-01	2014-08-29
5	Tablice pamiątkowe	Tablice stałe, po zakończeniu realizacji Kontraktu	91 677	-	2013-01-01	bezterminowo
6	Materiały reklamowe	<ul style="list-style-type: none"> • Rozpoczęcie robót • Zakończenie robót 	35 321	54 m-ce	2010-04-01	2014-08-29
7	Materiał audiowizualny	<ul style="list-style-type: none"> • Rozpoczęcie robót • Zakończenie robót 	99 217	54 m-ce	2010-04-01	2014-08-29
RAZEM:			532 200			

Źródło: Opracowanie własne na podstawie informacji uzyskanych z MWiK w Bydgoszczy Sp. z o.o

Od chwili wydania pozytywnej decyzji dotyczącej współfinansowania projektu z Funduszu Spójności zainteresowani informowani będą o rozpoczęciu, istotnych etapach realizacji oraz zakończeniu Przedsięwzięcia.

Przez cały czas trwania Przedsięwzięcia informacje udostępniane będą na stronie internetowej beneficjenta w sposób transparentny wszystkim zainteresowanym, w tym mediom, i zawierać będą istotne fakty dotyczące Przedsięwzięcia.

Planowane jest zorganizowanie 5 konferencji prasowych: po decyzji KE, w toku realizacji Przedsięwzięcia o postępach prac oraz na zakończenie Przedsięwzięcia.

Planowane jest zamieszczenie 2 ogłoszeń prasowych: o decyzji Komisji oraz o zakończeniu Przedsięwzięcia. W prasie o zasięgu ogólnopolskim opublikowane będą komunikaty prasowe o ogłoszeniu przetargów na roboty.

Obowiązkowe jest umieszczenie tablic informacyjnych i tablic pamiątkowych. Z uwagi na charakter inwestycji oraz ich zakrycie po wykonaniu, tablice informacyjne o inwestycjach liniowych (6 szt.) umieszczone będą przy drogach głównych na wjazdach do gmin. Zamieszczone będą także tablice informacyjne na terenie stacji uzdatniania wody (6 szt.) Stałe tablice pamiątkowe umieszczone będą w miejscu tablic informacyjnych najpóźniej sześć miesięcy po zakończeniu wszystkich robót wykonywanych w ramach Przedsięwzięcia. Koszty określono na podstawie cen rynkowych.

W zakresie planowanych działań planowane jest dwukrotne wydanie broszur informacyjnych w łącznym nakładzie ok. 1000 szt. i innych materiałów informacyjnych i reklamowych (plakaty, ulotki, gadżety reklamowe) oraz dwukrotne wykonanie materiału audiowizualnego, o przyczynach i zakresie Przedsięwzięcia oraz o wyniku realizacji Przedsięwzięcia.

Koszt udostępniania informacji określono na podstawie obowiązujących cen modułowych publikacji w prasie oraz rynkowych cen usług audiowizualnych. Planowane jest dwukrotne sporządzenie materiału audiowizualnego: o przyczynach i zakresie Przedsięwzięcia oraz po zakończeniu Przedsięwzięcia.

Szczegółowe zestawienie wydatków związanych z działaniami przygotowawczymi i wdrażaniem Przedsięwzięcia przedstawia Tabela 8-6.

Tabela 8-6 Koszty działań przygotowawczych i wdrażania Przedsięwzięcia [PLN]

Lp.	KATEGORIE WYDATKÓW	Nakłady razem PLN	2010	2011	2012	2013	2014	2015
1	Przygotowanie projektu - dokumentacja	11 670 406	1 009 626	4 185 359	3 642 906	2 270 002	562 513	
2	Działania informacyjne i promocyjne	532 200	298 842	10 120	10 120	55 958	55 958	101 201
3	Zarządzanie projektem - Nadzór nad robotami budowlanymi	4 692 164	194 573	1 844 836	1 504 848	919 972	227 935	
4	Zarządzanie projektem (z wyłączeniem wydatków związanych z nadzorem nad robotami budowlanymi)	5 644 214	961 350	835 000	811 000	1 136 932	1 136 932	763 000
4.1	Zarządzanie projektem - JRP	4 992 350	961 350	835 000	811 000	811 000	811 000	763 000
	Wydatki osobow e	3 022 500	400 500	534 000	534 000	534 000	534 000	486 000
	Koszty ogólne	1 237 100	325 100	195 200	179 200	179 200	179 200	179 200
	Koszty zw iązane z wykorzystaniem informatycznych systemów w spomagających zarządzanie i monitorow anie	86 600	68 600	3 600	3 600	3 600	3 600	3 600
	Pozostałe w ydatki zw iązane z realizacją projektu	646 150	167 150	102 200	94 200	94 200	94 200	94 200
4.2	Zarządzanie projektem - Pomoc Techniczna dla JRP (wartość bez kosztów promocji)	651 864				325 932	325 932	
5	Nabycie nieruchomości	6 506 880	246 773	2 442 724	2 199 444	1 353 311	264 627	

Źródło: Obliczenia własne na podstawie informacji MWiK w Bydgoszczy Sp. z o.o. i uzgodnień z PWKAB Sp. z o.o.

8.4. Proponowany zakres kontraktów, procedury kontraktowe, harmonogram ogłaszania przetargów i podpisywania kontraktów

Procedury przetargowe

Zgodnie z ustawą Beneficjent, co do zasady, należy do zamawiających sektorowych. Z uwagi jednak na wartość planowanych zamówień zobowiązany jest do stosowania ustawy *Prawo zamówień publicznych*.

Udzielanie zamówień publicznych prowadzone będzie w oparciu o ustawę *Prawo zamówień publicznych*, która określa zasady, formy i tryb udzielania zamówień publicznych.

Wszystkie planowane zamówienia udzielane będą w trybie przetargu nieograniczonego.

Dopuszczone będzie składanie ofert częściowych na wykonanie robót.

Wysokość kwot wartości zamówień, od których jest uzależniony obowiązek przekazywania ogłoszeń Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich (UOPWE) regulowana jest rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów *ws. kwot wartości zamówień oraz konkursów, od których jest uzależniony obowiązek przekazywania ogłoszeń Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich*.

Do przeliczenia wartości z PLN na euro obowiązuje kurs wg rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów *ws. średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych*:

$$1 \text{ EUR} = 3,8771 \text{ PLN}$$

Zgodnie z ustawą ogłoszenia o przetargach nieograniczonych na roboty o wartości szacunkowej powyżej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 5 150 000 euro oraz na usługi o wartości szacunkowej powyżej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 206 000 euro są obowiązkowo publikowane w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej. Publikuje się je drogą elektroniczną, za pomocą formularzy umieszczonych na stronach portalu internetowego <http://www.simap.eu.int>. Ogłoszenia o przetargach nieograniczonych na roboty o wartości szacunkowej poniżej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 5 150 000 euro oraz na usługi o wartości szacunkowej poniżej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 206 000 są publikowane w Biuletynie Zamówień Publicznych drogą elektroniczną, za pomocą formularzy umieszczonych na stronach portalu internetowego Urzędu Zamówień Publicznych <http://www.uzp.gov.pl>.

Zamawiający może przekazać Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich ogłoszenie, którego publikacja ze względu na wartość zamówienia lub konkursu nie jest obowiązkowa. Z uwagi na łączną wartość Przedsięwzięcia, planowany udział środków Unii Europejskiej oraz szeroko pojętą eliminację ograniczenia konkurencji lub preferowania konkretnych wykonawców, proponuje się, aby Beneficjent publikował ogłoszenia o przetargach w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej, a w treści ogłoszeń i materiałach przetargowych zamieszczał informację o dofinansowaniu projektu ze środków UE lub zamiarze ubiegania się o dofinansowanie.

Zamawiający może przekazać Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich lub zamieścić na własnej stronie internetowej w miejscu wyodrębnionym dla zamówień, zwanym „profilem nabywcy”, wstępne ogłoszenie informacyjne o planowanych w terminie następnych 12 miesięcy zamówieniach, których wartość dla robót budowlanych jest równa lub przekracza kwotę

5 150 tys. euro, a zsumowana dla usług przekraczających 206 tys. euro jest równa lub przekracza 750 tys. euro.

Jeżeli wartość współfinansowanego ze środków UE zamówienia albo umowy ramowej dla robót budowlanych jest równa lub przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 20 mln euro, a dla dostaw lub usług jest równa lub przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 10 mln euro, Prezes Urzędu Zamówień Publicznych prowadzi kontrolę uprzednią zamówień przed zawarciem umowy. Wszczęciem kontroli uprzedniej jest doręczenie Prezesowi Urzędu kopii dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia w celu przeprowadzenia kontroli uprzedniej. Na wniosek Instytucji Zarządzającej Prezes Urzędu może odstąpić od przeprowadzenia kontroli uprzedniej, jeżeli w ocenie Instytucji postępowanie zostało przeprowadzone w sposób zgodny z przepisami ustawy. W przypadku udzielania zamówień w częściach, jeżeli wartość poszczególnych części zamówienia jest mniejsza niż kwoty, o których mowa powyżej, Prezes Urzędu może odstąpić od przeprowadzenia kontroli, informując o tym zamawiającego niezwłocznie po otrzymaniu kopii dokumentacji.

Procedury kontraktowe i zakres kontraktów

PWKAB Sp. z o.o. będzie stosować warunki kontraktowe FIDIC:

- *Warunki Kontraktowe dla Budowy dla robót inżynieryjno-budowlanych projektowanych przez Zamawiającego - tzw. "czerwona książka FIDIC"*
- *Warunki Kontraktowe dla Urządzeń oraz Projektowania i Budowy dla urządzeń elektrycznych i mechanicznych oraz robót inżynieryjnych i budowlanych projektowanych przez Wykonawcę - tzw. "żółta książka FIDIC").*

W ramach Przedsięwzięcia przewiduje się 17 umów zawartych w wyniku przeprowadzenia w trybie nieograniczonym 10 przetargów. Dopuszcza się zamówienia częściowe.

Tabela 8-7 przedstawia zestawienie przewidywanych przetargów i zawieranych umów. Liczba umów odpowiada liczbie zadań.

Tabela 8-7 Planowane przetargi i kontrakty

Lp.	Typ zamówienia		Zadanie wg wniosku	Wartość zamówienia	Tryb udzielenia zamówień	Przygotowana dokumentacja konieczna do ogłoszenia zamówienia publicznego [Tak / Nie]	Wartość zamówienia w stosunku do wartości wszystkich kontraktów [%]
	(usługi, dostawy, roboty)			PLN			[%]
	ROBOTY:			160 365 933			
P1	Budowa sieci kanalizacji sanitarnej w gminie Białe Błota w m. Ciele, rejon ul. Bluszczowej, Przylesie, Kościelnej	1	Budowa sieci kanalizacji sanitarnej w gminie Białe Błota w m. Ciele, rejon ul. Bluszczowej, Przylesie, Kościelnej	968 660	nieograniczony	Tak	0,58%
P2	Budowa sieci kanalizacji sanitarnej w gminie Dąbrowa Chełmińska w m. Strzyżawa	2	Budowa sieci kanalizacji sanitarnej w gminie Dąbrowa Chełmińska w m. Strzyżawa	1 528 436	nieograniczony	Tak	0,92%
P3	Budowa magistrali wodociągowej w gminie Sicienka	3	Budowa magistrali wodociągowej w gminie Sicienka	4 471 500	nieograniczony	Tak	2,69%
P4	Budowa sieci wodociągowej w gminach Białe Błota i Sicienka			17 530 794	nieograniczony	Tak	10,55%
		4	Budowa sieci wodociągowej w gminie Sicienka, obszar Kruszyn, Pawłówek, Osówiec i w gminie Białe Błota obszar Lisiego Ogona, Łochowa i Łochowic	10 253 581			
		5	Budowa sieci wodociągowej w gminie Białe Błota, obszar Ciela, Zielonki, Przytek, Trzcina i Prądek	7 277 213			
P5	Przebudowa sieci wodociągowej z a-c na PE w gminach Dąbrowa Chełmińska i Sicienka			7 508 987	nieograniczony	Tak	4,52%
		6	Przebudowa sieci wodociągowej w gminie Sicienka, obszar Kruszyna i Sicienka	4 927 188			
		7	Przebudowa sieci wodociągowej w gminie Dąbrowa Chełmińska, obszar Dąbrowy Chełmińskiej	2 581 799			
P6	Budowa sieci kanalizacji sanitarnej w gminach Białe Błota, Dąbrowa Chełmińska i Sicienka			114 139 501	nieograniczony	Tak	68,66%
		8	Budowa sieci kanalizacji sanitarnej w gminie Sicienka, obszar Kruszyna, Kruszyńca, Pawłówka, Osówca, Zielonczyna i Sicienka	17 698 220			
		9	Budowa sieci kanalizacji sanitarnej w gminie Dąbrowa Chełmińska, obszar Dąbrowy Chełmińskiej, Boluminka, Nowego Dworu i Mozgowiny	17 850 053			
		10	Budowa sieci kanalizacji sanitarnej w gminie Białe Błota, obszar Lisiego Ogona, Łochowa, Łochowic	47 285 403			

Harmonogramy ogłaszania przetargów i podpisywania kontraktów

Przewidywany czas trwania procedur przetargowych przedstawiono poniżej w harmonogramach, w kategoriach występujących w niniejszym Przedsięwzięciu: Roboty (zadania inwestycyjne) i Usługi (Inżynier, Pomoc Techniczna, Działania informacyjne i promocyjne) o wartościach powyżej progów unijnych (kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 u.p.z.p.) oraz o wartości poniżej progów unijnych.

W celu określenia wartości przetargów wymagających ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej do przeliczenia wartości z PLN na euro przyjęto kurs wg rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów *ws. średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych - 1 EUR = 3,8771. PLN*

W terminach związania ofertą założono możliwość jednokrotnego przedłużenia o 60 dni w uzasadnionych przypadkach terminu związania ofertą. Założono, że ewentualne protesty rozstrzygnięte zostaną przez Zamawiającego w terminie związania ofertą.

Dalsza możliwa procedura odwoławcza w przetargach o wartości powyżej progów unijnych, wstrzymująca podpisanie umowy i przedłużająca postępowanie przetargowe - odwołanie do Prezesa UZP, rozpoznanie odwołania przez Krajową Izbę Odwoławczą i wydanie wyroku i wniesienie skargi do sądu przez stronę postępowania odwoławczego - określona została na 46 dni. Nie uwzględniono jej w zakładanym czasie trwania przetargu, przyjmując, że nie zostanie w pełni wyczerpana rezerwa czasu, którą daje przedłużenie terminu związania ofertą.

Czas trwania procedury przetargowej od dnia ogłoszenia przetargu do dnia podpisania umowy w przetargu nieograniczonym na roboty, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 5 150 tys. euro i usługi, których wartość nie przekracza kwoty 206 tys. euro określono na 110 dni (Tabela 8-8).

Czas trwania procedury przetargowej od dnia ogłoszenia przetargu do dnia podpisania umowy w przetargu nieograniczonym na roboty, których wartość przekracza wyrażoną w złotych równowartości kwoty 5 150 tys. euro określono na 160 dni (Tabela 8-9). Ocenia się, że jest to maksymalny czas trwania procedur dla niniejszego Przedsięwzięcia.

W roku 2008 przeciętny czas trwania przetargów nieograniczonych publikowanych w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej, o wartości powyżej „progów unijnych”, wynosił ok. 84 dni. Ocenia się, że jest to realny czas trwania procedur dla niniejszego Przedsięwzięcia.

Studium Wykonalności Przedsięwzięcia pn.:
 „Rozwój infrastruktury wodociągowej i kanalizacyjnej gmin ościennych miasta Bydgoszczy”

Tabela 8-8 Harmonogram ogłoszenia przetargu i podpisania kontraktu w przetargu nieograniczonym na roboty budowlane, których wartość przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 5.150.000 euro oraz na usługi, których wartość przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 206.000 euro

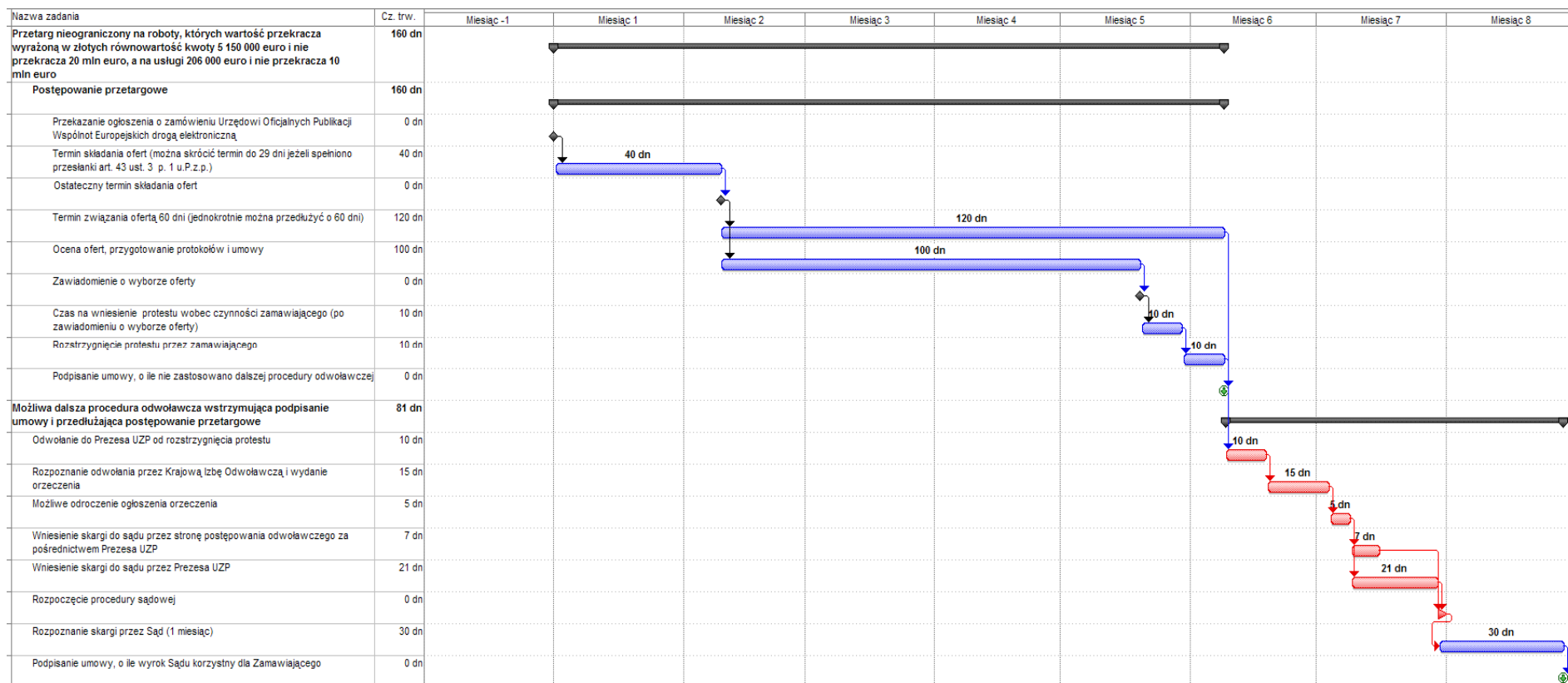
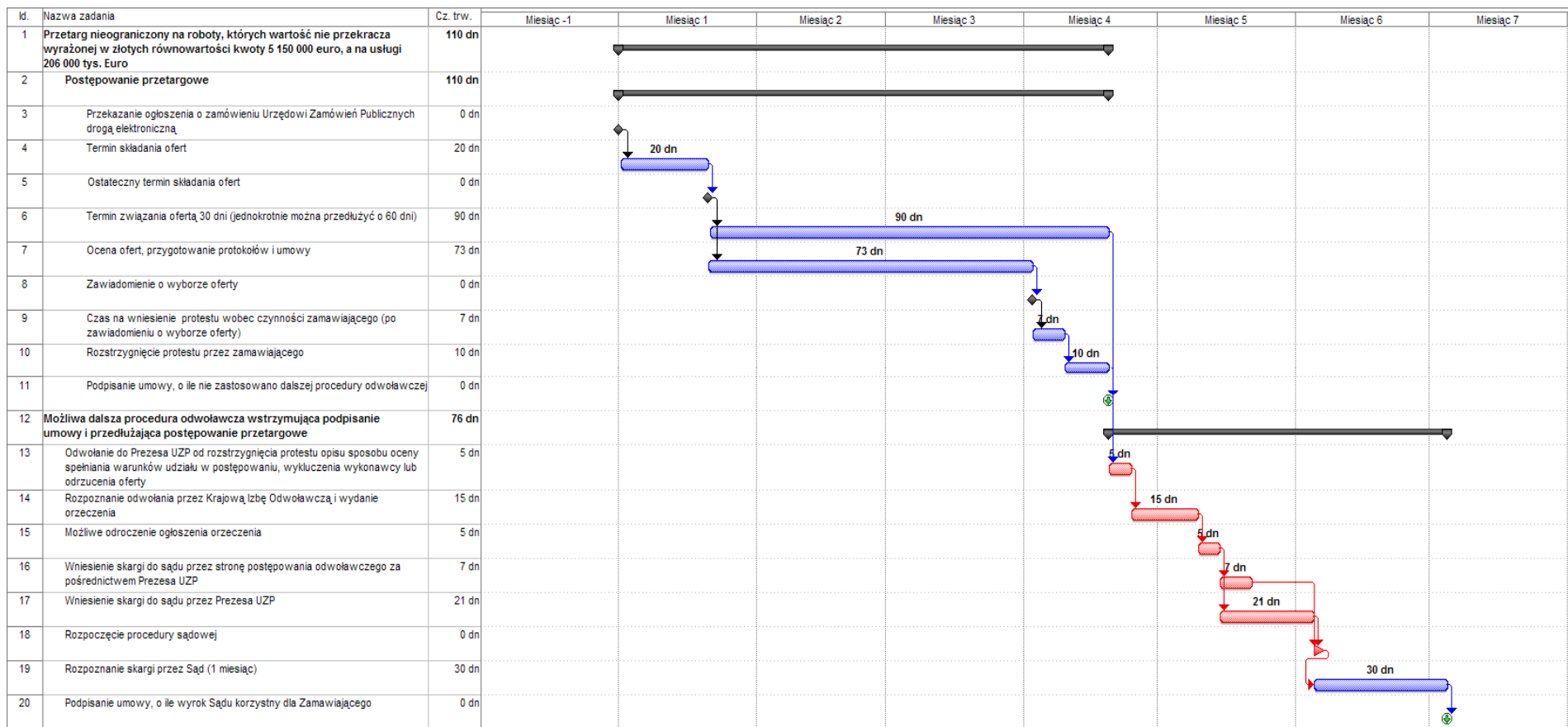


Tabela 8-9 Harmonogram ogłoszenia przetargu i podpisania kontraktu w przetargu nieograniczonym na roboty budowlane, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 5.150.000 euro oraz na usługi, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 206.000 euro



8.5. Harmonogram realizacji przedsięwzięcia oraz plan płatności

Harmonogram finansowania realizacji Przedsięwzięcia przedstawiony jest w Załączniku Analizy Finansowej w Tabeli 2. „Nakłady związane z realizacją Projektu i finansowanie”. Plan płatności przedstawiony jest w Załączniku Analizy Finansowej w Tabeli 3. „Finansowanie inwestycji i spłata zobowiązań”.

8.6. Opis struktury organizacyjnej i własnościowej po zakończeniu realizacji przedsięwzięcia

Majątek wytworzony w wyniku realizacji Przedsięwzięcia będzie stanowić własność Beneficjenta, Przedsiębiorstwa Wodociągowo-Kanalizacyjnego Aglomeracji Bydgoskiej Sp. z o.o. Przyjęcie takiego rozwiązania, w którym Beneficjent i inwestor jest jednocześnie właścicielem majątku, który eksploatuje na własny rachunek, pozwala na uniknięcie procedur związanych z transferem majątku. Obciążenia wynikające z kosztów zarządzania i korzystania ze środków trwałych wytworzonych w ramach Przedsięwzięcia w sposób naturalny pozostają w obszarze działalności statutowej Spółki. Źródłem pokrycia tych kosztów są przychody za świadczone usługi, osiągnane na podstawie cen kalkulowanych w oparciu o formułę niezbędnych przychodów, tj. przy stosowaniu zasady „zanieczyszczający płaci”.