



PREZYDENT MIASTA PŁOCKA

Zarządzenie Nr 5106/2024 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 22 kwietnia 2024 roku

w sprawie: powołania Zespołu zadaniowego i obowiązków jego członków do realizacji umowy o partnerstwie publiczno-prywatnym (zwaną dalej: „Umową o PPP”) na realizację zadania inwestycyjnego pn. „Budowa centrum sportowo-rekreacyjnego w Płocku”.

Na podstawie § 8 ust. 2 oraz § 10 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Płocka wprowadzonego Zarządzeniem Nr 4576/2023 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 29 września 2023 r. w sprawie nadania Regulaminu organizacyjnego Urzędowi Miasta Płocka zmienionego Zarządzeniem Nr 4853/2023 z dnia 29 grudnia 2023 r., Zarządzeniem Nr 4929/2024 z dnia 31 stycznia 2024 r. oraz Zarządzeniem Nr 5000/2024 z dnia 01 marca 2024 r., zarządzam co następuje:

§ 1

1. Powołuję Zespół zadaniowy (zwany dalej: „**Zespołem**”) do realizacji umowy o partnerstwie publiczno-prywatnym na realizację zadania inwestycyjnego pn. „Budowa centrum sportowo-rekreacyjnego w Płocku” (zwanego dalej: „**Zadaniem**” lub „**Projektem**”).
2. Skład Zespołu może zostać rozszerzony o dodatkowych pracowników merytorycznych rekrutujących się z Urzędu Miasta Płocka oraz podległych mu jednostek jak również o zewnętrznych doradców, stanowiących wsparcie dla Zespołu.
3. Czas pracy Zespołu jest zgodny z czasem realizacji Zadania zgodnie z umową o partnerstwie publiczno-prywatnym nr 7/WRM.I/Z/637/2021 z dnia 29 kwietnia 2021 roku (zwaną dalej: „**Umową o PPP**”).
4. W skład Zespołu wchodzi:
 - 1) **Koordynator Zespołu** – Artur Zieliński - Zastępca Prezydenta Miasta Płocka ds. Rozwoju i Inwestycji
 - 2) **Koordynator Projektu** – Artur Zieliński - Zastępca Prezydenta Miasta Płocka ds. Rozwoju i Inwestycji,
 - 3) **Koordynator Etapu Robót** – Radosław Piekarczyk – Kierownik Referatu Remontów w Wydziale Inwestycji i Remontów,
 - 4) **Koordynator Etapu Eksploatacji** – Weronika Piotrowska – Podinspektor Zespołu Przygotowania i Zarządzania Projektami Partnerstwa Publiczno-Prywatnego Referatu Remontów w Wydziale Inwestycji i Remontów,
 - 5) Członkowie **Zespołu ds. organizacyjno-prawnych**:
 - a) Artur Zieliński - Zastępca Prezydenta Miasta Płocka ds. Rozwoju i Inwestycji,

- b) Radosław Piekarz – Kierownik Referatu Remontów w Wydziale Inwestycji i Remontów,
 - c) Izabela Żurawska – Główny Specjalista-Koordynator Zespołu Przygotowania i Zarządzania Projektami Partnerstwa Publiczno-Prywatnego Referatu Remontów w Wydziale Inwestycji i Remontów,
 - d) Weronika Piotrowska – Podinspektor Zespołu Przygotowania i Zarządzania Projektami Partnerstwa Publiczno-Prywatnego Referatu Remontów Wydziału Inwestycji i Remontów,
 - e) Agnieszka Szatkowska – Główny Specjalista Wydziału Zamówień Publicznych,
 - f) Radosław Ziółkowski – Radca prawny.
- 6) Członkowie **Zespołu ds. technicznych**:
- a) Radosław Piekarz – Kierownik Referatu Remontów Wydziału Inwestycji i Remontów (Inspektor nadzoru inwestorskiego branży konstrukcyjno-budowlanej),
 - b) Krzysztof Ugodziński – Inspektor Referatu Remontów Wydziału Inwestycji i Remontów (Inspektor nadzoru inwestorskiego branży sanitarnej),
 - c) Stanisław Sławkowski – Główny Specjalista Referatu Remontów Wydziału Inwestycji i Remontów (Inspektor nadzoru inwestorskiego branży elektrycznej),
 - d) Piotr Niesłuchowski – Kierownik Referatu Strategii i Planowania Wydziału Strategii, Architektury i Urbanistyki (Nadzór w zakresie technologii BIM),
 - e) Agata Milczarek - Główna Specjalistka w Referacie Rewitalizacji i Estetyzacji Miasta Wydziału Strategii, Architektury i Urbanistyki,
 - f) Michał Balski – Dyrektor Wydziału Strategii, Architektury i Urbanistyki,
 - g) Krzysztof Gawin – Dyrektor Wydziału Spraw Komunalnych,
 - h) Justyna Smolińska – Główny Specjalista Referatu Utrzymania Czystości i Zieleni Wydziału Spraw Komunalnych,
 - i) Piotr Gwóźdź – Dyrektor Biura Zarządzania Obiektami Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji Sp. z o.o.
- 7) Członkowie **Zespołu ds. ekonomiczno – finansowych**:
- a) Wojciech Ostrowski – Skarbnik Miasta,
 - b) Dorota Kolczyńska – Dyrektor Wydziału Skarbu i Budżetu,
 - c) Piotr Niesłuchowski – Kierownik Referatu Strategii i Planowania Wydziału Strategii, Architektury i Urbanistyki.
5. Nadzór nad pracami Zespołu pełni Koordynator Zespołu.
6. Zadaniem Koordynatora Zespołu jest w szczególności zatwierdzanie oraz opiniowanie dokumentów, raportów i prezentacji związanych z Zadaniem.
7. Koordynator Zespołu może powierzyć poszczególnym członkom Zespołu wykonanie określonych czynności niezbędnych do realizacji zadań Zespołu.
8. Zadaniem Koordynatora Projektu jest wsparcie Koordynatora Zespołu w bieżącej koordynacji prac związanych z realizacją Zadania i organizacji prac Zespołu, z zastrzeżeniem, że do podejmowania decyzji o zasadniczym znaczeniu dla realizacji Zadania, upoważniony jest jedynie Koordynator Zespołu.
9. Koordynatorzy Etapu Robót i Eksploatacji koordynują prace poszczególnych zespołów w zakresie realizacji danego etapu.
10. Obsługa korespondencji na każdym etapie realizacji umowy jest zadaniem komórek merytorycznych. Koordynator Projektu otrzymuje upoważnienie do podpisywania korespondencji zewnętrznej związanej z realizacją Zadania, z wyłączeniem spraw przeznaczonych do podpisu przez Prezydenta, jego Zastępców i Dyrektorów, zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym Urzędu Miasta Płocka.
11. Do udziału w pracach Zespołu mogą być włączani pracownicy innych komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Płocka oraz miejskich jednostek organizacyjnych.

12. W pracach Zespołu mogą brać udział projektanci opracowujący koncepcję i dokumentację, przedstawiciele organów administracji samorządowej i rządowej oraz instytucji zainteresowanych przedsięwzięciem inwestycyjnym, a także doradcy prawni, eksperci techniczni oraz inne osoby, których udział, ze względu na przedmiot projektu i zakres działalności Zespołu jest uzasadniony.

§ 2

Do zadań **Koordynatora Projektu** należy:

- 1) organizacja i podział pracy Zespołu na Etapie Robót i Etapie Eksploatacji,
- 2) zatwierdzanie dokumentów, raportów i prezentacji związanych z Zadaniem,
- 3) opiniowanie dokumentów, raportów i prezentacji związanych z Zadaniem,
- 4) bieżąca współpraca z Koordynatorami Etapu Robót oraz Etapu Eksploatacji, a także z członkami poszczególnych Zespołów zgodnie z zakresem ich zadań,
- 5) udział w czynnościach kontrolnych prowadzonych w ramach Projektu,
- 6) bieżąca obsługa korespondencji,
- 7) udział w spotkaniach koordynacyjnych,
- 8) akceptacja inspektorów lub innych pracowników/firm zewnętrznych zgłaszanych w razie potrzeby przez Koordynatorów Etapu Robót i Etapu Eksploatacji do wykonywania czynności niezbędnych do realizowania zadań zgodnie z Umową o PPP oraz Informatorem Kontraktu,
- 9) wykonywanie innych czynności niezbędnych dla zapewnienia prawidłowej realizacji Umowy o PPP.

§ 3

Do zadań **Koordynatora Etapu Robót** należy:

- 1) koordynacja prac Zespołu ds. technicznych,
- 2) organizowanie i udział w spotkaniach koordynacyjnych na Etapie Robót,
- 3) zarządzanie projektem w zakresie technicznym zgodnie z Umową o PPP oraz Informatorem Kontraktu,
- 4) obsługa korespondencji oraz dokumentacji dotyczącej etapu robót,
- 5) współpraca ze wskazanym w Umowie o PPP koordynatorem etapie robót po stronie wykonawcy,
- 6) informowanie pozostałych członków Zespołu o postępie rzeczowym Projektu,
- 7) udział w czynnościach kontrolnych prowadzonych w ramach Projektu,
- 8) nadzór nad przestrzeganiem ustalonego harmonogramu Etapu Robót,
- 9) bieżąca współpraca z Koordynatorem Zespołu,
- 10) wykonywanie czynności związanych z realizacją Projektu w technologii BIM,
- 11) bieżące informowanie Koordynatora Zespołu oraz bezpośredniego przełożonego o ewentualnych zagrożeniach w realizacji Zadania,
- 12) współpraca z partnerem prywatnym oraz podmiotami zewnętrznymi, w tym biurami projektowymi, podwykonawcami, gestorami sieci, instytucjami i innymi podmiotami na Etapie Robót,
- 13) realizacja i nadzorowanie Zadania w zakresie wynikającym z obowiązków inwestora,
- 14) udział w rozliczeniach finansowych Zadania na Etapie Robót i Etapie Eksploatacji, w tym m.in. utworzenie dowodów wytworzenia środka trwałego,
- 15) przygotowanie i przeprowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego na wyłonienie dodatkowych, zewnętrznych inspektorów nadzoru inwestorskiego,
- 16) współpraca z Koordynatorem Etapu Eksploatacji oraz nadzór nad robotami budowlanymi w przypadku realizacji remontów i modernizacji oraz napraw i konserwacji na Etapie Eksploatacji,

- 17) wykonywanie innych czynności niezbędnych dla zapewnienia prawidłowej realizacji Umowy PPP.

§ 4

Do zadań **Koordynatora Etapu Eksploatacji** należy:

- 1) kontrolowanie przestrzegania przepisów zawartej Umowy o PPP oraz Informatora Kontraktu na Etapie Eksploatacji,
- 2) organizowanie i udział w spotkaniach koordynacyjnych na Etapie Eksploatacji,
- 3) informowanie pozostałych członków Zespołu o postępie rzeczowym Projektu,
- 4) współpraca ze wskazanym w Umowie o PPP Koordynatorem Etapu Eksploatacji po stronie Wykonawcy,
- 5) udział w czynnościach kontrolnych prowadzonych w ramach Projektu,
- 6) bieżąca współpraca z Koordynatorem Projektu oraz Zespołami ds. technicznych, ekonomiczno-finansowych i prawnych,
- 7) bieżące informowanie Koordynatora Projektu oraz bezpośredniego przełożonego o ewentualnych zagrożeniach w realizacji Zadania,
- 8) współpraca z partnerem prywatnym oraz podmiotami zewnętrznymi, w tym operatorem obiektu, podwykonawcami, gestorami sieci, instytucjami i innymi podmiotami na Etapie Eksploatacji,
- 9) udział w rozliczeniach finansowych Zadania na Etapie Eksploatacji,
- 10) współpraca z Koordynatorem Etapu Robót w przypadku realizacji robót budowlanych w tym, remontów i modernizacji oraz napraw i konserwacji na Etapie Eksploatacji,
- 11) wykonywanie innych czynności niezbędnych dla zapewnienia prawidłowej realizacji Umowy o PPP.

§ 5

Do zadań członków **Zespołu ds. organizacyjno-prawnych** należy:

- 1) tworzenie materiałów oraz dokumentów służących realizacji Zadania,
- 2) przygotowywanie zmian w Budżecie Miasta Płocka i Wieloletniej Prognozie Finansowej Gminy-Miasto Płock związanych z realizacją Zadania,
- 3) wprowadzanie dokumentów finansowych dotyczących Zadania do systemu Dysponent,
- 4) monitorowanie terminów płatności niezbędnych dla zapewnienia prawidłowego procesu realizacji Zadania i osiągnięcia założonych rezultatów,
- 5) prowadzenie działań związanych z ewentualną koniecznością wprowadzania zmian do zawartej Umowy o PPP,
- 6) udział w czynnościach kontrolnych prowadzonych w ramach Projektu,
- 7) bieżąca obsługa korespondencji,
- 8) udział w spotkaniach koordynacyjnych,
- 9) monitorowanie prac wykonawcy pod względem zgodności z obowiązującymi przepisami prawa, aktami prawa lokalnego i postanowieniami Umowy o PPP,
- 10) opiniowanie innych dokumentów związanych z Zadaniem wymagających opinii prawnej,
- 11) przygotowanie wzorów i ostatecznej treści dokumentów związanych z ewentualną koniecznością wprowadzania zmian i aneksów do zawartej Umowy o PPP,
- 12) opiniowanie, akceptowanie oraz zgłaszanie zastrzeżeń do przedłożonych przez partnera prywatnego wzorów umów o podwykonawstwo, zgodnie z zapisami Umowy o PPP,

- 13) reprezentowanie Gminy–Miasto Płock w postępowaniach przed sądami powszechnymi,
- 14) współpraca z doradcami zewnętrznymi, wybranymi do obsługi prawnej projektu,
- 15) wykonywanie innych czynności niezbędnych dla zapewnienia prawidłowej realizacji Umowy o PPP.

§ 6

Do zadań członków **Zespołu ds. technicznych** należy:

- 1) wykonywanie czynności związanych z realizacją projektu w technologii BIM,
- 2) kontakt z partnerem prywatnym na Etapie Robót w zakresie wynikającym z zadań określonych w Umowie o PPP,
- 3) monitorowanie prac partnera prywatnego zgodnie z zapisami Umowy o PPP,
- 4) opiniowanie dokumentów pod względem technicznym oraz dalsze przesyłanie dokumentów do sprawdzenia przez inne instytucje/inspektorów/gestorów itp. w razie, gdy zajdzie taka potrzeba,
- 5) udział w spotkaniach koordynacyjnych oraz tworzenie dokumentacji i protokołów ze spotkań koordynacyjnych,
- 6) tworzenie materiałów oraz dokumentów służących realizacji Zadania, podejmowanie wiążących ustaleń oraz przestrzeganie dyscypliny uczestnictwa w pracach Zespołu,
- 7) udział w czynnościach kontrolnych prowadzonych w ramach Projektu,
- 8) współpraca z podmiotami zewnętrznymi, w tym biurami projektowymi, partnerem prywatnym, podwykonawcami, gestorami sieci, instytucjami i innymi podmiotami na Etapie Robót,
- 9) realizacja i nadzorowanie Zadania w zakresie wynikającym z obowiązków inwestora,
- 10) dokonywanie odbiorów Dokumentacji Projektowej,
- 11) terminowe wprowadzenie i protokolarne przekazanie partnerowi prywatnemu Terenu Budowy wraz z Dziennikiem Budowy w celu wykonania Robót Rozbiórkowych oraz Robót Budowlanych,
- 12) dokonywanie uzgodnień dot. zajęcia pasa drogowego oraz wycinki drzew,
- 13) opiniowanie, akceptowanie oraz zgłaszanie zastrzeżeń do przedłożonych przez partnera prywatnego wzorów umów o podwykonawstwo, zgodnie z zapisami Umowy o PPP,
- 14) udział w odbiorach prac, sporządzanie protokołów odbiorów częściowych oraz protokołów odbioru końcowego określonych szczegółowo w Umowie o PPP,
- 15) udział w rozliczeniach finansowych Zadania w tym m.in. utworzenie dowodów wytworzenia środka trwałego,
- 16) wykonywanie innych czynności niezbędnych dla zapewnienia prawidłowej realizacji Umowy o PPP.

§ 7

Do zadań członków **Zespołu ds. ekonomiczno-finansowych** należy:

- 1) bieżąca współpraca z Instytucją Finansującą,
- 2) sporządzanie rozliczeń finansowych Projektu,
- 3) prowadzenie sprawozdawczości Projektu,
- 4) nadzór na terminowością rozliczeń finansowych Zadania,
- 5) prowadzenie i przechowywanie dokumentów w ramach Zadania,
- 6) wykonywanie innych czynności niezbędnych dla zapewnienia prawidłowego procesu realizacji Zadania,
- 7) udział w czynnościach kontrolnych prowadzonych w ramach Projektu,
- 8) udział w spotkaniach koordynacyjnych,

- 9) realizacja działań zmierzających do zapewnienia trwałości Zadania zgodnie z zawartą Umową o PPP,
- 10) wykonywanie innych czynności niezbędnych dla zapewnienia prawidłowej realizacji Umowy o PPP.

§ 8

Zobowiązuje się kierowników komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Płocka do współpracy z Zespołem w sprawach objętych zakresem działania Zespołu.

§ 9

Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia powierzam Zastępcy Prezydenta Miasta Płocka ds. Rozwoju i Inwestycji.

§ 10

Traci moc Zarządzenie Nr 2536/2021 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 14 lipca 2021 roku w sprawie powołania Zespołu zadaniowego i obowiązków jego członków do realizacji umowy o partnerstwie publiczno–prywatnym na Budowę centrum sportowo-rekreacyjnego w Płocku.

§ 11

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Płocka
/ - / Andrzej Nowakowski