

Zarządzenie Nr 14/20
Starosty Włodawskiego
z dnia 24.02.2020 r.

w sprawie powołania zespołu do nadzoru nad realizacją udzielonego zamówienia publicznego

Na podstawie z art. 20a ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 11843 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Powołuję zespół do nadzoru nad realizacją udzielonego zamówienia publicznego pn.: **Przebudowa budynku po byłej jednostce wojskowej na potrzeby jednostek organizacyjnych pomocy społecznej**, w następującym składzie:

- | | |
|----------------------------|-------------------|
| 1. Piotr Linkiewicz | - przewodniczący, |
| 2. Anna Wygiera - Antoniuk | - członek, |
| 3. Andrzej Lis | - członek |
| 4. Konrad Derkacz | - członek |
| 5. Leszek Dejneka | - członek |

§ 2. Wprowadza się Regulamin pracy Zespołu o treści określonej w załączniku do niniejszego Zarządzenia.

§ 3. Wykonanie Zarządzenia powierza się sekretarzowi powiatu.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA

/-/ Andrzej Romańczuk

Załącznik do Zarządzenia Nr 14/20
Starosty Włodawskiego
z dnia 24.02.2020 r.

REGULAMIN PRACY ZESPOŁU DO NADZORU NAD REALIZACJĄ UDZIELONEGO ZAMÓWIENIA

1. Regulamin pracy Zespołu do nadzoru nad realizacją udzielonego zamówienia, zwany dalej „Regulaminem”, określa zakres pracy Zespołu do nadzoru nad realizacją udzielonego zamówienia publicznego.
2. Regulamin stosuje się do Zespołu nadzoru powołanego na podstawie art. 20a ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych (Pzp).
3. W zakresie nieuregulowanym w Regulaminie stosuje się przepisy ustawy Pzp oraz przepisy wykonawcze.
4. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o Kierowniku zamawiającego należy pod tym pojęciem rozumieć Starostę Włodawskiego.
5. Zespół nadzoruje prawidłowe oraz zgodne ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia wraz z załącznikami oraz zgodne z Umową zawartą pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą wykonanie przedmiotu zamówienia pn.: Przebudowa budynku po byłej jednostce wojskowej na potrzeby jednostek organizacyjnych pomocy społecznej.
6. Zespół zgłasza do Kierownika Zamawiającego zauważone odstępstwa realizacji zamówienia od dokumentów wymienionych w punkcie powyżej i raportuje prawidłowe wykonanie zamówienia w okresach co najmniej zgodnych z odbiorami częściowymi przewidzianymi w dokumentach przetargowych. Raport może się ograniczyć do zaakceptowania faktury częściowej wystawionej przez wykonawcę.
7. Zespół uzgadnia pierwszą wersję oraz wszelkie zmiany w Harmonogramie rzeczowo-finansowym, o którym mowa w dokumentach przetargowych oraz nadzoruje prawidłowe oraz zgodne z tym Harmonogramem wykonanie przedmiotu zamówienia.
8. Zespół w szczególności:
 - a) czuwa w toku realizacji Umowy nad przestrzeganiem wymogów określonych w dokumentacji przetargowej,
 - b) dokonuje analizy wnioskowanych zmian do Umowy pod kątem tzw. zmian istotnych lub nieistotnych,

- c) informuje na bieżąco Kierownika zamawiającego o powstałych problemach w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia,
 - d) zwołuje narady koordynacyjne (jeżeli dotyczy) w porozumieniu z inspektorami nadzoru oraz z Wykonawcą,
 - e) opracowuje propozycje wystąpień do Wykonawcy w zakresie przedmiotu zamówienia,
 - f) bierze udział w czynnościach odbioru przedmiotu zamówienia.
9. Nadzór nad pracami Zespołu pełni przewodniczący Zespołu.
 10. Przewodniczący może powierzyć poszczególnym członkom Zespołu wykonanie określonych czynności niezbędnych do realizacji zadań Zespołu.
 11. Kierownik Zamawiającego może w każdej chwili rozwiązać Zespół bądź odwołać każdego z członków Zespołu, a ponadto może w każdej chwili powołać do Zespołu nowych członków.
 12. Zespół kończy działanie z chwilą wykonania kompletnego przedmiotu zamówienia i podpisania protokołu odbioru końcowego przedmiotu zamówienia bez uwag.