

W.0050.107.2017

dot. sprawy: ZP.271.1.7.2017

**Zarządzenie nr 107/2017
Wójta Gminy Jabłonna
z dnia 7 sierpnia 2017 r.**

w sprawie: powołania Zespołu osób do nadzoru nad realizacją udzielonych zamówień w ramach projektu pn.: „Budowa systemu gospodarki wodno-ściekowej na terenie Gminy Jabłonna – etap I”.

§1

1. Na podstawie art. 20a ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2015r. poz. 2164 z późn. zm.) powołuję Zespół osób (zwany dalej „Zespołem”) do nadzoru nad realizacją udzielonych zamówień w ramach projektu pn.: „Budowa systemu gospodarki wodno-ściekowej na terenie Gminy Jabłonna – etap I” w składzie:
 - 1) Marcin Michalski Przewodniczący Zespołu
 - 2) Agnieszka Sobczak Zastępca Przewodniczącego Zespołu
 - 3) Katarzyna Fronczak Członek Zespołu
 - 4) Sławomir Wieczorek Członek Zespołu

§2

1. Pracami Zespołu kieruje Przewodniczący lub Zastępca Przewodniczącego, a w przypadku ich nieobecności inna osoba wyznaczona spośród członków Zespołu przez Kierownika Zamawiającego.
2. Przewodniczący określa zakres wykonywanych zadań przez poszczególnych członków Zespołu niezbędnych do nadzoru nad realizacją udzielonego zamówienia.
3. Do podstawowych obowiązków członków Zespołu należy aktywny udział w spotkaniach i pracach Zespołu.
4. W przypadku, gdy w trakcie prac zespołu okaże się, iż niezbędnym staje się włączenie w jego skład innych osób posiadających stosowną wiedzę i doświadczenie w zakresie realizacji przedmiotu zamówienia, skład zespołu uzupełnia się na mocy decyzji Kierownika Zamawiającego.
5. W pracach Zespołu mogą brać udział projektanci opracowujący koncepcje i dokumentację, inspektorzy nadzoru inwestorskiego, a także eksperci oraz inne osoby, których udział, ze względu na przedmiot projektu i zakres działalności Zespołu jest uzasadniony.

§3

1. Zespół jest odpowiedzialny za prawidłową realizację udzielonego zamówienia, zgodnie z zawartą umową pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą.
2. Do zadań Zespołu należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie nadzoru nad wykonawcami w ramach udzielonego zamówienia w zakresie wynikającym z zawartych umów;
 - 2) bezpośrednia współpraca z Wykonawcami;
 - 3) sprawdzanie poprawności merytorycznej i zgodności z umową o dofinansowanie dokumentów wystawianych przez wykonawców
 - 4) opiniowanie zmian w dokumentacji technicznej,
 - 5) sporządzaniu materiałów oraz dokumentów służących realizacji udzielonego zamówienia,
 - 6) współpraca z organami administracyjnym, służbami i innymi instytucjami państwowymi w zakresie wymaganym do prawidłowej realizacji udzielonego zamówienia;

M. Sobczak

- 7) informowanie na bieżąco Kierownika Zamawiającego o powstałych problemach w trakcie realizacji,
- 8) opracowanie propozycji wystąpień do wykonawców w zakresie realizacji udzielonego zamówienia,
- 9) przygotowanie projektów: uchwał, zarządzeń itp. oraz wszelkich innych dokumentów prawnych potrzebnych do realizacji udzielonego zamówienia,
- 10) zapewnienie organizacji narad koordynacyjnych oraz spotkań dotyczących realizacji udzielonego zamówienia,
- 11) wnioskowanie o dochodzenie od wykonawców należnych odszkodowań i kar,
- 12) udział w przeprowadzonych próbach rozruchowych, rozruchach i odbiorach częściowych i końcowych części lub całości zadań objętych realizacją udzielonego zamówienia
- 13) merytoryczna i formalna ocena faktur, a także potwierdzanie faktur do wypłaty,
- 14) weryfikacja i akceptacja harmonogramów realizacji udzielonego zamówienia, harmonogramów rzeczowo-finansowych oraz planów płatności z uwzględnieniem źródeł finansowania,
- 15) monitorowanie postępu prac zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym,
- 16) przygotowanie raportów, sprawozdań i informacji z przebiegu realizacji udzielonego zamówienia,
- 17) gromadzenie i archiwizowanie dokumentów związanych z realizacją udzielonego zamówienia,

§4

1. Zespół rozpocznie pracę z dniem powołania.
2. Zespół zakończy pracę z chwilą zakończenia okresu gwarancji i rękojmi na roboty budowlane.

WÓJT
Chodorli Jędrzej
Miroslaw Chodorski