

**ZARZĄDZENIE NR 226/2017
WÓJTA GMINY BRENNNA**

z dnia 9 listopada 2017 r.

w sprawie przyjęcia regulaminu prac Zespołu powołanego na podstawie art. 20a ustawy Prawo zamówień publicznych.

Na podstawie art.31 oraz art. 33 ust 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz.U. z 2017 r. poz. 1875) oraz art. 20a ustawy z dnia 29 stycznia 2014 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz.U. z 2017 poz. 1579),

Wójt Gminy Brenna zarządza:

§ 1.

Przyjąć regulamin prac Zespołu powołanego przez Kierownika Zamawiającego na podstawie art. 20a ustawy z dnia 29 stycznia 2014 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz.U. z 2017 poz. 1579), do nadzoru nad realizacją udzielonego zamówienia, który stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2.

Wykonie Zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Inwestycji i Infrastruktury.

§ 3.

Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia pełni Naczelnik Wydziału Inwestycji i Infrastruktury.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy Brenna


Jerzy Pilch

Załącznik do Zarządzenia Nr 226/2017

Wójta Gminy Brenna

z dnia 9 listopada 2017 r.

Regulamin prac Zespołu

powołanego na podstawie art. 20a ustawy Prawo zamówień publicznych.

Rozdział I

Skład Zespołu, powoływanie i odwoływanie poszczególnych jej członków

§ 1.

Postanowienia niniejszego Regulaminu mają zastosowanie do prac Zespołu powołanego przez Kierownika Zamawiającego do nadzoru nad realizacją udzielonego zamówienia.

§ 2.

1. Zamawiający powołuje Zespół w przypadku zamówień na roboty budowlane lub usługi, których wartość jest równa lub przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty, o której mowa w art. 20a ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. W zamówieniach poniżej tej wartości Zamawiający może powołać Zespół.
3. Zespół powołuje mocą zarządzenia Kierownik Zamawiającego.
4. Zamawiający może nie powołać Zespołu mimo obowiązku wynikającego z ust. 1, jeżeli w inny sposób zapewni udział dwóch członków Komisji Przetargowej w nadzorze nad realizacją udzielonego zamówienia.

§ 3.

1. Zespół składa się przynajmniej z trzech osób. Członków Zespołu powołuje i odwołuje Kierownik Zamawiającego.
2. Co najmniej dwóch członków Zespołu musi wchodzić również do Komisji Przetargowej.
3. Zespół musi być powołany najpóźniej w dniu powołania Komisji Przetargowej.
4. O powołaniu Zespołu występuje do Kierownika Zamawiającego Inspektor ds. Zamówień Publicznych, po uprzednim otrzymaniu wniosku o wszczęcie postępowania.
5. W zarządzeniu powołującym Zespół, Kierownik Zamawiającego wskazuje Przewodniczącego, Zastępcę Przewodniczącego oraz Sekretarza Zespołu.

§ 4.

1. W przypadku braku możliwości wykonywania obowiązków przez członka Zespołu, Kierownik podejmuje decyzję o jego odwołaniu. Odwołania członka Zespołu może nastąpić w szczególności z uwagi na jego długotrwałą nieobecność w pracy lub zaprzestanie świadczenia pracy u Zamawiającego.
2. Z wnioskiem o odwołanie członka Zespołu występuje do Kierownika Zamawiającego Przewodniczący Zespołu albo jego Zastępca, jeśli wniosek dotyczy Przewodniczącego Zespołu.

3. W miejsce odwołanego członka Zespołu, Kierownik Zamawiającego może powołać nowego członka Zespołu. Powołanie nowego członka Zespołu w miejsce odwołanego członka jest niezbędne w sytuacji, gdy wskutek odwołania liczba członków Zespołu spadnie poniżej trzech.

Rozdział 2

Prawa i obowiązki Zespołu i jego Członków

§ 5.

1. Zespół oraz poszczególni jego Członkowie upoważnieni są w szczególności do:
 - 1) żądania niezwłocznego udzielenia informacji o działaniach wykonawcy podejmowanych w celu realizacji zamówienia;
 - 2) wglądu do dokumentacji i zawartych umów w związku z realizacją zamówienia;
 - 3) wstępu w każdym czasie na teren realizacji zamówienia, o ile pozostaje on w miejscu podlegającym bezpośredniemu nadzorowi Zamawiającego;
 - 4) uczestniczenia w naradach roboczych np. radach budowy;
 - 5) nadzoru i kontroli wszystkich uczestników realizujących umowę w sprawie udzielonego zamówienia;
 - 6) kontroli harmonogramu realizacji umowy pod kątem identyfikacji i monitorowania jakichkolwiek zmian w kolejności wykonywanych prac, zaangażowania odpowiedniej fachowej siły roboczej i środków techniczno – organizacyjnych;
 - 7) kontroli terminów rozpoczęcia i zakończenia wykonywania poszczególnych prac i ostatecznego ich zakończenia;
 - 8) kontroli opracowanego programu naprawczego w przypadku wystąpienia takiej konieczności;
 - 9) uczestniczenia w rozwiązywaniu problemów technicznych czy formalnych np. związanych z oddziaływanie zamówienia np. robót budowlanych na środowisko, otoczenie, ruch drogowy czy ludzi;
 - 10) uczestniczenia w uzgadnianiu możliwości wprowadzenia rozwiązań zamiennych w stosunku do przewidzianych w dokumentacji zamówienia.
2. Do zadań Zespołu należy również:
 - 1) czuwanie w toku realizacji umowy nad przestrzeganiem wymogów określonych w dokumentacji przetargowej,
 - 2) weryfikacja obowiązków wykonawcy pod kątem zatrudnienia osób na umowę o pracę w zakresie czynności wskazanych w opisie przedmiotu zamówienia,
 - 3) weryfikacja formalności związanych z podwykonawcami, zmianą podwykonawców oraz powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcy w trakcie realizacji zamówienia,
 - 4) weryfikacja zachowania standardów jakościowych z uwagi na pozacenowe kryteria wyboru najkorzystniejszej oferty,
 - 5) analiza przesłanek do zmiany zawartej umowy,
 - 6) pilnowanie formalności związanych ze zwrotem zabezpieczenia,
 - 7) rozwiązywanie problemów powstałych w trakcie realizacji zamówienia.

Rozdział 3

Zasady pracy Zespołu

§ 6.

1. Zespół rozpoczyna pracę z dniem powołania.
2. Pracami Zespołu kieruje Przewodniczący, powoływany i odwoływany przez Kierownika

Zamawiającego spośród członków Zespołu.

3. Do zadań Przewodniczącego Zespołu należy w szczególności:
 - 1) informowanie Kierownika Zamawiającego o problemach związanych z realizacją udzielonego zamówienia oraz pracami Zespołu,
 - 2) kierowanie pracami Zespołu,
 - 3) nadzór nad organizacją pracy Zespołu.
4. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Zespołu, jego obowiązki wykonuje Zastępca Przewodniczącego Zespołu.

§ 7.

1. Do obowiązków Sekretarza Zespołu należy w szczególności:
 - 1) organizowanie posiedzeń Zespołu;
 - 2) sporządzenie protokołów z posiedzeń Zespołu;
 - 3) obsługa techniczno – organizacyjna prac Zespołu.
2. W przypadku nieobecności Sekretarza Zespołu, jego obowiązki przejmuje inna osoba z jego składu, wskazana przez Przewodniczącego Zespołu.

§ 8.

1. Zespół podejmuje decyzje zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 3 członków. W przypadku równej ilości głosów decydujący jest głos Przewodniczącego Zespołu.
2. Termin posiedzenia Zespołu wyznacza Przewodniczący.
3. Członkowie Zespołu są zawiadamiani o posiedzeniu telefonicznie.
4. Przewodniczący może zarządzić wezwanie na posiedzenie Zespołu osób spoza grona Członków Zespołu, w szczególności osób realizujących zamówienie (np. wykonawca, kierownik robót), osób czuwających nad realizacją zamówienia (np. inspektor nadzoru), oraz osób posiadających specjalistyczną wiedzę.

Rozdział 4 Zakończenie prac Zespołu

§ 9.

Zespół zakończy pracę z chwilą:

- a) decyzji rezygnacji przez Zamawiającego z realizacji zamówienia,
- b) decyzji o rezygnacji z możliwości aplikowania o środki zewnętrzne lub decyzji o nie otrzymaniu dofinansowania,
- c) ostatecznego rozliczenia realizowanego zamówienia publicznego.

Wójt Gminy Brenna

Jerzy Piłch

