**Uchwała Nr 156/692/17**

**Zarządu Powiatu Iławskiego**

**z dnia 4 kwietnia 2017 r.**

w sprawie: **powołania zespołu do nadzoru nad realizacją udzielonego zamówienia na modernizację budynków szkolnych na cele oświatowe przy ulicy Mierosławskiego 10 w Iławie – etap I.**

Na podstawie art. 26 ust. 1, art. 32 ust. 1, ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym   
(Dz. U. z 2016 r., poz. 814 ze zm.) oraz art. 20a w związku z art. 2 pkt 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 ze zm.) Zarząd Powiatu Iławskiego **u c h w a l a** co następuje:

§ 1. Powołuje się **zespół do nadzoru nad realizacją udzielonego zamówienia na modernizację budynków szkolnych na cele oświatowe przy ulicy Mierosławskiego 10 w Iławie – etap I**.

2. Do zespołu powołuje się osoby:

1. Benedykt Dutka - Przewodniczący Zespołu - przedstawiciel wydziału BAI
2. Leszek Browarski - członek Zespołu – przedstawiciel wydziału BAI
3. Genowefa Brzuzy - członek zespołu - przedstawiciel wydziału RZP
4. Maria Jaworska - członek zespołu - przedstawiciel wydziału OSO
5. Dorota Rynkowska - członek zespołu - przedstawiciel wydziału OSO

3. Szczegółowy zakres zadań zespołu określa regulamin jego pracy stanowiący załącznik do uchwały.

**§ 2.** W przypadku nie zawarcia umowy o zamówienie publiczne Zespół rozwiązuje się.

**§ 3.** Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Zarząd Powiatu**

Marek Polański

Stanisław Kastrau

Maciej Rygielski

Edmund Standara

Grażyna Taborek

Załącznik do Uchwały Nr 156/692/17

Zarządu Powiatu Iławskiego

z dnia 4 kwietnia 2017 r.

**Regulamin Zespołu Nadzoru nad realizacją udzielonego zamówienia na modernizację budynków szkolnych na cele oświatowe przy ulicy Mierosławskiego 10 w Iławie – etap I**.

**§ 1**

**Postanowienia ogólne**

1. Regulamin określa zasady działania zespołu nadzoru nad realizacją udzielonego zamówienia publicznego **na modernizację budynków szkolnych na cele oświatowe przy ulicy Mierosławskiego 10 w Iławie – etap I**
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o :
   1. **BAI** – Wydział Budownictwa, Architektury i Inwestycji
   2. **kierowniku zamawiającego** - należy przez to rozumieć Zarząd Powiatu Iławskiego,
   3. **OSO** – Wydział Organizacyjny, spraw Obywatelskich, Zdrowia i Bezpieczeństwa,
   4. **regulaminie** – należy przez to rozumieć niniejszy regulamin zespołu nadzoru,
   5. **RZP** – Wydział Rozwoju i Zarządzania Projektami
   6. **umowie** – należy przez to rozumieć umowę na modernizację budynków szkolnych na cele oświatowe przy ulicy Mierosławskiego 10 w Iławie – etap I
   7. **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych,
   8. **zamówieniu publicznym** – należy przez to rozumieć odpłatną umowę zawieraną między zamawiającym   
      a wykonawcą, której przedmiotem jest dostawa, usługa lub robota budowlana,
   9. **zespole** – należy rozumieć zespół nadzoru nad realizacją udzielonego zamówienia na modernizację budynków szkolnych na cele oświatowe przy ulicy Mierosławskiego 10 w Iławie – etap I.

**§ 2**

**Zespół**

1. Zespół powołany jest do nadzoru nad realizacją udzielonego zamówienia na modernizację budynków szkolnych na cele oświatowe przy ulicy Mierosławskiego 10 w Iławie – etap I**.**
2. Zespół działa na podstawie art. 20a ustawy z dnia 24 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. 2015, poz.2164 ze zm.) oraz niniejszego regulaminu.
3. W skład zespołu wchodzą:
4. Przewodniczący
5. Członkowie.
6. W przypadkurezygnacji członka z prac w zespole jeston zastępowany, na okres pozostający do zakończenia prac zespołu innym pracownikiem Zamawiającego*.*Rezygnacja członka z prac w zespole następuje w formie pisemnej.
7. Zespół podejmuje czynności po zawarciu umowy o udzielenie zamówienia publicznego.
8. Zespół kończy pracę z chwilą dokonania odbioru końcowego przedmiotu umowy o zamówienie publiczne.
9. W przypadku nie zawarcia umowy o zamówienie publiczne Zespół nie podejmuje czynności nadzoru.
10. Działania Zespołu nie naruszają kompetencji inspektorów nadzoru inwestorskiego nad realizacją zadania pn. „modernizacja budynków szkolnych na cele oświatowe przy ulicy Mierosławskiego 10 w Iławie – etap I”.

**§ 3**

## Zadania członków Zespołu

1. Pracami zespołu kieruje przewodniczący.
2. Do zadań przewodniczącego należy w szczególności:
   1. kierowanie nadzorem sprawowanym przez Zespół,
   2. informowanie Kierownika Zamawiającego o przebiegu realizacji umowy o udzielenie zamówienia publicznego,
   3. nadzorowanie prawidłowego wykonywania zadań przez członków Zespołu,
   4. wyznaczanie terminów posiedzeń Zespołu oraz ich prowadzenie.
3. Do zadań poszczególnych członków Zespołu należy:
   1. **przedstawiciele wydziału BAI**
4. czuwanie w toku realizacji umowy nad przestrzeganiem wymogów określonych w dokumentacji przetargowej oraz dokumentacji budowlanej,
5. udział przy odbiorach częściowych i końcowym, w tym weryfikacja dokumentacji niezbędnej do odbioru,
6. kompletowanie dokumentacji budowy,
7. udział w naradach koordynujących i sporządzanie protokołów z narad,
8. egzekwowanie złożenia przez wykonawcę umów o podwykonawstwo,
9. egzekwowanie złożenia przez wykonawcę informacji w zakresie zatrudnienia na umowę o pracę zgodnie   
   z § 12 umowy,
10. przekazanie do przedstawicieli OSO informacji o konieczności zmian umowy zgodnie z zasadami określonymi w § 17 umowy oraz określenie szczegółowego zakresu tych zmian,
11. przekazanie do przedstawicieli OSO protokołu odbioru końcowego celem rozliczenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
12. weryfikacja wystawionych faktur pod względem merytorycznym,
13. ocena zasadności naliczenia kar umownych w ramach zawartych umów,
14. przekazywanie do RZP protokołów odbioru robót i załączników odzwierciedlających wykonanie robót lub realizację usług,
15. informowanie o wszelkich zaistniałych problemach w czasie realizacji zadania inwestycyjnego,
16. przygotowywanie dokumentacji rozliczeniowej zadania zgodnie z obowiązującymi „Wytycznymi Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia – Mazury 2014-2020”.
    1. **przedstawiciel wydziału RZP**
17. ustalanie z Instytucją Zarządzającą dofinansowaniem z UE do projektu o możliwościach i zakresie wprowadzenia zmian w czasie realizacji projektu,
18. wprowadzanie zmian we wnioskach aplikacyjnych i przygotowywanie załączników niezbędnych do aneksowania umowy z Instytucją Zarządzającą dofinansowaniem z UE do projektu,
19. składanie wniosków o płatność wraz z załącznikami oraz sprawozdań z realizacji projektu do Instytucji Zarządzającej,
20. przygotowanie artykułów promocyjnych na stronę internetową powiatu na początku i na końcu realizacji projektu oraz do lokalnej prasy na końcu realizacji projektu,
21. dokonanie wyboru wykonawcy i nadzór w przygotowaniu tablicy promocyjnej na początku realizacji projektu   
    i pamiątkowej na końcu realizacji projektu,
22. składanie sprawozdań do Instytucji Zarządzającej,
23. aktualizacja i składanie harmonogramów: rzeczowo-finansowych, składania wniosków o płatność, promocji do Instytucji Zarządzającej,
24. współpraca z Wydziałem Budżetu i Finansów w zakresie opisu faktur składanych we wnioskach   
    o płatność do refundacji ze środków z UE, w tym sprawdzenieprzedłożonych przez BAI dokumentów rozliczeniowych w szczególności opisu dokumentów pod kątem zgodności z obowiązującymi „Wytycznymi Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia – Mazury 2014-2020”.
    1. **przedstawiciele wydziału OSO**
25. czuwanie nad zachowaniem ciągłości zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
26. rozliczanie i zorganizowanie zwrotu zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
27. sprawdzanie pod względem formalnym umów o podwykonawstwo uzyskanych przez przedstawicieli BAI od wykonawcy zamówienia,
28. kontrola realizacji przez przedstawicieli BAI obowiązków określonych w § 12 umowy,
29. uzgadnianie pod względem formalno – prawnym z radcą prawnym treści ewentualnego aneksu do umowy,
30. skompletowanie dokumentów niezbędnych do zawarcia aneksu do umowy oraz zorganizowanie zawarcia ewentualnego aneksu przez zamawiającego z wykonawcą,
31. publikacja ogłoszenia o zmianie umowy w przypadkach, o których mowa w art. 144 ust. 1c ustawy pzp,
32. przekazywanie do RZP kserokopii umów i aneksów do nich z wykonawcami inwestycji.