

**ZARZĄDZENIE NR 13.2021**  
**STAROSTY OPATOWSKIEGO**

z dnia 12 lutego 2021 r.

**w sprawie powołania stałej Komisji do przeprowadzenia odbioru dostawy wyposażenia i usług.**

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 920) oraz § 14 ust. 3 pkt 2 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Opatowie stanowiącego załącznik do uchwały Nr 27.77.2019 Zarządu Powiatu w Opatowie z dnia 15 maja 2019 r., zmienionej uchwałą Nr 81.78.2020 Zarządu Powiatu w Opatowie z dnia 17 czerwca 2020 r., uchwałą Nr 104.128.2020 Zarządu Powiatu w Opatowie z dnia 20 listopada 2020 r. oraz uchwałą Nr 106.141.2020 Zarządu Powiatu w Opatowie z dnia 30 listopada 2020 r. zarządza się, co następuje:

**§ 1. 1.** Powołuje się stałą Komisję do przeprowadzenia odbiorów dostaw środków, towarów, wyposażenia i usług - zwanych w dalszej części zarządzenia „towarami”, dotyczących projektu pn.: „Zabezpieczenie mieszkańców Powiatu Opatowskiego w walce z COVID-19 oraz podmiotów zaangażowanych w walkę z epidemią na rzecz Powiatu Opatowskiego” realizowanego z Oś Priorytetowa 9. Włączenie społeczne i walka z ubóstwem, Poddziałanie 9.2.3 Rozwój wysokiej jakości usług zdrowotnych RPSW.09.02.03-IZ.00-26-312/202 w ramach RPO WŚ 2014-2020.

2. Komisję, o której mowa w ust. 1 powołuje się w składzie:

- 1) Artur Kargulewicz – przewodniczący Komisji;
- 2) Konrad Mendyk – zastępca przewodniczącego Komisji;
- 3) Kamil Wiatrowski – członek Komisji.

**§ 2. 1.** Do zadań Komisji, o której mowa w § 1 należy w szczególności:

- 1) sprawdzenie sukcesywnie dostarczanych towarów zgodnie z zawartymi umowami w ramach realizowanego projektu w celu ich odbioru:
  - sprawdzenie będzie polegało na upewnieniu się, że towary są wolne od wad fizycznych, a w szczególności, że odpowiadają wymogom określonym w charakterystyce, a także wskazanie w protokole ewentualnych wad i usterek ze wskazaniem terminu ich usunięcia;
- 2) odbieranie od Wykonawców dokumentów, które dotyczą towarów, przede wszystkim kart gwarancyjnych na sprzęt i instrukcji obsługi oraz oprogramowania;
- 3) stwierdzenie czy towar jest oznaczony zgodnie z obowiązującymi przepisami, a w szczególności znakami bezpieczeństwa;
- 4) stwierdzenie dotrzymania bądź przekroczenia umownych terminów dotyczących dostaw towarów określonych zawartymi umowami, ewentualnie ustalenie kar za przekroczenie terminów określonych umowami;
- 5) podpisywanie protokołów odbioru dostaw towarów.

2. Odbiorów dostaw towarów należy dokonać w terminach wskazanych w umowach, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 1, ewentualnie w harmonogramach zaakceptowanych przez Zamawiającego.

3. Do odbiorów dostaw towarów stosuje się odpowiednio postanowienia zawartych z Wykonawcami umów na dostawy towarów, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 1.

**§ 3.** Komisja dokonuje również, na podstawie udzielonej przez wykonawców gwarancji, odbioru wad i usterek w okresie eksploatacji towarów oraz innych czynności z tym związanych, na zasadach określonych w umowach na dostawy, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 1.

**§ 4. 1.** Przewodniczący Komisji organizuje pracę komisji, kieruje i reprezentuje ją na zewnątrz.

2. W przypadku nieobecności przewodniczącego lub niemożności pełnienia przez niego funkcji, jego zadania wykonuje zastępca przewodniczącego lub inny wyznaczony przez starostę członek Komisji.

3. Dla skuteczności prac Komisji i dokonanych przez nią ustaleń wymagana jest obecność co najmniej 2 jej członków.

4. Udział w pracach Komisji jest bezpłatny.

5. Obsługę administracyjno – techniczną prac Komisji zapewnia Wydział Zarządzania Kryzysowego.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



Starosta Opatowski

*Tomasz Staniek*  
mgr Tomasz Staniek