

**ZARZĄDZENIE NR 5.2020  
STAROSTY OPATOWSKIEGO**

z dnia 29 stycznia 2020 r.

**w sprawie powołania Komisji do przeprowadzenia odbioru dostawy wyposażenia**

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2019 r. poz. 511, 1571 i 1815) 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., zarządza się, co następuje:

**§ 1. 1.** Powołuje się Komisję do przeprowadzenia odbioru dostawy wyposażenia dotyczącego projektu realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 Europejski Fundusz Społeczny pn. „Czas na profesjonalistów - podniesienie jakości kształcenia zawodowego w Powiecie Opatowskim”, złożonego w ramach naboru dla Działania 7.2 „Rozwój i wysoka jakość szkolnictwa zawodowego i kształcenia ustawicznego”.

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

- 1) Marcin Stańczyk – przewodniczący Komisji;
- 2) Tadeusz Źyckiński – zastępca przewodniczącego Komisji;
- 3) Krzysztof Górski – członek Komisji;
- 4) Mateusz Lis – członek Komisji;
- 5) Aneta Gołyska – członek Komisji;
- 6) Anna Miśkiewicz – członek Komisji.

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

- 1) sprawdzenie sprzętu w celu jego odbioru w miejscu dostawy, na podstawie umowy: Nr WI-II.273.2.2020 z dnia 28 stycznia 2020 r. pomiędzy Powiatem Opatowskim z siedzibą w Opatowie, przy ul. Henryka Sienkiewicza 17, a firmą Micro-Scan Mariusz Koziół z siedzibą w Warszawie (03-768) ul. Siedlecka, nr 16/24, lok. 150. Sprawdzenie sprzętu będzie polegało na upewnieniu się, że sprzęt jest wolny od wad fizycznych, a w szczególności, że sprzęt odpowiada wymogom określonym w charakterystyce, a także wskazanie w protokole ewentualnych wad i usterek ze wskazaniem terminu ich usunięcia;
- 2) odebranie od Wykonawcy dokumentów, które dotyczą sprzętu, przede wszystkim kart gwarancyjnych na sprzęt i instrukcji obsługi oraz oprogramowania;
- 3) stwierdzenie, czy sprzęt jest oznaczony zgodnie z obowiązującymi przepisami, a w szczególności znakami bezpieczeństwa;
- 4) stwierdzenie dotrzymania bądź przekroczenia umownego terminu dotyczącego dostawy wyposażenia określonego zawartą umową, ewentualnie ustalenie kar za przekroczenie terminów określonych umową;
- 5) podpisanie protokołów odbioru dostawy wyposażenia.

2. Odbiorów dostawy wyposażenia należy dokonać w terminach wskazanych w umowie, ewentualnie w harmonogramie zaakceptowanym przez zamawiającego w terminie od dnia podpisania umowy.

3. Do odbiorów dostawy wyposażenia stosuje się odpowiednio postanowienia zawartej z wykonawcą umowy na dostawę wyposażenia.

**§ 3.** Komisja dokonuje również, na podstawie udzielonej przez wykonawcę gwarancji, zgłaszania wad i usterek w okresie eksploatacji sprzętu oraz innych czynności z tym związanych, na zasadach określonych w umowie na dostawę, o której 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 3 jej członków.
4. Udział w pracach Komisji jest bezpłatny.
5. Obsługę administracyjno – techniczną prac komisji zapewnia Wydział Inwestycji i Rozwoju Powiatu.
- § 5. Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji.
- § 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



Starosta Opatowski  
*Tomasz Staniek*  
**mgr Tomasz Staniek**