

*Prezydent*  
*Jarosław Margielski*

**Ireneusz Pańniczek**  
Radny Miasta Otwocka

*Krzysztof*

WPLYNEŁO
2022-06-10
BIURO RADY MIASTA OTWOCKA

Otwock, dnia 9.06.2022 r.

2022-06-10

URZĄD MIASTA OTWOCKA ul. ATETA-KOZŁOWY 8, 07-400 OTWOCK ZBIÓRNIK OŚRODKI 15
09.06.2022
(3)
Nr. dz. .... 16757/2022
Zat. ....

*BRM*  
*PM*

Szanowny Pan  
**Jarosław Tomasz Margielski**  
Prezydent Miasta Otwocka

za pośrednictwem:  
Szanownej Pani  
**Moniki Joanny Kwiek**  
Przewodniczącej Rady Miasta Otwocka

### INTERPELACJA

Zgodnie z art. 24 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym Dz.U.2020.713 t.j. z dnia 2020.04.21 składam interpelację

**w sprawie wykonania umowy WIN 65/2020 zawartej w dniu 18.12.2020 r. w Otwocku, pomiędzy Miastem Otwock a JARDŹWIG Kamil Jaroń, Daniel Jaroń S.C. dot. realizacji robót w zamach zadania „Prace na nieruchomościach gminnych wynikające z zaleceń i decyzji PINB i SANEPIDU”**

W związku z trwającymi pracami mającymi rozwiązać problem tzw. otwockiej dziury zlokalizowanej na działkach o identyfikatorach: 141702\_1.0043.169/2, 141702\_1.0043.206/3, 141702\_1.0043.164/5, 141702\_1.0043.164/3, 141702\_1.0043.165, 141702\_1.0043.166, 141702\_1.0043.201/8 oraz dużym zainteresowaniem wyborców powiązanych z obawami wyrażanymi w kierowanych do mnie pytaniach, proszę o pilne przekazania niżej wymienionych dokumentów związanych z wykonaniem umowy WIN 65/2020 zawartej w dniu 18.12.2020 r. w Otwocku, pomiędzy Miastem Otwock a JARDŹWIG Kamil Jaroń, Daniel Jaroń S.C. dot. realizacji robót w zamach zadania „Prace na nieruchomościach gminnych wynikające z zaleceń i decyzji PINB i SANEPIDU”:

1. Załączniki do umowy (w zapisie umowy są cztery), lecz razem jest 5 załączników, bo załączniki o nr 3 są dwa (Program funkcjonalno-użytkowy i SIWZ).
2. Końcowy protokół zdawczo — odbiorczy.
3. Fakturę wystawioną przez wykonawcę wraz z jej opisem przez pracowników UM i księgowaniem.
4. Dokument potwierdzający zapłatę wynagrodzenia wykonawcy - przelew bankowy.
5. Skany wersji papierowej dokumentacji fotograficznej stanu istniejącego terenu rozbiórki sporządzoną i przekazaną przez wykonawcę.
6. Skany wersji papierowej Harmonogramu rzeczowo-finansowego prac sporządzony i przekazany w wersji papierowej zamawiającemu. Złożony przez wykonawcę na biuro podawcze UM.
7. Dokument potwierdzający, że zamawiający zaakceptował Harmonogram rzeczowo-finansowy.
8. Jeśli zamawiający odrzucił lub wezwał wykonawcę do zmiany lub naniesienia poprawek w Harmonogramie rzeczowo-finansowym to proszę o przekazania kopii korespondencji w tej sprawie pomiędzy zamawiającym a wykonawcą.
9. Protokół przekazania terenu rozbiórki wykonawcy.
10. Dokumentację wykonaną przez wykonawcę dla dokumentowania dokonywanych prac na terenie rozbiórki.
11. Dokument, w którym wykonawca powiadomił zamawiającego Wykonawca o czynnikach mających wpływ na realizację Harmonogramu rzeczowo-finansowego, których nie można było przewidzieć.
12. Złożonego przez wykonawcę zaktualizowanego Harmonogramu prac po uprzedniej konsultacji z zamawiającym.
13. Czy zamawiający w trakcie realizacji umowy podejmował czynności kontrolne wobec wykonawcy odnośnie spełniania przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących przedmiot umowy? Jeśli tak to proszę o protokół z przeprowadzenia kontroli.
14. Zawiadomienie wykonawcy o zakończeniu robót i gotowości do ich odbioru, które wykonawca zobowiązany był wykonać składając stosowne pismo na dziennik podawczy w siedzibie zamawiającego.
15. Notę obciążeniową, jeśli była wystawiona, na zapłatę kar umownych.

INSPEKTOR

*WA*  
*Charyzma*  
Agnieszka Wesółowska

*Otkymalam* 10.06.2022 r.