

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 66/2017
Burmistrza Miasta Wojkowice
z dnia 30.05.2017 r.

Procedura weryfikacji wykonania robót, usług i dostaw objętych płatnością z postanowieniami zawartych umów.

1. Cel i zakres

Celem procedury jest określenie zasad weryfikacji, czy roboty, usługi i/lub dostawy, za które jest dokonywana płatność zostały rzeczywiście wykonane zgodnie z zawartą umową w związku z realizacją Projektu pn. „Budowa kanalizacji sanitarnej i deszczowej na terenie Miasta Wojkowice – Etap II”.

2. Odpowiedzialność i przestrzeganie

Procedura dotyczy pracowników Jednostki Realizującej Projekt Urzędu Miasta Wojkowice, Kierownika Jednostki Realizującej Projekt oraz Pełnomocnika ds. Projektu.

3. Przebieg procedury

1. Weryfikacja jakości wykonywanych robót budowlanych i ich zgodności z zawartą umową wykonywana jest w następujący sposób:

- a) wykonywanie robót budowlanych, ich jakość i zgodność z zawartą umową kontrolowane są na bieżąco przez pracowników Zespołu Technicznego Jednostki Realizującej Projekt w zakresie powierzonych czynności, kierownika Jednostki Realizującej Projekt, Pełnomocnika ds. Projektu oraz dodatkowo przez inspektora nadzoru inwestorskiego i projektanta w ramach nadzoru autorskiego;
- b) prawidłowość wykonania przez wykonawcę części robót budowlanych potwierdza inspektor nadzoru inwestorskiego i w razie konieczności projektant w ramach nadzoru autorskiego, dokonując odpowiednich wpisów w dzienniku budowy;
- c) odbiór częściowy robót lub odbiór robót zanikających przeprowadza w imieniu inwestora inspektor nadzoru; w czynnościach odbiorowych mogą uczestniczyć przedstawiciele inwestora i administratora odbieranego obiektu budowlanego;
- d) odbiór końcowy robót przeprowadza inspektor nadzoru inwestorskiego przy udziale przedstawicieli inwestora i administratora/operatora odbieranego obiektu budowlanego;
- e) dokumentem potwierdzającym prawidłową i zgodną z umową realizację robót budowlanych jest protokół odbioru częściowego lub końcowego, potwierdzający brak usterek, podpisany przez uprawnione osoby.

2. Weryfikacja wykonanych usług lub dostaw i ich zgodności z zawartą umową.

- a) wykonanie usług lub dostaw, ich jakość i zgodność z zawartą umową kontrolowane są na bieżąco przez pracowników Jednostki Realizującej Projekt w zakresie powierzonych czynności, kierownika Jednostki Realizującej Projekt, Pełnomocnika ds. Projektu;
- b) dokumentem potwierdzającym prawidłową i zgodną z umową realizację usług lub zgodność dostarczonych towarów jest protokół odbioru, potwierdzający brak usterek podpisany przez uprawnionych przedstawicieli stron zawartej umowy.



3. Protokoły, o których mowa w pkt 1 lit. e) i pkt 2 lit. b) są podstawą do wystawienia przez wykonawcę faktury/rachunku.
4. Każdy dokument finansowy zostaje zweryfikowany, opisany i zatwierdzony pod względem merytorycznym przez Kierownika Jednostki Realizującej Projekt, Pełnomocnika ds. Projektu lub innego uprawnionego pracownika Jednostki Realizującej Projekt.
5. Odpowiednio opisany dokument finansowy, zatwierdzony pod względem merytorycznym wraz z dokumentami, potwierdzającymi wykonanie robót budowlanych/usług lub dostaw jest przekazywany do pracownika Zespołu Finansowego Jednostki Realizującej Projekt, który dokonuje weryfikacji pod względem formalno-rachunkowym.
6. Na dowód dokonanej kontroli merytorycznej i formalno-rachunkowej na dokumencie finansowym umieszcza się klauzulę w formie pieczętki lub nadruku „sprawdzono pod względem formalnym, rachunkowym i merytorycznym”, datę i podpis osoby upoważnionej do stwierdzenia tego faktu.
7. Dokument finansowy zostaje przekazany do ostatecznego zatwierdzenia przez Skarbnika Miasta i Burmistrza Miasta lub inne osoby do tego upoważnione; na podstawie zatwierdzonego ostatecznie dokumentu finansowego dokonywana jest płatność.

BURMISTRZ

mgr Tomasz Szczerba

Sprawy z zakresu prawa
Adwokat Wojciech Berendowicz