



Fundusze Europejskie
na Infrastrukturę,
Klimat, Środowisko



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



nr ref. ZD_2025_Termo_konsultacje_02-01

POLITECHNIKA WARSZAWSKA

Decyzja nr 102/2025

Kancelerza Politechniki Warszawskiej
z dnia 27 czerwca 2025 r.

w sprawie określenia i wdrożenia procedury weryfikacji robót budowlanych, usług i dostaw oraz zapobiegania zastępowania materiałów, materiałami gorszej jakości, w związku z zawartą umową o dofinansowanie nr FENX.01.01-IW.01-0064/24-00 Projektu „Termomodernizacja zabytkowych budynków Politechniki Warszawskiej” nr FENX.01.01-IW.01-0064/24

Na podstawie § 24 ust. 9 pkt 2 Regulaminu organizacyjnego Politechniki Warszawskiej, stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 92/2019 Rektora PW z dnia 4 grudnia 2019 r. w sprawie nadania Regulaminu organizacyjnego Politechniki Warszawskiej, w związku z decyzją nr 102/2025 Rektora PW z dnia 19 maja 2025 r. w sprawie uruchomienia i finansowania zadania inwestycyjnego pn.: „Termomodernizacja Gmachu Chemii Politechniki Warszawskiej w Warszawie przy ul. Noakowskiego 3” oraz decyzją nr 65/2025 Rektora Politechniki Warszawskiej z dnia 3 kwietnia 2025 r. w sprawie powołania Zespołu Inwestycyjnego ds. przygotowania i realizacji projektu inwestycyjnego pn.: „Termomodernizacja zabytkowych budynków Politechniki Warszawskiej” postanawia się, co następuje:

§ 1

1. Określa się procedurę weryfikacji robót budowlanych, usług i dostaw oraz zapobiegania zastępowania materiałów, materiałami gorszej jakości, w związku z realizacją projektu pn.: „Termomodernizacja Gmachu Chemii Politechniki Warszawskiej w Warszawie przy ul. Noakowskiego 3” nr FENX.01.01-IW.01-0064/24, zwaną dalej „Procedurą”.
2. Celem Procedury jest określenie zasad weryfikacji, czy roboty budowlane, usługi lub dostawy, za które jest dokonywana płatność zostały rzeczywiście wykonane zgodnie z zawartą umową oraz czy Politechnika Warszawska zapobiega zastępowaniu materiałów materiałami gorszej jakości.
3. Do stosowania Procedury zobowiązane są wszystkie osoby zaangażowane w realizację Projektu, o którym mowa w ust. 1, zwanego dalej „Projektem”.
4. Odpowiedzialność za prawidłowe stosowanie Procedury ponosi Kierownik Zespołu Inwestycyjnego.

§ 2

1. Realizacja umów zawartych w wyniku udzielenia zamówienia publicznego na roboty budowlane, dostawy lub usługi oraz inne mniejsze zamówienia publiczne nadzorowane są przez wyznaczonych pracowników komórki merytorycznej oraz inspektorów nadzoru, jeśli to jest wskazane.

2. Wszystkie roboty budowlane wykonywane przez poszczególnych wykonawców, ich jakość oraz zgodność z dokumentacją projektową kontrolują na bieżąco inspektorzy nadzoru, co poświadczają wpisem do Dziennika Budowy.
3. Na etapie realizacji umowy na roboty budowlane, dostawy lub usługi Politechnika Warszawska, jako zamawiający, wymaga zatwierdzania materiałów wykorzystywanych m.in. przy pracach budowlanych, konserwatorskich lub podlegających wbudowaniu, przy użyciu m.in. Kart Zatwierdzenia Materiałów, które zawierają informacje w szczególności o niezbędnych atestach, danych materiału, kartach charakterystyki, certyfikatach dopuszczenia do stosowania w budownictwie itp. W procesie zatwierdzenia Karty Zatwierdzenia Materiałów bierze udział nadzór inwestorski i nadzór autorski. Dla pozostałych zamówień osobami odpowiedzialnymi za prawidłowy odbiór dostaw lub usług są pracownicy merytoryczni jednostek organizacyjnych Politechniki Warszawskiej, w zależności od charakteru zamówienia.
4. Do każdej faktury częściowej sporządzany jest protokół odbioru częściowego robót budowlanych opatrzony podpisami i pieczęciami imiennymi, co najmniej inspektorów nadzoru oraz kierownika budowy i ewentualnie kierownika robót (lub innej osoby upoważnionej ze strony wykonawcy na podstawie umowy), jak również osób odpowiedzialnych za merytoryczną realizację umowy. Podczas odbioru sprawdzana jest zgodność realizacji zakresu rzeczowego ujętego w załączonym do faktury harmonogramie rzeczowo – finansowym z faktycznym stanem zaawansowania robót na budowie, jak również jakość wykonanych robót. W miarę możliwości wykonywana jest dokumentacja zdjęciowa przedmiotu umowy.
5. Odbiór końcowy robót budowlanych dokonywany jest przy udziale inspektora nadzoru oraz kierownika budowy, ewentualnie kierownika robót, jak również osób odpowiedzialnych za merytoryczną realizację umowy. Podczas odbioru końcowego sporządza się protokół odbioru końcowego, który podpisują wszyscy wskazani członkowie Komisji odbioru robót. Komisja odbioru robót weryfikuje jakość i zakres wykonanych prac z zapisami umowy i dokumentacją powykonawczą. Członków Komisji wskazuje Kierownik Zespołu, wpisem do protokołu.
6. W przypadku dostaw i usług następuje jedynie odbiór końcowy, chyba że zapisy umowy stanowią inaczej, ze względu na szczególny przedmiot umowy. Podczas odbioru końcowego sporządza się protokół odbioru końcowego, który podpisują strony umowy. Protokół ten dołączany jest do faktury końcowej. W miarę możliwości wykonywana jest dokumentacja zdjęciowa przedmiotu umowy.
7. Realizacja umowy od strony finansowej nadzorowana jest przez specjalistę ds. finansowych, pełnomocnika kwestora odpowiedzialnego za rozliczenia w Projekcie. Pełnomocnik kwestora odpowiedzialny za Projekt weryfikuje czy zafakturowane elementy robót lub dostaw/usług są zgodne pod względem finansowym z zawartymi umowami, harmonogramami rzeczowo – finansowymi i wynikają z obowiązujących przepisów. Pełnomocnik kwestora odpowiedzialny za Projekt dokonuje zwłaszcza kontroli formalno – rachunkowej polegającej na sprawdzeniu, czy dokument został wystawiony w sposób prawidłowy i zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami oraz zawiera niezbędne i kompletne dane, jak również niezbędne i kompletne załączniki.
8. Faktury do systemu SAP wstępnie wprowadza Pełnomocnik kwestora i akceptuje Kwestor PW. Następnie, po zatwierdzeniu do zapłaty, faktury przekazywane są do Kwestury PW.

§ 3

Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

KANCLERZ

dr Jolanta Ewartowska