

Procedura weryfikacji, czy roboty, usługi i/lub dostawy, za które jest dokonywana płatność zostały rzeczywiście wykonane zgodnie z zawartą umową

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 dla projektów współfinansowanych z Funduszu Spójności z Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko w Urzędzie Miejskim w Ostródzie.

2. Odpowiedzialność i przestrzeganie

Procedura dotyczy pracowników Urzędu Miejskiego w Ostródzie oraz wszystkich osób zaangażowanych w realizację projektów. Odpowiedzialność za prawidłowe stosowanie procedury ponosi kierownik projektu.

3. Przebieg procedury

Realizacja umowy, zawartej w wyniku zamówienia, nadzorowana jest przez osobę wyznaczoną w umowie zwartej wykonawcą zamówienia. Osoba ta lub kierownik jednostki potwierdza wykonanie przez Wykonawcę zakresu robót/usług/dostaw zatwierdzając protokół odbioru. Bieżącą kontrolę robót/usług/dostaw wykonują wyznaczeni pracownicy lub wyznaczony inspektor nadzoru robót, sprawdzając, czy usługi odpowiadają wymaganiom określonym w umowie, zamówieniu/zleceniu/zgłoszeniu, zwracając szczególną uwagę na ilość, jakość, cenę, terminowość, warunki finansowe i warunki usługi. W przypadku niespełnienia przez Wykonawcę wymagań określonych w umowie, zamówieniu/zleceniu/zgłoszeniu, wyznaczony pracownik kontaktuje się z Wykonawcą w celu wyjaśnienia rozbieżności oraz uzgodnienia dalszego trybu postępowania. Jeśli niezgodność nie może być usunięta niezwłocznie, kierownik projektu wstrzymuje przyjęcie usługi, przerywa odbiór faktur do czasu zrealizowania przez Wykonawcę wykonania usług zgodnie z umową, zamówieniem/zleceniem/zgłoszeniem. Odbioru częściowego lub końcowego usługi dokonują wyznaczeni pracownicy, którzy podpisują protokół odbioru i weryfikują zgodność jakości i zakres wykonanych prac z zapisami umowy. Oryginał protokołu odbioru zostaje przekazany do kierownika projektu. Szczegóły dotyczące odbioru reguluje umowa zawarta z wykonawcą zamówienia.

Realizacja umowy zawartej w wyniku zamówienia od strony finansowej nadzorowana jest przez wyznaczonego członka zespołu, który sprawdza, czy dokumenty stanowiące podstawę dokonania zapłaty za wykonane usługi są zgodne z umową.

Na dokumentach stanowiących podstawę dokonania zapłaty za wykonane usługi umieszcza się potwierdzenie wykonania i przyjęcia usług/robót/dostaw - podpisane przez właściwą osobę.