



Sveučilište u Zagrebu
Farmaceutsko-biokemijski
fakultet

University of Zagreb
Faculty of Pharmacy &
Biochemistry



Klasa: 003-05/21-01-02
Ur. broj: 251-62-01-21-4
U Zagrebu, 22. siječanj 2021.

Na temelju članka 24. Statuta Sveučilišta u Zagrebu Farmaceutsko-biokemijskog fakulteta i članka 313. Zakona o javnoj nabavi (NN120/16) dekanica Sveučilišta u Zagrebu Farmaceutsko-biokemijskog fakulteta 22. siječnja 2021. godine, donijela je

ODLUKU

o proceduri kontrole izvršavanja ugovornih obveza u ugovorima javne i jednostavne nabave

Članak 1.

Sveučilište u Zagrebu Farmaceutsko-biokemijski fakultet (dalje: Fakultet) obavezan je temeljem Zakona o javnoj nabavi kontrolirati izvršavanje ugovora o javnoj nabavi sukladno uvjetima određenim u dokumentaciji o javnoj nabavi i u skladu s odabranom ponudom.

Ovom se Odlukom o proceduri kontrole izvršavanja ugovornih obveza u ugovorima javne i jednostavne nabave (dalje: Odluka), propisuje procedura kontrole izvršavanja ugovornih obveza u ugovorima javne i jednostavne nabave.

Svi pojmovi koji se koriste u ovoj Odluci, a koji imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

Članak 2.

Zaposlenici Fakulteta nositelji pojedinih poslova i aktivnosti, voditelji projekata i drugi zaposlenici iniciraju nabavu zahtjevom koji upućuju dekanu Fakulteta, a u kojem navode osobu/osobe koja je/su zadužena/zadužene za kontrolu izvršenja ugovornih obveza iz ugovora ili narudžbenice.

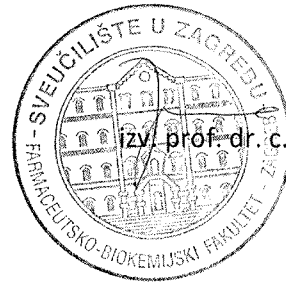
Osoba/osobe koja je/su zadužena/zadužene za kontrolu izvršenja ugovornih obveza iz ugovora ili narudžbenice te specifičnih karakteristika predmeta nabave obvezuju se:

- proučiti ugovor o nabavi, bitne uvjete iz poziva ili dokumentacije o nabavi te ponude,
- kontaktirati s predstavnicima druge ugovorne strane,
- pratiti da se poštuju ugovorni rokovi, a u slučaju izvjesnog kašnjenja pisanim putem pravovremeno reagirati prema drugoj ugovornoj strani i Upravi Fakulteta,
- obratiti pozornost na definiranje više sile te rokovima postupanja u slučaju više sile, te u slučaju izvjesnog nastupa više sile pisanim putem pravovremeno kontaktirati drugu ugovornu stranu i Upravu Fakulteta,
- voditi računa o rokovima dostave jamstava koja su predviđena u ugovoru kao i o povratu istih nakon isteka njihove primjene, osigurati da se poštuju rokovi dostave kao i povrata jamstava, za slučaj izvjesnog kašnjenja pisanim putem pravovremeno reagirati prema drugoj ugovornoj strani i Upravi Fakulteta,
- voditi računa da se dostavljena jamstva uredno arhiviraju i u propisanim rokovima vraćaju,
- pratiti stanje isporuke robe, izvršenje usluge ili izvođenja radova koji su predmet ugovora ili narudžbenice,

- organizirati preuzimanje robe (osim kada to nije uvijek moguće), radova ili usluga, što se potvrđuje zapisnikom o primopredaji, izvješćem ili potvrdom otpremnice ili dostavnice,
- komunicirati s drugom ugovornom stranom vezano za plaćanje te osigurati ispostavljanje elektroničkog računa koji mora biti sukladan ugovoru i izvršenom poslu,
- provjeravati pravovremenost plaćanja računa i reagirati adekvatno prema računovodstvu Fakulteta,
- kopiju cjelokupne dokumentacije izvješća o primopredaji, otpremnica, dostavnica, izvješće, elektronički račun i sl.) pohraniti u Dekanat.

Članak 3.

Ova Odluka objavit će se na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Fakulteta, a stupa na snagu osmog dana od dana objave.



Dekanica:

izv. prof. dr. c. Jasmina Lovrić

1. Mrežna stranica Fakulteta
2. Arhiv-ovdje