



KLASA: 003-08/20-01/ 3

URBROJ: 251-58-10201-20- 1

Zagreb, 25. veljače 2020.

Dekanica Prirodoslovno-matematičkog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu (dalje u tekstu: Fakultet), na temelju članka 21. stavka 3. Statuta Prirodoslovno-matematičkog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu i članka 313. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16), na prijedlog Fakultetskog kolegija od 25. veljače 2020., donijela je

ODLUKU

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

Članak 1.

Sukladno Zakonu o javnoj nabavi, Fakultet je, kao naručitelj, obavezan kontrolirati je li izvršenje ugovora o javnoj nabavi u skladu s uvjetima određenim u dokumentaciji o nabavi i odabranom ponudom.

Ovom Odlukom utvrđuje se procedura kontrole izvršenja ugovornih obveza u ugovorima javne i jednostavne nabave od strane Fakulteta. Poštivanje obveze kontrole izvršenja je predmet provjere službene revizije, kao i revizije projekata financiranih iz različitih izvora, uključujući projekte financirane iz EU fondova, što za sobom povlači zakonsku odgovornost, ali i eventualne financijske korekcije provedbenih tijela europskih projekata te druge sankcije.

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

Članak 2.

U sklopu zahtjeva za pokretanje postupka javne nabave te zahtjeva za jednostavnu nabavu, odsjek Fakulteta je dužan imenovati osobu koja će biti zadužena za kontrolu izvršenja ugovornih obveza iz ugovora ili narudžbenica.

Osoba imenovana za kontrolu izvršenja ugovornih obveza iz ugovora ili narudžbenica obvezuje se:

- proučiti ugovor o nabavi i bitne uvjete iz poziva, dokumentacije o nabavi i ponude
- uspostaviti kontakt s osobom određenom za kontrolu izvršenja ugovornih obveza druge ugovorne strane
- obratiti pozornost na ugovorne rokove isporuke te osigurati da se rokovi poštuju, a u slučaju izvjesnog kašnjenja pisanim putem pravovremeno reagirati prema drugoj ugovornoj strani i službi nabave Fakulteta
- voditi evidenciju prema tablici iz priloga I. ove Odluke

- obratiti pozornost na definiranje više sile te rokovima postupanja u slučaju više sile, te u slučaju izvjesnosti nastupa više sile pisanim putem pravovremeno reagirati prema drugoj ugovornoj strani i Uredu nabave
- obratiti pozornost na rokove dostave jamstva za uredno izvršenje ugovora, jamstva za povrat avansa te jamstva za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku, kao i za povrat istih jamstava nakon isteka njihove primjene, te osigurati da se rokovi poštuju, a u slučaju izvjesnog kašnjenja pisanim putem pravovremeno reagirati prema drugoj ugovornoj strani i službi nabave Fakulteta
- u slučaju da druga ugovorna strana dostavi jamstva iz prošle točke direktno osobi zaduženoj za kontrolu izvršenja ugovornih obveza, bez odgađanja dostaviti izvornike u službu nabave Fakulteta, zbog obveza vraćanja istih jamstava u propisanim rokovima te arhiviranja
- u slučaju obveza Fakulteta u pogledu osiguravanja prostora, uvjeta ili dokumentacije nužne za izvršenje ugovora, osigurati da se iste obveze izvrše
- pratiti stanja isporuke robe, izvršenje usluga ili izvođenje radova koji su predmet ugovora/narudžbenice
- organizirati preuzimanje robe, radova ili usluga, što se potvrđuje potpisom zapisnika o primopredaji/izvješća ili potvrdom otpremnice/dostavnice
- komunicirati s drugom ugovornom stranom u vezi plaćanja i osigurati da je ispostavljen elektronički račun te da je isti u skladu s ugovorom i izvršenim poslom
- provjeriti je li pravovremeno izvršeno plaćanje te adekvatno reagirati prema dekanatskim službama
- kopiju cjelokupne dokumentacije (Zapisnik o primopredaji / otpremnica / dostavnica / izvješće te elektronički račun dostaviti službi nabave Fakulteta zbog zakonske obveze vođenja i objave Registra ugovora na stranicama Elektroničkog oglasnika javna nabave.
- ovisno o predmetu nabave, ako postoji potreba za kontinuiranom opskrbom robom, radovima ili uslugama, u suradnji sa službom nabave Fakulteta pravovremeno procijeniti hoće li biti potrebno sklapati aneks ugovora ili poduzeti neke druge korake kako bi se premostilo razdoblje nepokrivenosti ugovorom.

Članak 3.

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



Odluka se dostavlja:

1. Svim Odsjecima PMF-a (svim službama i zaposlenicima)
2. Svim službama i zaposlenicima Dekanata PMF-a
3. Pismohrana, ovdje

Prilog I. : Tablica praćenja izvršenja ugovora

Predmet nabave:		Evidencijski broj:		
Grupa:				
Korak	Rok	Korak obavljen (inicijali)	Datum obavljanja	Napomena
Naš potpis ugovora	30 dana od dana isteka roka mirovanja			
Slanje ugovora na supotpis	30 dana od dana isteka roka mirovanja			
Ugovor stigao	30 dana od dana isteka roka mirovanja			
Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora stiglo				
Jamstvo za ispunjenje kopirano, skenirano i arhivirano				
Jamstvo za povrat avansa stiglo				
Jamstvo za avans kopirano, skenirano i arhivirano				
Jamstvo za ozbiljnost ponude kopirano, skenirano i arhivirano	10 dana od dana dostave ugovora i jamstva			
Povratak jamstva za ozbiljnost ponude	10 dana od dana dostave ugovora i jamstva			
Isporuka otpremnica/zapisnik				
Zaprimljeno jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku				
Jamstvo za otklanjanje kopirano, skenirano i arhivirano				
Vraćeno jamstvo za uredno ispunjenje ugovora i/ili avans				
eRačun zaprimljen				
eRačun plaćen				