



ПРАВИТЕЛЬСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(СПбГУ)

П Р И К А З

24.11.2019

№ 11654/1

О формировании комиссии по контролю
за выполнением работ по Договору
от 07.11.2019 № 08/19/ОКЭ/223/ЕД

В связи с подписанием Договора от 07.11.2019 № 08/19/ОКЭ/223/ЕД на выполнение работ по обследованию строительных конструкций, инженерных систем и разработке проектно-сметной документации по капитальному ремонту здания Санкт-Петербургского государственного университета по адресу: г. Санкт-Петербург, переулок Каховского, д. 9, литера А (далее – Работы),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Сформировать комиссию по контролю за выполнением Работ (далее – Комиссия) в следующем составе:

1.1. Председатель Комиссии:

Михайлов Д.В., начальник Управления по обслуживанию и эксплуатации общежитий, office@campus.spbu.ru;

1.2. Члены Комиссии:

1.2.1. Цариашвили А.В., начальник Отдела эксплуатации зданий № 1;

1.2.2. Шашков П.Г., ведущий инженер Управления по обслуживанию и эксплуатации общежитий;

1.2.3. Заяц А.С., инженер Управления по обслуживанию и эксплуатации общежитий;

1.2.4. Петров Ю.Г., инженер Управления по обслуживанию и эксплуатации общежитий;

1.2.5. Мишукова Н.Н., начальник Комплексного участка для обслуживания здания (пер. Каховского, д. 9);

1.2.6. Шингиреева С.В., начальник Управления по организации питания;

1.2.7. Лавренко В.А., заместитель начальника Управления по организации питания;

1.2.8. Жидких С.В., заместитель начальника Управления-Службы информационных технологий;

1.2.9. Кухарук Н.Н., начальник Отдела обеспечения пожарной безопасности;

1.2.10. Сорокин А.В., начальник Отдела слаботочных сетей;

1.2.11. Андрианова Д.Д., директор Академической гимназии;

1.2.12. Кудряшов Е.С., преподаватель педагогического персонала основного учебного процесса;

1.2.13. Галузо А.П., заместитель главного энергетика Отдела главного энергетика № 1;

1.2.14. Муравьев М.Н., главный механик Отдела главного механика № 1;

1.2.15. Петрова С.С., начальник Эксплуатационно-технического отдела № 1.

2. Комиссии:

2.1. приступить к контролю за ходом выполнения Работ не позднее дня, следующего за днем издания настоящего Приказа, по Договору от 07.11.2019 № 08/19/ОКЭ/223/ЕД на выполнение работ по обследованию строительных конструкций, инженерных систем и разработке проектно-сметной документации по капитальному ремонту здания Санкт-Петербургского государственного университета по адресу: г. Санкт-Петербург, переулок Каховского, д. 9, литера А (далее – Договор);

2.2. проводить проверку объемов и качества выполненных Работ по Договору в порядке, определяемом председателем Комиссии;

2.3. осуществить приемку результата выполненных Работ по Договору в сроки, установленные Договором;

2.4. в случае соответствия объемов и качества выполненных Работ условиям Договора, представить заместителю по эксплуатации материально-технической базы первого проректора акт о соответствии объемов и качества выполненных Работ условиям Договора и требованиям законодательства Российской Федерации (далее – Акт о соответствии). К Акту о соответствии приложить документацию, необходимую для приемки результата Работ по Договору;

2.5. в случае несоответствия объемов и качества выполненных Работ условиям Договора, представить заместителю по эксплуатации материально-технической базы первого проректора документы, необходимые для отказа от приемки выполненных Работ по Договору, а также проект претензии в адрес контрагента СПбГУ по Договору (далее – Контрагент СПбГУ).

3. Председателю Комиссии:

3.1. обеспечить своевременное уведомление членов Комиссии о порядке и сроках работы Комиссии;

3.2. обеспечить подготовку и представление проектов приглашений на подпись заместителю по эксплуатации материально-технической базы первого проректора Кузьмину К.А. в адрес Студенческого совета СПбГУ, Первичной профсоюзной организации сотрудников СПбГУ, Профсоюзной организации студентов и аспирантов СПбГУ на приемку работ по Договору не позднее пяти рабочих дней со дня издания настоящего Приказа;

3.3. определить порядок проведения проверок исполнения Договора Контрагентом СПбГУ;

3.4. утвердить формы отчетных документов для Контрагента СПбГУ об исполнении своих обязательств по Договору;

3.5. организовать ежедневный контроль за исполнением Контрагентом СПбГУ своих обязательств по Договору, который позволит достоверно установить факт своевременного исполнения своих обязательств Контрагентом СПбГУ;

3.6. обеспечить своевременное информирование Контрагента СПбГУ о порядке допуска на территорию СПбГУ;

3.7. обеспечить надлежащее исполнение прав и обязанностей заказчика по Договору, за исключением прав и обязанностей, которые от имени заказчика могут осуществляться или исполняться лицом, имеющим специальные полномочия;

3.8. обеспечить проведение не реже одного раза в неделю рабочих совещаний (с оформлением протокола) с Контрагентом СПбГУ;

3.9. обеспечить уведомление заместителя по эксплуатации материально-технической базы первого проректора о просрочке исполнения обязательств по Договору;

3.10. обеспечить своевременную передачу исполнительной, эксплуатационной и иной технической документации, разработанной Контрагентом СПбГУ, а также документов по результатам приемки выполненных Работ, заместителю по эксплуатации материально-технической базы первого проректора;

3.11. в случае просрочки исполнения договорных обязательств Контрагентом СПбГУ на 10% от установленного срока исполнения Договора, представить заместителю по эксплуатации материально-технической базы первого проректора документы, необходимые для расторжения Договора, либо обоснование целесообразности выполнения работ по Договору;

3.12. обеспечить в случае просрочки исполнения Договора, а также иных нарушений, которые дают основания для обращения к третьим лицам, предоставившим обеспечение исполнения Договора, об уплате денежных средств в пользу СПбГУ, направление заместителю ректора по правовым вопросам либо работнику СПбГУ, подчиненному заместителю ректора по правовым вопросам, запроса о подготовке соответствующего обращения в адрес третьего лица. К запросу приложить все документы, касающиеся исполнения соответствующего Договора, в том числе копию Договора, копию переписки с контрагентом, копию актов приемки исполнения Договора;

3.13. обеспечить подписание акта оказанных услуг по Договору;

3.14. обеспечить контроль за своевременностью возврата обеспечения исполнения Договора Контрагенту СПбГУ и подготовку необходимых проектов обращений в адрес уполномоченных должностных лиц СПбГУ, подписываемых заместителем по эксплуатации материально-технической базы первого проректора.

4. Установить, что в случае отсутствия председателя Комиссии и невозможности исполнения им обязанностей, указанных в настоящем Приказе (отпуск, временная нетрудоспособность), обязанности председателя Комиссии исполняет начальник Отдела эксплуатации зданий № 1 Цариашвили А.В.

5. Установить, что в случае отсутствия члена Комиссии и невозможности исполнения им обязанностей, указанных в настоящем Приказе (отпуск, временная нетрудоспособность), обязанности члена Комиссии исполняет непосредственный начальник члена Комиссии.

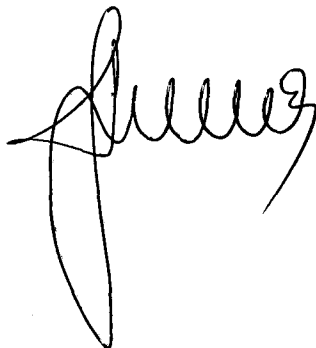
6. Предложения по изменению и/или дополнению настоящего Приказа направлять по адресу: org@spbu.ru.

7. За разъяснением содержания настоящего Приказа обращаться посредством сервиса «Виртуальная приемная» на сайте СПбГУ к заместителю по эксплуатации материально-технической базы первого проректора.

8. В день издания настоящего Приказа начальнику Управления по связям с общественностью Зайнуллину Т.Т. опубликовать настоящий Приказ на сайте Санкт-Петербургского государственного университета.

9. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Заместитель по эксплуатации
материально-технической базы
первого проректора



К.А. Кузьмин