



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

П Р И К А З

19.05.2020

№ 4399/1

О формировании комиссии
по контролю за выполнением работ
по Договору от 22.04.2020
№ 31/20/ОАЭ/223

В связи с подписанием Договора от 22.04.2020 № 31/20/ОАЭ/223 на выполнение работ по замене оконных блоков для Санкт-Петербургского государственного университета по адресу: г. Санкт-Петербург, ул. 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:
Цариашвили А.В., начальник Отдела эксплуатации зданий № 1, office@campus.spbu.ru;
- 1.2. Члены Комиссии:
 - 1.2.1. Калошин А.А., заместитель начальника Отдела эксплуатации зданий № 1;
 - 1.2.2. Мишукова Н.Н., начальник Комплексного участка по обслуживанию здания (пер. Каховского, д. 9);
 - 1.2.3. Петров Ю.Г., инженер Управления по обслуживанию и эксплуатации общежитий;
 - 1.2.4. Шашков П.Г., ведущий инженер Управления по обслуживанию и эксплуатации общежитий.

2. Комиссии:

- 2.1. приступить к контролю за ходом выполнения Работ по Договору от 22.04.2020 № 31/20/ОАЭ/223 на выполнение работ по замене оконных блоков для Санкт-Петербургского государственного университета по адресу: г. Санкт-Петербург, ул. Каховского, д. 9, литера А (далее – Договор) не позднее дня, следующего за днем издания настоящего Приказа;
- 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. Назначить работником, ответственным за осуществление строительного контроля и технического надзора за выполнением Работ, Петрова Ю.Г., инженера Управления по обслуживанию и эксплуатации общежитий.

4. Инженеру Управления по обслуживанию и эксплуатации общежитий Петрову Ю.Г.:

4.1. провести проверку выполнения Контрагентом СПбГУ контрольных мероприятий по соблюдению правил складирования и хранения материалов, необходимых для выполнения Работ по Договору, и достоверность документирования результатов мероприятий при исполнении Договора;

4.2. проводить своевременное освидетельствование скрытых Работ (совместно с Контрагентом СПбГУ) и подписание акта скрытых Работ;

4.3. не допускать выполнения Контрагентом СПбГУ последующих Работ по Договору до завершения освидетельствования скрытых Работ;

4.4. провести проверку соответствия выполненных Работ по Договору требованиям законодательства Российской Федерации и проектно-сметной документации (совместно с Контрагентом СПбГУ);

4.5. еженедельно представлять информацию об исполнении подпункта 4.4 пункта 4 настоящего Приказа председателю Комиссии;

4.6. проводить иные мероприятия в целях осуществления строительного контроля, предусмотренные законодательством Российской Федерации и (или) заключенным Договором.

5. Председателю Комиссии обеспечить:

5.1. своевременное уведомление членов Комиссии о порядке и сроках работы Комиссии;

5.2. 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;

5.3. своевременное информирование Контрагента СПбГУ о порядке допуска на территорию СПбГУ;

5.4. своевременное представление информации представителю Контрагента СПбГУ, ответственному за проведение Работ по Договору, под подпись о стандартах, разработанных Санкт-Петербургским государственным университетом, обязательных для исполнения при выполнении Работ по Договору;

5.5. не позднее трех дней со дня издания настоящего Приказа письменное информирование Контрагента СПбГУ о том, что какие-либо указания по вопросам исполнения Договора (ст. 748 Гражданского кодекса Российской Федерации) вправе давать председатель Комиссии, заместитель главного инженера Управления главного инженера, заместитель начальника Управления - главный инженер, начальник Управления по обслуживанию и эксплуатации общежитий, заместитель по эксплуатации материально-технической базы первого проректора;

5.6. своевременное информирование Контрагента СПбГУ о том, что в случае исполнения указаний иных лиц, не указанных в подпункте 5.5 пункта 5 настоящего

Приказа, Контрагент СПбГУ несет все риски, связанные с выполнением данных указаний;

5.7. своевременное информирование работников СПбГУ, занимающих помещение (помещения), в котором (которых) будут проводиться ремонтные Работы, о заключении Договора;

5.8. уведомление материально-ответственного лица о проведении ремонтных Работ, в помещении, где находится подотчетное имущество материально-ответственного лица;

5.9. передачу объекта Контрагенту СПбГУ от имени заказчика в установленный Договором срок;

5.10. в случае невозможности передачи объекта Контрагенту СПбГУ в установленный срок, *незамедлительное уведомление* об этом начальника Управления по обслуживанию и эксплуатации общежитий (в случае невозможности уведомления начальника Управления по обслуживанию и эксплуатации общежитий – заместителя начальника Управления - главного инженера, в случае невозможности уведомления заместителя начальника Управления - главного инженера - заместителя по эксплуатации материально-технической базы первого проректора), указав причины, повлекшие невозможность передачи, и принять меры, необходимые для устранения этих причин;

5.11. согласование технических, организационных, финансовых вопросов между должностными лицами СПбГУ, в том числе в целях недопущения просрочки обязательств, взятых на себя СПбГУ по Договору, направленных на проведение Работ;

5.12. подготовку проектов обращений в государственные органы в случае, если приемка Работ требует получения разрешений, согласований соответствующих государственных органов;

5.13. 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;

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

5.15. в случае необходимости выполнения Работ в ночное время, подготовку проекта приказа о назначении лица, ответственного за проведение Работ в ночное время, и проектов документов СПбГУ о привлечении к Работе в ночное время;

5.16. уведомление заместителя по эксплуатации материально-технической базы первого проректора о просрочке выполнения Работ по Договору;

5.17. в случае просрочки исполнения договорных обязательств Контрагентом СПбГУ на 10% от установленного срока исполнения Договора, направление заместителю по эксплуатации материально-технической базы первого проректора документов, необходимых для расторжения Договора, либо обоснование целесообразности выполнения Работ по Договору;

5.18. 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 прилагаются все документы, касающиеся исполнения соответствующего Договора, в том числе копия Договора, копия переписки с контрагентом, копия актов приемки исполнения Договора.

5.19. подписание акта приемки выполненных Работ по Договору по установленной форме;

5.20. своевременную передачу исполнительной, эксплуатационной и иной технической документации, разработанной Контрагентом СПбГУ, заместителю начальника Управления - главному инженеру, в срок, не позднее дня предоставления заместителю по эксплуатации материально-технической базы первого проректора документов по результатам приемки выполненных Работ соответствующей Комиссией;

5.21. еженедельное представление отчета о выполненных Работах по Договору заместителю начальника Главного управления по эксплуатации материально-технической базы - главному инженеру.

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

5.23. контроль за действиями Контрагента СПбГУ при осуществлении последним (работниками последнего) полномочий, предоставленных на основании доверенности, выданной СПбГУ;

5.24. незамедлительное уведомление в письменной форме заместителя по эксплуатации материально-технической базы первого проректора Кузьмина К.А. (а при его отсутствии – первого проректора) о любых случаях, в которых соответствующий Контрагент СПбГУ, используя полномочия, предоставленные на основании доверенности, выданной СПбГУ, совершает действия, причиняющие вред или создающие угрозу причинения вреда правам и законным интересам СПбГУ.

6. Установить, что в случае отсутствия председателя Комиссии и невозможности исполнения им обязанностей, указанных в настоящем Приказе (отпуск, временная нетрудоспособность), обязанности председателя Комиссии исполняет начальник Управления по обслуживанию и эксплуатации общежитий Михайлов Д.В, на которого возложены обязанности по обеспечению надлежащей эксплуатации зданий, сооружений и инженерно-технических сетей СПбГУ.

7. 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.

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

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

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

11. Контроль за исполнением настоящего Приказа, за исключением пункта 10 настоящего Приказа, возложить на начальника Управления по обслуживанию и эксплуатации общежитий Михайлова Д.В.

12. Контроль за исполнением пункта 10 настоящего Приказа оставляю за собой.

Заместитель по эксплуатации
МТБ первого проректора



Кузьмин Константин
Анатольевич