



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

П Р И К А З

28.06.2023

№ 101/Н

О формировании комиссии по контролю
за оказанием услуг по Контракту
от 06.06.2023 № 17/23/ЗКЭ/44/МП/ЕД

В связи с подписанием Контракта от 06.06.2023 № 17/23/ЗКЭ/44/МП/ЕД на оказание услуг по отбору проб и выполнению аналитического измерения качества (состава и свойств) сточных вод, отводимых от объекта СПбГУ (далее – Контракт, Услуги)

ПРИКАЗЫВАЮ:

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

1.1. Председатель Комиссии: Попова Н.Ф., начальник Экологического отдела, natalia.popova@spbu.ru;

1.2. Члены Комиссии:

1.2.1. Могущий О.Н., начальник отдела обслуживания общежитий Управления по обслуживанию и эксплуатации общежитий;

1.2.2. Цариашвили А.В., начальник отдела эксплуатации зданий № 1 Управления по обслуживанию и эксплуатации общежитий;

1.2.3. Магомедгаджиев М.Г., заместитель начальника отдела эксплуатации зданий № 1 Управления по обслуживанию и эксплуатации общежитий.

1.2.4. Созонов К.М., начальник участка Отдела обслуживания общежитий Управления по обслуживанию и эксплуатации общежитий.

2. Комиссии:

2.1. приступить к работе по Контракту не позднее дня, следующего за днем издания настоящего Приказа;

2.2. проводить проверку объемов и качества оказания Услуг по Контракту в порядке, определяемом председателем Комиссии;

2.3. осуществить приемку результата оказанных Услуг по Контракту в сроки, установленные Контрактом;

2.4. в случае соответствия объемов и качества оказанных Услуг условиям Контракта, представить главному инженеру акт о соответствии объемов и качества оказанных Услуг условиям Контракта и требованиям законодательства Российской Федерации (далее – Акт о соответствии). К Акту о соответствии приложить документацию, необходимую для приемки результата Услуг по Контракту;

2.5. в случае несоответствия объемов и качества оказанных Услуг условиям Контракта, представить главному инженеру документы, необходимые для отказа от приемки оказанных Услуг по Контракту, а также проект претензии в адрес контрагента СПбГУ по Контракту (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 (при необходимости) на подпись главному инженеру Михайлову Д.В. в адрес Студенческого совета СПбГУ, Первичной профсоюзной организации сотрудников СПбГУ, Профсоюзной организации студентов и аспирантов СПбГУ на приемку работ по Контракту не позднее пяти рабочих дней со дня издания настоящего Приказа;

3.3. определить порядок проведения проверок исполнения Контракта Контрагентом СПбГУ;

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

3.5. организовать ежедневный контроль за исполнением Контрагентом СПбГУ своих обязательств по Контракту, 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 Контракту, за исключением прав и обязанностей, которые от имени заказчика могут осуществляться или исполняться лицом, имеющим специальные полномочия;

3.8. обеспечить уведомление главного инженера о просрочке исполнения обязательств по Контракту;

3.9. в случае просрочки исполнения договорных обязательств Контрагентом СПбГУ на 10% от установленного срока исполнения Контракта, представить главному инженеру документы, необходимые для расторжения Контракта, либо обоснование целесообразности оказания услуг по Контракту;

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

3.11. обеспечить подписание акта оказанных услуг по Контракту.

4. Установить, что председатель Комиссии исполняет иные обязанности, возложенные на него локальными актами СПбГУ.

5. 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 развитию материально-технической базы Смирнов Д.Ю.

6. 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.

7. Предложения по изменению и/или дополнению настоящего Приказа направлять на адрес электронной почты: org@spbu.ru.

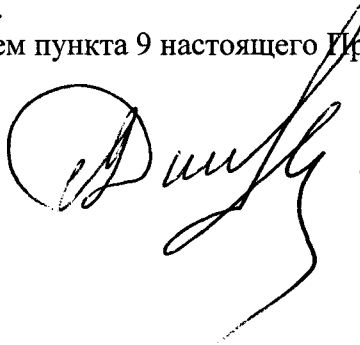
8. За разъяснением содержания настоящего Приказа обращаться посредством сервиса «Виртуальная приемная» на сайте СПбГУ к главному инженеру.

9. В день издания настоящего Приказа начальнику Управления маркетинга и медиакоммуникаций Шишмакову Д.Э. опубликовать настоящий Приказ на сайте Санкт-Петербургского государственного университета.

10. Контроль за исполнением настоящего Приказа, за исключением пункта 9 настоящего Приказа, возложить на начальника Управления по развитию материально-технической базы Смирнова Д.Ю.

11. Контроль за исполнением пункта 9 настоящего Приказа оставляю за собой.

Главный инженер

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'D.V. Mikhailov', written over a circular stamp or mark.

Д.В. Михайлов