



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

П Р И К А З

09.06.2023

№ 92/4

О формировании комиссии по контролю
за оказанием услуг по Договору
от 24.04.2023 № 27/23/ЗКЭ/223/МП

В связи с подписанием Договора от 24.04.2023 № 27/23/ЗКЭ/223/МП на оказание услуг по очистке тканевых изделий в водной среде и их дезинфекция для учебно-оздоровительной базы «Горизонт» СПбГУ (далее – Договор, Услуги)

ПРИКАЗЫВАЮ:

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

1.1. Председатель Комиссии:

Яицких Л.А., начальник хозяйственной службы учебно-оздоровительной базы «Горизонт», base@spbu.ru;

1.2. Члены Комиссии:

1.2.1. Новак С.Н., заместитель начальника Управления по эксплуатации баз;

1.2.2. Резцов М.С., директор учебно-оздоровительной базы «Горизонт»;

1.2.3. Стаканов И.А., заместитель директора учебно-оздоровительной базы «Горизонт»;

1.2.4. Сатищев Р.Н., главный инженер учебно-оздоровительной базы «Горизонт».

2. Комиссии:

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

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

2.3. осуществить приемку результата оказанных Услуг по Договору в сроки, установленные Договором;

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

2.5. в случае несоответствия объемов и качества оказанных Услуг условиям Договора, представить главному инженеру документы, необходимые для отказа от приемки

оказанных Услуг 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 (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 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 уведомление главного инженера о просрочке исполнения обязательств по Договору;

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

3.10. 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, обеспечить 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 Договора, в том числе копию Договора, копию переписки с контрагентом, копию актов приемки исполнения Договора;

3.11. обеспечить подписание акта оказанных услуг по Договору.

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 директор учебно-оздоровительной базы «Горизонт» Резцов М.С.

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.

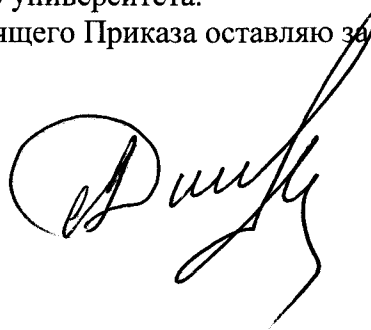
7. Предложения по изменению и/или дополнению настоящего Приказа направлять на адрес электронной почты: org@spbu.ru.

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 оставляю за собой.

Главный инженер

A handwritten signature in black ink, consisting of a circular initial 'D' followed by the letters 'Mikhailov' in a cursive script.

Д.В. Михайлов