



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

П Р И К А З

20.06.2024

№ 167/4

Ф Формировании комиссии по контролю
за выполнением работ по Договору
от 14.05.2024 № 53/24/ОАЭ/223

В связи с подписанием Договора от 14.05.2024 № 53/24/ОАЭ/223 на выполнение работ по сохранению объекта культурного наследия: комплексные научные исследования и проектные работы по сохранению объекта культурного наследия – приведение здания к требованиям пожарной безопасности по адресу: г. Санкт-Петербург, Менделеевская линия, д. 5, лит. А (далее – Договор, Работы),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Сформировать комиссию по контролю за выполнением Работ (далее – Комиссия) в следующем составе:
 - 1.1. Председатель Комиссии:
Утюгов В.Л., начальник Ремонтно-эксплуатационного отдела № 8,
v.utugov@spbu.ru;
 - 1.2. Члены Комиссии:
 - 1.2.1. Абдулхаликов Б. М., инженер Эксплуатационно-технического отдела № 1 (заместитель председателя);
 - 1.2.2. Емельянов Д.А., заместитель главного энергетика Отдела главного энергетика № 1;
 - 1.2.3. Муравьев М.Н., главный механик Отдела главного механика № 1;
 - 1.2.4. Чабанюк В.Н., инженер по пожарной безопасности Отдела обеспечения пожарной безопасности.
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 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 главному инженеру 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 главному инженеру 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, Абдулхаликова Б. М., инженера Эксплуатационно-технического отдела № 1.

4. Инженеру Эксплуатационно-технического отдела № 1 Абдулхаликову Б. М.:

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:

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

5.2. обеспечить подготовку и представление проектов приглашений (при необходимости) на подпись и.о. главного инженера Алкаеву А. О. в адрес Студенческого совета СПбГУ, Первичной профсоюзной организации сотрудников СПбГУ, Профсоюзной организации студентов и аспирантов СПбГУ на приемку работ по Договорам не позднее пяти рабочих дней со дня издания настоящего Приказа;

5.3. определить порядок проведения проверок исполнения Договора Контрагентом СПбГУ;

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

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

5.6. 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;

5.7. обеспечить проведение не реже одного раза в две недели рабочих совещаний (с оформлением протокола) с Контрагентом СПбГУ;

5.8. обеспечить уведомление главного инженера о просрочке исполнения обязательств по Договору;

5.9. обеспечить своевременную передачу исполнительной, эксплуатационной и иной технической документации, разработанной Контрагентом СПбГУ, а также документов по результатам приемки выполненных Работ, главному инженеру;

5.10. 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 выполнения работ по Договору;

5.11.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 главному инженеру либо работнику СПбГУ, подчиненному главному инженеру, 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;

5.12.обеспечить подписание акта оказанных услуг по Договору;

5.13.обеспечить контроль за своевременностью возврата обеспечения исполнения Договора Контрагенту СПбГУ и подготовку необходимых проектов обращений в адрес уполномоченных должностных лиц СПбГУ, подписываемых главным инженером.

6. Установить, что в случае отсутствия председателя Комиссии и невозможности исполнения им обязанностей, указанных в настоящем Приказе (отпуск, временная нетрудоспособность), обязанности председателя Комиссии исполняет инженер Эксплуатационно-технического отдела № 1 Абдулхаликов Б. М.

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

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

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

11. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

И.о. главного инженера



А. О. Алкаев

19.06.24