



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

П Р И К А З

09.06.2016

№ 4723/1

О формировании комиссии по контролю
за выполнением работ по Договору № 35/16/ОАЭ/44/МП/ЕД

В связи с подписанием Договора № 35/16/ОАЭ/44/МП/ЕД на выполнение работ по сохранению объекта культурного наследия: ремонт помещений в здании Санкт-Петербургского университета по адресу: г. Санкт-Петербург, В.О., 10 линия, д. 31-33 (далее – Работы),

ПРИКАЗЫВАЮ:

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

1.1. Председатель Комиссии:

Дубровин В.А., главный специалист, Комплексный участок для обслуживания зданий (В.О. 10 линия, 31-35) Ремонтно-эксплуатационный отдел № 2, Управление главного инженера СПбГУ, Ректорат, v.dubrovin@spbu.ru;

1.2. Члены Комиссии:

1.2.1. Абдулхаликов Б.М., инженер, Эксплуатационно-технический отдел № 1, Управление главного инженера СПбГУ, Ректорат;

1.2.2. Шамраев Д.А., заместитель главного энергетика, Отдел главного энергетика № 1, Управление главного инженера СПбГУ, Ректорат;

1.2.3. Блохин В.И., инженер, Отдел главного механика № 1 Управление главного инженера СПбГУ, Ректорат;

1.2.4. Краснов А.И., старший преподаватель, Кафедра экономической и социальной географии СПбГУ;

1.2.5. Шендрик А.В., ассистент, Кафедра экономической и социальной географии СПбГУ;

1.2.6. представители Студсоветов СПбГУ (при наличии согласования);

1.2.7. представители Первичной профсоюзной организации сотрудников СПбГУ (при наличии согласования);

1.2.8. представители Профсоюзной организации студентов и аспирантов СПбГУ (при наличии согласования).

2. Комиссии:

2.1. приступить к контролю за ходом выполнения Работ не позднее дня подписания Договора № 35/16/ОАЭ/44/МП/ЕД на выполнение работ по сохранению объекта

культурного наследия: ремонт помещений в здании Санкт-Петербургского университета по адресу: г. Санкт-Петербург, В.О., 10 линия, д. 31-33 (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 начальнику Главного управления по эксплуатации материально-технической базы 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 начальнику Главного управления по эксплуатации материально-технической базы 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 Управления главного инженера СПбГУ, Ректорат.

4. Инженеру Эксплуатационно-технического отдела № 1 Управления главного инженера СПбГУ, Ректорат, 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 РФ и проектно-сметной документации (совместно с Контрагентом СПбГУ);

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

5. Председателю Комиссии обеспечить:

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

5.2. приглашение представителей общественности на приемку работ по Договору в порядке, определенном локальными актами СПбГУ;

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. до начала выполнения Работ Контрагентом СПбГУ фото-фиксацию (видео-фиксацию) текущего состояния объекта с передачей результата фото-фиксации (видео-фиксации) заместителю главного инженера Управления главного инженера;

5.6. 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, главный инженер Управления главного инженера, начальник Главного управления по эксплуатации материально-технической базы;

5.7. своевременное информирование Контрагента СПбГУ о том, что в случае исполнения указаний иных лиц, не указанных в подпункте 5.6 пункта 5 настоящего Приказа, Контрагент СПбГУ несет все риски, связанные с выполнением данных указаний;

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

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 заместителя главного инженера Управления главного инженера (в случае невозможности уведомления заместителя главного инженера Управления главного инженера – главного инженера Управления главного инженера, в случае невозможности уведомления главного инженера Управления главного инженера - начальника Главного управления по эксплуатации материально-технической базы), 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 начальника Главного управления по эксплуатации материально-технической базы о просрочке выполнения Работ по Договору;

5.17. в случае просрочки исполнения договорных обязательств Контрагентом СПбГУ на 10% от установленного срока исполнения Договора, направление начальнику Главного управления по эксплуатации материально-технической базы 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 начальнику Юридического управления либо работнику СПбГУ, подчиненному начальнику Юридического управления, 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 и др.

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, главному инженеру Управления главного инженера, начальнику Главного управления по эксплуатации материально-технической базы в срок, не позднее дня предоставления начальнику Главного управления по эксплуатации материально-технической базы документов по результатам приемки выполненных Работ соответствующей Комиссией;

5.21. еженедельное представление отчета о выполненных Работах по Договору главному инженеру Управления главного инженера;

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 начальником Главного управления по эксплуатации материально-технической базы;

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 начальника Главного управления по эксплуатации материально-технической базы Козырева В.А. (а при его отсутствии – первого проректора по экономике) 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 председатель Комиссии исполняет иные обязанности, возложенные на него локальными актами СПбГУ.

7. Установить, что в случае отсутствия председателя Комиссии и невозможности исполнения им обязанностей, указанных в настоящем Приказе (отпуск, временная нетрудоспособность), обязанности председателя Комиссии исполняет заместитель главного инженера Управления главного инженера, на которого возложены обязанности по обеспечению надлежащей эксплуатации соответствующих зданий, сооружений и инженерно-технических сетей СПбГУ.

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

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

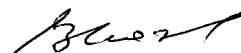
10. В день издания настоящего Приказа начальнику управления, Управление СПбГУ по связям с общественностью, Ректорат, Тульсановой О.Л. опубликовать настоящий Приказ на сайте Санкт-Петербургского государственного университета.

11. И.о. заместителя главного инженера Управления главного инженера СПбГУ, Ректорат, Сидельникову А.Э. в течение одного дня со дня издания настоящего Приказа направить в адрес начальника управления, Управление СПбГУ по связям с общественностью, Ректорат, Тульсановой О.Л. текст объявления о способах участия представителей общественности в приемке работ по Договору.

12. Контроль за исполнением пунктов 10, 11 настоящего Приказа возложить на начальника управления, Организационное управление, Ректорат, Бегеза С.В.

13. Контроль за исполнением настоящего Приказа, за исключением пунктов 10, 11, 12 настоящего Приказа, возложить на и.о. заместителя главного инженера Управления главного инженера СПбГУ, Ректорат, Сидельникова А.Э.

Начальник Главного управления по эксплуатации
материально-технической базы



В.А. Козырев