



САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ
«ПЕТЕРБУРГСКИЙ МЕТРОПОЛИТЕН»

ПРИКАЗ

16. 10. 2018

№ 1581

Санкт-Петербург

О внесении изменений № 3 в «Инструкцию о порядке оказания услуг сторонними организациями в эксплуатируемых сооружениях Петербургского метрополитена в рамках исполнения контрактов»

В целях уточнения порядка организации оказания услуг и контроля оказания услуг по контракту

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в «Инструкцию о порядке оказания услуг сторонними организациями в эксплуатируемых сооружениях Петербургского метрополитена в рамках исполнения контрактов», введенную в действие приказом от 20.07.2017 № 1110 (далее - Инструкция), следующие изменения и дополнения:

1.1. По тексту Инструкции вместо слов «Служба контроля на метрополитене» читать «Служба транспортной безопасности Подразделения по обеспечению транспортной безопасности» (далее - СТБ), вместо слов «производственный отдел Управления» читать «Служба управления ремонтами и эксплуатацией Управления метрополитена» (далее - СУРЭ).

1.2. Пункт 1.4. Инструкции дополнить:

- «Лицо, ответственное за ведение контракта – работник подразделения метрополитена, отвечающий за контроль и исполнение контракта, обязанности которого определены локальными нормативными актами, действующими на метрополитене».

1.3. Пункт 1.6. Инструкции изложить в следующей редакции:

«Основными документами, регламентирующими оказание услуг, являются:

- настоящая инструкция;
- контракт;
- приказ (указание) по метрополитену об оказании услуг (при необходимости);
- приказ о назначении лиц, осуществляющих организацию контроля оказания услуг (по подразделению);

- приказ о назначении лиц, осуществляющих контроль оказания услуг (по подразделению);
- приказ о назначении лиц, ответственных за ведение контракта (по подразделению);
- наряд на оказание услуг сторонними организациями в эксплуатируемых сооружениях метрополитена (далее - Наряд);
- ПОУ (при необходимости);
- Регламент взаимодействия между подразделениями (если услуга оказывается для двух и более подразделений, а ответственным за контракт является одно подразделение).

Допускается Регламент не разрабатывать, а порядок взаимодействия между подразделениями отражать в приказе (указании) по метрополитену об оказании услуг».

1.4. Пункт 2.4. Инструкции слова «не более 14 рабочих дней» заменить на «не более 16 рабочих дней».

1.5. Пункт 3.1. Инструкции изложить в следующей редакции: «Порядок организации оказания услуг определяется или приказом (указанием) по метрополитену, которое готовит и согласовывает с причастными подразделениями подразделение-заказчик или, в случае если приказ (указание) по метрополитену не оформляется, приказом по подразделению.

В приказе (указании) по метрополитену должны быть прописаны:

- наименование услуг;
- наименование сторонней организации, оказывающей услуги;
- сроки оказания услуг;
- требование о назначении лиц, ответственных за организацию контроля оказания услуг;
- требование о назначении лиц, ответственных за осуществление контроля оказания услуг;
- требование о назначении лиц, осуществляющих ведение контракта.

Подразделение-заказчик предоставляет приказ (указание) на подпись начальнику метрополитена или заместителю начальника метрополитена, курирующему данное подразделение в соответствии с действующим «Положением о заместителях начальника ГУП «Петербургский метрополитен» в срок не более 3 рабочих дней после заключения контракта».

1.6. Пункт 5.2. Инструкции заменить: «ГОСТ Р 12.4.219-99» на «ГОСТ 12.4.281-2014».

1.7. Пункт 7.6. Инструкции читать в следующей редакции:

«Лица: ответственные за организацию контроля оказания услуг и осуществляющие контроль оказания услуг, обязаны в случае обнаружения нарушения исполнителем оказания услуг настоящей Инструкции, отступлений от ПОУ, технологического процесса работы станции или условий контракта на оказание услуг, а также применения материалов, не соответствующих требованиям, указанным в контракте, ПОУ, другой документации, в том числе в ГОСТе или ТУ, прекратить оказание услуг, установить срок устранения нарушения,

проинформировать и предоставить материалы лицу, ответственному за ведение контракта».

1.8. Добавить в раздел 7. Инструкции следующее:

«7.12. Лицо, ответственное за ведение контракта обязано:

- своевременно предоставлять исполнителю по контракту всю нормативно-техническую документацию, необходимую для оказания услуг и предусмотренную контрактом;

- контролировать соблюдение сроков согласования ПОУ в соответствии с контрактом и настоящей Инструкцией. При нарушении сроков стороной организацией, либо наличии возражений на замечания подразделений метрополитена, обеспечить наличие документального подтверждения позиций сторон (приложить к ПОУ);

- осуществлять контроль за получением доступа работников, назначенных приказами сторонней организации в месту оказания услуг в установленные сроки в соответствии с условиями контракта и требованиями действующей «Инструкции о пропускном и внутриобъектовом режимах на объектах ГУП «Петербургский метрополитен»;

- обеспечить наличие отчётов о выданных пропусках и оформленных БСК для прохода работников исполнителя в зону оказания услуг, а также проезда автотранспорта сторонней организации на территорию метрополитена, а также отчётов по факту прохода через ПКД (при их наличии на объекте) работников и проезда автотранспорта сторонней организации на территорию метрополитена, полученных от СТБ по запросу подразделения-заказчика и контроль на соответствие условиям контракта;

- контролировать оформление исполнительной документации, предусмотренной контрактом, а так же всей документации предусмотренной настоящей Инструкцией, отчётов и документов в ходе оказания услуг и приемки исполнения контракта;

- осуществлять контроль за ходом оказания услуг, соблюдением сроков, соответствием установленной контрактом цене и соблюдением гарантийных обязательств, не вмешиваясь при этом в оперативно-хозяйственную деятельность подрядчика, для своевременного пресечения отступлений исполнителя от обязательств по контракту;

- в случае нарушения подрядчиком обязательств по контракту, составлять двухсторонний акт о неисполнении или ненадлежащем исполнении обязательств исполнителя. В случае невозможности составления двухстороннего акта вследствие неявки исполнителя, составлять односторонний акт с приложением доказательств надлежащего уведомления исполнителя о необходимости явки для составления акта;

- докладывать письменно начальнику подразделения о неисполнении или ненадлежащем исполнении обязательств (в том числе гарантийных обязательств) по контракту исполнителем в течение двух рабочих дней с даты нарушения;

- при обнаружении недостатков оказанных услуг в пределах гарантийного срока, незамедлительно составлять и направлять в адрес исполнителя услуг письменное извещение о необходимости направления представителя исполнителя

для составления акта о выявленных недостатках, согласования порядка и сроков их устранения в рамках гарантийных обязательств;

- в случае если причиной выявленных недостатков оказанных услуг в пределах гарантийного срока является вина метрополитена (например, нарушение правил эксплуатации) незамедлительно сообщать об этом начальнику подразделения для проведения служебного расследования и применения мер по возмещению ущерба, причинённого метрополитену, в установленном порядке;

- в случае если исполнитель не приступает своевременно к выполнению обязательств по контракту или выполняет свои обязательства настолько медленно, что окончание их выполнения в установленный срок становится явно невозможным, докладывать об этом письменно начальнику подразделения, для организации и ведения претензионной работы, в соответствии с «Положением о порядке ведения претензионной работы».

2. Начальнику Службы организации закупок Управления метрополитена М.А. Черняковой в срок до 30.11.2018 внести изменения в «Положение о порядке ведения претензионной работы по контрактам, заключенным в соответствие с требованиями закона о контрактной системе», утвержденное приказом от 15.09.2017 № 1402, в соответствии требованиям Инструкции.

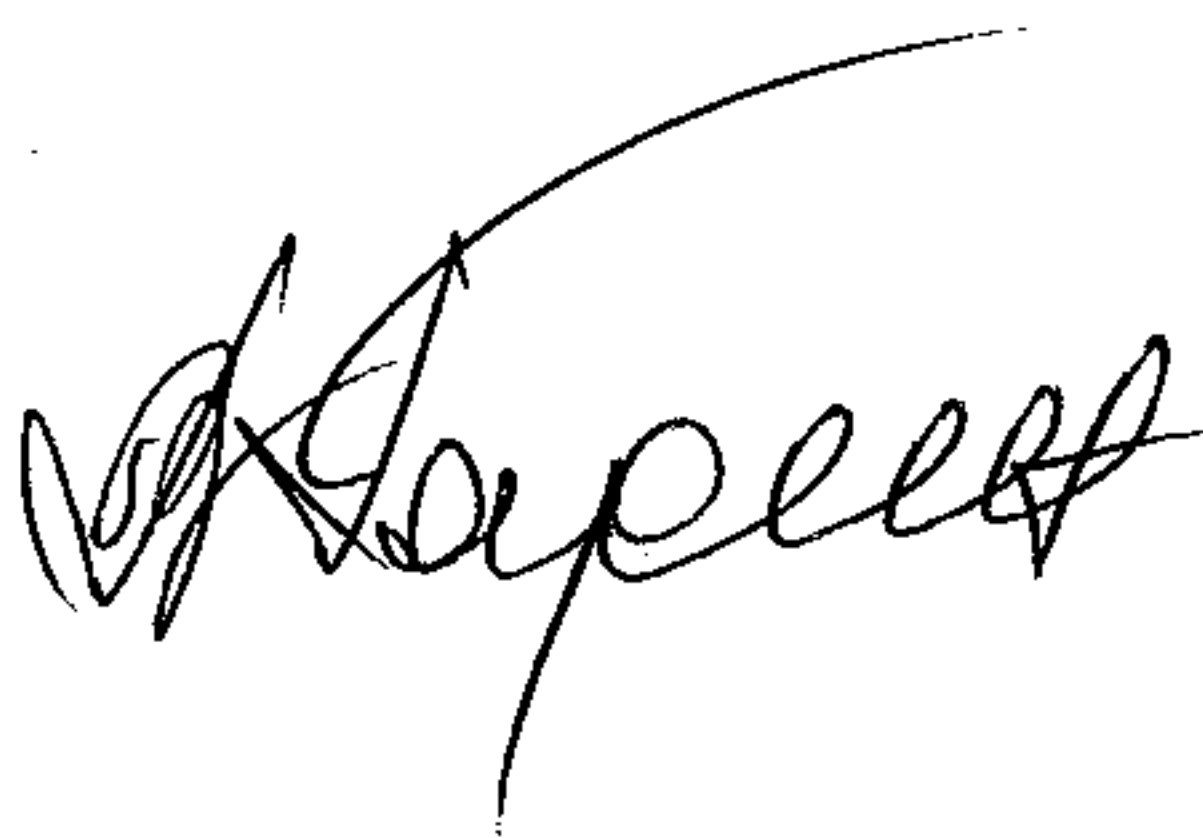
3. Начальникам подразделений метрополитена:

3.1. Ознакомить причастный персонал с настоящим приказом.

3.2. Обеспечить исполнение требований настоящего приказа.


4. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на начальника Службы управления ремонтами и эксплуатацией Управления метрополитена А.А. Кравченко.

Начальник метрополитена



В.А. Гарюгин

Лист согласования приказа «О внесении изменений № 3 в «Инструкцию о порядке оказания услуг сторонними организациями в эксплуатируемых сооружениях Петербургского метрополитена в рамках исполнения контрактов»»

Подготовил:  Н.А. Башлыкова
(Ведущий инженер СУРЭ, 27-76)

Проверил оформление:  С.П. Дорноступ
(ответственное лицо за делопроизводство в СУРЭ, 29-83)

СОГЛАСОВАНО:

НЗ-1  Е.Г. Козин

НЗС  15.10.18 А.Г. Фурса

НЗЗ  П.В. Данков

НРЭ  А.А. Кравченко

НСОЗ  М.А. Чернякова

НП  П.П. Борисов

Согл. Черняковой М.А.


Рассылка: НЗ-1, НГ, НЗН, НЗЗ, НЗЭ, НЗТ, НЗС, НЗИ, НЗБ, все сектора, отделы и Службы Управления метрополитена, все подразделения метрополитена.