

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный технологический университет «СТАНКИН» (ФГБОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН») 				
Уровень 2	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА			
Выпуск 1	Экземпляр 1	Страница 1 из 18	СМК Р 13.01/2019	

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор

А.Ю. Пинчук

«23» апреля 2019 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

РЕГЛАМЕНТ

ДОСТУПА К ОБОРУДОВАНИЮ ЦЕНТРА КОЛЛЕКТИВНОГО ПОЛЬЗОВАНИЯ НАУЧНЫМ ОБОРУДОВАНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОГО ИНЖИНИРИНГОВОГО ЦЕНТРА ФГБОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН»

СМК Р 13.01/2019

Регламент
соответствует требованиям
ГОСТ Р ИСО 9001-2015
Представитель руководства
по качеству

С.Н. Абаринов

«22» апреля 2019 г.

ФГБОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН»
КОПИЯ ВЕРНА

Служба качества
университета

«29» апреля 2019 г.

Москва
2019 г.

Документ не подлежит передаче, воспроизведению и копированию во внешние организации
без разрешения руководителя СКУ

СМК Регламент доступа к оборудованию центра коллективного пользования научным оборудованием государственного инжинирингового центра ФГБОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН»				
	Уровень 2	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА		
	Выпуск 1	Экземпляр 1	Страница 2 из 18	СМК Р 13.01/2019

Предисловие

1. РАЗРАБОТАН Центром коллективного пользования научным оборудованием государственного инжинирингового центра.
2. УТВЕРЖДЕН «__» _____ 20__ г.
3. ДАТА ВВЕДЕНИЯ В ДЕЙСТВИЕ «__» _____ 20__ г.
4. СРОК ДЕЙСТВИЯ до замены новым.
5. Регламент соответствует требованиям ГОСТ Р ИСО 9001-2015 и СМК СТО 7.5.01/2018.
6. ВВЕДЕН ВПЕРВЫЕ.

СМК Регламент доступа к оборудованию центра коллективного пользования научным оборудованием государственного инжинирингового центра ФГБОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН»				
	Уровень 2	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА		
	Выпуск 1	Экземпляр 1	Страница 3 из 18	СМК Р 13.01/2019

Содержание

1. Назначение и область применения	4
2. Основные положения	4
2.1. Порядок выполнения работ и оказания услуг	4
2.2. Условия допуска к работе на оборудовании центра и (или) уникальной установке.....	5
2.3. Сроки рассмотрения заявок на выполнение работ и (или) оказание услуг	5
3. Ответственность, порядок хранения.....	6
Приложение А (обязательное) Договор возмездного оказания услуг	8
Приложение Б (обязательное) Заявка на использование оборудованием внешней организацией...	15
Приложение В (обязательное) Заявка на использование оборудованием внутреннего структурного подразделения	17

СМК Регламент доступа к оборудованию центра коллективного пользования научным оборудованием государственного инжинирингового центра ФГБОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН»				
	Уровень 2	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА		
	Выпуск 1	Экземпляр 1	Страница 4 из 18	СМК Р 13.01/2019

1. Назначение и область применения

1.1. Настоящий регламент доступа к оборудованию центра коллективного пользования научным оборудованием государственного инжинирингового центра ФГБОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН» (далее – Регламент) является документом системы менеджмента качества (далее – СМК), устанавливающий единые требования доступа к оборудованию центра коллективного пользования научным оборудованием государственного инжинирингового центра (далее – ЦКП ГИЦ) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный технологический университет «СТАНКИН» (ФГБОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН») (далее – Университет).

1.2. Ответственность за разработку настоящего Регламента несет руководитель центра коллективного пользования научным оборудованием государственного инжинирингового центра (далее – директор ЦКП ГИЦ).

1.3. Контроль за соблюдением требований настоящего Регламента осуществляет руководитель ЦКП ГИЦ.

1.4. Требования настоящего Регламента подлежат обязательному выполнению всеми работниками, занимающимися научно-производственной деятельностью.

2. Основные положения

2.1. Общие положения

2.1.1. Государственный инжиниринговый центр (далее – ГИЦ) является самостоятельным структурным подразделением Университета и имеет статус ЦКП ГИЦ. ЦКП ГИЦ подчиняется проректору по научной работе и научно-технической политике (далее – проректор по НР и НТП).

2.1.2. ЦКП ГИЦ представляет собой научно-организационную структуру, обладающую современным научным и аналитическим оборудованием, высококвалифицированными кадрами и обеспечивающую на имеющемся оборудовании проведение научных исследований и оказание услуг (исследований, испытаний, измерений), в том числе в интересах внешних пользователей (физических лиц и сторонних организаций).

2.1.3. В составе ЦКП ГИЦ созданы комплексы уникального современного научно-технологического оборудования, предназначенные для обеспечения комплексных исследований в области разработки перспективных производственных процессов, технологий и материалов.

2.2. Порядок выполнения работ и оказания услуг

2.2.1. Порядок обеспечения проведения научных исследований и оказания услуг определяет проректор по НР и НТП в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.2.2. Услуги коллективного пользования научным оборудованием могут предоставляться как на возмездной, так и безвозмездной основах.

СМК Регламент доступа к оборудованию центра коллективного пользования научным оборудованием государственного инженерингового центра ФГБОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН»				
	Уровень 2	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА		
	Выпуск 1	Экземпляр 1	Страница 5 из 18	СМК Р 13.01/2019

2.3. Условия допуска к работе на оборудовании центра и (или) уникальной установке

2.3.1. Проведение ЦКП ГИЦ научных исследований и оказание услуг на возмездной основе заинтересованным пользователям осуществляется в соответствии с договором между организацией-заказчиком и базовой организацией.

2.3.2. Перечень, стоимость оказываемых услуг утверждает руководитель ЦКП ГИЦ.

2.3.3. Типовой договор на проведение научных исследований и оказание услуг разрабатывается ЦКП ГИЦ (Приложение А). Права на возможные результаты интеллектуальной деятельности, получаемые в ходе проведения научных исследований и оказания услуг, регулируются договором между ЦКП ГИЦ и пользователем.

2.3.4. Перечень типовых услуг ЦКП ГИЦ, используемое оборудование, примерный договор на проведение научных исследований и оказание услуги, форма заявки публикуются на официальном сайте ЦКП ГИЦ в сети Интернет (<http://ckp-stankin.ru>).

2.4. Сроки рассмотрения заявок на выполнение работ и (или) оказание услуг

2.4.1. ЦКП ГИЦ осуществляет прием от заинтересованных пользователей заявок на проведение научных исследований и оказание услуг (далее – заявки). Форма заявки разрабатывается и утверждается директором ЦКП ГИЦ. Заявка должна содержать в том числе: информацию о заявителе (Ф.И.О., организация, адрес, телефон и др.); описание работ (наименование, цель работы, объект исследований, предполагаемую продолжительность работ на оборудовании, желаемую дату начала и др.) и при необходимости техническое задание (Приложение Б, Приложение В).

2.4.2. Прием, регистрацию, обработку, хранение заявок, результаты их рассмотрения и выполнения осуществляется работником ЦКП ГИЦ в т.ч. в электронном виде с использованием автоматизированных систем, позволяющих учитывать временную загрузку объектов приборной базы, задействованных в оказании услуг.

2.4.3. Заявки рассматриваются директором ЦКП ГИЦ по мере их поступления в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента регистрации заявки.

2.4.4. При поступлении заявки в ЦКП ГИЦ работником рассматривается:

- содержательная часть работы;
- степень соответствия заявки возможностям оборудования ЦКП ГИЦ;
- время работы оборудования.

2.4.5. По результатам рассмотрения заявок директор ЦКП ГИЦ принимает решение, о возможности заключения с заинтересованным пользователем договора на проведение НИР и оказание услуги и включает заявку в план работ ЦКП ГИЦ. Решение о невозможности заключения договора должно быть мотивированным и доведено до сведения заинтересованного пользователя не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня принятия такого решения. Возможность допуска физических лиц - представителей заинтересованного пользователя непосредственно к работе на оборудовании ЦКП ГИЦ устанавливается в договоре на оказание услуги.

2.4.6. По завершении оказания услуги внешнему пользователю выдается соответствующий документ, содержащий информацию о результатах оказания услуги (отчет, протокол испытаний, измерений и др.).

СМК Регламент доступа к оборудованию центра коллективного пользования научным оборудованием государственного инжинирингового центра ФГБОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН»				
	Уровень 2	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА		
	Выпуск 1	Экземпляр 1	Страница 6 из 18	СМК Р 13.01/2019

3. Ответственность

3.1. Директор ЦКП ГИЦ несет ответственность за:

- разработку, издание, введение в действие настоящего Регламента;
- предоставление документа, содержащего информацию о результатах оказания услуги (отчет, протокол испытаний, измерений и др.) внешнему пользователю;
- истечение срока действия настоящего Регламента.

3.2. Работник ЦКП ГИЦ несет ответственность за прием, регистрацию, обработку, хранение заявок, результаты их рассмотрения и выполнения.

3.3. Проректор по НР и НТП несет ответственность за порядок обеспечения проведения научных исследований и оказания услуг.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящий Регламент утверждается первым проректором или уполномоченным им лицом.

4.2. Изменения и дополнения в Регламент вносятся по распоряжению первого проректора изданием новой версии документа.

4.3. Настоящий Регламент вступает в силу с даты утверждения.

4.4. Настоящий Регламент доводится до всех руководителей структурных подразделений Университета в соответствии с Регламентом доведения и ознакомления работников структурных подразделений с локальным нормативным актом и распорядительными документами (П 01-04/292/2018), утвержденным приказом первого проректора от 01.03.2018 №100/1.

РАЗРАБОТЧИК

Директор ЦКП ГИЦ
(должность)

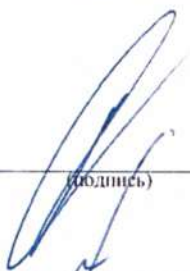

(подпись)

В.Р. Купцов
(И.О.Фамилия)

	Уровень 2	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА		
	Выпуск 1	Экземпляр 1	Страница 7 из 18	СМК Р 13.01/2019

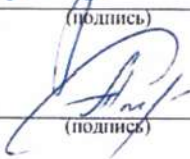
ВИЗЫ СОГЛАСОВАНИЯ

Проректор по НР и НТП
(должность)


(подпись)

А.А. Зеленский
(И.О.Фамилия)

Начальник ЮО ДУД
(должность)


(подпись)

В.В. Людков
(И.О.Фамилия)

Начальник отдела СКУ
(должность)


(подпись)

Д.Л. Аникина
(И.О.Фамилия)

СМК Регламент доступа к оборудованию центра коллективного пользования научным оборудованием государственного инженерингового центра ФГБОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН»				
	Уровень 2	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА		
	Выпуск 1	Экземпляр 1	Страница 8 из 18	СМК Р 13.01/2019

Приложение А

(обязательное)

Договор возмездного оказания услуг

ДОГОВОР ВОЗМЕЗДНОГО ОКАЗАНИЯ УСЛУГ № _____

г. Москва

«__» _____ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный технологический университет «СТАНКИН», именуемое в дальнейшем Университет/Заказчик, в лице ректора Университета Катаевой Е.Г., действующего на основании Устава / проректора Университета _____ (Ф.И.О.), действующего на основании доверенности № ____ от _____, с одной стороны, и _____ (Ф.И.О), именуем__ в дальнейшем Исполнитель, действующ__ от своего имени, с другой стороны, именуемые вместе «Стороны», а по отдельности «Сторона», заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель обязуется оказать Заказчику услуги, перечисленные в Приложении № А.1 к Договору «Перечень оказываемых услуг» (далее – Услуги), а Заказчик обязуется оплатить эти Услуги.

1.2. Исполнитель обязуется оказать услуги лично.

1.3. Сроки оказания Услуг определены в Перечне оказываемых услуг (Приложение № А.1).

1.4. Услуги оказываются по месту нахождения Заказчика.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Исполнитель обязуется:

2.1.1. Оказать услуги, предусмотренные в Приложении № А.1 к настоящему Договору, в соответствии с требованиями Заказчика, добросовестно и квалифицированно.

2.1.2. Оказать услуги в сроки, установленные п. 1.3 настоящего Договора (Приложением № А.1 к Договору «Перечень оказываемых услуг»).

2.1.3. В процессе оказания услуг обеспечивать сохранность имущества Заказчика, не допускать порчи и ухудшения имущества Заказчика.

2.2. Заказчик обязуется:

2.2.1. Обеспечить Исполнителя необходимыми принадлежностями, информацией, документацией для надлежащего оказания услуг по настоящему Договору.

2.2.2. Оказывать содействие Исполнителю в оказании им услуг, в том числе по требованию Исполнителя незамедлительно предоставлять все необходимые сведения и документы.

2.2.3. Оплачивать услуги Исполнителя в размере, порядке и на условиях, установленных настоящим Договором.

2.3. Заказчик вправе в любое время отказаться от исполнения настоящего Договора, предварительно предупредив Исполнителя об этом не менее чем за 10 (десять) дней и при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов.

СМК Регламент доступа к оборудованию центра коллективного пользования научным оборудованием государственного инженерингового центра ФГБОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН»				
	Уровень 2	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА		
	Выпуск 1	Экземпляр 1	Страница 9 из 18	СМК Р 13.01/2019

2.4. Исполнитель вправе отказаться от исполнения обязательств по настоящему Договору, предупредив об этом Заказчика в письменной форме не менее чем за 10 (десять) дней, при условии полного возмещения Заказчику причиненных таким отказом убытков.

3. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

3.1. Качество услуг и их результата должно соответствовать следующим обязательным требованиям: требованиям законодательства Российской Федерации.

3.2. По направляемому запросу Исполнителя о получении информации, документов, дополнительных материалов и (или) оборудования Заказчик в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента доставки запроса дает соответствующие разъяснения, информацию, документы, материалы и (или) оборудование по форме, указанной Исполнителем в запросе.

3.3. В случае предоставления Заказчиком документов, материалов и (или) оборудования Исполнитель обязан обеспечить их сохранность. Исполнитель возвращает Заказчику оставшиеся материалы и (или) оборудование с учетом нормального износа с Актом приемки-сдачи оказанных услуг или с односторонним Актом приемки-сдачи оказанных услуг.

3.4. Заказчик вправе проверять ход оказания услуг по Договору. В этих целях Заказчик:

- запрашивает соответствующую информацию в устной или письменной форме, в том числе путем направления Исполнителю сообщения по электронной почте. Исполнитель в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней предоставляет Заказчику в устной или письменной форме отчет о ходе оказания услуг;

- осуществляет контроль за ходом оказания услуг. Исполнитель обязан обеспечить соответствующий доступ Заказчику и не препятствовать проведению контроля за ходом оказания услуг.

4. ПОРЯДОК СДАЧИ И ПРИЕМКИ УСЛУГ

4.1. По факту оказания Услуг Исполнитель представляет Заказчику на подписание Акт приемки-сдачи оказанных услуг в двух экземплярах по форме, согласованной в Приложении № А.2.

4.2. Услуги считаются оказанными с момента подписания Сторонами Акта приемки-сдачи оказанных услуг.

4.3. Акт об оказании услуг составляется в соответствии с требованиями, предъявляемыми ст. 9 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» к оформлению первичных учетных документов.

4.4. Акт приемки-сдачи оказанных услуг Исполнитель составляет и подписывает в двух экземплярах и направляет на подписание Заказчику в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней с момента окончания срока оказания услуг.

4.5. В течение 5 (пяти) рабочих дней после получения Акта приемки-сдачи оказанных услуг Заказчик обязан подписать его и направить один экземпляр Исполнителю либо при наличии недостатков в качестве оказываемых услуг и (или) в их результате представить Исполнителю мотивированный отказ от его подписания.

4.6. В случае наличия недостатков в качестве оказываемых услуг и (или) в их результате Заказчик согласно ст. 723 ГК РФ вправе:

- потребовать безвозмездного устранения Исполнителем таких недостатков в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения соответствующего требования Заказчика.
- потребовать соразмерного уменьшения стоимости услуг Исполнителя.

	Уровень 2	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА		
	Выпуск 1	Экземпляр 1	Страница 10 из 18	СМК Р 13.01/2019

– устранить недостатки собственными силами или силами третьих лиц и потребовать от Исполнителя возмещения расходов на устранение.

4.7. После исправления недостатков Исполнитель составляет повторный Акт приемки-сдачи оказанных услуг, который подлежит рассмотрению, подписанию и направлению Заказчиком в установленном порядке.

4.8. В случае уклонения или немотивированного отказа Заказчика от подписания Акта приемки-сдачи оказанных услуг Исполнитель по истечении 5 (пяти) рабочих дней с момента окончания последнего дня срока, установленного для рассмотрения, подписания и направления этого документа, вправе составить односторонний Акт приемки-сдачи оказанных услуг.

4.9. С момента оформления данного акта услуги считаются оказанными Исполнителем и принятыми Заказчиком без претензий и замечаний и подлежат оплате на основании такого документа.

4.10. Исполнитель в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента составления одностороннего Акта приемки-сдачи оказанных услуг обязан направить его копию Заказчику.

5. ЦЕНА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

5.1. Общая стоимость Услуг составляет ____ (_____) руб., в том числе налог на доходы физических лиц (НДФЛ) 13%.

5.2. Оплата осуществляется из средств _____.

5.3. Заказчик оплачивает Услуги в течение 10 (десяти) рабочих дней после подписания Сторонами Акта приемки-сдачи оказанных Услуг или с момента составления одностороннего Акта приемки-сдачи оказанных Услуг в случаях, предусмотренных Договором.

5.4. Расчеты по Договору производятся в безналичном порядке путем перечисления денежных средств на указанный в Договоре расчетный счет Исполнителя. Обязательства Заказчика по оплате считаются исполненными на дату зачисления денежных средств на счет банка Исполнителя.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего договора в пределах взятых на себя обязательств в соответствии с действующим законодательством.

6.2. За нарушение сроков оказания Услуг (п. 1.3 Договора, Приложение № А.1 к Договору «Перечень оказываемых услуг») Заказчик вправе требовать с Исполнителя уплаты неустойки (пеней) в размере 3 (трех) процентов от стоимости не оказанных в срок Услуг за каждый день просрочки.

6.3. За нарушение сроков оплаты (п. 5.2 Договора) Исполнитель вправе требовать с Заказчика уплаты неустойки (пеней) в размере 3 (трех) процентов от неуплаченной суммы за каждый день просрочки.

6.4. Сторона, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательства по Договору, обязана возместить другой Стороне причиненные такими нарушениями убытки.

6.5. Во всех других случаях неисполнения обязательств по Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

7. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ (ФОРС-МАЖОР)

7.1. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее

СМК Регламент доступа к оборудованию центра коллективного пользования научным оборудованием государственного инженерингового центра ФГБОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН»				
	Уровень 2	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА		
	Выпуск 1	Экземпляр 1	Страница 11 из 18	СМК Р 13.01/2019

исполнение обязательств по Договору, если надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие обстоятельств непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств (*запретные действия властей, гражданские волнения, эпидемии, блокада, эмбарго, землетрясения, наводнения, пожары или другие стихийные бедствия*).

7.2. В случае наступления этих обстоятельств Сторона обязана в течение 5 (пяти) рабочих дней уведомить об этом другую Сторону.

7.3. Документ, выданный уполномоченным государственным органом, является достаточным подтверждением наличия и продолжительности действия непреодолимой силы.

7.4. Если обстоятельства непреодолимой силы продолжают действовать более 15 дней, то каждая Сторона вправе отказаться от Договора в одностороннем порядке.

8. СРОК ДЕЙСТВИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ И ДОСРОЧНОЕ РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

8.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до ____ 20__ г. включительно. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения предусмотренных настоящим Договором условий настоящий Договор действует до полного его исполнения.

8.2. Действие настоящего Договора распространяется на отношения, возникшие с ____ 20__ г.

8.3. Все изменения и дополнения к Договору действительны, если совершены в письменной форме и подписаны обеими Сторонами. Соответствующие дополнительные соглашения Сторон являются неотъемлемой частью Договора.

8.4. Договор может быть досрочно расторгнут по соглашению Сторон, либо по требованию одной из Сторон в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством РФ.

9. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

9.1. Все споры, связанные с заключением, толкованием, исполнением и расторжением Договора, будут разрешаться Сторонами путем переговоров.

9.2. В случае если Стороны не достигли взаимного согласия по результатам проведенных переговоров, споры рассматриваются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами.

10.2. Настоящий Договор, а также информация и документация, получаемые в ходе исполнения настоящего Договора, считаются конфиденциальными, и каждая Сторона обязуется не разглашать их без согласия другой Стороны.

10.3. Если иное не предусмотрено Договором, уведомления и иные юридически значимые сообщения могут направляться Сторонами факсом, электронной почтой или иным способом связи при условии, что он позволяет достоверно установить, от кого исходило сообщение и кому оно адресовано.

10.4. Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон.

10.5. К Договору прилагаются и неотъемлемой его частью являются:

- Перечень оказываемых услуг (Приложение № А.1);
- Акт приемки-сдачи оказанных услуг (Приложение № А.2).

СМК Регламент доступа к оборудованию центра коллективного пользования научным оборудованием государственного инженерингового центра ФГБОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН»				
	Уровень 2	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА		
	Выпуск 1	Экземпляр 1	Страница 12 из 18	СМК Р 13.01/2019

11. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Заказчик

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный технологический университет «СТАНКИН» (ФГБОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН»)

Адрес: Российская Федерация, 127055, г. Москва, Вадковский переулок, д. 3 А.

ИНН 7707003506

КПП 770701001

Лицевой счет: 20736У64410 в УФК по г. Москве

Р/с 40501810845252000079

БИК 044525000

Главное управление Банка России по Центральному федеральному округу г. Москва

ОКТМО 45382000

От Заказчика

_____ (_____) МП

Исполнитель

Ф.И.О. _____

Дата рождения

Зарегистрирован по адресу: _____

Паспорт: _____

Выдан: _____

Дата выдачи: _____

Код подразделения: _____

ИНН: _____

СНИЛС: _____

Тел: _____

От Исполнителя

_____ (_____) _____

Один экземпляр договора

Исполнителем на руки получен _____ (подпись)

Согласен на обработку моих персональных данных Заказчиком с использованием

средств автоматизации _____ (подпись)

	Уровень 2	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА		
	Выпуск 1	Экземпляр 1	Страница 13 из 18	СМК Р 13.01/2019

Приложение № А.1
к Договору возмездного оказания услуг
№ _____ от «__» _____ г.

ПЕРЕЧЕНЬ ОКАЗЫВАЕМЫХ УСЛУГ

№ п/п	Наименование услуги	Описание услуг (перечень действий)	Результат услуг	Период оказания		Единица измерения	Количество (объем)	Стоимость услуг, руб.
				с	по			
				"__"__.__.____ г.	"__"__.__.____ г.			
				"__"__.__.____ г.	"__"__.__.____ г.			
				"__"__.__.____ г.	"__"__.__.____ г.			
Итого								

Общая стоимость оказываемых услуг: _____ (_____) руб.

Подписи Сторон

От Заказчика

МП

От Исполнителя

	Уровень 2	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА		
	Выпуск 1	Экземпляр 1	Страница 14 из 18	СМК Р 13.01/2019

Приложение № А.2
к Договору возмездного оказания услуг
№ _____ от "___" _____ г.

АКТ ПРИЕМКИ-СДАЧИ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ

г. _____

«___» _____ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный технологический университет «СТАНКИН», именуемое в дальнейшем Университет/Заказчик, в лице ректора Университета Катаевой Е.Г., действующего на основании Устава / проректора Университета _____ (Ф.И.О.), действующего на основании доверенности № _____ от _____, с одной стороны, и _____ (Ф.И.О.), именуем _____ в дальнейшем «Исполнитель», действующ _____ от своего имени, с другой стороны, составили настоящий Акт приемки-сдачи оказанных услуг (далее – Акт) по Договору возмездного оказания услуг № _____ от «___» _____ г. (далее – Договор) о нижеследующем.

1. Во исполнение п. 1.1 Договора Исполнитель в период с «___» _____ г. по «___» _____ г. оказал следующие услуги:

№	Наименование услуг	Описание услуг (перечень действий)	Результат услуг	Единица измерения	Количество (объем)	Стоимость услуг, руб.
Итого						

2. Вышеперечисленные услуги оказаны согласно Договору своевременно в полном объеме и в соответствии с требованиями, установленными Договором к их качеству. Заказчик претензий по объему, качеству и срокам оказания услуг не имеет.

3. Согласно Договору общая стоимость оказанных услуг составляет _____ (_____) руб., в том числе НДС/ФЛ _____ (_____) руб.

Следует к перечислению Исполнителю _____ (_____) руб.

4. Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, по одному для Исполнителя и Заказчика.

Подписи Сторон

От Заказчика

МП

От Исполнителя

СМК Регламент доступа к оборудованию центра коллективного пользования научным оборудованием государственного инженерингового центра ФГБОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН»				
	Уровень 2	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА		
	Выпуск 1	Экземпляр 1	Страница 15 из 18	СМК Р 13.01/2019

Приложение Б
(обязательное)

Заявка на использование оборудованием внешней организацией

*Рекомендуется оформить
на бланке организации
с указанием даты и исходящего номера*

Директору
центра коллективного пользования
научным оборудованием
ГИЦ «МГТУ «СТАНКИН»

ЗАЯВКА № _____
на проведение работ в ЦКП ГИЦ «МГТУ «СТАНКИН»

Заявитель _____
(название организации)

в лице _____
(должность, ФИО)

просит оказать содействие в проведении исследований в режиме коллективного пользования на _____ основе по проекту, выполняемому нашей организацией по направлению «...», с использованием оборудования, имеющегося в вашем центре, в соответствии с условиями Технического задания (Приложение Б.1)

в срок _____

Присутствие заказчика _____
(требуется/ не требуется)

Контактное лицо _____ e-mail : _____

контактный телефон _____

Руководитель организации

_____ (подпись) _____ (ФИО)

МП

СМК Регламент доступа к оборудованию центра коллективного пользования научным оборудованием государственного инжинирингового центра ФГБОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН»				
	Уровень 2	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА		
	Выпуск 1	Экземпляр 1	Страница 16 из 18	СМК Р 13.01/2019

Приложение № Б.1
к заявке на использование оборудованием
внешней организацией

**Техническое задание
на выполнение исследовательских работ
заявка № _____ от «___» _____ 20__ г.**

1. Работа выполняется в рамках _____
(должно совпадать с заявкой)
2. Планируемые сроки выполнения работ: с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.
3. Цель работы: _____

_____ (осуществление исследований (кол-ва) образцов (чего)).
4. Классификация НИР: _____
(фундаментальное, прикладное исследование).
5. Содержание работы (наименование этапов работ):

№ п/п	Наименование работ	Оборудование для выполнения работы	Сроки исполнения работ	Количество образцов	Предмет исследования	Примечание

6. Требования, предъявляемые к НИР (ГОСТ или иное) _____
7. Документы, передаваемые Заказчиком Исполнителю исследовательской работы _____
8. Список образцов и материалов, передаваемых Заказчиком Исполнителю (количество, их характеристики) _____
9. Пробоотбор заказчиком (исполнителем) _____
10. Перечень документов, подлежащих оформлению и сдаче _____

ПОДПИСИ СТОРОН:

От Заказчика:

НИР

_____ / _____ /

От Исполнителя:

Директор ЦКП ГИЦ «МГТУ «СТАНКИН»

_____ / _____ /

СМК Регламент доступа к оборудованию центра коллективного пользования научным оборудованием государственного инженерингового центра ФГБОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН»				
	Уровень 2	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА		
	Выпуск 1	Экземпляр 1	Страница 17 из 18	СМК Р 13.01/2019

Приложение В
(обязательное)

Заявка на использование оборудованиям внутреннего структурного подразделения

Директору
центра коллективного пользования
научным оборудованием
ГИЦ «МГТУ «СТАНКИН»

ЗАЯВКА № _____
на проведение работ в ЦКП ГИЦ «МГТУ «СТАНКИН»

Дата подачи заявки « ____ » _____ 20__ г.

Заявитель _____
(структурное подразделение)

в лице _____
(должность, ФИО)

просит провести исследования образцов на оборудовании ЦКП ГИЦ «МГТУ «СТАНКИН» в соответствии с техническим заданием (Приложение 1)

в срок _____

Работа выполняется в рамках:

а) учебного процесса (дипломные, магистерские, аспирантские, докторские работы, не финансируемые из других проектов)

_____ (название, вид работы)

б) НИР _____ (номер темы и дата регистрации)

в) другое _____
вид и название работы _____
(вид и название работы, специальность)

Присутствие заказчика: _____
(требуется/ не требуется)

Контактное лицо: _____ e-mail: _____

Контактный телефон: _____

Заказчик

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)



Уровень 2

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Выпуск 1

Экземпляр 1

Страница 18 из 18

СМК Р 13.01/2019

Приложение № В.1
к заявке на проведение работ
в ЦКП ГИЦ «МГТУ «СТАНКИН»

**Техническое задание
на выполнение исследовательских работ
заявка № _____ от «___» _____ 20__ г.**

1. Работа выполняется в рамках _____
(должно совпадать с заявкой)

2. Планируемые сроки выполнения работ: до «___» _____ 20__ г.

3. Цель работы: _____

(осуществление исследований (кол-ва) образцов (чего)).

4. Классификация НИР: _____
(фундаментальное, прикладное исследование).

5. Содержание работы (наименование этапов работ):

№ п/п	Наименование работ	Оборудование для выполнения работы	Сроки исполнения работ	Количество образцов	Предмет исследования	Примечание

6. Требования, предъявляемые к НИР (ГОСТ или иное)

7. Документы, передаваемые Заказчиком Исполнителю исследовательской работы _____

8. Список образцов и материалов, передаваемых Заказчиком Исполнителю (количество, их характеристики) _____

9. Ожидаемый социальный и экономический эффект от внедрения результатов научно-исследовательских работ: рост конкурентоспособности и объема реализации продукции _____

10. Проботбор заказчиком (исполнителем) _____

11. Перечень документов, подлежащих оформлению и сдаче _____

ПОДПИСИ СТОРОН:

От Заказчика:

От Исполнителя:

НИР

Директор ЦКП ГИЦ «МГТУ «СТАНКИН»