«Утверждаю»

Председатель конкурсной комиссии

городского поселения

«Оловяннинское»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.П.Семенов

**Конкурсная документация о проведении открытого конкурса**

**по отбору организации, оказывающей услуги по подвозу питьевой воды населению, проживающему в жилищном фонде, необорудованном централизованным водоснабжением, расположенном на территории городского поселения «Оловяннинское»**

**2024 г.**

**Раздел 1**

**Общие положения**

**1. Обязанность участника изучить конкурсную документацию.**

1.1. Предоставление неполной информации, требуемой конкурсной документацией, предоставление недостоверных сведений или подача заявки, не отвечающей требованиям, установленным в извещении и конкурсной документации, является риском участника, подавшего такую заявку, который может привести к ее отклонению.

**2. Требования, предъявляемые к участникам конкурса.**

2.1. В конкурсе могут принимать участие юридические лица или индивидуальные предприниматели, соответствующие следующим требованиям:

1) устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом конкурса (наличие необходимых разрешений, лицензий, свидетельств, сертификатов и т. д.) и установленных в Информационной карте конкурса;

2) о не проведении ликвидации участника конкурса - юридического лица и об отсутствии решения арбитражного суда о признании участника конкурса – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и открытии конкурсного производства;

3) о не приостановлении деятельности участника конкурса в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе;

4) об отсутствии у участника конкурса задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника конкурса по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник конкурса считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации, и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе не принято.

2.2. Требования, указанные в п. 2.1 предъявляются ко всем участникам открытого конкурса. Организатор конкурса не вправе устанавливать иные требования.

2.3. Проверка соответствия участников требованиям, указанным в п. 2.1. осуществляется конкурсной комиссией.

**3. Предоставление и разъяснение конкурсной документации.**

3.1. Конкурсная документация предоставляется на основании заявления любого заинтересованного лица.

Заказчик конкурса в течение двух рабочих дней со дня получения заявления предоставляет такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса.

3.2. Предоставление конкурсной документации осуществляется бесплатно.

3.3. До размещения на официальном сайте городского поселения «Оловяннинское» оловянная.рф извещения о проведении конкурса, конкурсная документация не предоставляется.

3.4. Любой участник вправе направить в письменной форме уполномоченному органу по проведению конкурса запрос о разъяснении положений конкурсной документации (далее – запрос).

3.5. В течение двух рабочих дней со дня поступления запроса уполномоченный орган по проведению конкурса направляет участнику в письменной форме разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к уполномоченному органу по проведению конкурса не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок, установленного конкурсной документацией.

Запросы, поступившие позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок, не рассматриваются.

**4. Внесение изменений и дополнений в извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию, отказ от проведения конкурса.**

4.1. Заказчик конкурса принимает решение о внесении изменений в извещение о проведении открытого конкурса и конкурсную документацию не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Изменение предмета конкурса не допускается.

В течение одного рабочего дня со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются Заказчиком конкурса на официальном сайте городского поселения «Оловяннинское» в порядке, установленном для размещения на официальном сайте городского поселения «Оловяннинское» извещения о проведении открытого конкурса. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте городского поселения «Оловяннинское» внесенных изменений в извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем двадцать дней.

Любые изменения являются неотъемлемой частью конкурсной документации и на них распространяются все указания, содержащиеся в конкурсной документации.

4.2. Изменения в извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения об изменениях направляются Заказчиком конкурса заказными письмами всем участникам, которым была предоставлена конкурсная документация.

4.3. Участники конкурса, использующие конкурсную документацию с официального сайта городского поселения «Оловяннинское», идентификация которых невозможна, самостоятельно отслеживают возможные изменения, внесенные в извещение о проведении открытого конкурса и в конкурсную документацию.

Заказчик конкурса не несет ответственности в случае, если участник конкурса не ознакомился с размещенными надлежащим образом изменениями, внесенными в извещение о проведении конкурса и в конкурсную документацию.

Заказчик конкурса, официально разместивший на официальном сайте городского поселения «Оловяннинское» извещение о проведении конкурса, имеет право отказаться от проведения конкурса не позднее, чем за десять дней до даты окончания срока подачи заявок.

4.4. Извещение об отказе от проведения конкурса размещается на официальном сайте городского поселения «Оловяннинское», в течение двух рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса.

4.5. В течение двух рабочих дней со дня принятия указанного решения Заказчиком конкурса вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе и направляются соответствующие уведомления всем участникам конкурса, подавшим заявки.

**5. Требования к содержанию, форме и составу заявки на участие в конкурсе.**

5.1. Заявка на участие в конкурсе должна содержать:

5.1.1. Заполненную форму заявки на участие в конкурсе (приложение №1).

5.1.2. Заполненную форму анкеты участника конкурса (сведения об участнике конкурса) (приложение №2).

5.1.3. Сведения и документы об участнике конкурса:

1) **выписка** из единого государственного реестра юридических лиц или надлежащим образом заверенная копия такой выписки (для юридических лиц);

2) надлежащим образом заверенные копии **учредительных документов** (для юридических лиц);

3) **выписка** из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или надлежащим образом заверенная копия такой выписки (для индивидуальных предпринимателей);

4) Копии документов (для физического лицо: паспорт, СНИЛС, ИНН и т.п)

5) **справка** с ГИБДД о наличии или отсутствии правонарушений за текущий год;

6) Документы подтверждающие наличие собственного или арендованного специализированного автотранспорта.

А также подтверждающие документы (сведения):

1. Непроведение ликвидации участника размещения заказа - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника размещения заказа - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства.

2. Неприостановление деятельности участника размещения заказа в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в аукционе.

3. Отсутствие у участника размещения заказа задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник размещения заказа считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе или заявки на участие в аукционе не принято.

4. Отсутствие ареста на имуществе принадлежащему участнику размещения заказа.

Отсутствие одного из документов является основанием для отказа от участия в конкурсе.

**6. Требования к оформлению заявки на участие в конкурсе.**

6.1. Заявки на участие в конкурсе подаются в срок, указанный в извещении о проведении конкурса, по форме, установленной конкурсной документацией.

6.2. Заявки на участие в конкурсе подаются в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование конкурса, на участие в котором подается данная заявка. Участник конкурса указывает на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес.

6.3. Все листы заявки на участие в конкурсе, все тома заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе должна содержать опись входящих в её состав документов, быть скреплена печатью участника конкурса и подписана участником конкурса или лицом, уполномоченным таким участником конкурса. Соблюдение участником конкурса указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в конкурсе, поданы от имени участника конкурса, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в конкурсе документов и сведений. Ненадлежащее исполнение участником конкурса требования о том, что все листы заявки на участие в конкурсе должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе.

6.4. Участник конкурса вправе приложить к заявке на участие в конкурсе электронную версию такой заявки в формате Microsoft Word, которая помещается в конверт вместе с заявкой на участие в открытом конкурсе на бумажном носителе.

6.5. Для составления заявки участник конкурса должен руководствоваться полученными от Заказчика конкурса документами. Использование сокращенных форм конкурсной документации не допускается.

6.6.  Прием заявок на участие в конкурсе прекращается в день вскрытия конвертов с такими заявками. Участник конкурса вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе.

6.7. Лицо, подавшее заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе.

Изменение должно быть подготовлено, запечатано и подано в порядке, установленном для подачи заявок на участие в конкурсе. Конверты дополнительно маркируются словом «Изменение».

Отзыв заявок осуществляется на основании письменного уведомления участника конкурса об отзыве своей заявки.

Изменение и отзыв являются действительными, если они получены до истечения срока приема заявок и подписаны уполномоченным на то лицом.

Регистрация изменений и уведомлений об отзыве заявки производится в том же порядке, что и регистрация заявки.

6.8. Заявки на участие в конкурсе регистрируются Организатором конкурса. По требованию участника конкурса Организатор конкурса выдает расписку в получении заявки на участие в конкурсе с указанием даты и времени ее получения.

**7. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.**

7.1. Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией.

7.2. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией принимается решение:

- о допуске к участию в конкурсе участника конкурса;

- об отказе в допуске участника к участию в конкурсе.

Участнику конкурса отказывается в допуске к участию в конкурсе в случае:

- не предоставления определенных Информационной картой конкурса документов в составе заявки на участие в конкурсе, либо наличия в таких документах недостоверных сведений;

- несоответствия участника конкурса требованиям, установленным конкурсной документации;

- несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации.

7.3. Допуск к участию или отказ в допуске к участию в конкурсе оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который ведется конкурсной комиссией.

7.4. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок.

7.5. Лицам, подавшим заявки на участие в конкурсе, направляются уведомления о принятых конкурсной комиссией решениях не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подписания протокола.

7.6. В случае, если не поступила ни одна заявка на участие в конкурсе или если конкурсная комиссия примет решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех лиц, подавших заявки на участие в конкурсе, или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного лица, подавшего заявку на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся.

В данном случае протокол рассмотрения заявок размещается на официальном сайте городского поселения «Оловяннинское» в течение двух рабочих дней.

7.7. В случае, если участником конкурса признается только одно лицо, подавшее заявку на участие в конкурсе, Заказчик конкурса в течение одного рабочего дня со дня размещения на официальном сайте городского поселения «Оловяннинское» протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, передает указанному лицу проект договора, который должен включать в себя условия его исполнения, предложенные в соответствующей заявке на участие в конкурсе.

7.8. Лицо, признанное единственным участником конкурса, не представившее в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанный договор, признается уклонившимся от заключения договора.

7.9. В случаях, если конкурс признан несостоявшимся, и договор не заключен, Заказчик объявляет о повторном проведении конкурса.

Заказчик вправе изменить условия повторно проводимого конкурса.

**8. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе, порядок определения победителя.**

8.1. Конкурсная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных лицами, признанными участниками конкурса.

8.2. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать десяти дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

8.3. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются конкурсной комиссией в соответствии с критериями, указанными в Информационной карте конкурсной документации.

8.4. Оценка заявки на участие в конкурсе осуществляется в баллах индивидуально каждым присутствующим членом конкурсной комиссии в соответствии с оценочной шкалой, предусмотренной Информационной картой конкурсной документацией.

8.5. Итоговая оценка заявки на участие в конкурсе определяется как сумма баллов, определенных каждым членом конкурсной комиссии.

8.6. Каждой заявке на участие в конкурсе присваивается номер в порядке уменьшения ее итоговой оценки.

8.7. Победителем конкурса признается участник, заявке которого присвоен первый номер в соответствии с максимальной итоговой оценкой.

В случае, если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

8.8. Результаты конкурса оформляются протоколом оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, который подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии в течение рабочего дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

8.9. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика конкурса, а второй - вместе с проектом договора направляется победителю конкурса.

8.10. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе размещается на официальном сайте городского поселения «Оловяннинское» в течение двух рабочих дней после его подписания.

8.11. Любой участник конкурса после размещения на сайте городского поселения «Оловяннинское» протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе вправе направить Заказчику конкурса в письменной форме запрос о разъяснении результатов конкурса. Заказчик конкурса в течение двух рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан представить участнику конкурса в письменной форме соответствующие разъяснения.

8.12. Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, заявки на участие в конкурсе, конкурсная документация, изменения, внесенные в конкурсную документацию, и разъяснения к конкурсной документации хранятся Заказчиком конкурса три года.

**9. Заключение Договора на организацию подвоза воды населению, проживающему в жилищном фонде, необорудованном централизованным водоснабжением, расположенном на территории городского поселения «Оловяннинское».**

9.1.Победителю конкурса в течение одного рабочего дня со дня размещения на официальном сайте городского поселения «Оловяннинское» протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, Заказчик конкурса передает проект Договора (Приложение № 3), составленный путем включения условий исполнения Договора, предложенных победителем в заявке на участие в конкурсе.

Победитель конкурса должен подписать и заверить печатью указанный проект Договораи вернуть его Заказчику в срок, установленный в Информационной карте конкурса.

9.2. В случае, если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения Договора, Заказчик конкурса вправе заключить договор с лицом, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер. При этом заключение договора для такого участника является обязательным. В случае уклонения участника конкурса, заявке на участие, в конкурсе которого присвоен второй номер, от заключения Договора, Заказчик конкурса принимает решение о признании конкурса несостоявшимся и принимает решение о проведении нового конкурса.

**Раздел 2**

**Информационная карта конкурса**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Наименование пункта | Пояснения |
| 1 | Наименование Заказчика конкурса, контактная информация | Администрация городского поселения «Оловяннинское»  Место нахождения: 674500, Забайкальский край, Оловяннинский район, пгт.Оловянная, ул. Московская 52, каб.№3  Почтовый адрес: 674500, Забайкальский край, Оловяннинский район, пгт.Оловянная, ул. Московская 52  Контактный телефон/факс: 8(30253)45-7-92 |
| 2 | Наименование Организатора конкурса, контактная информация | Администрация городского поселения «Оловяннинское»  Место нахождения: 674500, Забайкальский край, Оловяннинский район, пгт.Оловянная, ул. Московская 52  Почтовый адрес: 674500, Забайкальский край, Оловяннинский район, пгт.Оловянная, ул. Московская 52  Адрес электронной почты:[**admolov@gmail.com**](mailto:admolov@gmail.com)  Контактное лицо: С.В.Сурова  Контактный телефон/факс: 8(30253)45-7-92, 45-9-49 |
| 3 | Вид и предмет конкурса | Конкурс по отбору организации, оказывающей услуги по подвозу питьевой воды населению, проживающему в жилищном фонде, необорудованном централизованным водоснабжением, расположенном на территории городского поселения «Оловяннинское» |
| 4 | Документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе: | 1) **выписка** из единого государственного реестра юридических лиц или надлежащим образом заверенная копия такой выписки (для юридических лиц);  2) надлежащим образом заверенные копии **учредительных документов** (для юридических лиц);  3) **выписка** из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или надлежащим образом заверенная копия такой выписки (для индивидуальных предпринимателей);  4) Копии документов (для физического лица: паспорт, СНИЛС, ИНН и т.п)  5) **справка** с ГИБДД о наличии или отсутствии правонарушений за текущий год;  6) Документы подтверждающие наличие собственного или арендованного специализированного автотранспорта. |
| 5 | Обязательные требования к участникам конкурса | В конкурсе могут принимать участие юридические лица или индивидуальные предприниматели, соответствующие следующим требованиям:  1) устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим вид деятельности, являющийся предметом конкурса;  2) о не проведении ликвидации участника конкурса - юридического лица и об отсутствии решения арбитражного суда о признании участника конкурса – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и открытии конкурсного производства;  3) о не приостановлении деятельности участника конкурса в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе;  4) об отсутствии у участника конкурса задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника конкурса по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник конкурса считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации, и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе не принято |
| 6 | Срок подачи заявок на участие в конкурсе | Понедельник - четверг с 8.00 до 17.00 перерыв на обед с 12.00 до 13.00, пятница с 8.00 до 16.00, кроме выходных и праздничных дней, с «04» апреля 2024 года по «03» мая 2024 года. |
| 7 | Место подачи заявок на участие в конкурсе (адрес) | 674500, Забайкальский край, Оловяннинский район, пгт.Оловянная, ул. Московская 52, каб.№3 |
| 8 | Документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе | В соответствии с пунктом 5.1 раздела 1 «Общие положения» конкурсной документации |
| 9 | Место и порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе | Вскрытие конвертов с конкурсными заявками состоится по адресу: 674500, Забайкальский край, Оловяннинский район, пгт.Оловянная, ул. Московская 52, каб.№1. Конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются в соответствии с порядковым номером, присвоенным при их регистрации. |
| 10 | Дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе | Вскрытие конвертов с конкурсными заявками состоится «06» мая 2024 года в 13 часов 00 мин. |
| 11 | Критерии (показатели) оценки заявок на участие в конкурсе, их содержание и значимость | 1) специализированный транспорт для оказания услуг по подвозу воды населению, проживающему в жилищном фонде, необорудованном централизованным водоснабжением, расположенном на территории городского поселения «Оловяннинское»:  1 единица - 10 баллов,  2 единицы - 20 баллов,  3 и более единицы- 30 баллов.  Подтверждается копией свидетельства о регистрации транспортного средства, копией договора владения (пользования) транспортным средством.  2) персонал для оказания услуг:  Наличие - 10 баллов  Отсутствие - 0 баллов  Подтверждается копиями штатного расписания.  3) помещение для приёма заявок, продажи талонов на реализацию воды на территории городского поселения «Оловяннинское»  Наличие – 20 баллов  Отсутствие – 0 баллов  Подтверждается копией свидетельства о государственной регистрации права собственности, копиями договоров владения (пользования) помещениями.  4) прямая телефонная или сотовая связь для приёма заявок  Наличие – 20 баллов  Отсутствие - 0 баллов  Подтверждается копией договора на предоставление услуг телефонной связи  5) наличие производственно-технической базы либо наличие договоров аренды производственно-технической базы  Наличие - 20 баллов  Отсутствие - 0 баллов  Подтверждается копиями документов о наличии производственно-технической базы |
| 12 | Срок, в течение которого победитель конкурса должен подписать проект договора | Не ранее 10 дней и не позднее 20 дней со дня размещения на официальном сайте городского поселения «Оловяннинское» протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. |

**Раздел 3**

**Техническая часть конкурсной документации.**

**Техническое задание**

1.  Оказание услуг по подвозу воды населению, проживающему в жилищном фонде, необорудованном централизованным водоснабжением, расположенном на территории городского поселения «Оловяннинское», осуществляется в соответствии с Федеральным законом  от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным закономот 07.12.2011г № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», Федеральным законом от 30.03.1999 №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения».

2. Состав и требования к качеству услуг определяется в соответствии с Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Федеральным законом от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 25.11.2002 № 40 «О введении в действие санитарных правил «Гигиенические требования к качеству воды нецентрализованного водоснабжения. Санитарная охрана источников. СанПиН 2.1.4.1175-02», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 19.03.2002 № 12 «О введение в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов «Питьевая вода. Гигиенические требования к качеству воды, расфасованной в емкости. Контроль качества СанПиН 2.1.4.1116-02

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование услуг | Требования к качеству услуги |
| Подвоз питьевой воды населению, проживающему в жилищном фонде, не оборудованном централизованным водоснабжением, расположенном на территории городского поселения «Оловяннинское» | 1.Услуга должна оказываться потребителям – физическим лицам, проживающим в жилищном фонде, необорудованном централизованным водоснабжением, расположенном на территории городского поселения «Оловяннинское».  2.Услуга должна оказываться в соответствии с графиком подвоза воды.  3.Услуга должна оказываться в объеме, не менее норматива потребления холодного водоснабжения.  4. Услуга должна оказываться с применением специализированного транспорта, предназначенного для перевозки пищевых жидкостей. Автотранспорт должен быть пригодным для транспортирования и кратковременного хранения воды при температуре окружающей среды +45 градусов Цельсия, исключающим возможность замерзания воды при низких температурах, иметь техническую возможность позволяющую производить забор воды и отпуск воды в розлив.  5. Для оказания услуг надлежащего качества исполнитель должен иметь помещение, оборудованное прямой телефонной или сотовой связью, обученный персонал.  6. Исполнитель услуг обязан довести до сведения потребителей наименование, местонахождение и режим работы, номера телефонов своей организации. |

Приложение № 1

к конкурсной документации

Председателю конкурсной комиссии

**Заявка**

**на участие в конкурсе**

Ознакомившись с конкурсной документацией к конкурсу по подвозу питьевой воды населению, проживающему в жилищном фонде, необорудованном централизованным водоснабжением, расположенном на территории городского поселения «Оловяннинское», сообщаем о своём соответствии требованиям, предусмотренным пунктом 4 Информационной карты конкурсной документации и согласии участвовать в данном конкурсе на условиях, указанных в конкурсной документации.

Если наша заявка будет признана победившей, мы берем на себя обязательства подписать договор в сроки, предусмотренные конкурсной документацией.

Участник конкурса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П. (должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество)

Приложение № 2

к конкурсной документации

# Анкета

# участника конкурса

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование | Сведения об исполнителе |
| 1. | Фирменное наименование |  |
| 2. | Организационно-правовая форма |  |
| 3. | Свидетельство о регистрации (дата и номер, кем выдано) |  |
| 4. | Юридический адрес |  |
| 5. | Фактическое местонахождение |  |
| 6. | Банковские реквизиты (наименование банка, банковский идентификационный код, индивидуальный номер налогоплательщика, расчетный и корреспондирующий счет) |  |
| 7. | Контактные телефоны (с указанием кода города) |  |
| 8. | Факс (с указанием кода города) |  |
| 9. | Адрес электронной почты |  |

Участник конкурса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.  (подпись) (фамилия, имя, отчество)

Приложение № 3

к конкурсной документации

**ДОГОВОР №\_\_\_\_\_**

**на оказание услуг по подвозу питьевой воды потребителям**

**городского поселения «Оловяннинское»**

пгт.Оловянная «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024 г.

Администрация городского поселения «Оловяннинское», именуемая в дальнейшем «Заказчик», в лице Главы администрации городского поселения «Оловяннинское» Васильевой Оксаны Александровны, действующей на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор, о нижеследующем:

## **ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Настоящий договор заключен в целях обеспечения потребителей городского поселения «Оловяннинское» услугами по подвозу питьевой воды.

1.2 Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя обязательства по оказанию потребителям услуг по подвозу питьевой воды.

1.3. Разрабатываемый и представляемый на утверждение Заказчику график подвоза питьевой воды должен обеспечивать потребителей питьевой водой в установленных объемах.

1.4. Подвоз питьевой воды осуществляется по договорам с потребителями, по тарифам, утвержденных Региональной службой по тарифам и ценообразованию Забайкальского края.

# 2. СТОИМОСТЬ УСЛУГИ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

2.1. Стоимость услуг, выполняемых Исполнителем, определяется в соответствии с тарифом, установленным в рамках действующего законодательства.

2.2. Оплата за полученные услуги подвоза питьевой воды, оказанные в соответствии с условиями настоящего договора, производится напрямую потребителями по заключенным договорам на оказание данных услуг.

**3.ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

3.1 Исполнитель обязан:

3.1.1.Осуществлять подвоз питьевой воды по договорам с потребителями с соблюдением всех правил и требований, установленных действующим законодательством, по тарифам, установленных Региональной службой по тарифам и ценообразованию Забайкальского края, в период действия настоящего договора.

3.1.2. Заключать договора с потребителями на оказание услуг по подвозу питьевой воды.

3.1.3. Составлять графики и схемы подвоза питьевой воды.

3.1.4. Обеспечивать выпуск и работу спец. техники в строгом соответствии с утвержденным расписанием подвоза питьевой воды (Приложение № 1), а также в соответствии с условиями п. 3.3.1. настоящего Договора.

3.1.5. Расписание подвоза питьевой воды вывешивать для информации потребителей в виде отдельных листов или брошюр.

3.1.6. Обеспечивать информирование потребителей о порядке платы за подвоз питьевой воды и об остановочных пунктах.

3.1.7. Не допускать взимания сумм оплаты за подвоз питьевой воды свыше тарифов, утвержденных Региональной службой по тарифам и ценообразованию Забайкальского края.

3.1.8. Вести учет подвоза питьевой воды потребителям, осуществлять контроль за полнотой сбора уплаты за подвоз, ведением водителями спец. техники путевой документации, обеспечивать собственными силами сбор платы за подвоз питьевой воды.

3.1.9. Производить уплату налогов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.1.10. Осуществлять самостоятельно производственный контроль качества питьевой воды в соответствии с СанПиН 2.1.4.1074-01 «Питьевая вода. Гигиенические требования к качеству воды централизованных систем водоснабжения. Контроль качества», а также иными нормами, установленными действующим законодательством.

3.1.11. В случае возникновения обстоятельств, которые могут отрицательно повлиять на качество услуг, замедляющих ход оказания услуг или делающих дальнейшее оказание услуг невозможным, немедленно уведомить об этом в посменном виде Заказчика.

3.1.12. Направить к Заказчику своего представителя в день получения письменного уведомления об обнаружении недостатков или дефектов в оказании услуг для составления и подписания двухстороннего акта выявленных недостатков.

3.1.13. Безвозмездно устранить в течении 3 (трех) рабочих дней по требованию Заказчика все выявленные при оказании услуг дефекты и недостатки.

3.1.14. Выполнять в полном объеме все свои обязательства, предусмотренные настоящим Договором.

3.2. Заказчик обязан:

3.2.1. Предоставлять по запросу Исполнителя имеющуюся информацию о потребителях.

3.2.2. Доводить до сведения Исполнителя факты нарушения договорных обязательств по качеству подвоза питьевой воды и обслуживания потребителей.

Факты нарушений подтверждаются актом, составленным представителями Заказчика и Исполнителя, письменными обращениями граждан о нарушении при оказании услуг подвоза питьевой воды, публикациями в средствах массовой информации.

3.3. Заказчик имеет право:

3.3.1. По мере необходимости подавать Исполнителю письменные заявки на дополнительный подвоз питьевой воды потребителям, отличающийся от утвержденного расписания подвоза питьевой воды в соответствии с п. 3.1.4. настоящего Договора.

3.3.2. Требовать от Исполнителя надлежащего качества и соблюдения сроков оказания услуг, предусмотренных настоящим Договором.

3.3.3. В любое время проверять качество оказываемых Исполнителем услуг, не вмешиваясь в ход его деятельности.

3.3.4. Требовать устранения обнаруженных недостатков в ходе оказания услуг. При выявлении недостатков назначить Исполнителю разумный срок для устранения недостатков. При неисполнении Исполнителем в установленный срок данного требования отказаться от настоящего Договора и устранить недостатки своими силами или поручить устранение недостатков третьему лицу с отнесением расходов на Исполнителя, а так же потребовать возмещения убытков от Исполнителя.

3.3.5. Требовать от Исполнителя предоставления надлежащим образом оформленной исполнительной документации, подтверждающей фактическое исполнение обязательств в соответствии с настоящим Договором.

3.4. Исполнитель имеет право:

3.4.1. Самостоятельно определить способ оказания услуг.

3.4.2. Привлекать к исполнению своих обязанностей третьих лиц, если иное не предусмотрено Договором. Ответственность перед Заказчиком за оказание услуг третьими лицами, несет Исполнитель.

**4.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

4.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.2.При систематическом нарушении обязательств, принятых по настоящему Договору, стороны имеют право приостановить договорные взаимоотношения, предупредив об этом другую сторону за 30 календарных дней.

4.3. Стороны не несут ответственности за невыполнение договорных обязательств по независящим от них причинам (действие обстоятельств непреодолимой силы).

4.4. Заказчик не несет ответственности за несвоевременную оплату потребителями оказанных услуг.

4.5. Все споры по настоящему Договору решаются в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

**5. ПОРЯДОК ПЕРЕСМОТРА И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА**

5.1. Договорные обязательства пересматриваются по предложению одной из сторон, если в период действия Договора существенно изменятся социально-экономические условия. Срок пересмотра Договора устанавливается не более двух недель с момента обращения. Если для пересмотра Договора требуется проведение дополнительных проверок, срок может быть продлен до одного месяца.

5.2. Настоящий Договор может быть расторгнут досрочно по взаимному согласию сторон.

5.3. Договор может быть расторгнут Заказчиком в одностороннем порядке в случае:

5.3.1.нарушения Исполнителем своих обязанностей, предусмотренных п. 3.1. настоящего Договора;

5.3.2.приостановления или аннулирования лицензии Исполнителя на оказание услуг потребителям;

5.3.3. систематического невыхода на линию спец. техники Исполнителя без уважительных причин.

5.4. Одностороннее расторжение Договора осуществляется путем письменного уведомления, направляемого заказным письмом. При неполучение ответа на уведомление в тридцатидневный срок со дня его направления, Договор считается расторгнутым.

5.5. Разногласия, возникающие при исполнении настоящего Договора, если они не будут урегулированы сторонами путем переговоров, рассматриваются в судебном порядке.

5.6. Все изменения и дополнения условий настоящего Договора должны быть оформлены в письменном виде и удостоверены подписями уполномоченных лиц.

5.7. Все приложения и дополнения, согласованные сторонами, являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

**6. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

6.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года.

6.2. Срок действия настоящего Договора считается продленным на тех же условиях на очередной календарный год, если за 30 календарных дней до окончания срока его действия ни одна из Сторон не заявит о его расторжении или изменении.

**7.ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

7.1. Любые изменения и дополнения к Договору, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации и законным интересам Сторон, оформляются дополнительными соглашениями в письменной форме.

7.2. Договор составлен в 2 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

7.3. К настоящему Договору прилагается и является его неотъемлемой частью: Приложение № 1 «Расписание по подвозу питьевой воды в населенные пункты Спасского муниципального района», Приложение № 2 «Техническое задание».

7.4. При изменении юридического адреса, банковских реквизитов, формы собственности и организационной структуры, Стороны в пятидневный срок обязаны письменно известить об этом друг друга.

|  |  |
| --- | --- |
| ЗАКАЗЧИК | **ИСПОЛНИТЕЛЬ** |
| Администрация городского поселения «Оловяннинское» муниципального района «Оловяннинский район» | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Адрес: 674500, Забайкальский край, Оловяннинский район, пгт.Оловянная, ул.Московская,52 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| р/с № 40102810945370000063  УФК по Забайкальскому краю  (Администрация городского поселения  «Оловяннинское») | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| ИНН 7515001865 |  |
| КПП 751501001  БИК 047601001 |  |
| т. (830253) 45-7-92 |  |
| Глава городского поселения «Оловяннинское» | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Васильева О.А. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |
| «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 г. | «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 г. |

Приложение № 1

к договору № \_\_\_\_

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 г.

**РАСПИСАНИЕ**

по подвозу питьевой воды на территории

городского поселения «Оловяннинское»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дни недели | Адрес | Периодичность | Время подвоза |
| При заключении договора | ул. 112 Разъезд  ул. 60 лет Октября  ул. Больничная  пер.Восточный  ул.Гвардейская  пер.Горького  ул.Гражданская  ул.Гурулева  ул.Даурская  ул.Дзержинского  ул.Дорожная  ул. Железнодорожная  ул.Журавлева  ул. Заводская  пер.Западный  ул.Известковая  ул. Каратаева  ул.Кирпичная  ул.Клубная  ул.Колхозная  ул.Коммунальная  ул.Комсомольская  ул.Коробейникова  ул.Лазо  ул.Линейная  ул.Молодежная  ул.Московская  ул.Невская  ул.Новая  ул.Октябрьская  ул.Первомайская  ул.Песчаная  ул.Погадаева  ул.Подгорная  ул.Производственная  ул.Промышленная  ул.Профсоюзная  ул.Рабочая  ул.Садовая  ул.Северная  ул.Смоленская  ул.Советская  ул.Строительная  ул.Титова  пер.Тихий  ул.Транспортная  ул.Трудовая  ул.Перова  ул.Урожайная  ул.Южная  ул.Якимова | Еженедельно | При заключении договора |
| При заключении договора | с.Тополевка | Еженедельно | При заключении договора |
| При заключении договора | с.Оловорудник | Еженедельно | При заключении договора |

**ЗАКАЗЧИК ИСПОЛНИТЕЛЬ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Васильева О.А./ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**

Приложение № 2

к договору № \_\_\_\_

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 г.

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**на оказание услуг по подвозу питьевой воды потребителям городского поселения «Оловяннинское»**

|  |  |
| --- | --- |
| Цель оказания услуг: | 1. Осуществлять подвоз питьевой воды потребителям городского поселения «Оловяннинское», не имеющих централизованного водоснабжения, по договорам с потребителями.  2. В условиях отсутствия, ограничения водоснабжения или снижения производительности системы водоснабжения, в случаях аварийных ситуаций на водопроводных сетях городского поселения «Оловяннинское», организовать подвоз потребителям питьевой воды наливным транспортом – автоцистернами (водовозами) из существующих источников питьевой воды – водозаборных скважин. |
| Наименование услуг: | Подвоз питьевой воды для нужд потребителей городского поселения «Оловяннинское» |
| Срок выполнения услуг: | С момента подписания и действует до «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. Срок действия настоящего Контракта считается продленным на тех же условиях на очередной календарный год, если за 30 календарных дней до окончания срока его действия ни одна из Сторон не заявит о его расторжении или изменении. |
| Место оказания услуг: | ул. 112 Разъезд, ул. 60 лет Октября, ул. Больничная, пер.Восточный,  ул.Гвардейская, пер.Горького, ул.Гражданская, ул.Гурулева, ул.Даурская, ул.Дзержинского, ул.Дорожная, ул. Железнодорожная  ул.Журавлева, ул. Заводская, пер.Западный, ул.Известковая  ул. Каратаева, ул.Кирпичная, ул.Клубная, ул.Колхозная, ул.Коммунальная, ул.Комсомольская, ул.Коробейникова, ул.Лазо  ул.Линейная, ул.Молодежная, ул.Московская, ул.Невская, ул.Новая  ул.Октябрьская, ул.Первомайская, ул.Песчаная, ул.Погадаева  ул.Подгорная, ул.Производственная, ул.Промышленная  ул.Профсоюзная, ул.Рабочая, ул.Садовая, ул.Северная, ул.Смоленская  ул.Советская, ул.Строительная, ул.Титова, пер.Тихий, ул.Транспортная  ул.Трудовая, ул.Перова, ул.Урожайная, ул.Южная, ул.Якимова  с.Тополевка, с.Оловорудник |
| Требования к качеству услуг: | В соответствии с техническим заданием, качество оказываемых услуг должно удовлетворять требованиям, установленным СНиП, СанПиН 2.1.4 «Питьевая вода и водоснабжение населенных мест», а также иным нормативам, установленным действующим законодательством. |
| Условия оказания услуг: | Подвоз питьевой воды осуществляется в соответствии с утвержденным расписанием и маршрутом, специально предназначенными для этих целей автоцистернами (водовозами), с раздачей воды в определенных точках. |

**ЗАКАЗЧИК ИСПОЛНИТЕЛЬ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**