|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **М»СЕТЛЕ РАЙОНЫ****МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫНЫ\*****«Л»Г»: АУЫЛ СОВЕТЫ АУЫЛ БИЛ»М»№Е** **ХАКИМИ»ТЕ** |  | **АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АЛЕГАЗОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ****МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА****МЕЧЕТЛИНСКИЙ РАЙОН** |
| Совет урамы, 6, «л2г26 ауылы, 452558Тел./факс (34770) 2-41-82; E-mail: alegazss@mail.ru | ул. Советская, 6, с. Алегазово, 452558 Тел./факс (34770) 2-41-82; E-mail: alegazss@mail.ru |

ОКПО 04283087 ОГРН 1020200782909 ИНН 0236000964 |  |  |
|  **К А Р А Р**  «02» апрель 2018 й. № 42 | **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** «02» апреля 2018 г. |

О проведении открытого конкурса на оказание услуг по централизованному водоснабжению питьевой водой в селе Алегазово муниципального района Мечетлинский район Республики Башкортостан

Во исполнение Федерального закона от 24.09.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Федеральный закон от 07.12.2011 N 416-ФЗ "О водоснабжении и водоотведении", в целях обеспечения надежности работы объектов водоснабжения сельского поселения Алегазовский сельсовет, повышения качества услуг, предоставляемых населению администрация сельского поселения Алегазовский сельсовет,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести открытый конкурс на оказание услуг по централизованному водоснабжению питьевой водой в селе Алегазово муниципального района Мечетлинский район Республики Башкортостан до 19 апреля 2018 года.

2. Утвердить положение о конкурсной комиссии для проведения открытого конкурса на оказание услуг по централизованному водоснабжению питьевой водой в селе Алегазово муниципального района Мечетлинский район Республики Башкортостан (приложение №1).

3. Утвердить состав комиссии для проведения открытого конкурса на оказание услуг по централизованному водоснабжению питьевой водой в селе Алегазово муниципального района Мечетлинский район Республики Башкортостан (приложение № 2).

4. Установить требования к участникам конкурса согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

5. Утвердить состав конкурсной документации для проведения открытого конкурса на оказание услуг по централизованному водоснабжению питьевой водой в селе Алегазово муниципального района Мечетлинский район Республики Башкортостан (приложение №4).

5. Контроль над исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Т.М.Валитов

 Приложение №1

 к постановлению главы сельского поселения

 Алегазовский сельсовет муниципального

 района Мечетлинский район РБ

 от 02 апреля 2018 г. №  42

ПОЛОЖЕНИЕ

о конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса на оказание услуг по централизованному водоснабжению питьевой водой в селе Алегазово муниципального района Мечетлинский район Республики Башкортостан

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет функции, состав, структуру, порядок формирования, принятия и оформления решений Конкурсной комиссии по проведению Конкурса. Конкурсная комиссия создается в соответствии с главой II приказа Федеральной антимонопольной службы от 10.02.2010 г. № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса» для проведения конкурса на оказание услуг по централизованному водоснабжению питьевой водой в селе Алегазово муниципального района Мечетлинский район Республики Башкортостан (далее - Комиссия).

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется статьями 447-449 Гражданского кодекса Российской Федерации, настоящим Положением.

2. Задачи Комиссии

Основными задачами Комиссии являются:

2.1. Конкурсная комиссия руководствуется принципами обеспечения справедливых конкурентных условий, равного отношения к Претендентам, объективной оценки конкурсных заявок и достаточной прозрачности процедур конкурса.

2.2. Проведение конкурса в соответствии с действующим законодательством и настоящим положением.

2.3. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, ведение протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

2.4. Определение участников конкурса.

2.5. Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе, ведение протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

2.6. Ведение протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

2.7. Определение победителя конкурса или принятие иного решения по итогам конкурса.

2.8. Ведение протокола об отказе от заключения договора.

2.9. Своевременное выявление нарушений при проведении конкурса и принятие необходимых мер.

3. Функции и полномочия Комиссии

Для выполнения поставленных задач Комиссия осуществляет следующие функции:

3.1. Опубликовывает и размещает сообщение о проведении конкурса;

3.2. Опубликовывает и размещает сообщение о внесении изменений в конкурсную документацию, а также направляет указанное сообщение лицам в соответствии с решением о заключении договора аренды;

3.3. Принимает заявки на участие в конкурсе;

3.4. Предоставляет конкурсную документацию, разъяснения положений конкурсной документации;

3.5. Осуществляет вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, а также рассматривает заявки и принимает решение о допуске заявителя к участию в конкурсе или об отказе в допуске заявителя к участию в конкурсе;

3.6. Проверяет документы и материалы, представленные заявителями, участниками конкурса в соответствии с требованиями, установленным конкурсной документацией, а также соответствие заявок на участие в конкурсе и конкурсных предложений, информацию, содержащуюся в конкурсном предложении;

3.7. Определяет участника конкурса;

3.8. Направляет участникам конкурса приглашение представить конкурсные предложения, рассматривает, оценивает конкурсные предложения;

3.9. Определяет победителя конкурса и направляет ему уведомление о признании его победителем, в иных случаях принимает решение о признании конкурса несостоявшимся, а также о переносе даты проведения конкурса и продлении срока подачи заявок.

3.10. Подписывает протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, протокол проведения предварительного отбора участников конкурса, протокол вскрытия конвертов с конкурсными предложениями, протокол рассмотрения и оценки конкурсных предложений, протокол то результатах проведения конкурса;

3.11. Уведомляет участников конкурса о результатах проведения конкурса;

3.12. Опубликовывает и размещает сообщение о результатах проведения конкурса.

3.13. До начала обсуждения конкурсных предложений и голосования заслушивает на своих заседаниях пояснения участников (их уполномоченных представителей) по представленным ими документам, а также доклады, отражающие конкурсные предложения. Рассматривает протокол рабочей группы.

3.14. Обеспечивает проведение конкурса в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

3.15. Рассматривает споры, жалобы, запросы, обращения, связанные с организацией и проведением конкурса.

4. Регламент работы Комиссии

4.1.Состав Комиссии утверждается постановлением главы администрации сельского поселения Алегазовский сельсовет и не может быть менее чем пять человек.

4.2.Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

4.3.Заседание считается состоявшимся, если на нем присутствовало не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов, при этом каждый член конкурсной комиссии имеет один голос. Конкурсные предложения участников изучаются Комиссией и оцениваются в соответствии с условиями конкурса.

4.4.Решения конкурсной комиссии принимаются большинством голосов от числа голосов членов конкурсной комиссии, принявших участие в ее заседании. В случае равенства числа голосов голос председателя конкурсной комиссии считается решающим.

4.5. Конкурсная комиссия вправе привлекать к своей работе независимых экспертов.

4.6. Комиссией руководит председатель Комиссии, а на период его отсутствия – заместитель председателя Комиссии.

4.7. Председатель Комиссии планирует работу Комиссии, ведет заседания Комиссии, обеспечивает и контролирует выполнение решений Комиссии.

4.8. Секретарь Комиссии осуществляет организационную и техническую работу по подготовке заседаний Комиссии, ведет документацию Комиссии, осуществляет контроль за исполнением регламента работы Комиссии и поручений председателя Комиссии. Секретарь является членом Комиссии.

4.9. Секретарь комиссии:

а) своевременно осуществляет подготовку материалов к заседаниям комиссии;

б) не позднее чем за три дня до указанной в информационном сообщении даты проведения заседания Комиссии путем отправления телефонограммы или факсимильного сообщения уведомляет членов Комиссии о месте, времени и повестке дня заседания.

в) по просьбе члена комиссии представляет копию протокола заседания вместе с копиями особых мнений членов комиссии (при их наличии);

г) осуществляет учет и хранение материалов комиссии, а также учет входящих и исходящих документов;

4.10. Оформление документов, ведение протоколов осуществляется Секретарем.

4.11. Протокол вскрытия конвертов с заявками:

- сведения о предмете конкурса;

- перечень принятых заявок с указанием наименований претендентов;

- перечень отозванных заявок;

- наименование претендентов, признанных участниками конкурса;

- наименование претендентов, которым было отказано в допуске к участию в конкурсе, с указанием оснований отказа.

Протокол подписывается всеми членами Комиссии, принимавшими участие в заседании конкурсной комиссии.

Претенденты, признанные участниками конкурса, и претенденты, не допущенные к участию в конкурсе, уведомляются через организатора конкурса о принятом решении не позднее следующего рабочего дня с даты оформления данного решения протоколом об участии, путем вручения им под расписку соответствующего уведомления либо направления такого уведомления по почте заказным письмом.

4.12. Протокол о результатах конкурса должен содержать следующие сведения:

- список членов комиссии - участников заседания;

- наименования и адреса участников конкурса;

- результаты голосования по рассмотрению конкурсных предложений;

- иные обстоятельства по ходу заседания, требующие отражения в протоколе;

- победитель конкурса, с занесением в протокол его юридического адреса;

- номера участника и иных реквизитов;

- содержание конкурсного предложения победителя конкурса.

Протокол о результатах конкурса подписывается всеми членами конкурсной комиссии, принимавшими участие в заседании конкурсной комиссии, а также победителем конкурса. Протокол о результатах конкурса оформляется в день проведения конкурса в двух экземплярах и имеет силу договора.

4.13. Секретарь надлежащим образом оформляет протоколы, представляет их на подпись.

4.14. Конкурсная комиссия через организатора конкурса публикует в официальном печатном издании извещение о результатах конкурса, победителю конкурса кроме протокола о результатах конкурса направляется уведомление о необходимости в десятидневный срок подписать договор аренды.

 Приложение № 2

 к постановлению главы сельского поселения

 Алегазовский сельсовет муниципального

 района Мечетлинский район РБ

 от 02 апреля 2018 г. №  42

Состав конкурсной комиссии

Валитов Т.М. – глава Администрации сельского поселения Алегазовский сельский совет - председатель комиссии;

Члены комиссии:

Миндиахметова И.Ф. – землеустроитель Администрации сельского поселения Алегазовский сельский совет;

Жильцов С.С. – депутат сельского поселения Алегазовский сельский совет (по согласованию);

Рафикова Э.Ш.- специалист по закупкам МБУ Централизованная бухгалтерия муниципального района Мечетлинский район Республики Башкортостан (по согласованию);

Рамазанова Р.Р. – управляющий делами Администрации сельского поселения Алегазовский сельский совет – секретарь комиссии.

 Приложение № 3

 к постановлению главы сельского поселения

 Алегазовский сельсовет муниципального

 района Мечетлинский район РБ

 от 02 апреля 2018 г. № 42

Требования к участникам конкурса.

1. Соответствие участников конкурса требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку воды для целей хозяйственно-питьевого водоснабжения потребителям. Основной вид деятельности - предоставление услуг водоснабжения.

2. Опыт работы по эксплуатации систем водоснабжения, полностью функционирующих на использовании артезианской воды.

3. Наличие инвестиционной программы по развитию системы водоснабжения;

4. Участник конкурса не находится в процессе ликвидации, банкротства.

5. На день рассмотрения заявки финансово-хозяйственная деятельность участника конкурса не должна быть приостановлена, а на его имущество в части, существенной для исполнения договора, не должен быть наложен арест.

6. Отсутствие у участника конкурса задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

7. Участник конкурса должен обладать необходимыми профессиональными знаниями и опытом, иметь ресурсные возможности (финансовые, материально-технические, производственные, трудовые), обладать управленческой компетентностью, опытом и репутацией.

 Приложение № 4

 к постановлению главы сельского поселения

 Алегазовский сельсовет муниципального

 района Мечетлинский район РБ

 от 02 апреля 2018 г. № 42

Состав конкурсной документации.

1. Проект муниципального контракта оказания услуг водоснабжения для потребителей с. Алегазово муниципального района Мечетлинский район.

2. Документы, подтверждающие соответствие участника установленным требованиям:

- заверенная копия свидетельства о внесении записи об участнике конкурса в Единый государственный реестр юридических лиц;

- оригинал выписки (нотариально заверенная копия) из ЕГРЮЛ;

- заверенная копия устава в действующей редакции;

- заверенные копии документов (приказов, протоколов собрания учредителей о назначении руководителя и т.д.), подтверждающие полномочия лица, подписавшего конкурсную заявку, а также его право на заключение соответствующего договора по результатам конкурса;

- анкета по установленной конкурсной комиссией форме - анкета участника конкурса;

- справка о материально-технических ресурсах, которые будут использованы в рамках выполнения договора, по установленной конкурсной комиссией форме;

- справка о кадровых ресурсах, которые будут привлечены в ходе выполнения договора, по установленной конкурсной комиссией форме;

- иные документы, которые, по мнению участника конкурса, подтверждают его соответствие установленным требованиям, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель представления этих документов.

3. Инвестиционная программа и предложения участника по размеру инвестиций.

4. Критерии выбора победителя конкурса и их весовые коэффициенты (определяются конкурсной комиссией).

**ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ**

**ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА**

**ФОРМА № 1**

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,**

**ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ДЛЯ УЧАСТИЯ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ**

Настоящим \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование организации - участника конкурса) подтверждает, что для участия в открытом конкурсе на размещение муниципального заказа на\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(предмет конкурса)

проводимым Администрацией сельского поселения Алегазовский сельсовет, нами направляются следующие документы***.***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование | Количествостраниц |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Руководитель (уполномоченное лицо)

участника размещения заказа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (Ф.И.О.)

 М. П.

**ФОРМА № 2**

На бланке организации

Дата, исх. номер

 Заказчику:

Главе сельского поселения

Алегазовский сельсовет

 муниципального района

 Мечетлинский район

 Республики Башкортостан

 Валитову Т.М.

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ**

*на право заключения с Администрацией сельского поселения Алегазовский сельсовет Мечетлинского района Республики Башкортостан муниципального контракта на*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **1.** Изучив документацию об конкурсе на право заключения вышеупомянутого контракта, а также применимые к данному конкурсу законодательство и нормативно-правовые акты

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в лице

(наименование участника размещения заказа)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности руководителя и его Ф.И.О.)

сообщает о согласии участвовать в конкурсе на условиях, установленных в указанных выше документах, и направляет настоящую заявку.

 **2.** Мы ознакомлены с материалами документации по проведению конкурса, влияющими на стоимость осуществляемых услуг.

 **3.** Мы согласны с тем, что в случае, если нами не были учтены какие-либо затраты на оказание услуг, составляющих полный комплекс услуг по предмету конкурса, данные услуги будут в любом случае выполнены в полном соответствии с муниципальным контрактом.

 **4.** Если наши предложения, изложенные выше, будут приняты, мы берем на себя обязательство оказать услуги в соответствии с требованиями документации о конкурсе и согласно нашим предложениям, которые мы просим включить в контракт.

 **5.** Настоящей заявкой гарантируем достоверность представленной нами в заявке на участие в конкурсе информации.

 **6.** В случае, если мы будем признаны победителями конкурса, то берем на себя обязательства подписать контракт с Администрацией сельского поселения Алегазовский сельсовет на оказание услуг в соответствии с требованиями документации о конкурсе и условиями наших предложений, в срок не более 20 дней со дня размещения на официальном сайте протокола конкурса (об итогах конкурса) при условии своевременного получения нами проекта муниципального контракта.

 **7.** В случае, если победитель конкурса будет признан уклонившимся от заключения муниципального контракта с Администрацией сельского поселения Алегазовский сельсовет, мы обязуемся подписать данный контракт на оказание услуг в соответствии с требованиями документации о конкурсе.

 **8.** Мы уведомлены о том, что в случае признания нас победителями конкурса или принятия решения о заключении с нами муниципального контракта в случае отказа от его подписания победителем конкурса, и нашего уклонения от заключения контракта на оказание услуг, являющегося предметом конкурса, сведения о

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование участника размещения заказа)

будут внесены в Реестр недобросовестных поставщиков в случае отказа или уклонения нами от заключения муниципального контракта.

 **9.** Сообщаем, что мы (я), не находимся в стадии проведения ликвидации участника размещения заказа - юридического лица и в нашем не проводится процедура банкротства, наша деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе;

 **10.** Сообщаем, что у нас (у меня) отсутствует задолженность 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 по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

 **11.** Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с Заказчиком нами уполномочен

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., телефон работника участника размещения заказа)

Все сведения о проведении конкурса просим сообщать уполномоченному лицу.

 **12.** Наши юридический и фактический адреса, телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

банковские реквизиты:

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(указать: наименование банка, ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО, БИК, Р/с и К/с)

 **13.** Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать).

 **14.** Настоящая заявка на участие в конкурсе действительна с момента ее подписания уполномоченным лицом участника и действует вплоть до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать число).

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

 М.П.

 **ФОРМА № 3**

**АНКЕТА**

**УЧАСТНИКА РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.** Полное и сокращенное наименования организации *(на основании Учредительных документов установленной формы (устав, положение, учредительный договор), свидетельства о государственной регистрации, свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц)* |  |
| **2.** Организационно-правовая форма |  |
| **3.** Место нахождения участника | Страна |
| Адрес |
| **4.** Почтовый адрес участника *(для юридических лиц)* | Страна |
| Адрес |
| **5.** Фамилия, имя, отечество, паспортные данные, сведения о месте жительства (*для физического лица*) |  |
| **6.** Номер контактного телефона, факса |  |
| **7.** Банковские реквизиты (*может быть несколько)*: 7.1. Наименование обслуживающего банка; 7.2. Расчетный счет; 7.3. Корреспондентский счет; 7.4. Код БИК |  |
|  |
|  |
|  |
|  |

Мы, нижеподписавшиеся, заверяем правильность всех данных, указанных в анкете.

 В подтверждение финансовой устойчивости, а также отсутствия задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня по усмотрению участника размещения заказа могут быть представлены:

 - акт сверки, выданный ИФНС о состоянии расчетов с бюджетами всех уровней и внебюджетными фондами за прошедший календарный год, заверенный печатью организации;

 - справка уполномоченного органа, подтверждающего, что участник размещения заказа не находится в процедуре банкротства, реорганизации и ликвидации;

 - справка уполномоченного органа, подтверждающего, что на имущество участник размещения заказа не наложен арест;

 - справка о численности персонала участника конкурса;

 - справка о материально-технических ресурсах.

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

 М.П.

**ФОРМА № 4**

**ФОРМА ДОВЕРЕННОСТИ НА УПОЛНОМОЧЕННОЕ ЛИЦО, ИМЕЮЩЕЕ**

**ПРАВО ПОДПИСИ И ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ИНТЕРЕСОВ УЧАСТНИКА**

**РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА**

На бланке организации

Дата, исх. Номер

**ДОВЕРЕННОСТЬ № \_\_\_\_**

с.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прописью число, месяц и год выдачи доверенности)

Участник размещения заказа:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование)

доверяет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность)

паспорт серии \_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

представлять интерес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации)

на конкурсе, на право заключить муниципальный контракт\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование конкурса).

 В рамках представления наших интересов он уполномочен от имени доверителя заявлять, на процедуре конкурса предложения о цене муниципального контракта, представлять заказчику, Единой комиссии необходимые документы, подписывать и получать от имени доверителя все необходимые документы, связанные с проведением конкурса.

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ удостоверяю.(Ф.И.О. удостоверяемого) (Подпись удостоверяемого)

Доверенность действительна по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

 (Ф.И.О.)

 МП

**ПРОЕКТ**

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ КОНТРАКТ №\_\_\_**

**Оказание услуг по централизованному водоснабжению питьевой водой в селе Алегазово Мечетлинского района Республики Башкортостан (на один год)**

село Алегазово «\_\_»\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Администрация сельского поселения Алегазовский сельсовет именуемая в дальнейшем «Заказчик», в лице главы сельского поселения Алегазовский сельсовет Валитова Талгата Максутовича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем«Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с другой стороны, являющегося победителем открытого конкурса на оказание услуг по централизованному водоснабжению питьевой водой с передачей в аренду имущества водоснабжения в соответствии с Протоколом конкурса от \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г. № \_\_\_ заключили настоящий муниципальный контракт (далее - Контракт) о нижеследующем.

**1. Предмет Контракта**

 **1.1.** Исполнитель обязуется оказать Заказчику услуги по централизованному водоснабжению питьевой водой объектов: население и другие объекты в соответствии с условиями настоящего Контракта, в обусловленные настоящим Контрактом сроки.

 **1.2.** Отпуск питьевой воды и оплата предоставленных услуг осуществляется по отдельному договору с каждым потребителем.

 **1.3.** Стороны при отпуске воды и ее потреблении руководствуются «Правилами предоставления коммунальных услуг».

**2. Обязанности и права Сторон**

 **2.1. Обязанности и права Заказчика:**

 **2.1.1.** Обеспечивать беспрепятственный доступ представителей организации Водопроводного хозяйства на узлы учета абонента.

 **2.1.2.** Требовать от Исполнителя предоставления услуг, соответствующих нормам и правилам санитарного контроля.

 **2.1.3.** Обращаться к Исполнителю при невыполнении им договорных обязательств.

 **2.1.4.** Получать информацию о лимитах водопотребления, изменении платы и тарифов.

 **2.1.5.** Требовать возмещения убытков, понесенных по вине организации водопроводного хозяйства.

 **2.1.6.** Немедленно сообщать организации водопроводного хозяйства о всех повреждениях или неисправностях на водопроводных сетях, сооружениях и устройствах, которые могут повлечь загрязнение питьевой воды и нанести ущерб здоровью населения, о нарушении работы систем коммунального водоснабжения и загрязнении окружающей природной среды

 **2.2. Обязанности и права Исполнителя:**

 **32.2.1.** Осуществлять производственный контроль качества поставляемой воды в соответствии с СНиП.

 **2.2.2.** Проводить за счет своих сил и средств текущий ремонт, неотложные аварийно-восстановительные работы.

 **2.2.3.** Принимать меры по своевременной ликвидации аварий и повреждений на системах водоснабжения.

 **2.2.4.** Оповещать Заказчика о плановых отключениях подачи питьевой воды не менее чем за 24 часа до отключения.

 **2.2.5.** Осуществлять текущий ремонт водопровода до ввода в здания при многоквартирных домах, а в частном секторе до места врезки в водопроводную сеть.

 **2.2.6.** Осуществлять оплату электроэнергии, потребленной на подъем и подачу воды в водопроводные сети.

 **2.2.7.** Отключать без уведомления владельцев самовольно возведенных устройств и сооружений для присоединения к системам водоснабжения.

 **2.2.9.** Немедленно извещать Арендодателя о всяком повреждении, аварии или ином событии, нанесшем (или грозящем нанести) имуществу ущерб, и своевременно принимать все возможные меры по предотвращению угрозы, а также против дальнейшего разрушения или повреждения Имущества.

 **2.2.10.** Заключать с абонентом (заказчиком) договор на отпуск (получение) питьевой воды.

 **2.2.11.** Принимать меры по сокращению утечек, потерь и нерационального использования питьевой воды.

 **2.2.12.** Обеспечить установку на видных местах указателей пожарных гидрантов в соответствии с требованиями норм противопожарной безопасности, следить за возможностью беспрепятственного доступа в любое время года к пожарным гидрантам, установленным в колодцах, находящихся на обслуживании организации водопроводного хозяйства

 **2.2.13.** Уведомлять органы местного самоуправления и территориальные подразделения Государственной противопожарной службы о невозможности использования пожарных гидрантов из-за отсутствия или недостаточности напора воды в случае проведения ремонта или возникновения аварии на водопроводных сетях.

 **2.2.14.** Обеспечивать абонентов информацией о качестве питьевой воды, тарифах, лимитах водопотребления, мероприятиях по рациональному использованию питьевой воды, сокращению затрат на производство питьевой воды, об организации приборного учета и настоящих Правилах.

 2**.2.15.** При производстве земляных работ на территории населенных пунктов или на производственной территории организации котлованы, ямы, траншеи и канавы в местах, где происходит движение людей и транспорта, должны быть ограждены.

 2**.2.16.** Осуществлять подвоз воды или устанавливать дополнительные резервуары с водой для обеспечения населения питьевой водой.

**3. Ответственность сторон**

 **3.1.**  Исполнитель несет ответственность за предоставление коммунальных услуг надлежащего качества.

 **3.2.** За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Контракту Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 **3.3.**  Стороны не несут ответственности по исполнению Контракта в случае возникновения непреодолимой силы (пожар, наводнение и прочие чрезвычайные ситуации).

 **3.4.** Лица, виновные в самовольном присоединении к системам коммунального водоснабжения и повреждении этих систем, которые могут повлечь за собой угрозу жизни и здоровью населения, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации

**4. Порядок изменения и расторжения Контракта**

 **4.1.** Все изменения и дополнения к Контракту действительны лишь в том случае, если они имеют на него ссылку, совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными на то представителями Сторон.

 **4.2.** Все приложения к Контракту, подписанные Сторонами, являются его неотъемлемыми частями.

 **4.3.** Настоящий Контракт может быть расторгнут по соглашению сторон либо в судебном порядке по требованию одной из стороны в соответствии с действующим законодательством.

 **4.4.**При не достижении согласия в процессе переговоров по возникшим спорам, споры передаются на рассмотрение Арбитражного суда Республики Башкортостан.

**5. Срок действий Контракта и прочие условия**

 **5.1.** Настоящий Контракт и обязательства по нему вступают в силу с \_\_ \_\_\_\_\_ 2018 года, и действует до полного окончания исполнения сторонами своих обязательств по нему.

 **5.2.** Срок действия Контракта с \_\_ \_\_\_\_\_\_\_ 2018 года по \_\_ \_\_\_\_\_\_\_201 года.

 **5.3.** Отношения, возникающие из настоящего Контракта и не урегулированные им, регулируются законодательством Российской Федерации.

 **5.4.** Контракт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу по одному для каждой из сторон.

 **5.5.** При отсутствии заявления одной из сторон о прекращении Контракта по окончании срока его действия, Контракт считается продленным на тот же срок и на тех же условиях, какие были предусмотрены Контрактом.

**7. Реквизиты Сторон**

**Заказчик: Исполнитель:**

Администрация сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Алегазовский сельсовет Адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

муниципального района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Мечетлинский район Республики Башкортостан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

452558, РБ, Мечетлинский район, ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

село Алегазово, ул. Советская, 6 р\с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН 0236000964 КПП 023601001 к\с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОГРН 1020200782909 БИК 048073001 БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

р/с 40204810000000001839 в ГРКЦ НБ

Респ. Башкортостан Банка России г.Уфа

Глава сельского поселения Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Алегазовский сельсовет

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.М. Валитов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 М.П. М.П.