

ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДМЕТУ ЗАКУПКИ И ПОСТАВЩИКУ

I. Требования к предмету закупки

1. Код ОКДП : 74.90.13.000

2. Требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям инициатора закупки;

3. Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги:

Юридический и почтовый адрес:

452002, РБ, г. Белебей , ул. Сыртлановой , д. 1А.

4. Условия оплаты: отсрочка платежа 45 календарных дней.

5. Порядок формирования цены предмета закупки: (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей):

Цена сформирована с учетом всех возможных расходов и включает в себя стоимость услуги, все предусмотренные законодательством РФ налоги, сборы и обязательные платежи, расходы на страхование, расходы на оплату труда работников, топливо, оплату справок, анализов и другой информации (при необходимости), а также другие. Цена Услуг указана с учетом всех возможных расходов Исполнителя по оказанию услуг, в том числе все предусмотренные законодательством Российской Федерации налоги, сборы и обязательные платежи, расходы на страхование, поддержание автотранспорта в постоянной готовности к перевозке пассажиров, расходы на оплату труда работников, топливо и другие накладные расходы, необходимые для успешного выполнения оказываемых услуг/работ по договору.

II. Требования к Поставщику

1. Основные требования:

- правоспособность, создание и регистрация в установленном порядке;
- соответствие требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;
- непроведение ликвидации юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
- неприостановление деятельности контрагента в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день подачи заявки в целях участия в закупках;
- отсутствие сведений о Поставщике, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки - юридического лица в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном ст. 5 Федерального закона № 223-ФЗ и Федеральным законом № 44 - ФЗ.
- лицо, являющееся руководителем юридического лица не должно иметь действующую дисквалификацию, ограничения по службе либо запрет заниматься профессиональной или иной деятельностью;
- финансово-хозяйственная деятельность потенциального поставщика не должна создавать высокие налоговые риски для Общества и/или быть направленным на получение необоснованной налоговой выгоды;
- регистрация в качестве участника закупки путем направления анкеты на электронный адрес, указанный в извещении об открытии закупки.

2. Дополнительные требования:

- потенциальный поставщик должен обладать достаточными ресурсами для выполнения обязательств по поставке работ и услуг;
- потенциальный поставщик не должен быть связан с другими участниками закупки. Под связанными участниками закупки понимаются участники закупки, находящиеся под прямым или косвенным контролем одних и тех же физических лиц;
- в отношении потенциального поставщика, его учредителей и руководителей не возбуждены уголовные дела по основаниям, связанным с производственной деятельностью, имеющей отношение к предмету закупки, либо коррупционного характера;

3. Этапы оказания услуг и ориентировочный перечень работ:

3.1. Этапы выполнения работ/оказания услуг:

1 этап - Разработка, подготовка и оформление материалов-обоснований для Решения о предоставлении водного объекта в пользование с целью сброса сточных вод с началом срока действия Решения не позднее 12.08.2026 г., с установленным объемом сброса сточных вод не менее 7263,5 тыс.м³ в год.

2 этап - Разработка, подготовка и оформление материалов обоснований по объему забора технической воды из водохранилища на р.Усень (пруд Комсомольский) для оформления Договора водопользования для АО «БелЗАН» с началом срока действия договора не позднее 06.08.2027 г., с установленным объемом допустимого забора водных ресурсов не менее 3127,6 тыс.м³/год.

3 этап - Сопровождение и защита материалов-обоснований к Договору и к Решению при их рассмотрении, согласовании и/или утверждении в Министерстве природных ресурсов и охраны окружающей среды РБ, Камском бассейновом водном управлении Федерального агентства водных ресурсов и в других инстанциях при необходимости. Устранение замечаний, при их возникновении.

Очередность выполнения этапов может изменяться, а также возможно выполнение работ по этапам одновременно.

3.2. Ориентировочный перечень работ при подготовке материалов-обоснований:

- Сбор, анализ потребности по водопользованию, комплектация исходной информации;
- Расчет Баланса водопотребления и водоотведения. Защита баланса в согласовывающих инстанциях (при необходимости).
- Оформление графических материалов, схем, таблиц и другой информации, требуемой для оформления Решения на пользование водным объектом и заключения Договора водопользования для АО «БелЗАН».
- Разработка и оформление документов, необходимых для подачи заявления на получение Решения на пользование водным объектом и заключения Договора водопользования.

Исполнитель разрабатывает и оформляет иные документы в соответствии с требованиями законодательства РБ и РФ, необходимые для выполнения работ по настоящему договору.

4. Требования к результату работ:

По завершению работ Исполнитель предоставляет Заказчику оформленную, утвержденную и / или согласованную в соответствии с требованиями законодательства разрешительную документацию в области водопотребления и водоотведения для АО «БелЗАН»:

1) Решение о предоставлении водного объекта в пользование с началом срока действия не позднее 12.08.2026 г. и согласованным объемом не менее 7263,5 тыс. м³ в год.

2) Договор водопользования для АО «БелЗАН» с началом срока действия не позднее 06.08.2027 г. с согласованным объемом забора воды не менее 3127,6 тыс. м³ в год.

3) Комплект материалов-обоснований, включая все сопутствующие документы к полученной разрешительной документации в электронном и бумажном виде.

Все документы должны быть оформлены, согласованы и утверждены в соответствии с требованиями законодательства.

5. Условия выполнения работ:

5.1. Проводимая работа должна осуществляться на основании действующих законодательных и нормативных актах, результатов лабораторных исследований при необходимости и исходных данных Заказчика.

5.2. Обязателен выезд представителей Исполнителя на объекты Заказчика для самостоятельного обследования объектов водопотребления и водоотведения Заказчика и организации проведения лабораторных замеров на источниках сбросов при необходимости.

5.3. Исполнитель сопровождает процесс согласования, утверждения, регистрации и получения разрешительной документации в области водопотребления и водоотведения в соответствующих органах, установленных законодательством. Все возможные замечания в ходе выполнения работ по настоящему договору Исполнитель устраняет самостоятельно за свой счет. Доработка документации осуществляется за счет и силами Исполнителя без дополнительной оплаты. Выполнение работ по каждому этапу возможно одновременно.

5.4. Срок оказания услуг по получению разрешительной документации в области водопотребления и водоотведения для АО «БелЗАН» определен поэтапно для каждого вида необходимой разрешительной документации, включая ее согласование в необходимых гос. органах и определяется с даты подписания договора, но не позднее:

1 этап: 12.08.2026 г. - для Решения о предоставлении водного объекта в пользование;

2 этап: 06.08.2027г. - для Договора водопользования;

3 этап: Предоставление Заказчику комплекта материалов-обоснований к Решению и Договору водопользования по итогам полученной разрешительной документации.

И.о. Начальник ООС



И. С. Оразметова

