

УТВЕРЖДАЮ:
Глава Бурминского сельского поселения
Александро-Невского муниципального района
Рязанской области
_____ **В.И.Илюк**

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

**К открытому конкурсу по отбору специализированной службы по
вопросам похоронного дела на территории Бурминского сельского поселения
Александро-Невского муниципального района Рязанской области**

2014 год.

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел I. Общие условия проведения конкурса.

1. Общие положения.
2. Правовое регулирование.
3. Предмет, цели и задачи проведения открытого конкурса
4. Организация конкурса
5. Заявка на участие в конкурсе
6. Срок подачи заявок на участие в конкурсе
7. Требования к претендентам на участие в конкурсе
8. Условия допуска к участию в конкурсе
9. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе
10. Разъяснения заявок на участие в конкурсе
11. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе
12. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе
13. Присвоение статуса специализированной службы

Информационная карта

Раздел II. Образцы форм и документов для заполнения участниками размещения заказа

1. Форма заявки на участие в конкурсе
2. Сведения о наличии материально-технической базы
3. Сведения о кадастровых ресурсах
4. Сведения об участнике конкурса
5. Опись документов

Раздел III. Критерии и порядок оценки заявок на участие в конкурсе

Раздел IV. Техническая часть конкурсной документации

Раздел V. Проект Муниципального контракта

Раздел I. Общие условия проведения конкурса

1. Общие положения

1.1. Настоящая конкурсная документация определяет порядок проведения открытого конкурса по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Бурминского сельского поселения Александрово-Невского муниципального района Рязанской области (далее - конкурс), подготовки конкурсной заявки и оформления документов, необходимых претендентам для участия в конкурсе.

1.2.1. «Заказчик» (далее - заказчик) – Администрация Бурминского сельского поселения Александрово-Невского муниципального района Рязанской области.

1.2.2. «Конкурсная комиссия» (далее – комиссия) – коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для отбора специализированной организации по вопросам похоронного дела на территории Бурминского сельского поселения Александрово-Невского муниципального района Рязанской области (постановление администрации Бурминского сельского поселения от 22.07.2014 № 18).

1.2.3. «Претендент на участие в открытом конкурсе» - любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель (далее - Претендент), претендующий осуществлять погребение умерших на территории Бурминского сельского поселения Александрово-Невского муниципального района Рязанской области в качестве специализированной службы по вопросам похоронного дела.

1.2.4. «Участник конкурса» - претендент на участие в открытом конкурсе, допущенный конкурсной комиссией к участию в конкурсе на основании итогов рассмотрения заявок на участие в конкурсе (далее – Участник).

1.2.5. «Специализированная служба» - организация по вопросам похоронного дела, уполномоченная заказчиком осуществлять погребение умерших на территории Бурминского сельского поселения Александрово-Невского муниципального района Рязанской области на основании итогов проведения открытого конкурса.

2. Правовое регулирование

Настоящая конкурсная документация подготовлена в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Гражданским кодексом Российской Федерации, «Положением о погребении и похоронном деле на территории Бурминского сельского поселения Александрово-Невского муниципального района Рязанской области», утвержденным решением Совета депутатов Бурминского сельского поселения от 17.07.2014 г. № 39, «Положением о проведении конкурса по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Бурминского сельского поселения Александрово-Невского муниципального района Рязанской области», утвержденным постановлением администрации Бурминского сельского поселения Александрово-Невского муниципального района Рязанской области от 22.07.2014 г. № 18.

3. Предмет, цели и задачи проведения открытого конкурса

3.1. Конкурс проводится с целью отбора специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Бурминского сельского поселения Александрово-Невского муниципального района Рязанской области, с соблюдением принципов публичности, прозрачности, обеспечения равных конкурентных условий среди заинтересованных лиц.

Описание оказываемых услуг специализированной службой по вопросам похоронного дела содержится в Техническом задании.

3.2. Валютой, используемой для формирования цены контракта и расчетов по контракту, является рубль Российской Федерации.

3.3. Для выполнения работ специализированной службе необходимо иметь:

- специализированный транспорт для предоставления услуг по захоронению (собственный транспорт, либо по договору аренды, на праве хозяйственного ведения, оперативного управления или безвозмездного пользования);

- персонал для оказания услуг;

- помещение, необходимое для организации приема заявок от населения;

- наличие прямой телефонной связи для приема заявок;

- наличие материально-технической базы для изготовления предметов похоронного ритуала, либо наличие договоров на изготовление или приобретение предметов похоронного ритуала.

- наличие опыта оказания услуг в сфере похоронного дела.

Специализированная организация оказывает услуги согласно гарантированного перечня услуг по погребению в соответствии со ст. 9, 12 федерального закона Российской Федерации от 12.01.1996 г. № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле».

Специализированная организация должна обеспечить соблюдения персоналом Правил техники безопасности и Правил противопожарной безопасности.

4. Организация конкурса

4.1. Заказчик обеспечивает размещение конкурсной документации на сайте Александров-Невского муниципального района Рязанской области <http://www.al-nevsk.ru>, одновременно с размещением извещения о проведении такого конкурса в официальном печатном издании.

4.1.1. В извещении о проведении конкурса указаны: наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика; предмет конкурса с указанием количества оказываемых услуг; место оказания услуг; срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, официальный сайт, на котором размещена конкурсная документация; место, дата и время вскрытия конвертов и рассмотрения таких заявок и подведения итогов конкурса.

4.1.2. Официальным печатным изданием для опубликования информации о проведении конкурса является газета «Александров-Невские вести».

4.2. Порядок предоставления конкурсной документации:

4.2.1. Со дня размещения на сайте и официальном печатном издании конкурсной документации, заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, в течение двух рабочих дней предоставляет такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении открытого конкурса, если указанный запрос поступил к заказчику не позднее, чем за 5 дней до окончания приема заявок, установленного конкурсной документацией. Запросы, поступившие позднее указанного выше срока, не рассматриваются. В случае направления конкурсной документации по почте, заказчик не берет на себя ответственность за утерю конкурсной документации или вручение ее с опозданием.

4.2.2. Претенденту следует изучить конкурсную документацию, включая все разделы и формы. Неполное предоставление документов и сведений согласно требованиям конкурсной документации, представление неверных сведений или подача заявки, не отвечающей требованиям конкурсной документации, может привести к отклонению заявки на этапе рассмотрения заявок.

4.3. Разъяснение положений конкурсной документации

4.3.1. Любой претендент вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса заказчик обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к заказчику не позднее чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

4.3.2. В течение одного дня со дня направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу претендента, разъяснение должно быть размещено заказчиком на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания претендента, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

4.3.3. При проведении конкурса какие-либо переговоры организатора или членов конкурсной комиссии с участником не допускаются, за исключением разъяснений положений конкурсной документации. В случае нарушения указанного положения конкурс может быть признан недействительным в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.4. Внесение изменений в извещение о проведении конкурса и в конкурсную документацию

4.4.1. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию не позднее, чем за пять рабочих дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Такие изменения соответственно размещаются на официальном сайте заказчиком и направляются заказными письмами или в форме электронных документов всем претендентам на участие в открытом аукционе, которым была предоставлена конкурсная документация. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе продлевается так, чтобы со дня размещения на официальном сайте изменений, внесенных в извещение о проведении открытого конкурса, до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

4.4.2. Претенденты, получившие комплект конкурсной документации на официальном сайте и не направившие заявления на получение конкурсной документации, должны самостоятельно отслеживать появление в официальном печатном издании и на официальном сайте разъяснений и изменений, внесенных в извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию. Заказчик не несет ответственности в случае неполучения такими претендентами соответствующей информации.

4.4.3. Изменение предмета открытого конкурса не допускается.

4.5. Отказ от проведения конкурса

Заказчик, разместивший на официальном сайте извещение о проведении открытого конкурса, вправе отказаться от его проведения не позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Извещение об отказе от проведения открытого конкурса размещается Заказчиком в течение двух дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса. В течение двух рабочих дней со дня принятия указанного решения Заказчиком вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) Претендента) конверты с заявками на участие в конкурсе, и направляются соответствующие уведомления всем Претендентам, подавшим заявки на участие в конкурсе.

5. Заявка на участие в конкурсе

5.1. Претендент на участие в конкурсе (далее – претендент) несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей своей конкурсной заявки. Комиссия, заказчик не

имеют обязательств по этим расходам, независимо от изменений в процессе проведения и результатов конкурса.

5.2. Для участия в конкурсе претенденты представляют следующие документы:

5.2.1. Заявка на участие в конкурсе (в соответствии с формой, установленной в настоящей документации).

5.2.2. Сведения о наличии материально-технической базы (в соответствии с формой, установленной в настоящей документации).

5.2.3. Полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса.

5.2.4. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени претендента - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени претендента без доверенности (далее для целей настоящей главы - руководитель). В случае, если от имени претендента действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени претендента, заверенную печатью претендента и подписанную руководителем претендента (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем претендента, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица.

5.2.5. Копии учредительных документов претендента (для юридических лиц).

5.3. Все документы, представленные участниками отбора, должны быть скреплены печатью и заверены подписью уполномоченного лица (для юридических лиц), подписаны физическими лицами собственноручно. Все документы, насчитывающие более одного листа, должны быть пронумерованы, прошиты, скреплены печатью и заверены подписью уполномоченного лица участника отбора – юридического лица и собственноручно заверены участником отбора – физического лица, в том числе на прошивке. Верность копий документов, представляемых в составе заявки на участие в отборе, должна быть подтверждена печатью и подписью уполномоченного лица, если иная форма заверения не была установлена нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Заявка на участие в конкурсе должна содержать описание входящих в их состав документов, быть скреплена печатью претендента и подписана претендентом или уполномоченным лицом претендента. В случае отсутствия печати делается отметка «печати не имею».

Документы конкурсной заявки не должны иметь межстрочных вставок или надписей поверх другого текста, незаверенных исправлений в тексте конкурсной заявки. Исправления заверяются рукописной надписью «исправленному верить» и подписью претендента (либо уполномоченного лица), расположенной рядом с каждым исправлением.

5.4. Соблюдение претендентом указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в конкурсе, поданы от имени

претендента, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в конкурсе документов и сведений.

5.5. Каждый претендент может подать только одну заявку на участие в конкурсе. В случае, если претендент подает более одной заявки, все конкурсные заявки с его участием отклоняются независимо от характера проведения и результатов конкурса.

5.6. Указанные документы представляются в запечатанном конверте. Претенденты должны выполнить следующие требования по опечатыванию и маркировке конвертов с конкурсными заявками:

- заявка на участие в конкурсе подается в письменной форме в конверте;
- на конверте указывается наименование открытого конкурса, на участие в котором подается данная заявка;
- Претендент вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица).

5.7. Заявки на участие в открытом конкурсе регистрируются в специальном журнале регистрации заявок на участие в конкурсе Организатором. По требованию участника конкурса Организатор выдает расписку в получении заявки на участие в конкурсе с указанием даты и времени ее получения.

5.8. Представленные в составе заявки документы остаются у организатора конкурса в составе архива и участникам не возвращаются.

5.9. Предоставление документов не в полном объеме или предоставление документов с отступлением от установленных настоящей документацией форм и требований является основанием для отклонения конкурсной заявки.

5.10. Если конверт не опечатан и не помечен в соответствии с вышеуказанными требованиями, организатор конкурса не несет никакой ответственности в случае его потери или вскрытия раньше времени.

6. Срок подачи заявок на участие в конкурсе

6.1. Срок и место подачи заявок на участие в конкурсе указан в извещении о проведении открытого конкурса.

6.2. Все конкурсные заявки, полученные после окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, будут признаны не поступившими в срок. Эти заявки вскрываются и в тот же день возвращаются претендентам.

6.3. Претендент может изменить или отозвать свою конкурсную заявку после ее подачи до истечения установленного срока представления конкурсных заявок. Такое изменение или уведомление об отзыве действительно, если оно поступило до истечения окончательного срока подачи заявок на участие в конкурсе, составлено в письменном виде и оформлено в соответствии с требованиями, предъявляемыми к заявкам на участие в конкурсе, настоящей документацией. В случае предоставления изменений или отзыва конкурсной заявки, на конверте дополнительно следует указать слова «Изменение конкурсной заявки» или «Отзыв конкурсной заявки». Уведомление об отзыве или изменении заявки должно быть скреплено печатью и заверено подписью уполномоченного лица (для юридических лиц) и собственноручно подписано физическим лицом. Отзывы и изменения регистрируются в журнале регистрации заявок на участие в конкурсе.

6.4. Срок подачи заявок может быть продлен путем внесения поправки в конкурсную документацию, в этом случае срок действия всех прав и обязанностей продлевается с учетом изменений окончательной даты.

7. Требования к претендентам на участие в конкурсе

К претендентам на участие в конкурсе устанавливаются следующие требования:

7.1. Соответствие претендентов требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим оказание услуг по предмету конкурса.

7.2. Непроведение ликвидации претендента - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании претендента - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства.

7.3. Неприостановление деятельности претендента в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в конкурсе.

7.4. Отсутствие у претендента задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год и по состоянию на последнюю отчетную дату. Претендент считается соответствующим установленным требованиям 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 открытом конкурсе не принято.

7.5. Требования, указанные в пунктах 7.1. - 7.4., предъявляются ко всем претендентам.

7.6. Заказчик, комиссия вправе проверять соответствие претендентов указанным требованиям, а также вправе возлагать на претендентов обязанность подтверждать соответствие данным требованиям.

8. Условия допуска к участию в конкурсе

При рассмотрении заявок на участие в конкурсе претендент на участие в конкурсе не допускается конкурсной комиссией к участию в конкурсе в случае:

- непредставления документов, определенных частью 5.2.1.-5.2.5. настоящей документации, либо наличия в таких документах недостоверных сведений о претенденте или об услугах, на оказание которых проводится конкурс;

- несоответствия требованиям, установленным пунктами 7.1. - 7.4. настоящей документации;

- несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации;

- в случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных претендентом в соответствии с условиями настоящей конкурсной документации, установления факта проведения ликвидации претендента юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании претендента - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления деятельности такого претендента в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, факта наличия у такого претендента задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год и по состоянию на последнюю отчетную дату, заказчик, конкурсная комиссия обязаны отстранить такого претендента от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

9. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе

9.1. Публично в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении открытого конкурса, конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие

в конкурсе и осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе осуществляются в один день.

9.2. В день вскрытия конвертов с заявками, на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам, на участие в конкурсе непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытием доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, или в случае проведения конкурса по нескольким лотам, перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, поданными в отношении каждого лота, и открытием доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе в отношении такого лота, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении открытого конкурса и конкурсной документации, конкурсная комиссия объявляет присутствующим при вскрытии таких конвертов и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе участникам размещения заказа о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

9.3. Конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе и осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, которые поступили заказчику, уполномоченному органу до вскрытия заявок на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. В случае установления факта подачи одним участником размещения заказа двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника размещения заказа, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

9.4. Претенденты, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

9.5. Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника размещения заказа, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается или доступ к поданной в форме электронного документа заявке на участие в конкурсе которого открывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения муниципального контракта, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе, объявляются при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, в указанный протокол вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.

9.6. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии и заказчиком непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. Указанный протокол размещается заказчиком,

в течение дня, следующего после дня подписания такого протокола, на официальном сайте.

9.7. Любой претендент, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, вправе осуществлять аудио- и видеозапись вскрытия таких конвертов и открытия доступа к таким заявкам.

9.8. Полученные после окончания приема конвертов с заявками на участие в конкурсе и подаваемых в форме электронных документов заявок на участие в конкурсе конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника размещения заказа), осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, и в тот же день такие конверты и такие заявки возвращаются участникам размещения заказа. В случае если было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, заказчик, уполномоченный орган обязаны вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства указанным участникам размещения заказа в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

10. Разъяснения заявок на участие в конкурсе

10.1. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе конкурсная комиссия вправе требовать от Претендентов разъяснений представленных ими документов и заявок на участие в конкурсе. Ответ на просьбу о разъяснении должен быть в письменной форме.

10.2. Не допускается изменение Претендентом представленной им заявки на участие в конкурсе, за исключением случаев, когда это необходимо для подтверждения арифметических ошибок, обнаруженных конкурсной комиссией при рассмотрении заявок.

10.3. Полученные от Претендентов разъяснения заявок на участие в конкурсе вносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками.

10.4. Конкурсная комиссия не вправе предъявлять дополнительные требования к Претендентам.

10.5. Отказ претендента представить комиссии разъяснения положений своей заявки на участие в конкурсе является основанием для ее отклонения.

11. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе

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

11.2. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать двадцать дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

11.3. Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным настоящей документацией, и соответствие претендентов требованиям, установленным пунктами 7.1. - 7.4.

11.4. Претендент не допускается до участия в конкурсе в случае:

1) непредоставления определенных настоящей Инструкции документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений о Претенденте или о работах, на выполнение которых размещается заказ;

2) несоответствия участника установленным требованиям;

3) несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации.

11.5. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных участником, конкурсная комиссия вправе отстранить его от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

11.6. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе претендента и признании его участником конкурса или об отказе в допуске такого претендента к участию в конкурсе в порядке и по основаниям, которые предусмотрены настоящей конкурсной документацией, а также оформляется протокол вскрытия конвертов и рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который ведется комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии и заказчиком в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

11.7. Протокол должен содержать сведения о претендентах, подавших заявки на участие в конкурсе, решение о допуске претендента к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника к участию в конкурсе с обоснованием такого решения. Указанный протокол в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими членами комиссии и заказчиком, и размещается на официальном сайте <http://www.al-nevsk.ru> в течении дня, следующего после дня подписания такого протокола.

11.8. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех претендентов, подавших заявки на участие в конкурсе, или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного претендента, подавшего заявку на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся.

11.9. В случае, если конкурс признан несостоявшимся и только один претендент, подавший заявку на участие в конкурсе, допущен к участию в конкурсе и признан участником конкурса, заказчик в течение десяти дней со дня подписания протокола вскрытия конвертов и рассмотрения заявок на участие в конкурсе, присваивает указанному участнику конкурса статус специализированной службы по вопросам похоронного дела по осуществлению погребения умерших на территории Бурминского сельского поселения Александров-Невского муниципального района Рязанской области. Такой участник не вправе отказаться от исполнения возложенных на него обязанностей.

11.10. В случаях, если конкурс признан несостоявшимся и статус специализированной службы по вопросам похоронного дела по осуществлению погребения умерших на территории Бурминского сельского поселения Александров-Невского муниципального района Рязанской области не присвоен единственному участнику конкурса или претенденту, который подал единственную заявку на участие в конкурсе (при наличии таких претендентов), заказчик вправе объявить о проведении повторного конкурса либо принять решение о присвоении статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела по осуществлению погребения умерших на территории Бурминского сельского поселения Александров-Невского муниципального района Рязанской области единственному исполнителю с его письменного согласия. При этом указанный статус присваивается единственному исполнителю на условиях, предусмотренных конкурсной документацией.

11.11. Претендентам, подавшим заявки на участие в конкурсе и признанным Участниками конкурса, и Претендентам, подавшим заявки на участие в конкурсе и не допущенным к участию в конкурсе, направляются уведомления о принятых конкурсной комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

12. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе

12.1. Срок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, поданных участниками конкурса, и допущенных к участию в конкурсе, не может превышать десять дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок.

12.1.1. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками конкурса на основании критериев и в порядке, установленном в настоящей документации. На основании результатов расчета итогового балла каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения обязанностей специализированной службы присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе, набравшей наибольший итоговый балл, присваивается первый номер.

Оценка конкурсных заявок будет осуществляться по балльной системе по следующим критериям:

- специализированный транспорт для предоставления услуг по захоронению (собственный транспорт, либо по договору аренды, на праве хозяйственного ведения, оперативного управления или безвозмездного пользования) - 5 баллов за каждую единицу техники, максимальное количество - 30 баллов;

- наличие персонала (на основании трудового договора) - 5 баллов за каждого работающего, максимальное количество 100 баллов;

- наличие офисного помещения (на основании правоустанавливающего документа на помещение) в черте Бурминского сельского поселения 10 баллов, максимальное количество 10 баллов;

- наличие прямой телефонной связи для приема заявок - максимальный балл - 10;

- наличие материально-технической базы для изготовления предметов похоронного ритуала, либо наличие договоров на изготовление или приобретение предметов похоронного ритуала – максимальный балл – 15;

- наличие опыта оказания услуг в сфере похоронного дела-15

Общее количество баллов по конкурсной заявке определяется как сумма баллов, полученных в результате расчетов баллов по критериям оценки показателей конкурсной заявки.

12.1.2. В случае если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения обязанностей специализированной службы, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других.

12.2. Каждый член комиссии оценивает в баллах каждую заявку участника конкурса по каждому критерию в пределах значения, установленного конкурсной документацией.

12.2.1. В случае непредставления претендентами данных по указанным критериям, членами комиссии при проведении оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе в отношении таких критериев будет присвоено 0 баллов.

12.2.2. Победителем конкурса признается тот участник конкурса, заявке которого присвоен первый номер.

12.3. Конкурсная комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок, об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены, о порядке оценки и о сопоставлении заявок на участие в конкурсе, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении, о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, а также наименование и почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера. Протокол подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии и организатором в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и

сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у организатора конкурса, второй передается победителю конкурса. Информация, относящаяся к рассмотрению, разъяснению, оценке и сопоставлению заявок не подлежит раскрытию участникам конкурса или любым иным лицам, не имеющим официального отношения к этому процессу, до того, пока не будет объявлен победитель конкурса.

12.4. Любой участник конкурса после размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе вправе направить в письменной форме запрос о разъяснении результатов конкурса. В течение пяти рабочих дней со дня поступления такого запроса комиссия представляет участнику конкурса в письменной форме соответствующие разъяснения.

12.5. В случае, если после объявления победителя конкурса, конкурсной комиссии станут известны факты несоответствия победителя конкурса требованиям к участникам конкурса, результаты конкурса аннулируются, и новым победителем конкурса признается участник, заявке которого присвоен второй номер

13. Присвоение статуса специализированной службы

11.1. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе присваивает победителю конкурса статус специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Бурминского сельского поселения Александрово-Невского муниципального района Рязанской области и заключает договор на оказание услуг.

11.2. Заказчик передает победителю конкурса один экземпляр протокола и копию нормативного акта Администрации Бурминского сельского поселения Александрово-Невского района Рязанской области о присвоении победителю конкурса статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Бурминского сельского поселения Александрово-Невского муниципального района Рязанской области.

Информационная карта

Данные об открытом конкурсе, указанные в *Информационной карте*, конкретизируют и/или дополняют положения документации об открытом конкурсе. При возникновении противоречий между положениями, закрепленными в документации об открытом конкурсе и в настоящей *Информационной карте*, применяются положения *Информационной карты*

№ п/п	Наименование пункта	Текст пояснений
1	Форма торгов	Открытый конкурс
2	Заказчик Место нахождения Почтовый адрес Адрес электронной почты Официальный сайт Контактный телефон Факс Контактное лицо	Администрация Бурминского сельского поселения Александро-Невского муниципального района Рязанской области 391247, Рязанская область, Александро-Невский район, с.Бурминка, ул.Школьная, д. 39 391247, Рязанская область, Александро-Невский район, с.Бурминка, ул. Школьная, д. 39 E-mail: pankratov.kumi@mail.ru http://www.al-nevsk.ru Тел. 8(49158) 93-2-85 Факс 8(49158) 93-2-85 Илюк Валерий Иванович
3	Вид и предмет конкурса	Открытый конкурс по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Бурминского сельского поселения Александро-Невского муниципального района Рязанской области
4.	Место выполнения работ, оказания услуг	Территория Бурминского сельского поселения Александро-Невского муниципального района Рязанской области
5.	Срок подачи заявок на участие в конкурсе	Ежедневно с 11.10.2014 г. с 08 часов 00 минут до 12 часов 00 минут и с 13 часов 00 минут до 17 часов 00 минут по московскому времени, кроме субботы, воскресенья, и праздничных дней, до 11 часов 00 минут 11.11.2014 г.
6.	Место подачи заявок на участие в конкурсе (адрес)	Администрация Бурминского сельского поселения Александро-Невского муниципального района Рязанской области 391247, Рязанская область, Александро-Невский район, с.Бурминка, ул. Школьная, д. 39
7.	Документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе	Приложения к конкурсной документации в соответствии с пунктом 5 конкурсной документации

8.	Место и порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурс	Администрация Бурминского сельского поселения Александро-Невского муниципального района Рязанской области 391247, Рязанская область, Александро-Невский район, с.Бурминка, ул. Школьная, д. 39 Конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются в соответствии с порядковым номером, присвоенным при их регистрации
9.	Дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе	Вскрытие конвертов с конкурсными заявками состоится 11.11.2014 года в 11 часов 00 минут (по московскому времени)
10.	Место, порядок и дата окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе	391247, Рязанская область, Александро-Невский район, с.Бурминка, ул. Школьная, д.39 Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе в соответствии п. 11 конкурсной документации 12.11.2014 г. 11 ч. 00 мин.
11.	Дата окончания оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе	13.11.2014 г. 11 часов 00 минут
15	Срок заключения договора	Не ранее чем через 3 дня со дня размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе и не позднее двадцати дней с момента подписания указанного протокола

Раздел II
Образцы форм и документов для заполнения участниками размещения заказа

1. Форма заявки на участие в конкурсе

КОНКУРСНАЯ ЗАЯВКА
на участие в открытом конкурсе

Дата, исх. Номер _____ В Конкурсную комиссию администрации
Бурминского сельского поселения

Изучив в полном объеме конкурсную документацию и приняв все существующие условия ее содержания, а также применимое к данному конкурсу законодательство и нормативно-правовые акты _____

_____ (полное наименование участника конкурса, организационно-правовая

_____ форма, место нахождения, почтовый адрес, контактный телефон)

_____ согласны участвовать в конкурсе и оказывать гарантированный перечень услуг по погребению на условиях конкурсной документации.

Предлагаем следующие существенные условия оказания гарантированного перечня услуг по погребению:

1. Срок (период) предоставления услуг (предоставляются по каждому виду услуг в соответствии с показателями оценки):

с момента присвоения статуса специализированной службы по 31.12.2018 г.

2. Объем, качество предоставления услуг по гарантированному перечню:

3. Дополнительные предложения:

4. Настоящей заявкой подтверждаем, что в отношении:

_____ (наименование организации - участника конкурса)

не проводится процедура ликвидации, банкротства, деятельность не приостановлена, а также, что размер задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год не превышает ___% (значение указать цифрами и прописью) балансовой стоимости активов участника размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период; имущество участника не находится под арестом, наложенным по решению суда.

5. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия нами уполномочен _____

_____ (контактная информация уполномоченного лица)

Все сведения о проведении конкурса просим сообщать указанному уполномоченному лицу.

6. Корреспонденцию просим направлять по адресу: _____

7. В случае объявления нашей победы в конкурсе мы обязуемся оказывать гарантированный перечень услуг по погребению в 2014 - 2018 году на территории Бурминского сельского поселения в полном объеме и в соответствии с требованиями конкурсной документации.

8. Мы признаем, что организатор конкурса не обязан принять нашу конкурсную заявку в случае некомплектности документов и подачи заявки не в установленный срок.

9. К заявке прилагаются документы, необходимые в соответствии с требованиями конкурсной документации.

(подпись, М.П.)

(ФИО подписывающего заявку, должность)

**2. СВЕДЕНИЯ
О НАЛИЧИИ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ**

Наименование участника конкурса

Наименование показателя	Краткая характеристика, право владения/пользования
Наличие специализированного транспорта для предоставления услуг по захоронению (собственный транспорт, либо по договору аренды, на праве хозяйственного ведения, оперативного управления или безвозмездного пользования)	
Наличие персонала для оказания услуг (на основании трудового договора)	
Наличие офисного помещения (на основании правоустанавливающего документа на помещение) в черте Бурминского сельского поселения	
Наличие материально-технической базы для изготовления предметов похоронного ритуала, либо наличие договоров на изготовление или приобретение предметов похоронного ритуала	
Наличие прямой телефонной связи для приема заявок	
Наличие опыта оказания услуг в сфере похоронного дела	

Примечание:

- все пункты в данной форме являются обязательными для заполнения участником;
- участник должен приложить любые правоустанавливающие документы в подтверждение данных, представленных в настоящей форме.

Руководитель организации

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

М.П.

3. СВЕДЕНИЯ О КАДРОВЫХ РЕСУРСАХ

На бланке организации

Наименование участника конкурса _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Образование (высшее, среднее специальное и т.д., год окончания, специальность), наличие свидетельства о прохождении обучения в сфере похоронного дела	Занимаемая должность	Характер трудовых отношений	Стаж работы в данной или аналогичной должности, лет

Руководитель организации
М.П.

_____ (подпись)

_____ (Ф. И.О.)

4. СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ КОНКУРСА

В Конкурсную комиссию администрации
Бурминского сельского поселения

Дата, исх. Номер

1. Полное наименование участника конкурса: _____

2. Сокращенное наименование участника конкурса: _____

3. Юридический адрес:

_____ (почтовый индекс, страна, область, город, улица, дом, офис)

4. Фактический адрес: _____ (почтовый индекс, страна, область, город, улица, дом, офис)

5. Телефон: _____

6. Факс: _____

7. Адрес электронной почты: _____

8. Сведения о государственной регистрации:

- регистрирующий орган: _____

- регистрационный номер: _____

- дата регистрации: _____

9. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) _____

10. Код ОКПО _____

11. Код ОКВЭД _____

12. Основной вид деятельности _____

13. Собственность: _____

13.1. Российская _____ %
в том числе: - государственная %
- муниципальная %
- частная %
- общественных организаций %

13.2. Иностранная _____ %

14. Банковские реквизиты _____

15. Настоящим сообщаем, что наше предприятие имеет финансовые средства, оборудование и другие материальные возможности, необходимые для выполнения муниципального контракта.

Руководитель: _____
М.П. (подпись)

_____ (Ф. И.О.)

5. Описание документов

Настоящим _____

(наименование участника размещения заказа)

подтверждает, что для участия в открытом конкурсе по определению специализированной службы по вопросам похоронного дела на 2014 – 2018 год в администрацию Бурминского сельского поселения Александро-Невского муниципального района Рязанской области направляются следующие документы

№ п/п	Наименование	№ страниц по порядку
1	Конкурсная заявка (форма 1)	
1.1.	Сведения об участнике конкурса (форма 4)	
2	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная ФНС России (для юридических лиц), или нотариально заверенная копия такой выписки.	
3	Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданная ФНС России (для индивидуальных предпринимателей), или нотариально заверенная копия такой выписки.	
4	Копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц)	
5	Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника размещения заказа - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника размещения заказа без доверенности (руководитель); Документ, подтверждающий полномочия индивидуального предпринимателя; Документ, подтверждающий полномочия физического лица	
6	Документ о наличии материально-технической базы (Форма 3) с приложением правоустанавливающих и/или право подтверждающих документов	
7	Документ о предлагаемых функциональных и качественных характеристиках услуг по погребению (Форма 5)	
8	Документ, содержащий сведения о кадровых ресурсах (Форма 6)	
9	В подтверждение финансовой устойчивости и отсутствия задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды по усмотрению участника могут быть представлены: Формы №1 "Бухгалтерский баланс" и № 2 "Отчет о прибылях и убытках" за предыдущий год с отметкой налоговой инспекции и заверенные печатью организации, акт сверки, выданный ИФНС о состоянии расчетов с	

	бюджетами всех уровней и внебюджетными фондами за последний отчетный период, заверенный печатью организации (отсутствие документа не является поводом для отклонения заявки)	
10	Другие документы, подтверждающие соответствие участника размещения заказа установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе (прикладываются в добровольном порядке по усмотрению участника конкурса) Например, сертификаты, удостоверения качества, и др., заверенные участниками конкурса	

Раздел III. Критерии и порядок оценки заявок на участие в конкурсе

1. Для оценки лучших условий исполнения обязанностей специализированной службы устанавливается следующая система критериев и их значений в баллах:

№ п/п	Наименование критерия	Значение в баллах
1.	Наличие специализированного транспорта для предоставления услуг по захоронению (собственный транспорт, либо по договору аренды, на праве хозяйственного ведения, оперативного управления или безвозмездного пользования) 5 баллов за каждую единицу техники, максимальное количество - 30 баллов	от 0 до 30 баллов
2.	Наличие персонала для оказания услуг (на основании трудового договора) (5 баллов за каждого работающего, максимальное количество 100 баллов)	от 0 до 100 баллов
3.	Наличие офисного помещения (на основании правоустанавливающего документа на помещение) в черте Бурминского сельского поселения	от 0 до 10 баллов
4.	Наличие материально-технической базы для изготовления предметов похоронного ритуала, либо наличие договоров на изготовление или приобретение предметов похоронного ритуала	от 0 до 15 баллов
5.	Наличие прямой телефонной связи для приема заявок	от 0 до 15 баллов
6.	Наличие опыта оказания услуг в сфере похоронного дела	От 0 до 15 баллов

2. Каждый член комиссии оценивает в баллах каждую заявку участника конкурса по каждому критерию в пределах значения, указанного в пункте 1.

3. Итоговый балл определяется как среднее арифметическое оценок в баллах всех членов комиссии и рассчитывается по формуле:

$$R_{ci} = C_{i1} + C_{i2} + C_{i3} + \dots + C_{ik},$$

где:

R_{ci} – итоговый балл, присуждаемый i -й заявке по указанному критерию;

C_{ik} - значение в баллах (среднее арифметическое оценок в баллах всех членов комиссии, присуждаемое комиссией i -й заявке на участие в конкурсе по k -му критерию, где k - количество установленных критериев. Дробное значение итогового балла округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.

4. Победителем конкурса признается тот участник конкурса, заявке которого присвоен первый номер.

5. В случае непредставления данных по указанным критериям претендентами, членами комиссии при проведении оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе в отношении таких критериев будет присвоено 0 баллов.

Раздел IV. Техническая часть конкурсной документации

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

1. Предмет Конкурса: выбор специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Бурминского сельского поселения.

2. Места обслуживания: территория Бурминского сельского поселения Александрово-Невского муниципального района Рязанской области.

3. Условия и качество осуществления услуги регламентированы правовыми актами: Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 12.01.1996 г. № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Федеральным законом от 26.07.2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Гражданским кодексом Российской Федерации и другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

4. Специализированная служба обязана исполнять следующие полномочия:

1) Оказание гарантированного перечня услуг по погребению на безвозмездной основе супругу (супруге), близким родственникам, иным родственникам, законному представителю или иному лицу, взявшему на себя обязанность осуществить погребение умершего.

2) Оказание перечня услуг по погребению умерших, личность которых не установлена органами внутренних дел в определенные законодательством Российской Федерации сроки, умерших, не имеющих супруга (супруги), близких родственников, либо законного представителя умершего или при невозможности осуществить ими погребение, а также при отсутствии иных лиц, взявших на себя обязанность осуществить погребение умерших.

3) Прием и оформление заказов на погребение и другие ритуальные услуги производить только уполномоченными штатными сотрудниками специализированной службы по вопросам похоронного дела.

4) Заказ на погребение оформлять при предъявлении лицом, взявшим на себя обязанность осуществить погребение умершего, паспорта или иного документа, удостоверяющего личность.

5) Погребение производить только на основании справки или свидетельства о смерти. Захоронение урны с прахом производится на основании свидетельства о смерти и справки о кремации.

6) Опайку цинкового гроба производить сотрудниками специализированной службы по вопросам похоронного дела при наличии у заказчика свидетельства о смерти, выданного органом ЗАГС, и справки из органа государственного санитарно-эпидемиологического надзора.

7) По завершении опайки цинкового гроба специализированная служба по вопросам похоронного дела выдает заказчику справку о невложении по установленной форме. Справка о невложении подтверждает, что в момент опайки в цинковый гроб не были вложены посторонние предметы (наркотики, оружие, иные вещи, изъятые из оборота или ограниченно оборотоспособные).

8) Ответственность за опайку цинкового гроба и оформление справки о невлечении несет руководитель специализированной службы по вопросам похоронного дела.

9) Специализированная служба по вопросам похоронного дела по желанию лица, взявшего на себя обязанность осуществить погребение умершего, может предоставлять на платной основе услуги сверх гарантированного перечня услуг по погребению.

10) Специализированная служба по вопросам похоронного дела не вправе препятствовать в осуществлении погребения (в том числе путем придания умершего земле) лицам, исполняющим волеизъявление умершего, а также действующим от имени и по поручению супруга, близких родственников, иных родственников, законных представителей, иных лиц, взявших на себя обязанность осуществить погребение умершего. Специализированная служба по вопросам похоронного дела не вправе обязывать (понуждать) приобретать у нее ритуальные услуги, в том числе на платной основе, услуги, входящие в предусмотренный законодательством гарантированный перечень услуг по погребению.

11) Специализированная служба по вопросам похоронного дела несет ответственность за ненадлежащее оказание ритуальных услуг в соответствии с законодательством.

12) Специализированная служба обеспечивает соблюдение персоналом Правил техники безопасности и Правил противопожарной безопасности.

Раздел V.
Проект договора
на оказание услуг по вопросам похоронного на территории Бурминского сельского поселения Александро-Невского муниципального района Рязанской области

«__» _____ 2014 г.

с.Бурминка

Администрация Бурминского сельского поселения Александро-Невского муниципального района Рязанской области, именуемая в дальнейшем «Муниципальный заказчик», в лице Главы администрации муниципального образования – Бурминское сельское поселение Александро-Невского муниципального района Рязанской области Илюка Валерия Ивановича, действующего на основании Устава, утвержденного _____, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, на основании результатов открытого конкурса по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Бурминского сельского поселения Александро-Невского муниципального района Рязанской области (протокол заседания комиссии от «__» _____ 2014 г. № __) заключили настоящий договор (далее по тексту – муниципальный контракт) о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Исполнитель принимает на себя полномочия специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Бурминского сельского поселения Александро-Невского муниципального района Рязанской области, обязуется осуществлять захоронения и оказывать ритуальные услуги в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Правилами бытового обслуживания населения в Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.1997 № 1025, требованиями действующего законодательства.

1.2. Состав, стоимость и требования к качеству услуг, входящих в гарантированный перечень услуг по погребению определены в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», решением Совета депутатов Бурминского сельского поселения Александро-Невского муниципального района Рязанской области от 14.02.2014 г. № 29 «Об утверждении стоимости и качества предоставляемых услуг по погребению на территории муниципального образования – Бурминское сельское поселение Александро-Невского муниципального района Рязанской области».

2. Оказание услуг

2.1. Оказание услуг по настоящему договору производится силами, средствами и транспортом Исполнителя.

2.2. При оказании услуг стороны обязуются принимать во внимание рекомендации, предлагаемые друг другу по предмету настоящего договора; немедленно информировать друг друга о затруднениях, препятствующих выполнению работ в установленный срок.

2.3. Срок предоставления услуг: до 31.10.2018 года.

3. Обязанности исполнителя

Исполнитель обязан:

3.1. Обеспечивать своевременное и качественное выполнение работ по настоящему договору в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»; Правилами бытового обслуживания населения в Российской Федерации, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.1997 № 1025; СанПиН 2.1.2882-11 «Гигиенические требования к размещению, устройству и содержанию кладбищ, зданий и сооружений похоронного назначения», иными требованиями действующего законодательства и нормативно-правовыми актами.

3.2. В полном объеме предоставлять гарантированный перечень на ритуальные услуги в объеме, по ценам и по качеству, установленным нормативно-правовыми актами муниципального образования – Бурминское сельское поселение Александровского муниципального района Рязанской области.

3.3. Неукоснительно соблюдать санитарные и экологические требования, предъявляемые к правилам погребения, установленные действующим законодательством.

3.4. Предупредить Заказчика о независящих от Исполнителя обстоятельствах, которые могут создать невозможность их завершения в установленный срок.

3.5. Нести ответственность за выполнение при производстве работ правил охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.

3.6. С момента оказания услуг и до их завершения вести надлежащим образом оформленную документацию по учету оказанных услуг.

3.7. До начала работ осуществлять проверку сертификатов и соответствия им качества приобретаемых материалов.

3.8. Исполнять указания Заказчика, связанные с предметом настоящего муниципального контракта, а также в срок, установленный предписанием Заказчика, своими силами и за свой счет устранять обнаруженные недостатки в выполненной работе или иные отступления от условий настоящего Договора.

3.9. Участвовать во всех проверках и инспекциях, проводимых Заказчиком по исполнению условий настоящего Договора.

3.10. Обеспечить Заказчику возможность контроля и надзора за ходом выполнения работ, качеством используемых материалов, в том числе беспрепятственно допускать его представителей к любому элементу объекта (в рамках настоящего муниципального контракта), предъявлять по требованию Заказчика исполнительную документацию.

3.11. По требованию Заказчика предоставлять сертификаты соответствия на материалы и изделия, используемые для оказания услуг по настоящему муниципальному контракту.

3.12. В течение 10 дней с момента заключения настоящего контракта довести до населения Бурминского сельского поселения через СМИ информацию о предоставлении данного вида услуг с указанием часов приема, адресов и контактных телефонов Исполнителя.

3.13. Выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

4. Обязанности и права Заказчика

4.1. Заказчик обязан:

4.1.1. Осуществлять контроль за исполнением Исполнителем условий настоящего договора.

4.1.2. При обнаружении в ходе оказания услуг отступлений от условий настоящего муниципального контракта, которые могут ухудшить качество выполненных работ или иных недостатков, немедленно заявить об этом Исполнителю в письменной форме, назначить срок их устранения. В случае невыполнения Исполнителем указанных дефектов, Заказчик вправе составить акт. При наличии трех актов, муниципальный контракт расторгается в одностороннем порядке.

4.2. Заказчик вправе:

4.2.1. Заказчик или уполномоченные им лица имеют право производить любые измерения, отборы образцов для контроля за качеством работ, выполненных по договору, материалов, а также осуществлять выборочно или в полном объеме контроль за ходом выполнения работ.

4.2.2. Представитель Заказчика имеет право отдавать распоряжения о запрещении применения технологий, материалов, не обеспечивающих требуемый уровень качества предоставляемых услуг.

4.2.3. Заказчик вправе потребовать от Исполнителя предоставления сертификатов соответствия на материалы и изделия, используемые для оказания услуг по настоящему договору.

5. Ответственность сторон

5.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему договору виновная сторона несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Для целей настоящего договора работы и услуги считаются невыполненными или оказанными с ненадлежащим качеством если:

- набор работ и предметов похоронного ритуала не соответствует установленному гарантированному перечню услуг по погребению;

- работы и услуги выполняются или оказываются с нарушением установленных действующим законодательством сроков.

5.3. Исполнитель в соответствии с законодательством Российской Федерации несет полную материальную ответственность в случае причиненных Заказчику убытков, ущерба его имуществу, явившихся причиной неправомерных действий (бездействия) Исполнителя.

5.4. Стороны устанавливают, что все возможные претензии по настоящему договору должны быть рассмотрены ими в течение 5 (пяти) дней с момента получения претензии.

5.5. Все споры между сторонами, по которым не было достигнуто соглашение, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6. Исполнитель несет риск случайной гибели или случайного повреждения имущества Заказчика.

6. Форс-мажор

6.1. Ни одна из сторон не будет нести ответственности за полное или частичное неисполнение своих обязательств, если их неисполнение будет являться следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникающих после его заключения, в результате событий чрезвычайного характера, наступления которых сторона, не исполнившая

обязательств полностью или частично, не могла ни предвидеть, ни предотвратить разумными методами.

6.2. Сторона, для которой стало невозможным исполнить обязательства по настоящему договору, должна в пятидневный срок известить о них в письменном виде другую сторону с приложением соответствующих доказательств.

7. Срок действия договора и иные условия

7.1. Договор вступает в силу со дня его подписания и действует до 31.12.2018 г.

7.2. Договор может быть расторгнут досрочно по согласию сторон, либо в одностороннем порядке по требованию одной из сторон при условии предупреждения об этом другой стороны не менее чем за 30 дней до даты расторжения договора.

7.3. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

7.4. Все изменения и дополнения к настоящему Договору действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны всеми сторонами.

8. Юридические адреса и банковские реквизиты сторон

Муниципальный заказчик:

Подрядчик:

Заказчик

Исполнитель

Глава Бурминского сельского поселения

_____ ***В.И. Илюк***

Подпись

МП