|  |
| --- |
| Приложение № 1 к  Постановление Администрации  Волковского сельсовета Железногорского района  от 01.10.2018 г.  в редакции постановления  от 26.10.2018 г. № 63 |

**КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**О проведении открытого конкурса по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела для оказания услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению на территории МО «Волковский сельсовет» Железногорского района Курской области

г. Курск

2018 г.

|  |  |
| --- | --- |
| **СОДЕРЖАНИЕ** | |
| Стр. | |
| ЧАСТЬ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ | 3 |
| ЧАСТЬ II. ПРИЛОЖЕНИЯ К КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ | 20 |

ЧАСТЬ I .ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**1. Общие положения**

1.1. Настоящая конкурсная документация о проведении открытого конкурса по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования «Волковский сельсовет» Железногорского района Курской области (далее – конкурсная документация) определяет порядок проведения открытого конкурса по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования «Волковский сельсовет» Железногорского района Курской области (далее- конкурс), и регулирует отношения, возникающие при оказании услуг по погребению согласно гарантированному перечню услуг и перечню услуг, оказываемых при погребении умерших (погибших), не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего или при невозможности осуществить ими погребение (далее - услуг по погребению).

1.2. Организатором открытого конкурса выступает муниципального образования «Волковский сельсовет» Железногорского района Курской области (далее – Организатор открытого конкурса). Специализированная организация – Общество с ограниченной ответственностью «Региональный тендерно-имущественный центр».

1.3. Для проведения Конкурса и определения его победителя формируется Конкурсная комиссия по проведению открытого конкурса по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории МО «Волковский сельсовет» Железногорского района Курской области (далее - Конкурсная комиссия), в количестве не менее пяти человек.  
 1.4. Состав Конкурсной комиссии утверждается соответствующим Постановлением Главы муниципального образования «Волковский сельсовет» Железногорского района Курской области.  
 1.5. Работу Конкурсной комиссии возглавляет ее председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

1.6. Конкурсная комиссия:

- принимает, рассматривает и оценивает представленные заявителями на участие в Конкурсе конкурсные Заявки с приложенными к ним документами;

- принимает решение по итогам Конкурса и объявляет его результаты.  
 1.7. Решения Конкурсной комиссии принимаются большинством голосов от общего числа ее членов, принявших участие в заседании. При равенстве голосов, право решающего голоса имеет председатель Конкурсной комиссии. При голосовании каждый член Конкурсной комиссии имеет один голос. Конкурсная комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, если на заседании присутствуют не менее 2/3 от ее состава.

1.8. Решения Конкурсной комиссии оформляется протоколами, которые подписываются всеми присутствующими членами Конкурсной комиссии. Председатель комиссии, и члены комиссии могут иметь особое мнение, которое оформляется письменно и прикладывается к протоколу.

**2. Предмет конкурса**

2.1. Отбор специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования «Волковский сельсовет» Железногорского района Курской области. Описание услуг и видов работ содержится в конкурсной документации – в разделе Техническое задание.

2.2. **Требования к специализированной организации:**

2.2.1. При предоставлении услуг и выполнении работ специализированная организация руководствуется:

- Федеральным законом Российской Федерации «О погребении и похоронном деле» от 12.01.1996 № 8-ФЗ;

- Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=B20C42D08ABD3803AA67AA7D2075CFB35085EBB4912E4F4FF8524F9BV0M9H) от 24 июня 1998 г. N 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления»;

- Градостроительным [кодекс](consultantplus://offline/ref=749A4E050CD31D6FB967C693DEBC5A6E4C84070A69CA8B8E53FB6197k25CG)ом Российской Федерации;

- Земельный [кодекс](consultantplus://offline/ref=749A4E050CD31D6FB967C693DEBC5A6E4A8B050A679781860AF763k950G)ом Российской Федерации;

- [ГОСТ Р 6.30-97](consultantplus://offline/ref=749A4E050CD31D6FB967C693DEBC5A6E4B85080C6BCA8B8E53FB61972CFD281D5A3A7E9F0EA9EFk758G). Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов;

- [ВСН 62-91\*](consultantplus://offline/ref=749A4E050CD31D6FB967C79DCEBC5A6E4A830008679781860AF763k950G). Проектирование среды жизнедеятельности с учетом потребности инвалидов и маломобильных групп населения;

- [СНиП III-10-75](consultantplus://offline/ref=749A4E050CD31D6FB967C79DCEBC5A6E4E8204003A9D89DF06F5k654G). Благоустройство территорий;

- [СНиП 2.04.01-85\*](consultantplus://offline/ref=749A4E050CD31D6FB967C79DCEBC5A6E408205003A9D89DF06F5k654G). Внутренний водопровод и канализация зданий;

-[СНиП 2.07.01-89\*](consultantplus://offline/ref=749A4E050CD31D6FB967C79DCEBC5A6E4B840008679781860AF763k950G). Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений;

- [СНиП 2.08.02-89\*](consultantplus://offline/ref=749A4E050CD31D6FB967C79DCEBC5A6E4C80090B679781860AF763k950G). Общественные здания и сооружения;

- [СНиП 31-03-2001](consultantplus://offline/ref=749A4E050CD31D6FB967C79DCEBC5A6E4A8206003A9D89DF06F5k654G). Производственные здания;

- [СНиП 2.09.04-87\*](consultantplus://offline/ref=749A4E050CD31D6FB967C79DCEBC5A6E4D8704003A9D89DF06F5k654G). Административные и бытовые здания;

- [СанПиН 2.2.1/2.1.1.1031-01](consultantplus://offline/ref=749A4E050CD31D6FB967D888CBBC5A6E4D81000A68CA8B8E53FB61972CFD281D5A3A7E9F0EAEE7k755G). Санитарно-защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов;

- СанПиН 2.1.2882-11«Гигиенические требования к размещению, устройству и содержанию кладбищ, зданий и сооружений похоронного назначения»;

- Санитарными правилами устройства и содержания кладбищ N 1600-77;

- Уставом гарнизонной и караульной служб Вооруженных Сил Российской Федерации. Часть третья [глава 12](consultantplus://offline/ref=749A4E050CD31D6FB967C693DEBC5A6E4F84050D65CA8B8E53FB61972CFD281D5A3A7E9F0FABEBk758G). Раздел «Отдание воинских почестей при погребении»;

- [Правила](consultantplus://offline/ref=749A4E050CD31D6FB967C693DEBC5A6E488007096BC3D6845BA26D952BF2770A5D73729E0EA9EF70kC57G)ми бытового обслуживания населения в Российской Федерации (Постановление Правительства РФ от 15 августа 1997 г. N 1025);

- [Указ](consultantplus://offline/ref=749A4E050CD31D6FB967C693DEBC5A6E4883090D64CA8B8E53FB6197k25CG)ом Президента РФ от 29 июня 1996 г. N 1001 "О гарантиях прав граждан на предоставление услуг по погребению умерших";

- Решением собрания депутатов Волковского сельсовета Железногорского района от 24.04.2018 г. № 85 «Об организации похоронного дела на территории муниципального образования «Волковский сельсовет» Железногоркого района Курской области»,

- Постановлением Администрации Волковского сельсовета Железногорского района от 03.09.2018 г. № 38 «Об утверждении порядка отбора специализированной службы по вопросам похоронного дела для оказания услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению на территории МО «Волковский сельсовет» Железногорского района Курской области».

2.2.2. Знание основ похоронного дела.

2.2.3. В соответствии со ст. 9 Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» супругу, близким родственникам, иным родственникам, законному представителю или иному лицу, взявшему на себя обязанность осуществить погребение умершего, гарантируется оказание на безвозмездной основе следующего перечня услуг по погребению:

- оформление документов, необходимых для погребения;

- предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения;

- перевозка тела (останков) умершего на кладбище;

- погребение.

2.2.4. В соответствии со ст. 12 Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» при отсутствии супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего или при невозможности осуществить ими погребение, а также при отсутствии иных лиц, взявших на себя обязанность осуществить погребение, погребение умершего на дому, на улице или в ином месте после установления органами внутренних дел его личности; погребение умерших, личность которых не установлена органами внутренних дел оказывается следующий перечень услуг по погребению:

- оформление документов, необходимых для погребения;

- облачение тела;

- предоставление гроба;

- перевозку умершего на кладбище;

- погребение.

2.2.5. Качество услуг по погребению:

- осуществление приема заказа на организацию и проведение похорон и полное оформление всех документов, необходимых для погребения: документы на отвод участка (с указанием № сектора и № могилы), счет – заказ на похороны и получение платы за услуги, регистрация захоронения умершего в книге регистрации захоронений, выдача свидетельства о захоронении)

- устройство могилы на отведенном участке в соответствии с планировкой кладбища, включающее: рытье могилы ручным или механизированным способом глубиной не менее 1,5 м с зачисткой поверхности дна и стенок могилы;

- изготовление гроба из пиломатериала;

- погрузить гроб, доставить и выгрузить гроб в месте нахождения умершего в назначенное время похорон и доставить гроб с телом (останками) умершего к месту прощания (место работы или место жительства умершего) с умершим и к месту погребения;

-подноска гроба к могиле, установка и забивка крышки гроба, опускание гроба в могилу, засыпка могилы грунтом, устройство надмогильного холма не менее 0,5 м от поверхности земли, установка таблички.

2.2.6. Условия оказания услуг по погребению:

- наличие специализированного транспорта для предоставления услуг по захоронению;

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

- наличие помещения и персонала для проведения ритуальных услуг;

- наличие телефонной связи для приема заявок по телефону;

- обеспечение круглосуточного режима работы справочно-информационной службы;

- обеспечение ведения книг регистрации захоронений, где фиксируется данные умершего, дата смерти, дата захоронения, номер сектора и номер могилы захоронения, данные ответственного за захоронение.

2.2.7. Требования к материалам: используемые для оказания услуг материалы должны соответствовать ГОСТ, ТУ, иметь необходимые паспорта качества и сертификаты соответствия.

2.2.8. Требования к безопасности оказываемых услуг: обеспечение соблюдения персоналом Правил техники безопасности и обеспечение пожарной безопасности осуществляется за счёт соблюдения требований соответствующих нормативов по соблюдению возгораемости, огнестойкости в соответствующих условиях (ППБ-01-03 «Правила пожарной безопасности в РФ»).

2.2.9. Специализированная служба вправе предоставлять гражданам за плату ритуальные услуги сверх гарантированного перечня, в том числе:

- установка надгробий с регистрацией в книге регистрации установки надгробий;

- уход за могилой и надгробными сооружениями с заключением договора по уходу;

- предоставление напрокат инвентаря для ухода за могилой;

2.2.10. Требования к качеству оказываемых услуг:

Качество оказываемых услуг должно соответствовать Постановлению Правительства РФ от 15.08.1997 № 1025 "Об утверждении Правил бытового обслуживания населения в Российской Федерации", что включает следующие мероприятия:

-информирование граждан в средствах массовой информации об услугах,

- проведение бесплатных консультаций по вопросам похоронного дела,

- повышение качества обслуживания населения, совершенствование и расширение перечня услуг по погребению умерших.

**3. Требования к участникам конкурса**

3.1. Участником конкурса (далее – участник) может быть 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. Для участия в конкурсе участники должны своевременно подготовить и подать соответствующую заявку на участие в открытом конкурсе (далее по тексту – конкурсная заявка).

3.2. К участникам устанавливаются следующие обязательные требования:

1) непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

2) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном [Кодексом](consultantplus://offline/ref=376EDC539DE3B11895123C976C1A1618FFA33B408EFAD1BA0876E4D2840B2F4C3C59553EA5G8n4H) Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;

3) отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/ref=376EDC539DE3B11895123C976C1A1618FFA338458AFAD1BA0876E4D2840B2F4C3C59553AA584GCn4H) Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/ref=376EDC539DE3B11895123C976C1A1618FFA338458AFAD1BA0876E4D2840B2F4C3C59553AA586GCn3H) Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято;

4) отсутствие у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные [статьями 289](consultantplus://offline/ref=47F194E5FA416D00715E8D718412A7CAB46179BAA16F6AC563ADA13E520B12101370A3035A139A44NEoBH), [290](consultantplus://offline/ref=47F194E5FA416D00715E8D718412A7CAB46179BAA16F6AC563ADA13E520B12101370A3005A17N9o6H), [291](consultantplus://offline/ref=47F194E5FA416D00715E8D718412A7CAB46179BAA16F6AC563ADA13E520B12101370A3005A15N9o0H), [291.1](consultantplus://offline/ref=47F194E5FA416D00715E8D718412A7CAB46179BAA16F6AC563ADA13E520B12101370A3005A1AN9o4H) Уголовного кодекса Российской Федерации (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

5) участник закупки - юридическое лицо, которое в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке не было привлечено к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного [статьей 19.28](consultantplus://offline/ref=E82F8340F11ABA865098B8C703DE2A8C7255BC429EF3011C36693FA9D97410E2E749FD1266A4R6p3H) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

6) отсутствие между участником закупки и заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель заказчика, член комиссии по осуществлению закупок, руководитель контрактной службы заказчика, контрактный управляющий состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями для целей настоящей статьи понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества;

7) участник закупки не является офшорной компанией.

3.3. Участник вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении предмета конкурса (лота). В случае установления факта подачи одним участником двух и более заявок в отношении одного и того же конкурса (лота)при условии, что поданные ранее заявки не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника, поданные в отношении данного конкурса (лота), не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

**4. Конкурсная документация**

Конкурсная документация включает нижеперечисленные документы:

4.1. Извещение о проведении конкурса, которое содержит:

-предмет конкурса;

- сведения о порядке и месте подачи заявок на участие в конкурсе;

-сведения о месте, дате и времени вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;

- сведения о месте, дате рассмотрения заявок;

- сведения о месте, дате подведения итогов конкурса;

- другие установленные Заказчиком требования.

4.2. Инструкция подготовки конкурсной заявки.

4.3. Техническое задание.

4.4. Образцы форм (приложения к конкурсной документации):

- Перечень представляемых документов;

- Конкурсная заявка;

- Анкета участника конкурса;

- Сведения о наличии: специализированного транспорта; материально-технической базы; помещения и персонала для проведения ритуальных услуг; телефонной связи для приема заявок, координации и организации действий исполнителя со стороны заказчика

4.5. Проект договора.

**5. Разъяснения конкурсной документации**

5.1. Любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы и формы собственности, индивидуальный предприниматель вправе направить в письменной форме организатору открытого конкурса запрос о разъяснении положений конкурсной документации.

5.2. В течение трех рабочих дней со дня поступления указанного запроса организатор открытого конкурса обязан направить заявителю в письменной форме разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к организатору открытого конкурса не позднее, чем за пять дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе.

5.3. В течение трех рабочих дней со дня направления разъяснений положений конкурсной документации по данному запросу такие разъяснения должны быть размещены на официальном сайте Администрации Волковского сельсовета Железногорского района **http://volkovadm.ru** (во вкладке «Организация похоронного дела») с указанием предмета запроса, но без указания заявителя, от которого поступил запрос. Разъяснения положений конкурсной документации не должны изменять ее суть.

5.4. Заявитель вправе направить не более чем три запроса о разъяснении положений конкурсной документации в отношении одного лота открытого конкурса.

**6. Внесение изменений в конкурсную документацию**

6.1. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника вправе внести изменения в конкурсную документацию не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Изменение предмета конкурса не допускается. В течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения опубликовываются в официальном печатном издании и в течение одного рабочего дня с даты принятия решения размещаются на официальном сайте Администрации Волковского сельсовета Железногорского района **http://volkovadm.ru** (во вкладке «Организация похоронного дела»).

При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня опубликования в официальном печатном издании внесенных изменений в конкурсную документацию до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем двадцать дней.

Все претенденты, официально получившие конкурсную документацию, уведомляются о внесенных изменениях и/или дополнениях в письменном виде или через факсимильную связь. Изменения и/или дополнения, внесенные в конкурсную документацию, также могут доводиться до претендентов по электронной почте, если претендент письменно выразит свое согласие на это и укажет адрес электронного почтового ящика при подаче заявки на получение конкурсной документации.

# ПОРЯДОК (ИНСТРУКЦИЯ) ПОДГОТОВКИ КОНКУРСНОЙ ЗАЯВКИ

**7. Язык конкурсной заявки**

7.1. Конкурсная заявка, подготовленная участником, а также вся корреспонденция, связанная с этой конкурсной заявкой, должны быть написаны на русском языке. Использование другого языка для подготовки конкурсной заявки на участие в конкурсе считается существенным отклонением от требований и условий настоящей конкурсной документации и ведет к отклонению конкурсной заявки в соответствии с настоящей конкурсной документацией.

**8. Оформление и подписание конкурсной заявки**

8.1. Порядок подготовки и подачи конкурсной заявки установлен настоящей конкурсной документацией.

8.2. Участник должен подготовить конкурсную заявку в соответствии с требованиями, указанными в настоящей конкурсной документации. Конкурсная заявка должна быть представлена в печатном виде (или написана чернилами), подписана участником размещения заказа или доверенным лицом.

8.3. Копии документов, входящих в состав заявки, должны быть заверены подписью уполномоченного лица участника конкурса и скреплены печатью, если иная форма заверения не установлена законодательством РФ.

На обороте последнего листа заявки ставится заверительная надпись с указанием количества листов, входящих в состав заявки. Заверительная надпись скрепляется подписью уполномоченного лица участника размещения заказа и печатью (при ее наличии).

Пример заверительной надписи:

«Прошито и пронумеровано 25 (двадцать пять) листов. Индивидуальный предприниматель \_\_\_\_\_\_\_\_\_А.А. Иванов».

Подписание заявки участника конкурса - юридического лица, а также заверение документов, входящих в состав заявки, производится руководителем такого юридического лица, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности (если иная форма заверения документов не установлена законодательством РФ). В иных случаях полномочия лица, подписавшего заявку от имени юридического лица на участие в открытом конкурсе и заверившего входящие в состав этой заявки документы, должны быть подтверждены доверенностью или нотариально заверенной копией доверенности.

Подписание заявки участника конкурса – физического лица (в том числе индивидуального предпринимателя), а также заверение документов, входящих в состав заявки, осуществляется таким участником лично (если иная форма заверения документов не установлена законодательством РФ). В иных случаях полномочия лица, подписавшего заявку на участие в открытом конкурсе от имени такого участника и заверившего входящие в состав этой заявки документы, должны быть подтверждены доверенностью или нотариально заверенной копией доверенности.

8.4. При подготовке заявки на участие в открытом конкурсе и документов, входящих в ее состав, не допускается применение факсимильных подписей.

8.5. Участник несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей своей конкурсной заявки, а Заказчик не отвечает и не имеет обязательств по этим расходам независимо от результатов конкурсного отбора.

##### 9. Порядок подачи конкурсных заявок

9.1*.* Участник подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте в срок и по форме 1,2,3, указанным в конкурсной документации. При этом на таком конверте указывается наименование открытого конкурса (лота) на участие в котором подается данная заявка. Участник вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование и почтовый адрес.

Конверт должен быть запечатан таким образом, чтобы его нельзя было вскрыть и запечатать повторно без заметных следов вскрытия. Приемлемый способ запечатывания своих конвертов участники конкурса выбирают на свое усмотрение.

9.2. Конверт должен:

а) быть адресован Заказчику по адресу, указанному в извещении о проведении конкурса;

б) содержать название конкурса и слова «НЕ ВСКРЫВАТЬ ДО\_\_\_» с указанием времени и даты, указанных в извещении.

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

9.4. Заявка на участие в Конкурсе должна содержать следующие документы:

- заявка на участие в конкурсе, обязательства участника размещения заказа по выполнению условий конкурса с указанием показателей (при необходимости, подтвержденных документально), являющихся критериями оценки конкурсных заявок;

- анкета Участника, содержащая сведения о фирменном наименовании, сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовом и юридическом адресе участника, номер контактного телефона;

- выписку из единого государственного реестра юридических лиц или засвидетельствованную в нотариальном порядке копия такой выписки (для юридического лица), выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или засвидетельствованную в нотариальном порядке копию такой выписки (для индивидуального предпринимателя), которые получены не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения в официальном печатном издании извещения о проведении открытого конкурса, копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица), 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 иностранного лица);

- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника открытого конкурса - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника открытого конкурса без доверенности (далее - руководитель). В случае, если от имени участника открытого конкурса действует иное лицо, заявка на участие в открытом конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника открытого конкурса, заверенную печатью участника открытого конкурса (при наличии печати) и подписанную руководителем (для юридического лица) или уполномоченным руководителем лицом, либо засвидетельствованную в нотариальном порядке копию указанной доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в открытом конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

- сведения о наличии: специализированного транспорта; материально-технической базы; помещения и персонала для проведения ритуальных услуг; телефонной связи для приема заявок, координации и организации действий исполнителя со стороны заказчика (Форма 5);

- копии учредительных документов (для юридического лица);

- документы, подтверждающие соответствие участника установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе: декларация о соответствии участника открытого конкурса требованиям, установленным в соответствии с пунктом 3.2 раздела 3 настоящей документации (в рамках заявки или в форме отдельного документа, составленного в произвольной форме);

9.5. По требованию участника, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, Заказчик выдает расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

**10. Окончание срока подачи конкурсных заявок**

10.1. Конкурсные заявки должны быть поданы не позднее даты и времени, указанных в извещении о проведении конкурса. Конверт с заявкой на участие в открытом конкурсе, поступивший после истечения срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе, не вскрывается и в случае, если на конверте с такой заявкой указана информация о подавшем ее лице, в том числе почтовый адрес, возвращается заказчиком в порядке, установленном конкурсной документацией.

**11. Отзыв конкурсных заявок**

11.1. Участник конкурса может отозвать конкурсную заявку, направив уведомление в письменном виде до истечения установленного срока подачи конкурсных заявок.

11.2. Уведомление об отзыве конкурсной заявки должно быть подготовлено, запечатано, помечено и доставлено в соответствии с положениями настоящей конкурсной документации. При этом на внешнем конверте дополнительно соответственно указывается «ОТЗЫВ КОНКУРСНОЙ ЗАЯВКИ».

11.3. Отзыв конкурсной заявки не может быть подан после истечения срока подачи конкурсных заявок.

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

12.1. Публично в день, время и в месте, указанные в Извещении о проведении конкурса, конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе.

12.2. Непосредственно перед вскрытием конвертов конкурсная комиссия обязана объявить присутствующим участникам о возможности подать заявки на отзыв поданных заявок до вскрытия конвертов. Указанное объявление должно быть сделано до вскрытия первого конверта с заявкой на участие в конкурсе.

12.3. Конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками, которые поступили до истечения установленного срока подачи заявок.

13.4. Наименование и почтовый адрес каждого участника, конверт, с заявкой которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе, объявляются при вскрытии конвертов и заносятся в протокол вскрытия конвертов.

12.5. Участники, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками и осуществлять аудиозапись процедуры вскрытии конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе.

12.6. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии после окончания процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе в этот же день. Указанный протокол размещается в течение рабочего дня, следующего после дня подписания такого протокола, на официальном сайте Администрации Волковского сельсовета Железногорского района **http://volkovadm.ru** (во вкладке «Организация похоронного дела»).

12.7. Заказчик осуществляет аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

12.8. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе не подано ни одной заявки, такой конкурс признается несостоявшимся.

13. Разъяснения заявок на участие в конкурсе

13.1. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе конкурсная комиссия вправе потребовать от участников разъяснений представленных ими документов и заявок на участие в конкурсе.

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

13.3. Полученные от претендентов разъяснения заявок на участие в конкурсе вносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками.

13.4. Конкурсная комиссия не вправе предъявлять дополнительные требования к участникам.

14. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе и допуск к участию в конкурсе

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

14.2. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать десять календарных дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

14.3. На основании результатов рассмотрения заявок конкурсной комиссией принимается решение:

а) о допуске к участию в открытом конкурсе претендента;

б) об отказе в допуске претендента к участию в открытом конкурсе.

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

1)  не предоставления определенных настоящей конкурсной документацией документов, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике или об услугах, выполнение которых предполагается специализированной организацией;

2) несоответствия участника установленным требованиям;

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

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

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

14.7. По окончании рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией составляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Протокол должен содержать сведения об участниках, подавших заявки на участие в конкурсе, решение о допуске участника к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске претендента к участию в конкурсе с обоснованием такого решения.

15. Критерии и порядок оценки заявок на участие в конкурсе

15.1. Конкурсная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками размещения заказа, признанными участниками конкурса.

Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать десять календарных дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

15.2. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляется конкурсной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены пунктом 15.3 настоящего раздела

15.3. Оценка заявок производится с использованием критериев по 100-бальной шкале:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Критерии оценки | Механизм оценки | Количество баллов по критерию,  балл  балл |
| **Критерии:** |  | 100 |
| 1 | Наличие специализированного транспорта для перевозки умерших (погибших) | Максимальный | 40 |
| 2 | Наличие материально-технической базы для изготовления предметов похоронного ритуала, либо наличие договоров на изготовление или приобретение предметов похоронного ритуала | Максимальный | 30 |
| 3 | Наличие помещения и персонала для проведения ритуальных услуг | Максимальный | 20 |
| 4 | Наличие телефонной связи для приёма заявок, координации и организации действий исполнителя со стороны заказчика. | Максимальный | 10 |

**Оценка по критериям:**

1. Наличие специализированного транспорта:

- наличие специализированного транспорта (собственность)- 40 баллов;

- аренда (или иное право пользования) специализированного транспорта - 20 баллов;

- отсутствие специализированного транспорта - 0 баллов;

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

- наличие производственной базы для изготовления предметов похоронного ритуала (гробов, крестов, надгробий, табличек)- 30 баллов;

- наличие договоров на приобретение предметов похоронного ритуала и похоронных принадлежностей – 20 баллов;

- отсутствие производственной базы и договоров на приобретение предметов похоронного ритуала – 0 баллов;

3. Наличие помещения и персонала для проведения ритуальных услуг:

- наличие помещения (собственность) и персонала для проведения ритуальных услуг - 20 баллов;

- наличие помещения (аренда или иное право пользования) и персонала для проведения ритуальных услуг - 10 баллов;

- отсутствие одного из факторов – помещения или персонала для проведения ритуальных услуг – 5 баллов;

- отсутствие помещения и персонала для проведения ритуальных услуг - 0 баллов.

4. Наличие телефонной связи для приема заявок, координации и организации действий исполнителя со стороны заказчика:

- наличие телефонной связи непосредственно у участника конкурсного отбора - 10 баллов;

- наличие телефонной связи у иного лица, действующего от имени участника конкурсного отбора (представитель, единоличный исполнительный орган, работник участника конкурсного отбора и т.п.) - 5 баллов;

- отсутствие телефонной связи - 0 баллов.

15.4. При оценке заявок на участие в конкурсе не допускается использование иных критериев. Расчет количества баллов по каждому критерию осуществляется следующим порядком: общее количество баллов по конкурсной заявке определяется как сумма баллов, полученных в результате расчетов баллов по критериям оценки показателей конкурсной заявки.

15.5. Конкурсная комиссия ведет протокол рассмотрения 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, об условиях исполнения договора, предложенных в таких заявках, о критериях оценки таких заявок, 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 в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика, 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.

ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОБЕДИТЕЛЯ КОНКУРСА

16. Порядок принятия решения

16.1. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия каждой заявке присваивает порядковый номер относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора.

16.2. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора, и заявке которого присвоен первый номер.

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

16.4. 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.

17. Публикация результатов конкурса

17.1. Конкурсная комиссия в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок передает победителю конкурса один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.

17.2. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается на официальном сайте Администрации Волковского сельсовета Железногорского района **http://volkovadm.ru** (во вкладке «Организация похоронного дела») не позднее рабочего дня, следующего после дня подписания протокола, и опубликовывается в официальном печатном издании в течение пяти рабочих дней после дня подписания указанного протокола.

**18. Право на обжалование**

18.1. Решения, принятые заказчиком конкурса при проведении конкурса, могут быть обжалованы в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ЧАСТЬ II. ПРИЛОЖЕНИЯ К КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

**Техническое задание**

**на оказание услуг специализированной службы по вопросам похоронного дела для оказания услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению на территории МО «Волковский сельсовет» Железногорского района Курской области**

**1. Оказание услуг производить в соответствии с:**

- Федеральным законом Российской Федерации «О погребении и похоронном деле» от 12.01.1996 № 8-ФЗ;

- Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=B20C42D08ABD3803AA67AA7D2075CFB35085EBB4912E4F4FF8524F9BV0M9H) от 24 июня 1998 г. N 89-ФЗ "Об отходах производства и потребления";

- Градостроительным [кодекс](consultantplus://offline/ref=749A4E050CD31D6FB967C693DEBC5A6E4C84070A69CA8B8E53FB6197k25CG)ом Российской Федерации;

- Земельный [кодекс](consultantplus://offline/ref=749A4E050CD31D6FB967C693DEBC5A6E4A8B050A679781860AF763k950G)ом Российской Федерации;

- [ГОСТ Р 6.30-97](consultantplus://offline/ref=749A4E050CD31D6FB967C693DEBC5A6E4B85080C6BCA8B8E53FB61972CFD281D5A3A7E9F0EA9EFk758G). Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов;

- [ВСН 62-91\*](consultantplus://offline/ref=749A4E050CD31D6FB967C79DCEBC5A6E4A830008679781860AF763k950G). Проектирование среды жизнедеятельности с учетом потребности инвалидов и маломобильных групп населения;

- [СНиП III-10-75](consultantplus://offline/ref=749A4E050CD31D6FB967C79DCEBC5A6E4E8204003A9D89DF06F5k654G). Благоустройство территорий;

- [СНиП 2.04.01-85\*](consultantplus://offline/ref=749A4E050CD31D6FB967C79DCEBC5A6E408205003A9D89DF06F5k654G). Внутренний водопровод и канализация зданий;

-[СНиП 2.07.01-89\*](consultantplus://offline/ref=749A4E050CD31D6FB967C79DCEBC5A6E4B840008679781860AF763k950G). Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений;

- [СНиП 2.08.02-89\*](consultantplus://offline/ref=749A4E050CD31D6FB967C79DCEBC5A6E4C80090B679781860AF763k950G). Общественные здания и сооружения;

- [СНиП 31-03-2001](consultantplus://offline/ref=749A4E050CD31D6FB967C79DCEBC5A6E4A8206003A9D89DF06F5k654G). Производственные здания;

- [СНиП 2.09.04-87\*](consultantplus://offline/ref=749A4E050CD31D6FB967C79DCEBC5A6E4D8704003A9D89DF06F5k654G). Административные и бытовые здания;

- [СанПиН 2.2.1/2.1.1.1031-01](consultantplus://offline/ref=749A4E050CD31D6FB967D888CBBC5A6E4D81000A68CA8B8E53FB61972CFD281D5A3A7E9F0EAEE7k755G). Санитарно-защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов;

- СанПиН 2.1.2882-11«Гигиенические требования к размещению, устройству и содержанию кладбищ, зданий и сооружений похоронного назначения»;

- Санитарными правилами устройства и содержания кладбищ N1600-77;

- Уставом гарнизонной и караульной служб Вооруженных Сил Российской Федерации. Часть третья [глава 12](consultantplus://offline/ref=749A4E050CD31D6FB967C693DEBC5A6E4F84050D65CA8B8E53FB61972CFD281D5A3A7E9F0FABEBk758G). Раздел «Отдание воинских почестей при погребении»;

- [Правила](consultantplus://offline/ref=749A4E050CD31D6FB967C693DEBC5A6E488007096BC3D6845BA26D952BF2770A5D73729E0EA9EF70kC57G)ми бытового обслуживания населения в Российской Федерации (Постановление Правительства РФ от 15 августа 1997 г. N 1025);

- [Указ](consultantplus://offline/ref=749A4E050CD31D6FB967C693DEBC5A6E4883090D64CA8B8E53FB6197k25CG)ом Президента РФ от 29 июня 1996 г. N 1001 "О гарантиях прав граждан на предоставление услуг по погребению умерших";

- Решением собрания депутатов Волковского сельсовета Железногорского района от 24.04.2018 г. № 85 «Об организации похоронного дела на территории муниципального образования «Волковский сельсовет» Железногоркого района Курской области»,

- Постановлением Администрации Волковского сельсовета Железногорского района от 03.09.2018 г. № 38 «Об утверждении порядка отбора специализированной службы по вопросам похоронного дела для оказания услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению на территории МО «Волковский сельсовет» Железногорского района Курской области».

**2.** **Срок оказания услуг:** с моментаподписания договора до 31.12.2019 года.

**3. Предоставление гарантированного перечня услуг по погребению:**

3.1. В соответствии со ст. 9 Федерального закона от 12.01.1996 г. № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» супругу, близким родственникам, иным родственникам, законному представителю или иному лицу, взявшему на себя обязанность осуществить погребение умершего, гарантируется оказание на безвозмездной основе следующего перечня услуг по погребению:

- оформление документов, необходимых для погребения;

- предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения;

- перевозка тела (останков) умершего на кладбище;

- погребение.

3.2. В соответствии со ст. 12 Федерального закона от 12.01.1996 г. № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» при отсутствии супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего или при невозможности осуществить ими погребение, а также при отсутствии иных лиц, взявших на себя обязанность осуществить погребение, погребение умершего на дому, на улице или в ином месте после установления органами внутренних дел его личности; погребение умерших, личность которых не установлена органами внутренних дел оказывается следующий перечень услуг по погребению:

- оформление документов, необходимых для погребения;

- облачение тела;

- предоставление гроба;

- перевозку умершего на кладбище;

- погребение.

**4.Качество услуг по погребению**:

- осуществление приема заказа на организацию и проведение похорон и полное оформление всех документов, необходимых для погребения: документы на отвод участка (с указанием № сектора и № могилы), счет – заказ на похороны и получение платы за услуги, регистрация захоронения умершего в книге регистрации захоронений, выдача свидетельства о захоронении)

- устройство могилы на отведенном участке в соответствии с планировкой кладбища, включающее: рытье могилы ручным или механизированным способом глубиной не менее 1,5 м с зачисткой поверхности дна и стенок могилы;

- изготовление гроба из пиломатериала;

- погрузить гроб, доставить и выгрузить гроб в месте нахождения умершего в назначенное время похорон и доставить гроб с телом (останками) умершего к месту прощания (место работы или место жительства умершего) с умершим и к месту погребения;

-подноска гроба к могиле, установка и забивка крышки гроба, опускание гроба в могилу, засыпка могилы грунтом, устройство надмогильного холма не менее 0,5 м от поверхности земли, установка таблички.

2.2.6. Специализированная служба вправе предоставлять гражданам за плату ритуальные услуги сверх гарантированного перечня, в том числе:

- установка надгробий с регистрацией в книге регистрации установки надгробий;

- уход за могилой и надгробными сооружениями с заключением договора по уходу;

- предоставление напрокат инвентаря для ухода за могилой;

2.2.7. Требования к качеству оказываемых услуг: Требования к качеству оказываемых услуг:

Качество оказываемых услуг должно соответствовать Постановлению Правительства РФ от 15.08.1997 № 1025 "Об утверждении Правил бытового обслуживания населения в Российской Федерации", что включает следующие мероприятия:

- информирование граждан в средствах массовой информации об услугах,

- проведение бесплатных консультаций по вопросам похоронного дела,

- повышение качества обслуживания населения, совершенствование и расширение перечня услуг по погребению умерших.

**5. Условия оказания услуг по погребению:**

- наличие специализированного транспорта для предоставления услуг по захоронению;

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

- наличие помещения и персонала для проведения ритуальных услуг;

- наличие телефонной связи для приема заявок по телефону;

- обеспечение режима работы справочно-информационной службы с 9.00 до 17.00.

- обеспечение ведения журнала учета захоронений, где фиксируется данные на умершего, дата и время погребения, номер и сектор захоронения.

**6. Требования к материалам:** Требования к материалам: используемые для оказания услуг материалы должны соответствовать ГОСТ, ТУ, иметь необходимые паспорта качества и сертификаты соответствия.

**7. Требования к безопасности оказываемых услуг:** обеспечение соблюдения персоналом Правил техники безопасности и обеспечение пожарной безопасности осуществляется за счёт соблюдения требований соответствующих нормативов по соблюдению возгораемости, огнестойкости в соответствующих условиях (ППБ-01-03 «Правила пожарной безопасности в РФ»).

**Образцы форм документации**

ФОРМА 1

«Титульный лист конкурсной заявки»

**Заявка**

на участие в открытом конкурсе

по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела для оказания услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению на территории МО «Волковский сельсовет» Железногорского района Курской области

**Участник конкурса**

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

(указать полное наименование участника подачи заявки, его адрес.)

**Предмет договора**

(указать наименование предмета договора)

**Дата подведения итогов конкурса**:\_\_\_\_\_\_\_

ФОРМА 2

«Опись документов конкурсной заявки»

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ**

предоставленных для участия в открытом конкурсе по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела для оказания услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению на территории МО «Волковский сельсовет» Железногорского района Курской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ настоящим подтверждает,

*(наименование участника размещения заказа)*

что для участия в открытом конкурсе направляются следующие документы:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Количество  страниц | Номер  страницы |
|  | Заявка на участие в конкурсе |  |  |
|  | Анкета участника конкурса |  |  |
|  | Сведения о наличии: специализированного транспорта; материально-технической базы; помещения и персонала для проведения ритуальных услуг; телефонной связи для приема заявок, координации и организации действий исполнителя со стороны заказчика (Форма 5); |  |  |
|  | Выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки – для юридических лиц |  |  |
|  | Выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки – для индивидуальных предпринимателей, копии документов, удостоверяющих личность – для физических лиц. |  |  |
|  | Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника открытого конкурса - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника открытого конкурса без доверенности |  |  |
|  | копии учредительных документов (для юридического лица); |  |  |
|  | документы, подтверждающие соответствие участника установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе: декларацию о соответствии участника открытого конкурса требованиям, установленным в соответствии с пунктом 3.2 раздела 3 настоящей документации (в рамках заявки или в форме отдельного документа, составленного в произвольной форме); |  |  |
|  | другие документы, представляемые участником размещения заказа в составе заявки на участие в открытом конкурсе по усмотрению участника. |  |  |

Участник конкурса

(либо уполномоченный представитель)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

подпись, м.п. расшифровка

ФОРМА 3

«Конкурсная заявка»

|  |  |
| --- | --- |
| На бланке организации (для юридических лиц)  Дата, исх. номер | Директору ООО «РТИЦ»  Н.В. Вычеровой |

**Заявка**

**на участие в открытом конкурсе**

Изучив конкурсную документацию на проведение открытого конкурса по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела для оказания услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению на территории МО «Волковский сельсовет» Железногорского района Курской области

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

*(наименование организации, физического лица - участника конкурса)*

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(должность руководителя - Ф.И.О.)*

сообщает о согласии участвовать в конкурсе на условиях, установленных в конкурсной документации, и направляет настоящую заявку.

Настоящей заявкой подтверждаем соответствие

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

*(наименование участника конкурса)*

требованиям конкурсной документации:

1) непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

2) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном [Кодексом](consultantplus://offline/ref=376EDC539DE3B11895123C976C1A1618FFA33B408EFAD1BA0876E4D2840B2F4C3C59553EA5G8n4H) Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;

3) отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/ref=376EDC539DE3B11895123C976C1A1618FFA338458AFAD1BA0876E4D2840B2F4C3C59553AA584GCn4H) Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/ref=376EDC539DE3B11895123C976C1A1618FFA338458AFAD1BA0876E4D2840B2F4C3C59553AA586GCn3H) Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято;

4) отсутствие у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные [статьями 289](consultantplus://offline/ref=47F194E5FA416D00715E8D718412A7CAB46179BAA16F6AC563ADA13E520B12101370A3035A139A44NEoBH), [290](consultantplus://offline/ref=47F194E5FA416D00715E8D718412A7CAB46179BAA16F6AC563ADA13E520B12101370A3005A17N9o6H), [291](consultantplus://offline/ref=47F194E5FA416D00715E8D718412A7CAB46179BAA16F6AC563ADA13E520B12101370A3005A15N9o0H), [291.1](consultantplus://offline/ref=47F194E5FA416D00715E8D718412A7CAB46179BAA16F6AC563ADA13E520B12101370A3005A1AN9o4H) Уголовного кодекса Российской Федерации (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

5) участник закупки - юридическое лицо, которое в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке не было привлечено к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного [статьей 19.28](consultantplus://offline/ref=E82F8340F11ABA865098B8C703DE2A8C7255BC429EF3011C36693FA9D97410E2E749FD1266A4R6p3H) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

6) отсутствие между участником закупки и заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель заказчика, член комиссии по осуществлению закупок, руководитель контрактной службы заказчика, контрактный управляющий состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями для целей настоящей статьи понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества;

7) участник закупки не является офшорной компанией.

Настоящей заявкой гарантируем достоверность представленной нами в заявке информации и подтверждаем право заказчика, не противоречащее требованию формирования равных для всех участников размещения конкурса условий, запрашивать о нас в уполномоченных органах власти и в упомянутых в нашей заявке юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами сведения.

Предложения участника конкурса:

Сроки (период) предоставления услуг, выполнения работ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с заказчиком нами уполномочен:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О., телефон работника организации – участника)*

Сведения о проведении конкурса сообщать указанному уполномоченному работнику участника закупки.

Корреспонденцию в адрес участника закупки направлять по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-.

К настоящей заявке прилагаются документы согласно описи - на \_\_\_ страницах.

Участник конкурса

(либо уполномоченный представитель)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

подпись, м.п. расшифровка

ФОРМА 4

«Анкета участника конкурса»

# АНКЕТА УЧАСТНИКА КОНКУРСА

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Наименование участника конкурса  1.1. Полное и сокращенное наименование организации и её организационно-правовая форма - для юридических лиц *(заполняется на основании Учредительных документов, свидетельства о государственной регистрации, свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц)*  1.2. Ф.И.О. – для физического лица |  |
| 2. Регистрационные данные  2.1. Дата, место и орган регистрации юридического лица, регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя *(заполняется на основании свидетельства о государственной регистрации)*  2.2. Паспортные данные - для физических лиц (кроме индивидуальных предпринимателей) |  |
| 3. ИНН, КПП участника размещения заказа |  |
|  | |
| 4. Юридический адрес/место жительства участника конкурса |  |
| 5.  Контактная информация участника конкурса |  |
| 5.1. Почтовый адрес |
| 5.2. Телефон |
| 5.3. Факс |
| 5.4. Адрес электронной почты |
| 5.5. Контактное лицо |
| 6. Банковские реквизиты: |  |
| 6.1. Наименование обслуживающего банка |
| 6.2. Лицевой счет |
| 6.3. БИК |

Мы, нижеподписавшиеся, заверяем достоверность всех данных, приведенных в анкете.

Участник конкурса

(либо уполномоченный представитель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

подпись, м.п. расшифровка

ФОРМА 5

СВЕДЕНИЯ О НАЛИЧИИ:

специализированного транспорта; материально-технической базы; помещения и персонала для проведения ритуальных услуг; телефонной связи для приема заявок, координации и организации действий исполнителя со стороны заказчика

Наименование участника открытого конкурса\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование показателя | Данные участника открытого конкурса  (краткая характеристика, право владения/пользования) |
| Наличие специализированного транспорта |  |
| Наличие материально-технической базы |  |
| Наличие помещения и персонала для проведения ритуальных услуг |  |
| Наличие телефонной связи для приема заявок, координации и организации действий исполнителя со стороны заказчика |  |

Примечание:

-все пункты, указанные в форме подлежат обязательному заполнению участниками;

- участник должен приложить любые имеющиеся у него правоустанавливающие документы (копии, заверенные подписью и печатью руководителя участника либо уполномоченного лица), в подтверждение данных, представленных в настоящей форме

ФОРМА 6

«Проект Договора»

**ДОГОВОР**

**на оказание услуг специализированной службы по вопросам похоронного дела для оказания услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению на территории МО «Волковский сельсовет» Железногорского района Курской области**

с. Волково

Железногорского района «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г.

**Администрация Волковского сельсовета Железногорского района Курской области,** именуемая в дальнейшем «Заказчик», в лице **главы Мартюховой Ирины Валериевны,** действующей на основании Устава, именуемое в дальнейшем Заказчик, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем Исполнитель, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем Стороны, на основании Протокола \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ заявок на участие в конкурсе извещение от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

## **1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Исполнитель принимает на себя полномочия специализированной организации по вопросам похоронного дела для оказания услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, и обязуется осуществлять захоронения и оказывать ритуальные услуги на **территории муниципального образования «Волковский сельсовет» Железногорского района, в том числе:**

1. Курская область, Железногорский район, Волковский сельсовет, д. Пасерково, в границах земельного участка площадью 4216 кв.м., с кадастровым № 46:06:010703:46;

2. Курская область, Железногорский район, Волковский сельсовет, д. Пасерково, в границах земельного участка площадью 8221 кв.м., с кадастровым № 46:06:010901:186;

3. Курская область, Железногорский район, Волковский сельсовет, п. Новая Жизнь, в границах земельного участка площадью 1941 кв.м., с кадастровым № 46:06:013402:8;

4. Курская область, Железногорский район, Волковский сельсовет, п. Светлый Дунай, в границах земельного участка площадью 4219 кв.м., с кадастровым № 46:06:011701:77;

5. Курская область, Железногорский район, Волковский сельсовет, с. Волково, в границах земельного участка площадью 25250 кв.м., с кадастровым № 46:06:011101:14;

6. Курская область, Железногорский район, Волковский сельсовет, д. Рясник, в границах земельного участка площадью 5769 кв.м., с кадастровым № 46:06:013601:3;

в соответствии с условиями, предусмотренными в Техническом задании (Приложение № 1 Договора).

**2. СРОК ПОЛНОМОЧИЙ**

2.1. Срок полномочий специализированной организации: с момента подписания договора по 31.12.2019.

**3. СТОИМОСТЬ УСЛУГ**

3.1. Стоимость услуг по погребению, указанных в п.1.1. настоящего Договора утверждается Администрацией Волковского сельсовета Железногорского района и возмещается специализированной службе по вопросам похоронного дела в сроки и в порядке, установленном законодательством.

**4. ОБЯЗАННОСТИ ИСПОЛНИТЕЛЯ**

**4.1. Исполнитель обязан:**

4.1.1. Обеспечивать своими силами, средствами и транспортом своевременное и качественное выполнение работ, предоставление услуг в качестве специализированной организации по вопросам похоронного дела в соответствии с условиями настоящего Договора.

4.1.2. В полном объеме предоставлять гарантированный перечень услуг по погребению в соответствии с условиями Технического задания (Приложение № 1 Договора).

4.1.3. Незамедлительно уведомить Заказчика о независящих от Исполнителя обстоятельствах, которые могут создать невозможность выполнения работ или оказания услуг при исполнении Договора. В указанных случаях действия сторон по исполнению условий Договора согласовываются отдельно путем переговоров.

4.1.4. Нести ответственность за выполнение правил охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности при исполнении Договора;

4.1.5. В период действия Договора вести надлежащим образом документацию по учету оказанных услуг и выполненных работ;

4.1.6. Предоставлять Заказчику книги регистрации захоронений, книги регистрации установки надгробий ежеквартально на 1-е число месяца, следующего за отчетным периодом.

4.1.7. Работы, связанные с установкой надгробий согласовывать с Заказчиком.

4.1.8. До начала выполнения работ или оказания услуг осуществлять проверку сертификатов и соответствия им качества приобретаемых материалов;

4.1.9. В течение 10 (десяти) календарных дней с момента заключения Договора довести до населения информацию о предоставлении данного вида услуг Исполнителем с указанием часов приема, адресов и контактных телефонов, стоимости услуг по гарантированному перечню и сверх гарантированного перечня.

4.1.10. Информировать граждан о том, что справка о захоронении выдается Заказчиком при предъявлении копии Свидетельства о смерти из ЗАГСа и справки от Исполнителя услуги.

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

4.1.11. Участвовать во всех проверках и инспекциях, проводимых Заказчиком по исполнению условий Договора;

4.1.12. Обеспечить Заказчику возможность контроля и надзора за ходом оказания услуг, качеством используемых материалов, в том числе беспрепятственно допускать его представителей к любому элементу объекта (в рамках исполнения условий Договора).

4.1.13. По требованию Заказчика предоставлять сертификаты соответствия на материалы и изделия, используемые для оказания услуг по Договору;

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

**4.2. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА ЗАКАЗЧИКА**

**4.2.1. Заказчик обязан:**

4.2.1.1. Осуществлять контроль за выполнением Исполнителем условий Договора;

4.2.1.2. При обнаружении в ходе оказания услуг отступлений от условий Договора, которые могут ухудшить качество оказываемых услуг или выполняемых работ или иных недостатков, немедленно заявить об этом Исполнителю в письменной форме, назначить срок их устранения.

4.2.1.3. В случае неоднократных отступлений Исполнителем от условий Договора либо некачественного выполнения работ (оказания услуг) по жалобам Потребителей или не устранения выявленных Заказчиком недостатков Заказчик вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения Договора.

**4.2.2. Заказчик вправе:**

4.2.2.1. Заказчик или уполномоченные им лица имеют право производить любые измерения, отборы образцов материалов, а также осуществлять выборочно или в полном объеме контроль за ходом оказания услуг или выполнением работ при исполнении условий Договора;

4.2.2.2. Представитель Заказчика имеет право отдавать распоряжения о запрещении применения технологий, материалов, не обеспечивающих требуемый уровень качества оказываемых услуг или выполняемых работ;

4.2.2.3. Заказчик вправе потребовать от Исполнителя предоставления сертификатов соответствия на материалы и изделия, используемые для оказания услуг или выполнения работ при исполнении условий Договора.

**5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

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

5.2. Для целей Договора работы считаются выполненными, а услуги оказанными с ненадлежащим качеством если:

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

- работы, услуги выполнятся или оказываются с нарушением установленных действующим законодательством сроков;

- имеются жалобы Потребителей.

5.3. Стороны устанавливают, что все возможные претензии по Договору должны быть рассмотрены ими в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения претензии другой Стороной.

5.4. Все споры между сторонами, по которым не было достигнуто соглашение, разрешаются в соответствии с законодательством РФ.

5.5. Исполнитель несет риск случайной гибели или случайного повреждения принадлежащего ему имущества или имущества Заказчика и третьих лиц при исполнении условий Договора.

**6. ФОРС-МАЖОР**

6.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы (природных явлений, военных действий и прочих обстоятельств), если эти обстоятельства непосредственно повлияли на исполнение настоящего Договора. В этом случае срок исполнения обязательств по настоящему Договору продлевается на период времени, в течение которого действовали обстоятельства непреодолимой силы, при обязательном письменном уведомлении другой стороны, не позднее, чем через 3 (три) рабочих дня с момента начала действия таких обстоятельств.

**7. ИНЫЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА**

7.1. Расторжение Договора допускается по соглашению сторон, по решению суда, в случае одностороннего отказа стороны Договора от исполнения Договора в соответствии с гражданским законодательством.

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

7.3. Все изменения и дополнения к настоящему Договору имеют юридическую силу, если они совершены в письменной форме и подписаны обеими сторонами.

**8. ПРИЛОЖЕНИЯ К ДОГОВОРУ**

8.1. Приложение № 1 «Техническое задание».

**9. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:** | **Исполнитель:** |
| **Администрация Волковского сельсовета Железногорского района Курской области**  Юридический и почтовый адрес:  307144, Курская область, Железногорский район, с. Волково  ИНН 4606001031, КПП 463301001,  ОГРН 1024601215759  УФК по Курской области  (Администрация Волковского сельсовета Железногорского района Курской области)  л/с 03443007430  р/с 40204810900000000948 в Отделении Курск г. Курск БИК 043807001  E-mail: [avolkovo@mail.ru](mailto:avolkovo@mail.ru) | Наименование |
| Юридический адрес: |
| Телефон/факс: |
| Банковские реквизиты: |
| **Заказчик:**  **Администрация Волковского сельсовета**  **Железногорского района**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**И.В. Мартюхова**  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **М.П.** | **Исполнитель:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **М.П.** |

Приложение № 1 к Договору

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Техническое задание**

**на оказание услуг специализированной службы по вопросам похоронного дела для оказания услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению на территории МО «Волковский сельсовет» Железногорского района Курской области**

**1. Оказание услуг производить в соответствии с:**

Федеральным законом Российской Федерации «О погребении и похоронном деле» от 12.01.1996 № 8-ФЗ, 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», Решением собрания депутатов Волковского сельсовета Железногорского района от 24.04.2018 г. № 85 «Об организации похоронного дела на территории муниципального образования «Волковский сельсовет» Железногорского района Курской области», Постановлением Администрации Волковского сельсовета Железногорского района от 03.09.2018 г. № 38 «Об утверждении порядка отбора специализированной службы по вопросам похоронного дела для оказания услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению на территории МО «Волковский сельсовет» Железногорского района Курской области».

**2.** **Срок оказания услуг:** с моментаподписания договора до 31.12.2019 года.

**3. Предоставление гарантированного перечня услуг по погребению:**

3.1. В соответствии со ст. 9 Федерального закона от 12.01.1996 г. № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» супругу, близким родственникам, иным родственникам, законному представителю или иному лицу, взявшему на себя обязанность осуществить погребение умершего, гарантируется оказание на безвозмездной основе следующего перечня услуг по погребению:

- оформление документов, необходимых для погребения;

- предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения;

- перевозка тела (останков) умершего на кладбище;

- погребение.

3.2. В соответствии со ст. 12 Федерального закона от 12.01.1996 г. № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» при отсутствии супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего или при невозможности осуществить ими погребение, а также при отсутствии иных лиц, взявших на себя обязанность осуществить погребение, погребение умершего на дому, на улице или в ином месте после установления органами внутренних дел его личности; погребение умерших, личность которых не установлена органами внутренних дел оказывается следующий перечень услуг по погребению:

- оформление документов, необходимых для погребения;

- облачение тела;

- предоставление гроба;

- перевозку умершего на кладбище;

- погребение.

**4.Качество услуг по погребению**:

- осуществление приема заказа на организацию и проведение похорон и полное оформление всех документов, необходимых для погребения: документы на отвод участка (с указанием № сектора и № могилы), счет – заказ на похороны и получение платы за услуги, регистрация захоронения умершего в книге регистрации захоронений, выдача свидетельства о захоронении)

- устройство могилы на отведенном участке в соответствии с планировкой кладбища, включающее: рытье могилы ручным или механизированным способом глубиной не менее 1,5 м с зачисткой поверхности дна и стенок могилы;

- изготовление гроба из пиломатериала;

- погрузить гроб, доставить и выгрузить гроб в месте нахождения умершего в назначенное время похорон и доставить гроб с телом (останками) умершего к месту прощания (место работы или место жительства умершего) с умершим и к месту погребения;

-подноска гроба к могиле, установка и забивка крышки гроба, опускание гроба в могилу, засыпка могилы грунтом, устройство надмогильного холма не менее 0,5 м от поверхности земли, установка таблички.

2.2.6. Специализированная служба вправе предоставлять гражданам за плату ритуальные услуги сверх гарантированного перечня, в том числе:

- установка надгробий с регистрацией в книге регистрации установки надгробий;

- уход за могилой и надгробными сооружениями с заключением договора по уходу;

- предоставление напрокат инвентаря для ухода за могилой;

2.2.7. Требования к качеству оказываемых услуг: информировать граждан в средствах массовой информации об услугах, проводить бесплатные консультации по вопросам похоронного дела, повышать качество, совершенствовать и расширять перечень услуг по погребению умерших.

**5. Условия оказания услуг по погребению:**

- наличие специализированного транспорта для предоставления услуг по захоронению;

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

- наличие помещения и персонала для проведения ритуальных услуг;

- наличие телефонной связи для приема заявок по телефону;

- обеспечение режима работы справочно-информационной службы с 9.00 до 17.00.

- обеспечение ведения журнала учета захоронений, где фиксируется данные на умершего, дата и время погребения, номер и сектор захоронения.

**Требования к материалам:** Требования к материалам: используемые для оказания услуг материалы должны соответствовать ГОСТ, ТУ, иметь необходимые паспорта качества и сертификаты соответствия.

**7. Требования к безопасности оказываемых услуг:** обеспечение соблюдения персоналом Правил техники безопасности и обеспечение пожарной безопасности осуществляется за счёт соблюдения требований соответствующих нормативов по соблюдению возгораемости, огнестойкости в соответствующих условиях (ППБ-01-03 «Правила пожарной безопасности в РФ»).

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:** | **Исполнитель:** |
|  |  |
| Юридический адрес: |
| Телефон/факс: |
| Банковские реквизиты: |
| **Заказчик:**  **Глава Администрации Волковского сельсовета**  **Железногорского района**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**И.В. Мартюхова**  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **М.П.** | **Исполнитель:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **М.П.** |

Приложение № 2 к

Постановлению Администрации

Волковского сельсовета Железногорского района

от «01» октября 2018 года

в редакции постановления

от 26.10.2018 г. № 63

Извещение о проведении открытого конкурса

по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела для оказания услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению на территории МО «Волковский сельсовет» Железногорского района Курской области

**Наименование организатора открытого конкурса:** Администрация Волковского сельсовета Железногорского района, адрес: 307144, Курская область, Железногорский район, с. Волково, e-mail: [avolkovo@mail.ru](mailto:avolkovo@mail.ru), тел.: +7 (47148) 9-84-85.

**Специализированная организация по проведению конкурса**: Общество с ограниченной ответственностью «Региональный тендерно-имущественный центр»; адрес: 3050259, г. Курск, ул. Карла Маркса, д. 51, офис 251 а, e-mail: [nade\_1989@mail.ru](mailto:nade_1989@mail.ru), тел.: +7 (4712) 44-61-19.

**Предмет открытого конкурса**: отбор специализированной службы по вопросам похоронного дела для оказания услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению на территории МО «Волковский сельсовет» Железногорского района Курской области.

**Срок, место и порядок представления конкурсной документации, официальный сайт, на котором размещена конкурсная документация:** Со дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса и конкурсной документации организатор открытого конкурса на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления представляет такому лицу конкурсную документацию с соответствующей отметкой в журнале регистрации выдачи конкурсной документации и внесенных в нее изменений. Представление конкурсной документации осуществляется по адресу: 305029, г. Курск, ул. Карла Маркса, д. 51, офис 251 а (ООО «РТИЦ») в рабочее время: понедельник-четверг с 9.00 до 17.00 час., пятница с 9.00 до 16.00 час, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00 час., или по адресу: 307144, Курская область, Железногорский район, с. Волково, в рабочие дни: понедельник - пятница с 9:00 до 17:00, перерыв с 13.00 до 14.00 час., или на официальном сайте Администрации Волковского сельсовета Железногорского района: http://volkovadm.ru/.

**Порядок и место подачи заявок на участие в конкурсе:** Администрация Волковского сельсовета Железногорского района на своем официальном сайте http://volkovadm.ru/ и в официальном печатном издании размещает извещение о проведении открытого конкурса. Конкурсную документацию Администрация Волковского сельсовета Железногорского района размещает на своем официальном сайте http://volkovadm.ru/. Датой начала срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе является день, следующий за днем размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса и конкурсной документации.

Для участия в Конкурсе заявители представляют следующие документы:

1) заявка на участие в Конкурсе;

2) анкета претендента;

3) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках работ и иные предложения об условиях исполнения;

4) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданных не позднее, чем за шесть месяцев до даты подачи заявления о проведении открытого конкурса;

5) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя;

6) копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц);

7) справка налогового органа об отсутствии у заявителя 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;

8) документ, содержащий сведения о кадровых ресурсах.

Все листы заявки на участие в Конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в Конкурсе должна содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплена печатью заявителя и подписана заявителем или уполномоченным лицом заявителя. В случае отсутствия печати об этом делается отметка.

**Место подачи заявок:** 305029, г. Курск, ул. Карла Маркса, д. 51, офис 251 а (ООО «РТИЦ») в рабочее время: понедельник-четверг с 9.00 до 17.00 час., пятница с 9.00 до 16.00 час, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00 час.

**Сроки подачи заявок на участие в конкурсе**: с 04.10.2018 г. по 21.11.2018 г. Подача заявок прекращается 21.11.2018 г. в 10 час. 00 мин.

**Размер, порядок и сроки внесения платы за предоставление конкурсной документации на бумажном носителе:** Представление конкурсной документации на бумажном носителе осуществляется без взимания платы.

**Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе:** ООО «РТИЦ», адрес: 305029, г. Курск, ул. Карла Маркса, д. 51, офис 251 а, 21.11.2018, в 10:00.

**Место и дата рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе:** ООО «РТИЦ»; адрес: 305029, г. Курск, ул. Карла Маркса, д. 51, офис 251 а, 22.11.2018.

**Место и дата оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе и подведения итогов открытого конкурса:** ООО «РТИЦ»; адрес: 305029, г. Курск, ул. Карла Маркса, д. 51, офис 251 а, 23.11.2018.