Приложение к постановлению Администрации города Минусинска от \_\_\_.\_\_\_.2018 № АГ-\_\_\_\_\_\_\_-п

Приложение 1 к постановлению Администрации города Минусинска от 04.12.2018 № АГ-1997-п

Конкурсная документация

по проведению открытого конкурса по отбору специализированной службы

по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования город Минусинск

1. Общие положения

1.1. Настоящая конкурсная документация определяет порядок проведения открытого конкурса по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования город Минусинск (далее - конкурс).

1.2.1. «Заказчик» (далее - Заказчик) – Администрация города Минусинска.

1.2.2. «Организатор открытого конкурса» (далее – Организатор) - муниципальное казенное учреждение «Управление городского хозяйства» Администрации города Минусинска.

1.2.3. «Конкурсная комиссия» (далее – Комиссия) - коллегиальный орган, создаваемый Организатором, с целью вскрытия конвертов с заявками, рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, подведения итогов конкурса и определения победителя конкурса.

1.2.4. «Участник конкурса» - любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или индивидуальный предприниматель, зарегистрированные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

1.2.5. «Специализированная служба по вопросам похоронного дела» - организация, уполномоченная оказывать услуги гарантированного перечня по захоронению на безвозмездной основе и оказанию ритуальных услуг, связанных с погребением на территории муниципального образования город Минусинск, в соответствии со ст. 25 Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», определенная по итогам открытого конкурса.

2. Правовое регулирование

2.1. Конкурс проводится в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 16.12.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Порядком организации похоронного дела на общественных муниципальных кладбищах, расположенных на территории муниципального образования город Минусинск, утвержденным постановлением Администрации города Минусинска от 15.05.2014 №АГ-900-п.

3. Информационная карта открытого конкурса

3.1. Форма торгов: открытый конкурс.

3.2. Предмет открытого конкурса: отбор специализированной службы по вопросам похоронного дела на право заключения договора на оказание услуг по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования город Минусинск.

3.3. Перечень услуг: указан в Технической части конкурсной документации (Приложение № 6 к конкурсной документации).

3.4. Место оказания услуг: кладбища, расположенные на территории муниципального образования город Минусинск.

3.5. Срок оказания услуг: с даты подписания договора по 31.12.2020г.

4. Организация конкурса

4.1. Организатор разрабатывает и предоставляет Заказчику извещение о проведении открытого конкурса по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования город Минусинск (по форме согласно Приложению №1 к конкурсной документации) (далее по тексту – извещение о проведении конкурса), для размещения в официальном издании и на официальном сайте муниципального образования город Минусинск. Заказчик обеспечивает размещение конкурсной документации одновременно с размещением извещения о проведении конкурса в официальном издании и на официальном сайте муниципального образования город Минусинск.

4.2. Извещение о проведении конкурса должно содержать следующие сведения:

- наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;

- наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона, контактное лицо Организатора;

- предмет конкурса;

- перечень услуг;

- место оказания услуг;

- срок оказания услуг;

- срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, официальный сайт, на котором размещена конкурсная документация;

- срок, место и порядок подачи заявок;

- место, дата и время, порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;

- порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе;

- место и дата размещения результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе:

- место и дата оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

- место и дата размещения протокола подведения итогов конкурса;

- срок подписания договора с победителем конкурса;

- критерии и порядок оценки заявок на участие в конкурсе.

4.3. Официальным изданием для опубликования информации о проведении конкурса являются «Минусинск официальный».

4.4. Официальным сайтом в сети «Интернет» для размещения информации о проведении конкурса является адрес: [**http://minusinsk.info**](http://minusinsk.info)**.**

4.5. Порядок предоставления конкурсной документации:

4.5.1. Со дня опубликования в официальном печатном издании извещения о проведении открытого конкурса и размещения на официальном сайте конкурсной документации, Организатор на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение двух рабочих дней предоставляет такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении открытого конкурса.

4.6. Разъяснение положений конкурсной документации.

4.6.1. Любой участник конкурса вправе направить в письменной форме Организатору запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса Организатор обязан направить в письменной форме разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к Организатору не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

4.6.2. В течение одного рабочего дня со дня направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу участника конкурса, Организатор направляет разъяснение Заказчику. В этот же день разъяснения положений конкурсной документации по запросу участника конкурса должны быть размещены Заказчиком на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания участника конкурса, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

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

4.7.1. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию за два рабочих дня до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Такие изменения соответственно опубликовываются в официальном печатном издании и размещаются на официальном сайте Заказчиком. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе продлевается так, чтобы со дня опубликования в официальном печатном издании и 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 (календарных) дней.

4.7.2. Участники конкурса, 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 участниками конкурса соответствующей информации.

4.8. Отказ от проведения конкурса

4.8.1. Заказчик вправе отказаться от проведения конкурса за два рабочих дня до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

4.8.2. В случае принятия Заказчиком решения об отказе от проведения конкурса, извещение об отказе от проведения открытого конкурса опубликовывается Заказчиком в официальном печатном издании и размещается на официальном сайте. В течение двух рабочих дней со дня принятия указанного решения Организатор направляет соответствующие уведомления всем участникам конкурса, подавшим заявки на участие в конкурсе.

5. Заявка на участие в конкурсе

5.1. Каждый участник конкурса может подать только одну заявку на участие в конкурсе. В случае установления факта подачи одним участником конкурса двух и более заявок на участие в конкурсе при условии, что поданные ранее такие заявки этим участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе, поданные этим участником, не рассматриваются и возвращаются ему.

Заявка оформляется участником конкурса в письменной форме.

Участник конкурса несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей своей конкурсной заявки.

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

5.2. Перечень документов, предоставляемых в составе заявки

5.2.1. Для участия в конкурсе участники представляют следующие документы:

- Заявка на участие в конкурсе (по форме согласно Приложению № 2 к конкурсной документации);

- Предложение о качестве услуг (по форме согласно Приложению № 3 к конкурсной документации);

- 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;

- Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника конкурса - 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 конкурса без доверенности (далее - руководитель). В случае, если от имени участника конкурса действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника конкурса, надлежаще заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника конкурса, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

- Копии учредительных документов участника конкурса (для юридических лиц).

5.3. Инструкция по заполнению заявки на участие в конкурсе

5.3.1. Все листы заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе должна содержать опись входящих в ее состав документов (по форме согласно Приложению № 4 к конкурсной документации), быть скреплены печатью участника конкурса и подписаны участником конкурса или уполномоченным лицом участника конкурса. В случае отсутствия печати делается отметка «печати не имею».

5.3.2. Порядок оформления конвертов с заявками

Заявка предоставляется в запечатанном конверте.

Участники конкурса должны выполнить следующие требования по опечатыванию и маркировке конвертов с конкурсными заявками:

на конверте указывается:

- наименование открытого конкурса, на участие в котором подается данная заявка;

- слова "не вскрывать до", с указанием времени и даты вскрытия конвертов, установленных извещением о проведении конкурса;

- наименование организатора конкурса;

- адрес места подачи заявок на участие в конкурсе.

Участник конкурса 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).

5.4. Соблюдение участником конкурса указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в конкурсе, поданы от имени участника конкурса, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в конкурсе документов и сведений.

6. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе.

Порядок внесения изменений в поданные заявки. Отзыв заявок

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

6.2. Заявки на участие в конкурсе до дня срока окончания подачи заявок подаются секретарю Комиссии по адресу, указанному в извещении о проведении конкурса.

6.3. 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 участникам конкурса.

6.4. Каждый конверт с заявкой, поступившей в срок, регистрируется секретарем Комиссии. Запись о регистрации конверта должна включать регистрационный номер заявки, дату, время, способ подачи, подпись и расшифровку подписи лица, вручившего конверт должностному лицу Организатора.

6.5. Лицу, вручившему конверт с заявкой на участие в конкурсе, секретарем Комиссии выдается расписка в получении конверта с заявкой на участие в конкурсе. Расписка должна содержать регистрационный номер заявки на участие в конкурсе, дату, время, способ подачи, подпись, расшифровку подписи должностного лица (секретаря Комиссии), получившего конверт с заявкой, указанные в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе.

В случае поступления конверта с заявкой на участие в конкурсе по почте расписка не выдается.

6.6. Участник, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать свою заявку после ее подачи до истечения установленного срока представления конкурсных заявок.

Такое уведомление об изменении или отзыве заявки действительно, если оно поступило до истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе и составлено в письменном виде.

Изменение или отзыв заявки осуществляется на основании письменного заявления участника на имя Организатора об изменении или отзыве своей заявки.

Заявление должно содержать:

- наименование конкурса;

- регистрационный номер заявки;

- уведомление об изменении или отзыве заявки.

7. Требования к участникам конкурса

7.1. К участникам конкурса устанавливаются следующие требования:

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

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

7.1.3. Неприостановление деятельности участника конкурса в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в конкурсе.

7.1.4. Отсутствие у участника конкурса 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.

7.1.5. Требования, указанные в пунктах 7.1.1 - 7.1.4, предъявляются ко всем участникам конкурса.

7.1.6. Организатор, комиссия вправе проверять соответствие участников конкурса указанным требованиям, а также вправе возлагать на участников конкурса обязанность подтверждать соответствие данным требованиям.

8. Условия допуска к участию в конкурсе

8.1. При рассмотрении заявок на участие в конкурсе участник конкурса не допускается Комиссией к участию в конкурсе в случае:

- Непредставления документов, определенных пунктом 5.2.1 настоящей документации, либо наличия в таких документах недостоверных сведений, представленных участником конкурса.

- Несоответствия участника Конкурса требованиям, установленным пунктами 7.1.1 - 7.1.4 настоящей документации.

- Несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации.

8.2. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных участником конкурса в соответствии с условиями настоящей конкурсной документации, установления факта проведения ликвидации участника конкурса - юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании участника конкурса - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления деятельности такого участника конкурса в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, факта наличия у такого участника конкурса 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, Комиссия обязаны отстранить такого участника конкурса от участия в конкурсе на любом этапе его проведения, в том числе на этапе заключения договора на оказание услуг по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования город Минусинск.

9. Порядок вскрытия конвертов с заявками,

рассмотрения заявок на участие в конкурсе

и допуск к участию в конкурсе

9.1. Место, дата и время, порядок вскрытия конвертов с заявками и рассмотрения заявок на участие в конкурсе указаны в извещении о проведении открытого конкурса.

9.2. В целях вскрытия, рассмотрения, оценки и сопоставления конкурсных заявок, определения победителя, Организатором формируется Комиссия. Комиссия состоит из председателя и её членов, общее число членов комиссии с председателем должно составлять не менее пяти. Состав Комиссии формируется из работников Организатора, а также включается представитель Заказчика.

Комиссия правомочна осуществлять свою деятельность в случае присутствия на заседании Комиссии не менее 50% от числа её членов.

9.3. Участники, подавшие заявки, или их уполномоченные представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками.

Участники и уполномоченные представители участников, пожелавшие принять участие в процедуре вскрытия конвертов с заявками, должны подтвердить свое присутствие, зарегистрировавшись в Журнале регистрации участников и представителей участников, составляемом и подписываемом секретарем Комиссии.

Участники и уполномоченные представители участников, присутствующие при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе, должны предоставить паспорт и доверенность, выданную от имени участника конкурса.

9.4. Вскрытие конвертов с заявками (включая изменения к заявкам) производится Комиссией.

9.5. При вскрытии конвертов с конкурсными заявками объявляются наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника конкурса; наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией; предложения участников конкурса о качестве услуг, являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе.

9.6. Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным настоящей документацией, и соответствие участников конкурса требованиям, установленным пунктами 7.1.1 - 7.1.4.

9.7. Комиссия вправе потребовать от участников конкурса разъяснения положений своей заявки на участие в конкурсе. Ответ на просьбу о разъяснении должен быть в письменной форме, при этом не должно поступать никаких просьб, предложений или разрешений на изменение конкурсной заявки. Разъяснения участников конкурса не могут изменять содержание заявок.

9.8. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе Комиссией принимается решение:

- о допуске к участию в конкурсе участника конкурса и признании его участником конкурса или

- об отказе в допуске участника конкурса к участию в конкурсе в порядке и по основаниям, которые предусмотрены настоящей конкурсной документацией.

Результаты рассмотрения заявок на участие в конкурсе оформляются протоколом, который ведется Комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии.

9.9. Протокол должен содержать сведения об участниках конкурса, подавших заявки на участие в конкурсе, решение о допуске к участию в конкурсе участника (признании участником конкурса) или об отказе в допуске участника к участию в конкурсе с обоснованием такого решения. Указанный протокол подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе, и размещается на официальном сайте.

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

9.11. В случае, если конкурс признан несостоявшимся и только один участник, подавший заявку на участие в конкурсе, допущен к участию в конкурсе и признан участником конкурса, Заказчик в течение десяти дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, заключает с указанным участником конкурса договор на оказание услуг по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования город Минусинск.

Такой участник не вправе отказаться от исполнения возложенных на него обязанностей.

При этом указанный договор с единственным исполнителем заключается на условиях, предусмотренных конкурсной документацией.

10. Критерии и порядок оценки заявок на участие в конкурсе

10.1. Срок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, поданных участниками конкурса, и допущенных к участию в конкурсе, указан в извещении о проведении открытого конкурса.

10.2. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок, поданных участниками конкурса в соответствии с критериями и порядком оценки заявок на участие в конкурсе (Приложение № 5 к конкурсной документации).

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

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

10.5. Комиссия оформляет протокол подведения итогов открытого конкурса по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования город Минусинск (далее по тексту – протокол подведения итогов конкурса) в двух экземплярах, который подписывается членами Комиссии, присутствующими на заседании, и в день его подписания размещается Заказчиком на официальном сайте.

10.6. Организатор в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола подведения итогов конкурса передаёт победителю конкурса один экземпляр протокола подведения итогов конкурса и проект договора (по форме согласно Приложению № 7 к конкурсной документации), который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора.

10.7. Любой участник конкурса после размещения на официальном сайте протокола подведения итогов конкурса 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.

11. Присвоение статуса специализированной службы

11.1. Заказчик не ранее чем через десять дней со дня подписания протокола подведения итогов конкурса и размещения данного протокола на официальном сайте, присваивает победителю конкурса статус специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории города Минусинска и заключает с ним договор.

Приложения к конкурсной документации:

- Приложение № 1 - ФОРМА извещения о проведении открытого конкурса по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования город Минусинск;

- Приложение № 2 - ФОРМА заявки на участие в конкурсе;

- Приложение № 3 - ФОРМА предложения о качестве услуг;

- Приложение № 4 - ФОРМА описи документов, представляемых для участия в конкурсе;

- Приложение № 5 - Критерии и порядок оценки заявок на участие в конкурсе;

- Приложение № 6 - Техническая часть конкурсной документации;

- Приложение № 7 – Проект договора.

Приложение № 1

к конкурсной документации

ФОРМА извещения о проведении открытого конкурса по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования город Минусинск

Извещение

о проведении открытого конкурса по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования город Минусинск

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Наименование Заказчика конкурса |  |
|  | Место нахождения,  почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона, контактное лицо Заказчика |  |
|  | Наименование Организатора конкурса |  |
|  | Место нахождения,  почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона, контактное лицо Организатора конкурса |  |
|  | Предмет конкурса |  |
|  | Перечень услуг |  |
|  | Место оказания услуг |  |
|  | Срок оказания услуг |  |
|  | Срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, официальный сайт, на котором размещена конкурсная документация |  |
|  | Срок, место и порядок подачи заявок на участие в конкурсе |  |
|  | Место, дата, время и порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе |  |
|  | Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе |  |
|  | Место и дата размещения результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе |  |
|  | Место и дата оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе |  |
|  | Место и дата размещения протокола  подведения итогов конкурса |  |
|  | Срок подписания договора с победителем конкурса |  |
|  | Критерии и порядок оценки заявок на участие в конкурсе |  |

Порядок проведения открытого конкурса и иная информация, касающаяся организации и проведения конкурса изложены в конкурсной документации. 

Конкурсная документация (прилагается)

Приложение № 2

к конкурсной документации

ФОРМА заявки на участие в конкурсе

|  |  |
| --- | --- |
| *На бланке исходящей документации*  *Дата, исх. номер* | ***Муниципальному заказчику***  ***Администрации города Минусинска*** |

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

 1. Изучив конкурсную документацию и извещение открытого конкурса по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования город Минусинск, а также применимое к данному конкурсу законодательство и нормативно-правовые акты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование участника конкурса) в лице, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование должности, Ф.И.О. руководителя, уполномоченного лица для  юридического лица) сообщает о согласии участвовать в конкурсе на условиях, установленных конкурсной документацией, а также в извещении о проведении открытого конкурса.

2. Сообщаем, что мы (я)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование организации, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя), не находимся в стадии проведения ликвидации юридического лица и в отношении нас отсутствует решение арбитражного суда о признании банкротом или открытии конкурсного производства, наша деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе.

3. Сообщаем, что у нас (меня) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование организации-участника, индивидуального предпринимателя) отсутствует задолженность 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.

4. Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в заявке информации и подтверждаем право комиссии, не противоречащее требованию формирования равных для всех участников конкурса условий, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей заявке юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения, в том числе сведения о соисполнителях.

5. Настоящая заявка действительна в течение всего срока проведения процедуры конкурса и до его завершения.

6. Наши:

- полное, сокращенное, фирменное (при наличии) наименование;

- организационно-правовая форма;

- ФИО, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица);

7.  Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с уполномоченным органом нами уполномочен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (контактная информация уполномоченного лица). Все сведения о проведении конкурса просим сообщать указанному уполномоченному лицу.

8. Юридический и фактический адреса/ место жительства, телефон, факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ;

адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

банковские реквизиты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

10. К настоящей заявке прилагаются документы согласно описи на \_\_\_\_\_стр.

Руководитель (уполномоченное лицо)

участника конкурса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Ф.И.О./

(подпись)

М.П. (при наличии)

Приложение № 3

к конкурсной документации

ФОРМАпредложения о качестве услуг

|  |  |
| --- | --- |
| *На бланке исходящей документации*  *Дата, исх. номер* | ***Муниципальному заказчику***  ***Администрации города Минусинска*** |

*ПРЕДЛОЖЕНИЕ О КАЧЕСТВЕ УСЛУГ*

по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования город Минусинск

1. Изучив конкурсную документацию, в том числе условия и порядок проведения настоящего конкурса, мы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (полное наименование, Ф.И.О. участника конкурса), в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование должности руководителя участника конкурса – юридического лица, его ФИО полностью), предлагаем в случае признания нас победителями конкурса оказать услуги в соответствии с требованиями конкурсной документации на  условиях, указанных в техническом задании.

2. Для проведения Комиссией оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе сообщаем следующую информацию:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование критерия** | **Предложение участника конкурса** |
| 1. | Наличие помещения и прямой телефонной связи для приема заявок | Представить к настоящему предложению  копию правоустанавливающего документа на помещение или договор аренды |
| 2. | Наличие персонала  для оказания услуг | Представить штатное расписание и копии трудовых договоров с работниками |
| 3. | Наличие специализированного транспорта | Представить копию  правоустанавливающего документа или договор аренды |
| 4. | Наличие материально-технической базы для изготовления предметов похоронного ритуала, либо наличие договоров на изготовление или приобретение предметов похоронного ритуала | Представить копии соответствующих документов |
| 5. | Срок осуществления погребения умерших с момента обращения | Указать срок осуществления погребения умерших с момента обращения |

*В данном разделе участник конкурса приводит краткую характеристику по каждому пункту настоящей таблицы, а также прилагает к настоящему предложению о качестве услуг указанные в таблице документы, в подтверждение данных, представленных в настоящей форме.*

Руководитель (уполномоченное лицо)

участника конкурса\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Ф.И.О./

(подпись)

*МП (при наличии)*

Приложение № 4

к конкурсной документации

ФОРМА описи документов, представляемых для участия в конкурсе

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1(наименование или Ф.И.О. участника конкурса)

для участия в конкурсе по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования город Минусинск, направляет следующие документы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п\п | Наименование | Кол-во страниц |
| 1.1. | Заявка на участие в конкурсе |  |
| 1.2. | Предложение о качестве услуг |  |
| 1.3. | Выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки (для юридических лиц) (должны быть получены не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса) |  |
| 1.4. | Выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки (для индивидуальных предпринимателей) |  |
| 1.5. | 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) |  |
| 1.6. | Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника конкурса - 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 конкурса без доверенности. |  |
| 1.7. | Копии учредительных документов участника конкурса (для юридических лиц) |  |
| 1.8. | Документы в соответствие с пунктами 7.1.1 – 7.1.4 конкурсной документации (п.7.1.4. - справку налогового органа по месту регистрации начинающего предпринимателя об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций по состоянию не ранее 30 дней до даты подачи заявки) |  |
| 1.9. | Другие документы по усмотрению участника конкурса |  |

Руководитель (уполномоченное лицо)

участника конкурса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

(подпись)

*М.П.(при наличии)*

Приложение № 5

к конкурсной документации

Критерии и порядок оценки заявок на участие в конкурсе

1. Критерии оценки заявок на участие в конкурсе

1.1. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе, Комиссия рассматривает и оценивает такие заявки по критериям, указанным в конкурсной документации.

1.2. Критериями оценки заявок на участие в конкурсе являются:

Наличие помещения и прямой телефонной связи для приема заявок; Наличие персонала  для оказания услуг;

Наличие специализированного транспорта;

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

Сроки осуществления погребения умерших с момента обращения.

2. Порядок оценки заявок на участие в конкурсе

2.1. Для оценки заявок по каждому критерию оценки используется 100-балльная шкала оценки.

Оценка заявок по каждому показателю критерия оценки выставляется в баллах от 0 до 100 баллов (при этом максимальное значение каждого показателя критерия оценки составляет 100 баллов).

2.3. По каждой заявке членами единой комиссии оценивается качество услуг на основе представленной информации в заявке участника конкурса.

2.4. Оценка заявок производится по следующей шкале:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование критерия оценки | Показатели критерия оценки | Значение оценки показателя критерия в баллах |
| 1. | Наличие помещения и прямой телефонной связи для приема заявок (на основании правоустанавливающего документа на помещение или договора аренды) | наличие помещения и прямой телефонной связи для приема заявок | 100 баллов |
| отсутствие помещения и прямой телефонной связи для приема заявок | 0 баллов |
| 2. | Наличие персонала  для оказания услуг (на основании трудового договора) | наличие персонала для оказания услуг в количестве 7 человек и более | 100 баллов |
| – наличие персонала для оказания услуг в количестве менее 7 человек | 50 баллов |
| отсутствие персонала для оказания услуг | 0 баллов |
| 3. | Наличие специализированного транспорта (на основании правоустанавливающего документа или договора аренды) | наличие (аренда) специализированного транспорта | 20 баллов за каждую единицу техники,  максимальное количество - 100 баллов |
| отсутствие специализированного транспорта | 0 баллов |
| 4. | Наличие материально-технической базы для изготовления предметов похоронного ритуала, либо наличие договоров на изготовление или приобретение предметов похоронного ритуала | наличие материально-технической базы для изготовления предметов похоронного ритуала (гробов, крестов, надгробий, табличек и др.), либо наличие договоров на изготовление или приобретение таких предметов похоронного ритуала | 100 баллов |
| отсутствие материально-технической базы и договоров на изготовление или приобретение предметов похоронного ритуала | 0 баллов |
| 5. | Сроки осуществления погребения умерших с момента обращения | не более 3 дней | 100 баллов |
| более 3 дней | 50 баллов |

2.5. При оценке заявок на участие в конкурсе не допускается использование иных критериев.

2.6. Каждый член комиссии  оценивает в баллах каждую заявку участника конкурса по каждому критерию в пределах значения, указанного в пункте 2.4.

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

2.8. В случае отсутствия данных по указанным критериям в заявке участника конкурса, членами Комиссии при проведении оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе в отношении таких критериев будет присвоено 0 баллов.

2.9. Количество баллов, присваиваемых заявке, определяется как среднее арифметическое оценок в баллах всех членов комиссии и рассчитывается по формуле:

**Rci  = Сi1 + Ci2  + Ci3  + Ci4 + Ci5.**

     где:

    Rci – итоговый балл, присуждаемый i-й заявке.

**Ci1, Ci2  …** -  значение  в баллах (среднее арифметическое оценок в баллах всех  членов комиссии), присуждаемое i-й заявке на участие в конкурсе по 1-му, 2-му… критерию оценки.

Дробное значение итогового балла округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.

2.10. Заявке с наибольшим значением итогового балла, присваивается первый порядковый номер.

2.11. Победителем конкурса признается участник конкурса, заявке которого присвоен первый порядковый номер.

Приложение № 6

к конкурсной документации

Техническая часть конкурсной документации

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

1. Предмет открытого конкурса**:** отбор специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования город Минусинск (далее – специализированная служба).

2. Срок оказания услуг:с даты заключения договора по 31.12.2020 года.

3. Место оказания услуг: кладбища, расположенные на территории муниципального образования город Минусинск.

4. Виды и объем оказываемых услуг: услуги гарантированного перечня по захоронению на безвозмездной основе и оказанию ритуальных услуг, связанных с погребением на территории муниципального образования город Минусинск, в соответствии со ст. 25 Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», согласно Перечню услуг, оказываемых специализированной службой, предусмотренному п. 7 настоящего Технического задания.

5. Оказание услуг производить в соответствии с требованиями:

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

- Порядка организации похоронного дела на общественных муниципальных кладбищах, расположенных на территории муниципального образования город Минусинск, утвержденным постановлением Администрации города Минусинска от 15.05.2014 №АГ-900-п.

- Правил бытового обслуживания населения в Российской Федерации, утвержденных 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».

6. Для оказания услуг специализированной службе необходимо иметь:

- специализированный транспорт;

- персонал для оказания услуг;

- помещение для приема заявок;

- прямую телефонную связь для приема заявок;

- материально-техническую базу для изготовления предметов похоронного ритуала, либо договоры на изготовление или приобретение предметов похоронного ритуала.

7. Перечень услуг, оказываемых специализированной службой

7.1. Специализированная служба обязана:

7.1.1. Оказывать на безвозмездной основе следующий гарантированный перечень услуг по погребению в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»:

- оформление документов, необходимых для погребения;

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

- перевозка тела (останков) умершего на кладбище;

- погребение.

7.1.2. Осуществлять погребение умерших, не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя, а также при отсутствии других лиц, взявших на себя обязанность осуществить погребение в соответствии со ст. 12 Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле».

7.1.3. Осуществлять погребение умерших, личность которых не установлена органами внутренних дел, на отведенных для таких случаев участках общественного кладбища в соответствии со ст. 12 Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле».

7.1.4. Услуги, оказываемые специализированной службой по вопросам похоронного дела при погребении умерших, указанных в пунктах 7.1.2. и 7.1.3. настоящего раздела, включают:

- оформление документов, необходимых для погребения;

- облачение тела;

- предоставление гроба;

- перевозку умершего на кладбище;

- погребение.

7.2. Специализированная служба по вопросам похоронного дела вправе предоставлять услуги по погребению сверх гарантированного перечня за счет средств близких родственников, законного представителя умершего или иного лица, взявшего на себя обязанность осуществить погребение умершего.

8. Иные условия оказания услуг специализированной службой

8.1. Специализированная служба, оказывающая услуги по приему заказов и заключению договоров на организацию похорон, обязана обеспечить режим работы справочно-информационной службы (круглосуточно), режим работы агентской службы (ежедневно с 8.00 до 16.00).

8.2. Специализированная служба по вопросам похоронного дела имеет право заключать договоры с юридическими и физическими лицами на оказание агентских, транспортных и иных услуг, на проведение отдельных работ как по погребению сверх гарантированного перечня, так и по устройству и уходу мест захоронения.

8.3. По договору с лицом, осуществляющим организацию погребения, специализированная служба по вопросам похоронного дела вправе за плату оказывать услуги по уходу за могилой, по ремонту надмогильных сооружений и иные дополнительные услуги.

8.4. Специализированная служба несет ответственность за ненадлежащее оказание ритуальных услуг в соответствии с законодательством.

8.5. Стоимость услуг, указанных в пп. 7.1.1,7.1.2, 7.1.3 определяется органами местного самоуправления муниципального образования город Минусинск по согласованию с отделением Пенсионного фонда Российской Федерации и Фонда социального страхования Российской Федерации, а также органом исполнительной власти в сфере государственного регулирования тарифов и возмещается в порядке, предусмотренном пунктом 3 статьи 9 настоящего Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле».

8.6. Специализированная служба обязана обеспечивать соблюдение персоналом Правил техники безопасности и Правил противопожарной безопасности**.**

Приложение № 7

к конкурсной документации

Проект договора

ДОГОВОР № \_\_\_

на оказание услуг по вопросам похоронного дела

на территории муниципального образования город Минусинск

г. Минусинск

Красноярского края «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_ г.

Администрация города Минусинска, действующая от имени и в интересах муниципального образования городской округ – город Минусинск, именуемая в дальнейшем «Заказчик»**,** в лице исполняющего полномочия Главы города Носкова Виктора Борисовича, действующего на основании Устава городского округа – город Минусинск, с одной стороны,  и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ именуемое в дальнейшем «Исполнитель»,  в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, вместе именуемые – Стороны, заключили настоящий договор на оказание услуг по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования город Минусинск (далее по тексту – договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Настоящий договор заключается на основании протокола подведения итогов открытого конкурса по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования город Минусинск от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.2. Исполнитель принимает на себя полномочия специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования город Минусинск и обязуется оказать услуги гарантированного перечня по захоронению на безвозмездной основе на территории муниципального образования город Минусинск (далее по тексту – услуги) в соответствии с Техническим заданием (Приложение № 1 к договору), которое определяет виды, объем оказываемых услуг, основные требования к оказываемым услугам.

1.3. Срок оказания услуг: с даты заключения договора по 31.12. 2020г.

1.4. Место оказания услуг: кладбища, расположенные на территории муниципального образования город Минусинск.

2.  ОКАЗАНИЕ УСЛУГ

2.1. Оказание услуг по настоящему договору производится силами, средствами и транспортом Исполнителя. При необходимости Исполнитель вправе на основании гражданско-правовых договоров привлекать для исполнения настоящего договора третьих лиц, обладающих специализированным транспортом и средствами. Исполнитель несет ответственность за действия привлеченных третьих лиц.

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 оказанию услуг в установленный срок.

3. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА  ИСПОЛНИТЕЛЯ

3.1.  Исполнитель обязан:

3.1.1. Обеспечивать своевременное и качественное оказание услуг по настоящему договору  в соответствии с требованиями:

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

- Порядка организации похоронного дела на общественных муниципальных кладбищах, расположенных на территории муниципального образования город Минусинск, утвержденным постановлением Администрации города Минусинска от 15.05.2014 №АГ-900-п.

- Правил бытового обслуживания населения в Российской Федерации, утвержденных 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».

3.1.2. В полном объеме оказывать услуги гарантированного перечня по захоронению на безвозмездной основе, по ценам и по качеству, установленными  нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления города Минусинска.

3.1.3. В течение 2 суток с момента получения уведомления из отделов ЗАГС о полном оформлении документов производить захоронения усопших граждан, указанных в п.1.2;

3.1.4. Предупредить Заказчика о независящих от Исполнителя обстоятельствах, которые могут  создать невозможность оказать услуги в установленный срок;

3.1.5. Нести ответственность за невыполнение при оказании услуг правил охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности;

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

3.1.7. До начала оказания услуг осуществлять проверку сертификатов и соответствия им качества приобретаемых материалов и изделий;

3.1.8. В течение 10 (десяти) рабочих дней с даты заключения настоящего договора довести до населения города Минусинска через СМИ информацию об оказании услуг с указанием часов приема, адресов и контактных телефонов Исполнителя;

3.1.9. Исполнять указания Заказчика, связанные с предметом настоящего договора, а также в срок, установленный предписанием Заказчика, своими силами и за свой счет устранять обнаруженные недостатки в оказанных услугах или иные отступления от условий настоящего договора;

3.1.10. Участвовать во всех проверках и инспекциях, проводимых Заказчиком по исполнению условий настоящего договора;

3.1.11. 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 настоящего договора), предъявлять по требованию Заказчика исполнительную документацию;

3.1.12. По требованию Заказчика предоставлять сертификаты соответствия на материалы и изделия, используемые для оказания услуг по настоящему договору;

3.1.13. Ежеквартально предоставлять Заказчику отчет в произвольной форме содержащий следующую информацию:

- количество захоронений с указанием места, даты, времени захоронения, фамилии, имени, отчества похороненного.

3.1.14. Выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящим договором.

3.2. Исполнитель вправе:

3.2.1. Запрашивать у Заказчика разъяснения и уточнения относительно оказания услуг в рамках договора;

3.2.2. Пользоваться иными правами, установленными договором и законодательством Российской Федерации.

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 договора, которые могут ухудшить качество оказанных услуг или иных недостатков, немедленно заявить об этом Исполнителю в письменной форме, назначить срок их устранения.

4.2. Заказчик вправе:

4.2.1. Производить любые измерения, отборы образцов для контроля за качеством услуг, оказанных по договору, материалов, а также осуществлять выборочно или в полном объеме контроль за ходом оказания услуг;

4.2.2. Отдавать распоряжения о запрещении применения технологий, материалов, не обеспечивающих требуемый уровень качества оказываемых услуг;

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

4.2.4. Пользоваться иными правами, установленными договором и законодательством Российской Федерации.

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 услуги считаются неоказанными или оказанными с ненадлежащим качеством если:

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

     - услуги оказываются с нарушением установленных действующим законодательством сроков;

- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

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 по 31 декабря 2020 года.

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.

7.5. Следующие приложения являются неотъемлемой частью настоящего договора:

Приложение № 1 к договору: Техническое задание.

8. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА, БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Приложение № 1

к договору на оказание услуг по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования город Минусинск № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_\_ года

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

1. Предмет договора**:** оказание услуг гарантированного перечня по захоронению на безвозмездной основе на территории муниципального образования город Минусинск (далее по тексту - услуги).

2. Срок оказания услуг:с даты заключения договора по 31.12. 2020 года.

3. Место оказания услуг: кладбища, расположенные на территории муниципального образования город Минусинск.

4. Виды и объем оказываемых услуг: услуги гарантированного перечня по захоронению на безвозмездной основе и оказанию ритуальных услуг, связанных с погребением на территории муниципального образования город Минусинск, в соответствии со ст. 25 Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», согласно Перечню услуг, оказываемых специализированной службой, предусмотренному п. 7 настоящего Технического задания.

5. Оказание услуг производить в соответствии с требованиями:

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

- Порядка организации похоронного дела на общественных муниципальных кладбищах, расположенных на территории муниципального образования город Минусинск, утвержденным постановлением Администрации города Минусинска от 15.05.2014 №АГ-900-п.

- Правил бытового обслуживания населения в Российской Федерации, утвержденных 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».

6. Для оказания услуг Исполнителю необходимо иметь:

- специализированный транспорт;

- персонал для оказания услуг;

- помещение для приема заявок;

- прямую телефонную связь для приема заявок;

- материально-техническую базу для изготовления предметов похоронного ритуала, либо договоры на изготовление или приобретение предметов похоронного ритуала.

7. Перечень услуг, оказываемых Исполнителем

7.1. Исполнитель обязан:

7.1.1. Оказывать на безвозмездной основе следующий гарантированный перечень услуг по погребению в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»:

- оформление документов, необходимых для погребения;

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

- перевозка тела (останков) умершего на кладбище;

- погребение.

7.1.2. Осуществлять погребение умерших, не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя, а также при отсутствии других лиц, взявших на себя обязанность осуществить погребение в соответствии со ст. 12 Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле».

7.1.3. Осуществлять погребение умерших, личность которых не установлена органами внутренних дел, на отведенных для таких случаев участках общественного кладбища в соответствии со ст. 12 Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле».

7.1.4. Услуги, оказываемые Исполнителем, указанные в пунктах 7.1.2. и 7.1.3. настоящего раздела, включают:

- оформление документов, необходимых для погребения;

- облачение тела;

- предоставление гроба;

- перевозку умершего на кладбище;

- погребение.

7.2. Исполнитель вправе предоставлять услуги по погребению сверх гарантированного перечня за счет средств близких родственников, законного представителя умершего или иного лица, взявшего на себя обязанность осуществить погребение умершего.

8. Иные условия оказания услуг Исполнителем

8.1. Исполнитель, при оказании услуг по приему заказов и заключению договоров на организацию похорон, обязан обеспечить режим работы справочно-информационной службы (круглосуточно), режим работы агентской службы (ежедневно с 8.00 до 16.00).

8.2. Исполнитель имеет право заключать договоры с юридическими и физическими лицами на оказание агентских, транспортных и иных услуг, на оказание отдельных услуг как по погребению умерших сверх гарантированного перечня, так и по устройству мест захоронения и уходу за местами захоронения.

8.3. По договору с лицом, осуществляющим организацию погребения, Исполнитель вправе за плату оказывать услуги по уходу за могилой, по ремонту надмогильных сооружений и иные дополнительные услуги.

8.4. Исполнитель несет ответственность за ненадлежащее оказание услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.5. Стоимость услуг, указанных в пп. 7.1.1.,7.1.2, 7.1.3 определяется органами местного самоуправления муниципального образования город Минусинск по согласованию с отделением Пенсионного фонда Российской Федерации и Фонда социального страхования Российской Федерации, а также органом исполнительной власти в сфере государственного регулирования тарифов и возмещается в порядке, предусмотренном пунктом 3 статьи 9 настоящего Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле».

8.6. Исполнитель обязан обеспечить соблюдение персоналом Правил техники безопасности и Правил противопожарной безопасности**.**

Подписи Сторон