|  |
| --- |
| Приложение 4к постановлению Администрации Константиновского городского поселения от 23.03.2018г. № 181 |

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДАЮ |
| Глава Константиновского |
| городского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.Л. Василевич |
| М.П. |

# **КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

# по отбору специализированной службы

# по вопросам похоронного дела

# на территории Константиновского городского поселения

г. Константиновск

2018 год

СОДЕРЖАНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
|  | стр. |
| РАЗДЕЛ 1. Общие сведения | 17 |
| 1.1. Правовое регулирование | 17 |
| 1.2. Предмет конкурса  | 17 |
| 1.3. Правомочность участников размещения | 18 |
| 1.4. Одна конкурсная заявка от каждого участника | 19 |
| 1.5. Затраты на участие в конкурсе  | 19 |
| РАЗДЕЛ 2. Конкурсная документация | 19 |
| 2.1. Содержание конкурсной документации | 19 |
| 2.2. Разъяснение конкурсной документации | 19 |
| 2.3. Внесение поправок в конкурсную документацию | 20 |
| РАЗДЕЛ 3. Порядок подготовки конкурсной заявки | 20 |
| 3.1. Язык конкурсной заявки | 20 |
| 3.2. Оформление и подписание конкурсной заявки | 20 |
| РАЗДЕЛ 4. Подача конкурсных заявок  | 20 |
| 4.1. Опечатывание и маркировка конкурсной заявки | 20 |
| 4.2. Окончание срока подачи конкурсных заявок | 22 |
| 4.3. Изменения в конкурсных заявках и их отзыв | 22 |
| 4.4. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе | 22 |
| 4.5. Разъяснения заявок на участие в конкурсе | 23 |
| 4.6. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе и допуск к участию в конкурсе | 23 |
| 4.7. Критерии и порядок оценки заявок на участие в конкурсе. | 24 |
| РАЗДЕЛ 5. Определение победителя конкурса. | 26 |
| 5.1.Порядок принятия решения. | 26 |
| РАЗДЕЛ 6. Публикация результатов конкурса. | 27 |
| РАЗДЕЛ 7. Заключение договора по результатам проведения конкурса | 27 |
| РАЗДЕЛ 8. Право на обжалование | 28 |
| РАЗДЕЛ 9. Техническое задание | 28 |
| 9.1. Общие положения | 28 |
| Договор на оказание услуг по вопросам похоронного дела | 31 |

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Настоящая Конкурсная документация определяет порядок проведения конкурса по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Константиновского городского поселения (далее - конкурс), подготовки конкурсной заявки и оформления документов, необходимых претендентам для участия в конкурсе.

Изменения и/или дополнения, внесенные в настоящую конкурсную документацию, опубликовываются Администрацией Константиновского городского поселения в средствах массовой информации и размещаются на официальном сайте Администрации Константиновского городского поселения.

Все претенденты, получившие официально 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.

1.1. Правовое регулирование

Настоящая конкурсная документация подготовлена в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 №8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Федеральным законом от 26.07.2006 №135-ФЗ «О защите конкуренции», Гражданским кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Константиновское городское поселение», постановлением Администрации Константиновского городского поселения от 15.03.2018г. № 164 «Об утверждении Положения об оказании ритуальных услуг и содержании мест захоронения на территории Константиновского городского поселения»

1.2. Предмет конкурса

1.2.1. Конкурс проводится с целью определения специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Константиновского городского поселения с соблюдением принципов публичности, прозрачности, обеспечения равных конкурентных условий среди заинтересованных лиц.

Описание видов оказываемых услуг содержится в конкурсной документации – Техническое задание.

1.2.2. Организатором конкурса является Администрации Константиновского городского поселения.

1.2.3. Форма торгов– конкурс, по результатам которого заключается договор на оказание услуг.

1.2.4.Требования к специализированной службе.

При выполнении работ специализированная служба руководствуется:

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

- Правилами бытового обслуживания населения в Российской Федерации, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.1997 №1025;

 - постановлением Администрации Константиновского городского поселения от 15.03.2018г. № 164 «Об утверждении Положения об оказании ритуальных услуг и содержании мест захоронения на территории Константиновского городского поселения»;

- постановлением Администрации Константиновского городского поселения от 15.03.2018г. № 165 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Ритуально-похоронное обслуживание населения Константиновского городского поселения»;

- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Правительства Ростовской области, Администрации Константиновского городского поселения.

1.2.6. Участником конкурса (далее – участник) может быть любое юридическое лицо (ритуальная организация) независимо от организационно-правовой формы, формы собственности и граждане, осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица (индивидуальные предприниматели), зарегистрированные в установленном порядке. Для участия в конкурсе участники должны своевременно подготовить и подать соответствующую заявку на участие в конкурсе (далее по тексту – конкурсная заявка).

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

1.2.8. Поступившие конкурсные заявки будут вскрыты, оглашены и изучены в порядке, установленном настоящей конкурсной документацией.

1.2.9. По результатам оценки конкурсных заявок будет принято решение о результатах конкурсного отбора, предоставлен статус специализированной службы по организации ритуальных услуг на территории Константиновского городского поселения.

1.3. Правомочность участников размещения заказа

1.3.1. К участникам устанавливаются следующие обязательные требования:

1) соответствие участников требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим вид деятельности, являющимся предметом конкурса;

2) не проведение ликвидации участника, а так же не проведение в отношении участника процедуры банкротства;

3) не приостановление деятельности участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе;

4) отсутствие у участника задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный

период. Участник считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе не принято.

1.4. Одна конкурсная заявка от каждого участника конкурса

Участник вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе. В случае установления факта подачи одним участником двух и более заявок при условии, что поданные ранее заявки не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника не рассматриваются и возвращаются такому участнику. В случае, если на конкурс подана только одна заявка или к конкурсу допущен только один участник, то такой конкурс также признается несостоявшимся, а единственный участник признается победителем.

1.5. Затраты на участие в конкурсе

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

РАЗДЕЛ 2. КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

2.1. Содержание конкурсной документации

Конкурсная документация включает нижеперечисленные документы:

2.1.1. Приглашение к участию в конкурсе, которое содержит:

- предмет конкурса;

- сведения о порядке, месте и сроке 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 организатором конкурса требования.

2.1.2. Инструкцию участникам конкурса, состоящую из:

- общих положений;

- порядка подготовки заявок на участие в конкурсе;

- сведений о порядке подачи заявок на участие в конкурсе;

- сведений о порядке вскрытия заявок на участие в конкурсе;

- сведений о порядке оценки заявок на участие в конкурсе.

2.1.3. Техническую часть.

2.2. Разъяснение конкурсной документации

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

2.2.2. Любой участник вправе направить в письменной форме запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса организатор конкурса обязан

направить в письменной форме разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

В течение одного дня со дня направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу участника такое разъяснение должно быть размещено на сайте: <http://www.stanica-konst.ru> с указанием предмета запроса и его разъяснения, при этом участник, направивший запрос не указывается. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

2.3. Внесение поправок в конкурсную документацию.

Конкурсная комиссия по собственной инициативе (инициативе заказчика) 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 средствах массовой информации и в течение одного дня размещаются на сайте: <http://www.stanica-konst.ru>, в течение двух рабочих дней направляются заказными письмами или в форме электронных документов всем участникам, которым была представлена конкурсная документация. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня опубликования в официальном печатном издании и размещения на официальном сайте внесенных изменений в конкурсную документацию до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем двадцать дней.

РАЗДЕЛ 3. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ КОНКУРСНОЙ ЗАЯВКИ

3.1. Язык конкурсной заявки

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.

3.2. Оформление и подписание конкурсной заявки

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

РАЗДЕЛ 4. ПОДАЧА КОНКУРСНЫХ ЗАЯВОК

4.1. Опечатывание и маркировка конкурсной заявки

4.1.1. Участник подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование открытого конкурса, 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.

4.1.2. Конверт должен:

а) быть адресован организатору конкурса 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.

4.1.3. Заявка на участие в конкурсе должна содержать следующие документы:

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

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) или нотариально заверенные копии таких выписок, которые должны быть получены участниками 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 размещения заказа, в случае необходимости;

- предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках работ и иные предложения об условиях исполнения договора на оказание услуг;

- 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;

- документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе;

- копии документов, подтверждающих соответствие участника требованиям, установленным п. 1.3.1. настоящей конкурсной документации. Участники вправе по своей инициативе подтверждать документально их соответствие вышеуказанным требованиям. В случае не подтверждения участниками их соответствия вышеуказанным требованиям, конкурсная комиссия вправе запросить у соответствующих органов и организаций сведения о проведении в отношении такого участника процедуры банкротства, о приостановлении деятельности такого участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, о наличии задолженностей такого участника по начисленным налогам, сборам и иным

обязательным платежам в бюджеты любого уровня и в государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, об обжаловании наличия таких задолженностей и о результатах рассмотрения жалоб.

При подготовке заявки на участие в конкурсе и документов, прилагаемых к заявке, не допускается применение факсимильных подписей.

4.1.4. Все листы заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы, скреплены печатью участника размещения заказа (для юридических лиц) и подписаны участником размещения заказа или лицом, уполномоченным таким участником размещения заказа.

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

4.2. Окончание срока подачи конкурсных заявок

Конкурсные заявки должны быть получены не позднее даты и времени, указанных в извещении о проведении конкурса. Все конкурсные заявки, полученные после указанного срока, будут признаны опоздавшими и возвращены участникам конкурса не вскрытыми. Срок подачи заявок может быть продлен путем внесения поправки в конкурсную документацию, в этом случае срок действия всех прав и обязанностей продлевается с учетом измененной окончательной даты.

4.3. Изменения в конкурсных заявках и их отзыв

4.3.1. Участник конкурса может внести изменения в конкурсную заявку или отозвать ее, направив уведомление в письменном виде до истечения установленного срока подачи конкурсных заявок.

4.3.2. Уведомление о внесении изменений или 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 «ИЗМЕНЕНИЕ КОНКУРСНОЙ ЗАЯВКИ» или «ОТЗЫВ КОНКУРСНОЙ ЗАЯВКИ».

4.3.3. Никакие изменения не могут быть внесены в конкурсные заявки после истечения срока их подачи.

4.4. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

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

4.4.2. Непосредственно перед вскрытием конвертов конкурсная комиссия обязана объявить присутствующим участникам  о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки до вскрытия конвертов. Указанное объявление должно быть сделано до вскрытия первого конверта с заявкой на участие в конкурсе.

4.4.3. Конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками, которые поступили до истечения установленного срока.

4.4.4. Наименование и почтовый адрес каждого участника, конверт с заявкой которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора на оказание услуг,

указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе, объявляются при вскрытии конвертов и заносятся в протокол вскрытия конвертов.

4.4.5. Участники, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками. Представители участников, присутствующие при этом, регистрируются в Листе регистрации участников размещения заказа.

4.4.6. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии и заказчиком непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Указанный протокол размещается в течение  дня, следующего после дня подписания такого протокола, на сайте <http://www.stanica-konst.ru>

4.4.7. Организатор конкурса  осуществляет аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

4.4.8. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка или не подана ни одна заявка, конкурс признается несостоявшимся.

4.5. Разъяснения заявок на участие в конкурсе

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

4.5.2. 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.

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

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

4.6. Рассмотрение заявок на участие

в конкурсе и допуск к участию в конкурсе.

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

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

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

а) о допуске к участию в конкурсе претендента (о признании претендента, подавшего заявку, участником конкурса);

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

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

а) не предоставления определенных настоящей конкурсной документацией документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике или о работах, на выполнение которых размещается заказ;

б) несоответствия участника установленным требованиям;

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

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

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

4.6.7. В процессе рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией ведется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии и заказчиком в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Протокол должен содержать сведения о претендентах, подавших заявки на участие в конкурсе, решение о допуске претендента к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске претендента к участию в конкурсе с обоснованием такого решения. Указанный протокол в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается на сайте <http://www.stanica-konst.ru>.

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

4.7. Критерии и порядок оценки заявок на участие в конкурсе

4.7.1. Конкурсная комиссия оценивает и сопоставляет заявки участников размещения заказа, которые были признаны участниками конкурса, в целях выявления лучших условий исполнения договора на оказание услуг.

Оценка конкурсных заявок осуществляется по балльной системе по следующим критериям:

а) наличие специализированного транспорта (на основании правоустанавливающего документа либо договора аренды, заключенного на срок, не менее срока действия договора на оказание услуг) - 20 баллов за каждую единицу транспортного средства;

б) наличие персонала (с приложением копии трудового договора или иного договора) для оказания услуг - 10 баллов за каждого работника;

в) наличие помещения для приема заявок (на основании правоустанавливающего документа на помещение либо договора аренды, заключенного на срок, не менее срока действия договора на оказание услуг) в черте города Константиновска – 10 баллов;

г) наличие телефонной связи для приема заявок- 10 баллов;

д) наличие материально-технической базы для изготовления предметов похоронного ритуала – 20 баллов либо наличие договоров на изготовление или приобретение предметов похоронного ритуала - 10 баллов;

е) предоставление услуг по гарантированному перечню- 20 баллов;

ж) предоставление дополнительных услуг:

- уход за заброшенными могилами- 5 баллов;

- другие услуги (описать) – 5 баллов за каждую услугу.

4.7.2. Конкурсная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе в соответствии с критериями, которые установлены в пункте 4.7.1 настоящей конкурсной документации.

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

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

Расчет баллов по каждому критерию осуществляется в соответствии с методикой балльной оценки. Для получения оценки (значения в баллах) по критерию (показателю) для каждой заявки определяется как сумма баллов, полученных в результате расчетов баллов по критериям оценки показателей конкурсной заявки среднее арифметическое оценок в баллах, присвоенных всеми членами конкурсной комиссии по критерию (показателю).

Для оценки заявки осуществляется расчет по максимальному количеству баллов. Присуждение каждой заявке порядкового номера по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в ней условий исполнения договора на оказание услуг производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке.

 Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать тридцати дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок.

4.7.4. Конкурсная комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок, об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены, 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 и заказчиком в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у организатора конкурса, второй передается победителю конкурса. Информация, относящаяся к рассмотрению, разъяснению, оценке и сопоставлению заявок, и рекомендации по заключению договора, не подлежит раскрытию участникам конкурса или любым иным лицам, не имеющим

официального отношения к этому процессу, до того, пока не будет объявлен победитель конкурса.

РАЗДЕЛ 5. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОБЕДИТЕЛЯ КОНКУРСА

5.1. Порядок принятия решения

5.1.1. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией каждой заявке присваивается порядковый номер относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора на оказание услуг.

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

5.1.3. 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.

5.1.4. 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.

5.1.5. Организация (индивидуальный предприниматель), ставшая победителем конкурса, наделяется полномочиями специализированной службы по организации ритуальных услуг на территории Константиновского городского поселения.

Для возмещения расходов, связанных с предоставлением услуг по гарантированному перечню организации (индивидуальному предпринимателю), ставшей победителем конкурса, необходимо будет установить договорные отношения с:

- Пенсионным фондом Российской Федерации – на погребение пенсионеров, не работавших на день смерти; на погребение умерших не работавших пенсионеров, досрочно оформивших пенсию по предложению органов службы занятости (в случае, если смерть пенсионера наступила в период получения досрочной пенсии до достижения им возраста, дающего право на получение соответствующей пенсии);

- Фондом социального страхования Российской Федерации – на погребение умерших работавших граждан и умерших несовершеннолетних членов семей работающих граждан;

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

5.1.7. В случае, если конкурс признан несостоявшимся, и только один претендент, подавший заявку на участие в конкурсе, допущен к участию в конкурсе и признан участником конкурса, заказчик в течение десяти дней со дня подписания протокола вскрытия конвертов и рассмотрения заявок на участие в конкурсе, присваивает указанному участнику конкурса статус специализированной службы по вопросам похоронного дела по осуществлению погребения умерших на территории Константиновского городского поселения. Такой участник не вправе отказаться от исполнения возложенных на него обязанностей.При непредставлении заказчику таким участником конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного договора, такой участник конкурса признается уклонившимся от заключения договора на оказание услуг.

РАЗДЕЛ 6. ПУБЛИКАЦИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ КОНКУРСА

6.1. Конкурсная комиссия в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления 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 муниципального контракта, прилагаемый к конкурсной документации.

6.2. Комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, который в день его подписания заказчиком и членами комиссии размещается на официальном сайте.

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

РАЗДЕЛ 7. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА

ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

7.1. В случае, если победитель конкурса или участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, в срок, предусмотренный конкурсной документацией, не представил заказчику подписанный договор, переданный ему, победитель конкурса или участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, признается уклонившимся от заключения договора.

7.2. Договор может быть заключен не ранее чем через десять дней со дня размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

7.3. В случае, если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя

конкурса заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер. Заказчик обязан заключить договор с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, при отказе от заключения договора с победителем конкурса. При этом заключение договора для участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, является обязательным. В случае уклонения участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, от заключения договора заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении такого участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о признании конкурса несостоявшимся. В случае, если заказчик отказался от заключения договора с победителем конкурса и с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, конкурс признается несостоявшимся.

7.4. Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником конкурса, с которым заключается договор, заявке на участие в конкурсе и в конкурсной документации.

РАЗДЕЛ 8.ПРАВО НА ОБЖАЛОВАНИЕ

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

РАЗДЕЛ 9. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

9.1.Общие положения

9.1.1. Выполнение работ (оказание услуг) производить в соответствии с:

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

- Правилами бытового обслуживания населения в Российской Федерации , утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.1997 № 1025;

- Положения об оказании ритуальных услуг и содержании мест захоронения на территории Константиновского городского поселения, утвержденного постановлением Администрации Константиновского городского поселения от 15.03.2018г. №164;

- Положения об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Ритуально-похоронное обслуживание населения Константиновского городского поселения», утвержденного постановлением Администрации Константиновского городского поселения от 15.03.2018г. №165;

- иными правовыми актами Российской Федерации, Правительства Ростовской области, Администрации Константиновского городского поселения.

9.1.2. Для выполнения работ специализированной службе необходимо иметь:

 - специализированный транспорт для предоставления ритуальных услуг при погребении умерших на территории Константиновского городского поселения (является приоритетным);

- персонал для оказания услуг;

- помещение для приема заявок;

- наличие прямой телефонной связи для приема заявок;

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

9.1.3. Специализированная служба по вопросам похоронного дела обязана:

а) оказывать гарантированный перечень услуг по погребению на безвозмездной основе 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.

б) 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».

в) осуществлять погребение умерших, личность которых не установлена органами внутренних дел, на отведенных для таких случаев участках общественного кладбища в соответствии со ст. 9  Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле».

9.1.4. Услуги, оказываемые специализированной службой по вопросам похоронного дела, в соответствии со статьями 9 и 12 Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» включают:

- оформление документов, необходимых для погребения;

- облачение тела;

- предоставление гроба;

- перевозку умершего на кладбище;

- погребение.

9.1.5. 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.

9.1.6. Специализированная служба по вопросам похоронного дела, оказывающая услуги по приему заказов и заключению договоров на организацию похорон, обязана обеспечить режим работы ежедневно с 8.00 до 17.00.

9.1.7. Специализированная служба по вопросам похоронного дела может заключать договоры с юридическими и физическими лицами на оказание агентских, транспортных и иных услуг, на проведение отдельных работ как по погребению умерших, так и по устройству и уходу мест захоронения.

9.1.8. 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.

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

|  |
| --- |
| Приложение №1  |
| к конкурсной документации по отбору  |
| специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Константиновского городского поселения |
|  |

ДОГОВОР

на оказание услуг по вопросам похоронного дела

на территории Константиновского городского поселения

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г. г. Константиновск

Администрация Константиновского городского поселения, именуемая в дальнейшем «Заказчик», в лице Главы Константиновского городского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Исполнитель» в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, заключили настоящий договор (далее по тексту – Договор) о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Настоящий Договор заключается на основании протокола заседания конкурсной комиссии Заказчика от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.2. Исполнитель принимает на себя полномочия специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Константиновского городского поселения на 20\_\_\_ год иобязуется осуществлять захоронения и оказывать ритуальные услуги в соответствии со ст.ст. 9,12 Федерального закона Российской Федерации от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»,постановлением Администрации Константиновского городского поселения от 15.03.2018г. № 164 «Об утверждении Положения об оказании ритуальных услуг и содержании мест захоронения на территории Константиновского городского поселения», постановлением Администрации Константиновского городского поселения от 15.03.2018г. № 165 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Ритуально-похоронное обслуживание населения Константиновского городского поселения», Правилами бытового обслуживания населения в Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской

**2. ОКАЗАНИЕ УСЛУГ**

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

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

2.3. Срок предоставления услуг: с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**3.ОБЯЗАННОСТИ ИСПОЛНИТЕЛЯ**

3.1. Исполнитель обязан:

3.1.1. Обеспечивать своевременное и качественное выполнение работ по настоящему Договору в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»; Правилами бытового обслуживания населения в Российской Федерации, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.1997 № 1025; СанПин 2.1.2882-11.

3.1.2. В полном объеме предоставлять гарантированный перечень на ритуальные услуги в объеме, по ценам и по качеству, установленным нормативно-правовым актом Администрации Константиновского городского поселения.

3.1.3. В течение 4 (четырех) суток с момента получения уведомления из органов 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 их завершения в установленный срок.

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

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

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

3.1.8. В течение 10 дней с момента заключения настоящего Договора довести до населения Константиновского городского поселения через средства массовой информации сведения о предоставлении данного вида 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 при оказании услуг 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 представлять сертификаты соответствия на материалы и изделия, используемые для оказания услуг по настоящему Договору.

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

**4. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА ЗАКАЗЧИКА**

**4.1. Заказчик обязан:**

4.1.1. Осуществлять контроль за выполнением Исполнителем условий настоящего Договора;

4.1.2. При обнаружении в ходе оказания услуг отступлений от условий настоящего Договора, которые могут ухудшить качество оказываемых услуг, немедленно заявить об этом Исполнителю в письменной форме, назначить срок их устранения.

**4.2. Заказчик вправе:**

4.2.1. Следить за качеством услуг, выполненных 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 предоставляемых услуг.

4.2.3. Требовать от Исполнителя представления сертификатов соответствия на материалы и изделия, используемые для оказания услуг по настоящему Договору.

**5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

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

5.2. Для целей настоящего Договора услуги считаются невыполненными или оказанными с ненадлежащим качеством если:

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

- услуги выполняются или оказываются с нарушением установленных действующим законодательством сроков и Положения об оказании ритуальных

услуг и содержании мест захоронения на территории Константиновского городского поселения.

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

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

**6. ФОРС-МАЖОР**

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

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

**7. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И ИНЫЕ УСЛОВИЯ**

7.1. Договор вступает в силу со дня его подписания и действует до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7.2. Изменение и расторжение договора возможны по соглашению «Сторон», если иное не предусмотрено действующим законодательством или договором.

7.3. По требованию одной из сторон договор может быть изменен или расторгнут по решению суда только:

7.3.1. При существенном нарушении договора другой стороной;

7.3.2. В иных случаях, предусмотренных действующим законодательством или договором.

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

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

8. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

8.1. Неурегулированные Сторонами споры разрешаются в порядке, установленном действующим законодательством.

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

|  |  |
| --- | --- |
| ЗАКАЗЧИК | **ИСПОЛНИТЕЛЬ** |