



Положение о проведении открытого конкурса по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Токмакского муниципального округа.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о проведении открытого конкурса по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Токмакского муниципального округа (далее – Положение) регулирует отношения, возникающие при оказании услуг по погребению безродных, невостребованных, неопознанных умерших (погибших) на территории Токмакского муниципального округа.

1.2. В Положении используются следующие понятия и определения:

- **Конкурс** – отбор специализированной службы по вопросам похоронного дела для оказания услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению;

- **Заказчик** (организатор Конкурса) – администрация Токмакского муниципального округа;

- **Конкурсная комиссия** (далее – Комиссия) - коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком, для отбора специализированной организации по вопросам похоронного дела на территории Токмакского муниципального округа;

- **Участник Конкурса** – любой хозяйствующий субъект, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, или индивидуальный предприниматель, подавший заявку на участие в конкурсе, претендующий оказывать ритуальные услуги в соответствии с требованиями ст. 9, 12, 25 Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» на территории Токмакского муниципального округа;

- **Специализированная служба по вопросам похоронного дела** - хозяйствующий субъект (организация, индивидуальный предприниматель), на который правовым актом возложены полномочия специализированной службы по вопросам похоронного дела, деятельность которой направлена на оказание ритуальных услуг в соответствии с требованиями ст. 9, 12, 25 Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» на территории Токмакского муниципального округа, на основании итогов проведения открытого конкурса.

1.3. Целями проведения Конкурса являются:

- реализация полномочий администрации Токмакского муниципального округа по организации ритуальных услуг;
- организация услуг по погребению безродных, невостребованных, неопознанных умерших (погибших) на территории Токмакского муниципального округа;
- доступность и качество услуг по погребению безродных, невостребованных, неопознанных умерших (погибших) на территории Токмакского муниципального округа;
- равенство доступа заявителей к участию в организации и оказании услуг по погребению безродных, невостребованных, неопознанных умерших (погибших).

1.4. Предметом открытого Конкурса является отбор специализированной службы по вопросам похоронного дела на право заключения договора на оказание услуг согласно гарантированному перечню услуг по погребению на территории Токмакского муниципального округа.

Описание видов работ, а также перечень обязательных услуг и работ содержатся в разделе «Требования к претендентам» (приложение № 1 к настоящему Положению).

1.5. Заказчиком Конкурса является администрация Токмакского муниципального округа (далее - Заказчик).

1.6. Конкурс проводится в случае:

- отсутствия или нахождения в стадии ликвидации на территории Токмакского муниципального округа специализированной муниципальной службы по вопросам похоронного дела;
- истечения срока действия договора с предыдущим поставщиком услуг на предоставление гарантированного перечня услуг по погребению на территории Токмакского муниципального округа;
- досрочного расторжения договора с предыдущим поставщиком услуг на предоставление гарантированного перечня услуг по погребению на территории Токмакского муниципального округа.

1.7. По итогам Конкурса с победителем конкурса заключается договор на предоставление гарантированного перечня услуг по погребению на территории Токмакского муниципального округа, сроком на пять лет.

1.8. Решение о досрочном проведении Конкурса принимается администрацией Токмакского муниципального округа в случаях, предусмотренных в пункте 1.6. настоящего Положения и оформляется постановлением администрации Токмакского муниципального округа.

1.9. Для проведения Конкурса администрация:

- создает Конкурсную комиссию (далее - Комиссия);
- устанавливает время и место, сроки приёма заявлений организаций на участие в Конкурсе;
- устанавливает дату проведения отбора;
- публикует информацию об условиях и сроках проведения Конкурса на официальном сайте администрации Токмакского муниципального округа

(<https://tokmak-r23.gosweb.gosuslugi.ru>) с указанием времени и места приёма заявлений на участие в Конкурсе, почтового адреса для направления заявлений на участие в Конкурсе и запросов о разъяснении порядка подготовки таких заявлений, а также контактных телефонов для получения устных консультаций по вопросам подготовки заявлений на участие в Конкурсе не позднее, чем за 2 (два) календарных дня до даты начала приёма заявительных документов;

-осуществляет приём заявительных документов организаций и регистрирует их в журнале регистрации, который прошивается, нумеруется, заверяется подписью специалиста администрации;

-обеспечивает сохранность поданных заявок на участие в Конкурсе и защиту имеющихся в заявлениях, персональных данных;

-определяет перечень организаций, признанных участниками Конкурса на основании поданных заявительных документов (далее - участники Конкурса) в соответствии с положениями настоящего пункта, а также перечень организаций, не допущенных к участию в Конкурсе;

-организует работу членов Комиссии по рассмотрению заявлений участников Конкурса.

Итоги Конкурса утверждаются Постановлением администрации Токмакского муниципального округа.

2.Конкурсная комиссия

2.1. Для проведения Конкурса и определения его победителя формируется Конкурсная комиссия по проведению открытого Конкурса по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела и на право заключения договора, на предоставление гарантированного перечня услуг по погребению на территории Токмакского муниципального округа (далее - Конкурсная комиссия), в количестве не менее 5 (пяти) человек. Состав комиссии утверждается постановлением администрации Токмакского муниципального округа.

2.2. В состав Конкурсной комиссии не могут входить лица, прямо или косвенно заинтересованные в итогах Конкурса.

2.3. Работу Конкурсной комиссии возглавляет ее председатель.

2.4. Конкурсная комиссия:

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

2) по итогам Конкурса принимает решение и объявляет его результаты, в срок не позднее 2 (двух) рабочих дней;

3) после объявления результатов Конкурса, размещает информацию об итогах Конкурса на официальном сайте администрации Токмакского муниципального округа (<https://tokmak-r23.gosweb.gosuslugi.ru>).

2.5. Решение Конкурсной комиссии принимается большинством голосов от общего числа ее членов, принявших участие в заседании. При равенстве голосов, право решающего голоса имеет председатель Конкурсной комиссии. При голосовании каждый член Конкурсной комиссии имеет один голос. Конкурсная комиссия правомочна решать вопросы, отнесённые к ее компетенции, если на заседании присутствуют не менее 1/2 от ее состава.

2.6. Решение Конкурсной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Конкурсной комиссии. Председатель комиссии, и члены комиссии могут иметь особое мнение, которое оформляется письменно и прикладывается к протоколу.

3. Условия участия в Конкурсе

3.1. Извещение о сроках и проведении Конкурса и размещается на официальном сайте администрации Токмакского муниципального округа (<https://tokmak-r23.gosweb.gosuslugi.ru>).

3.2. Извещение о проведении Конкурса должно содержать следующую информацию:

- 1) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика Конкурса;
- 2) предмет Конкурса;
- 3) место приёма документов и проведения Конкурса;
- 4) сроки приёма документов;
- 5) дата и время проведения конкурсного отбора;
- 6) условия проведения конкурсного отбора.

3.3. В отношении заявителей на участие в Конкурсе устанавливаются следующие требования:

- соответствие заявителей требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим оказание услуг по предмету конкурса;

- не проведение ликвидации и отсутствие решения Арбитражного суда о признании организации банкротом и об открытии конкурсного производства;

- отсутствие решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в конкурсе;

- отсутствие у заявителя 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.

Требования, указанные в настоящем пункте, предъявляются ко всем заявителям. Заказчик и комиссия вправе возлагать на заявителей обязанность подтверждать соответствие данным требованиям.

3.4. Претендент (заявитель) несёт все расходы, связанные с подготовкой и подачей им конкурсной заявки. Организатор конкурса не имеет обязательств по этим расходам, независимо от изменений в процессе проведения Конкурса и его результатов.

3.5. Для участия в Конкурсе претенденты представляют следующие документы:

3.5.1. заявку на участие в Конкурсе, в письменной форме, в запечатанном конверте, по форме, установленной в приложении № 2 к настоящему Положению. Заявка на участие в Конкурсе должна быть заполнена по всем пунктам, подписана претендентом (заявителем) или лицом, уполномоченным таким участником размещения заказа, и заверена печатью.

Сведения, содержащиеся в заявках участников размещения заказа, не должны допускать двусмысленных толкований.

3.5.2. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданных не позднее одного месяца до даты подачи заявления о проведении открытого Конкурса.

3.5.3. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя - юридического лица.

3.5.4. Копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц).

3.5.5. Форма описи документов, представляемых для участия в конкурсе, установлена приложением № 3 к настоящему Положению.

3.5.6. Предложение о качестве услуг оформляется по форме, установленной приложением № 4 к настоящему Положению.

3.5.7. Сведения о наличии материально-технической базы - по форме, установленной приложением № 5 к настоящему Положению.

3.5.8. Сведения о кадровых ресурсах - по форме, установленной приложением № 6 к настоящему Положению.

3.5.9. Анкета претендента - по форме, установленной приложением № 7 к настоящему Положению.

3.6. Все листы заявки на участие в Конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы, быть скреплены печатью заявителя и подписаны заявителем или уполномоченным лицом заявителя. В случае отсутствия печати делается отметка «печати не имею».

3.7. Соблюдение заявителем указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в Конкурсе, поданы от имени заявителя, а также подтверждает подлинность и

достоверность представленных в составе заявки на участие в Конкурсе документов и сведений.

3.8. Каждый заявитель может подать только одну заявку на участие в Конкурсе. В случае если заявитель подаёт более одной заявки, все конкурсные заявки с его участием отклоняются, независимо от характера проведения и результатов Конкурса.

3.9. Заявка на участие в Конкурсе и прилагаемые к ней документы должны быть вложены в конверт, который в запечатанном виде подаётся секретарю Конкурсной комиссии непосредственно заявителем или его представителем, уполномоченным на совершение данного действия, в срок, указанный в информационном сообщении. На конверте указывается наименование открытого Конкурса, на участие в котором подаётся данная заявка. Заявитель вправе не указывать на таком конверте своё фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте регистрации (для индивидуального предпринимателя).

3.10. Заявитель несёт ответственность за недостоверные сведения, указанные в Заявке и документах, поданных в Конкурсную комиссию. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных заявителем в соответствии с условиями настоящего Положения, установления факта проведения ликвидации заявителя - юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления деятельности такого претендента в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, факта наличия у такого претендента задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника по данным бухгалтерской отчётности за последний завершённый отчётный период, Заказчик или Конкурсная комиссия обязаны отстранить такого заявителя от участия в Конкурсе на любом этапе его проведения.

3.11. Приём заявок на участие в Конкурсе завершается в последний день приёма документов, указанный в извещении о проведении Конкурса.

3.12. Конкурсной комиссией не рассматриваются и отклоняются:

- 1) заявки, поступившие по истечении срока, указанного в пункте 3.2 настоящего Положения;
- 2) заявки, представленные без одного или нескольких документов, указанных в пункте 3.5 настоящего Положения, или оформленные в нарушение требований настоящего Положения;
- 3) заявки, подписанные либо поданные неуполномоченными лицами.

3.13. Заявитель может изменить или отозвать свою конкурсную заявку после ее подачи до истечения установленного срока представления конкурсных заявок. Такое изменение или уведомление об отзыве действительно, если оно поступило организатору Конкурса до истечения окончательного срока подачи заявок на участие в Конкурсе в виде письменного уведомления или устного заявления, которое заносится в протокол вскрытия конвертов с Заявками.

4.Порядок проведения Конкурса и определения победителя

4.1. В день проведения конкурсного отбора, указанного в извещении о проведении Конкурса, Конкурсной комиссией вскрываются конверты с Заявками.

4.2. Заявители, подавшие Заявки в срок, предусмотренный пунктом 3.11 настоящего Положения, приобретают статус участника Конкурса.

4.3. Участники Конкурса вправе присутствовать на заседании Конкурсной комиссии при вскрытии конвертов с Заявками. Руководители участников Конкурса и (или) лица, уполномоченные ими, должны иметь при себе документ, удостоверяющий личность, и документ, подтверждающий полномочия на участие в Конкурсе.

4.4. Участники Конкурса не вправе присутствовать при оценке, сопоставлении конкурсных заявок и определении победителя Конкурса.

4.5. Конкурсная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками Конкурса по критериям, указанным в конкурсной документации. Для этого к заявке необходимо приложить документы, подтверждающие соответствие заявителя каждому критерию отбора, указанному в конкурсной документации.

Оценка и сопоставление заявок на участие в Конкурсе осуществляется на основе рейтинговой оценки. Рейтинг представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям.

4.6. При определении победителя Конкурса учитываются следующие критерии:

4.6.1. наличие специализированного транспорта для предоставления услуг по захоронению:

- специализированный транспорт для перевозки гроба (катафалк) – 10 баллов, за единицу техники, 20 баллов – более 1 единицы;

4.6.2. наличие помещений для приема заявок и торговле предметами ритуального назначения – 10 баллов;

4.6.3. наличие телефонной связи для приема заявок – 10 баллов;

4.6.4. наличие материально – технической базы для изготовления предметов ритуального назначения, либо наличие договоров на изготовление или приобретение предметов ритуального назначения – 20 баллов;

4.6.5. наличие опыта работы по оказанию услуг не менее 3 лет – 10-баллов, дополнительно 5 баллов за каждый последующий год;

4.6.6. наличие штатного персонала для оказания услуг по захоронению и выносу тел (останков) умерших – 20 баллов.

4.7. Участникам Конкурса присваиваются номера в зависимости от набранного ими итогового количества баллов. Участнику Конкурса, набравшему наибольшее количество баллов, присваивается номер "1". Остальным участникам Конкурса присваиваются последующие номера в зависимости от количества набранных баллов.

В случае получения участниками Конкурса одинакового количества баллов преимущество получает тот, кто ранее других представил Заявку с прилагаемыми к ней документами.

4.8. Участник Конкурса, которому присвоен номер один, признается победителем Конкурса и приобретает право заключения договора на предоставление гарантированного перечня услуг по погребению на территории Токмакского муниципального округа сроком на 5 (пять) лет, (далее - Договор) по форме, указанной в приложении № 8 к настоящему Положению.

4.9 Конкурс признается несостоявшимся в следующих случаях:

- для участия в Конкурсе подана только одна заявка;
- отсутствие заявок.

4.10. В случае если подана только одна заявка и она не соответствует требованиям Закона № 44-ФЗ (и извещения), она отклоняется. В обосновании отклонения необходимо указать положения Закона № 44-ФЗ и извещения, которым она не отвечает. Если заявка и участник отвечают требованиям Закона № 44-ФЗ и извещения, заключается договор с единственным участником Конкурса на основании пункта 25 части 1 статьи 93 Закона № 44-ФЗ. Участник Конкурса, подавший данную Заявку, не вправе отказаться от заключения Договора.

4.11. В случае если подана только одна заявка и она не соответствует требованиям Закона № 44-ФЗ (и извещения), Конкурс проводится повторно.

4.12. При проведении Конкурса ведётся протокол оценки, сопоставления заявок и подведения итогов Конкурса.

4.13. Протокол оценки, сопоставления заявок и подведения итогов Конкурса подписывается председателем и секретарем Конкурсной комиссии в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе.

4.14. Информация о победителе Конкурса публикуется Заказчиком на официальном сайте администрации Токмакского муниципального округа после подписания протокола оценки, сопоставления заявок и подведения итогов Конкурса.

5. Присвоение статуса специализированной службы

5.1. Заказчик – администрация Токмакского муниципального округа в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола оценки,

сопоставления заявок и подведения итогов Конкурса оформляет Постановление администрации Токмакского муниципального округа о присвоении победителю Конкурса статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Токмакского муниципального округа.

5.2. В случае отказа или уклонения победителя Конкурса от подписания Договора в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня вручения ему (направления по почте) Договора на предоставление гарантированного перечня услуг по погребению на территории Токмакского муниципального округа, Заказчик вправе заключить Договор с участником Конкурса, следующим по количеству набранных баллов за победителем.

5.3. Заказчик передаёт победителю Конкурса один экземпляр протокола оценки, сопоставления заявок и подведения итогов Конкурса, копию постановления администрации Токмакского муниципального округа о присвоении победителю Конкурса статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Токмакского муниципального округа, второй экземпляр Договора на предоставление гарантированного перечня услуг по погребению на территории Токмакского муниципального округа (приложение № 8).

Приложение №1
к Положению о проведении
открытого конкурса по отбору
специализированной службы по
вопросам похоронного дела на
территории Токмакского
муниципального округа

Требования к претендентам

1.Сроки оказания услуг: в течение 5 (пяти) лет с момента заключения договора на оказание услуг.

2. Оказание услуг специализированной службой должно производиться 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, утверждёнными 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. Условия, объёмы оказываемых услуг:

3.1. Специализированная служба по вопросам похоронного дела обязана обеспечить предоставление гарантированного перечня услуг по погребению умерших в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», а также при отсутствии супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего или при невозможности осуществить ими погребение, или при отсутствии иных лиц, взявших на себя обязанность осуществить погребение, а также предоставление услуг по погребению умерших, личность которых не установлена органами внутренних дел в определённые законодательством Российской Федерации сроки, в соответствии со ст. 12 Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», включающего в себя:

- оформление документов, необходимых для погребения: получение свидетельства о смерти, справки № 33.

- облачение тела: облачение тела умершего, не имеющего супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя, а также умерших, личность которых не установлена: погрузка тела умершего в мешок-эвакуатор.

- предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения: изготовление гроба, надгробного знака и их доставка в

пределах населенного пункта (гроб стандартный, нестроганный, изготовленный из пиломатериалов или комбинированного материала (из древесноволокнистых плит и пиломатериалов), табличка металлическая с указанием фамилии, имени, отчества, даты рождения, даты смерти и регистрационного номера; стойка металлическая; погрузка гроба в транспортное средство, доставка в пределах муниципального образования, выгрузка гроба в месте нахождения умершего.;

- перевозка тела (останков) умершего на кладбище: транспортировка только тела (останков) умершего от места его нахождения на кладбище в пределах муниципального образования без дополнительных остановок и заездов по какой-либо необходимости и сопровождающих лиц;

- погребение: рытье могилы, забивание крышки гроба, опускание его в могилу, устройство могильного холма и установка надгробного знака

3.2. Специализированная служба по вопросам похоронного дела несёт ответственность за ненадлежащее оказание услуг, указанных в п. 3.1, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Стоимость услуг, указанных в п.п. 3.1, ежегодно определяется постановлением Главы Токмакского муниципального округа на текущий финансовый год по согласованию с отделением Пенсионного фонда Российской Федерации и Фонда социального страхования Российской Федерации и возмещается в порядке, предусмотренном п. 3 статьи 9 Федерального закона от 12.01.1996 г. № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле».

Приложение № 2
к Положению о проведении открытого
конкурса по отбору специализированной
службы по вопросам похоронного дела на
территории Токмакского
муниципального округа

ФОРМА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

На бланке организации-заявителя

Дата, исх. номер

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

1. Изучив конкурсную документацию и извещение о проведении открытого конкурса по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Токмакского муниципального округа, а также применимое к данному Конкурсу законодательство и нормативно-правовые акты

_____ (наименование претендента)

в лице _____

(наименование должности, Ф.И.О. руководителя, уполномоченного лица для юридического лица)

сообщает о согласии участвовать в Конкурсе на условиях, установленных конкурсной документацией, и направляет настоящую заявку.

2. _____

(наименование претендента)

сообщает о своём согласии оказывать услуги по предоставлению гарантированного перечня услуг по погребению на территории Токмакского муниципального округа на следующих условиях:

место оказания услуг: _____

сроки оказания услуг: _____

условия, объёмы оказываемых услуг: _____

Если предложения, изложенные нами выше, будут приняты, _____ (наименование заявителя) берет на себя обязательство по оказанию услуг в полном объёме и в соответствии с требованиями конкурсной документации.

3. Сообщаем, что _____ (наименование претендента) не находится в стадии проведения ликвидации юридического лица и в отношении него отсутствует решение арбитражного суда о признании банкротом или открытии конкурсного производства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в Конкурсе.

4. Сообщаем, что у _____ (наименование претендента) 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 отчётную дату.

5. 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.

6. Настоящая заявка действительна в течение всего срока проведения процедуры Конкурса и до его завершения.

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 и место регистрации, телефон, факс: _____
банковские реквизиты: _____

Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу _____.

9. К настоящей заявке прилагаются документы согласно описи на _____ стр.

Руководитель заявителя _____
М.П. (подпись, ФИО)

Приложение № 3
к Положению о проведении открытого
конкурса по отбору
специализированной службы по
вопросам похоронного дела на
территории Токмакского
муниципального округа

ФОРМА ОПИСИ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ

Настоящим, _____
(наименование или Ф.И.О. претендента)

подтверждает, что для участия в открытом Конкурсе по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела, на территории Токмакского муниципального округа, в адрес администрации Токмакского муниципального округа направляются следующие документы:

№ п/п	Наименование	Кол-во страниц

Указанная форма заполняется заявителем самостоятельно согласно представляемым документам, входящим в состав заявки.

Руководитель заявителя _____
М.П. (подпись, ФИО)

Приложение № 4
к Положению о проведении открытого
конкурса по отбору
специализированной службы по
вопросам похоронного дела
на территории Токмакского
муниципального округа

На бланке организации-заявителя

Дата, исх. номер

ПРЕДЛОЖЕНИЕ О КАЧЕСТВЕ УСЛУГ

1. Изучив конкурсную документацию, в том числе условия и порядок проведения настоящего Конкурса, _____
(наименование претендента) в лице _____
(наименование должности руководителя претендента – юридического лица, его ФИО полностью), предлагаем в случае признания нас победителями Конкурса оказать услуги в соответствии с требованиями конкурсной документацией и техническим заданием.

2. Для проведения Конкурсной комиссией оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе сообщаем следующую информацию:

Наименование услуги	Объем и технические характеристики (описание) предлагаемых к выполнению работ (услуг)	Срок оказания услуг с момента обращения
Оформление документов, необходимых для погребения: получение свидетельства о смерти, справки № 33		
Облачение тела: облачение тела умершего, не имеющего супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя, а также умершего, личность которого не установлена, погрузка тела умершего в мешок-эвакуатор.		

Предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения: изготовление гроба, надгробного знака и их доставка в пределах населенного пункта (гроб стандартный, нестроганный, изготовленный из пиломатериалов или комбинированного материала (из древесноволокнистых плит и пиломатериалов), табличка металлическая с указанием фамилии, имени, отчества, даты рождения, даты смерти и регистрационного номера; стойка металлическая; погрузка гроба в транспортное средство, доставка в пределах муниципального образования, выгрузка гроба в месте нахождения умершего.		
Перевозка тела (останков) умершего на кладбище: транспортировка только тела (останков) умершего от места его нахождения на кладбище в пределах муниципального образования без дополнительных остановок и заездов по какой-либо необходимости и сопровождающих лиц;		
Погребение: рытье могилы, забивание крышки гроба, опускание его в могилу, устройство могильного холма и установка надгробного знака.		

Руководитель заявителя _____
 М.П. (подпись, ФИО)

Приложение № 5
к Положению о проведении
открытого конкурса по отбору
специализированной службы по
вопросам похоронного дела на
территории Токмакского
муниципального округа

На бланке организации-заявителя

Дата, исх. номер

**СВЕДЕНИЯ
О НАЛИЧИИ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ**

Наименование заявителя

Наименование показателя	Краткая характеристика, право владения/пользования
Наличие транспортных средств (катафалк)	
Наличие специализированной техники (экскаватор)	
Наличие материально-технической базы для изготовления предметов похоронного ритуала	
Наличие договоров на изготовление или приобретение предметов похоронного ритуала	

Примечание:

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

Руководитель заявителя

М.П.

(подпись, ФИО)

Приложение № 6
к Положению о проведении
открытого конкурса по отбору
специализированной службы
по вопросам похоронного
дела на территории
Токмакского муниципального
округа

На бланке организации-заявителя

Дата, исх. номер

СВЕДЕНИЯ О КАДРОВЫХ РЕСУРСАХ

Наименование заявителя _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Занимая должность	Характер трудовых отношений	Стаж работы в данной или аналогичной должности, лет

Руководитель
заявителя _____

М.П.

(подпись, ФИО)

Приложение № 7
к Положению о проведении
открытого конкурса по
отбору специализированной
службы по вопросам
похоронного дела на
территории Токмацкого
муниципального округа

АНКЕТА ПРЕТЕНДЕНТА

Общие сведения о претенденте на участие в Конкурсе по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела, оказывающей услуги по погребению безродных, невостребованных, неопознанных умерших (погибших) на территории Токмацкого муниципального округа:

1	Полное и сокращённое наименование организации и ее организационно-правовая форма (на основании установленной формы (Устав, положение, учредительный договор), свидетельства о государственной регистрации, свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц, индивидуальных предпринимателей) <i>Указать вид документа</i>
2	ФИО и должность лица, действующего от имени заявителя Основание полномочий
3	ИНН/КПП, ОГРН, ОКПО
4	Юридический адрес
5	Фактический адрес
6	Телефон, телефакс: Контактное лицо:
7	Электронная почта:
8	Банковские реквизиты: <i>Примечание: должна быть предоставлена информация обо всех открытых счетах (данные могут быть подтверждены путём предоставления письма из обслуживающего банка об открытии расчётного счета)</i>
9	Основной вид деятельности: Другие виды деятельности:

10	Дата, место и орган регистрации (свидетельство о регистрации)
11	Головная организация (при ее наличии сведения о дате создания, месте регистрации, руководителе, контактные данные)
12	Уставный капитал (при его наличии)
13	Количество административно-управленческого аппарата Количество технического и производственного персонала
14	Номер и почтовый адрес Инспекции ФНС, в которой заявитель зарегистрирован в качестве налогоплательщика
15	Общий опыт работы, лет

Мы согласны/не согласны (нужное подчеркнуть) обмениваться с организатором Конкурса информацией, требующей письменной формы, в электронном виде посредством электронной почты.

Руководитель заявителя _____
М.П. (подпись, ФИО)

Приложение № 8
к Положению о проведении
открытого конкурса по отбору
специализированной службы по
вопросам похоронного дела на
территории Токмакского
муниципального округа

ПРОЕКТ ДОГОВОРА

Договор

на оказание услуг согласно гарантированному перечню услуг по погребению в
на территории Токмакского муниципального округа

г. Токмак

«__»_____2024г.

Администрация Токмакского муниципального округа, именуемая в дальнейшем «**Заказчик**», в лице Главы Токмакского муниципального округа Алексея Егоровича Алипова, действующего на основании Устава муниципального образования «Токмакский муниципальный округ Запорожской области», с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «**Исполнитель**», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, вместе именуемые Стороны, заключили настоящий договор (далее по тексту – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Настоящий Договор заключается на основании протокола оценки, сопоставления заявок и подведения итогов Конкурса Заказчика по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Токмакского муниципального округа от _____ № ____.

1.2. Исполнитель принимает на себя полномочия специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Токмакского муниципального округа и обязуется осуществлять погребение безродных, невостребованных, неопознанных умерших (погибших) на территории Токмакского муниципального округа в соответствии с положениями Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»; Правилами бытового обслуживания населения в Российской Федерации, утверждёнными Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.1997 № 1025; СанПин 2.1.2882-11:

- оформление документов, необходимых для погребения;
- облачение тела;

- предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения;
- перевозка тела (останков) умершего на кладбище;
- погребение.

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 несёт ответственность за действия привлечённых 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 выполнению работ в установленный срок.

2.3. Срок предоставления услуг: начало – «___» _____ 20__ г.,
окончание - «___» _____ 20__ г.

3. Стоимость услуг и порядок оплаты

3.1. Стоимость услуг, указанных в п. 1.2 настоящего Договора, определяется администрацией Токмакского муниципального округа по согласованию с отделением Пенсионного фонда РФ и Управлением Фондом социальной защиты РФ, Региональной энергетической комиссией и возмещается специализированной службе по вопросам похоронного дела региональным отделением Пенсионного фонда Российской Федерации и Управлением Фондом социальной защиты населения РФ в порядке, установленном ст. 9 Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле».

4. Обязанности Исполнителя

4.1. Исполнитель обязан:

4.1.1. обеспечивать своевременное и качественное оказание услуг по настоящему Договору;

4.1.2. в полном объёме предоставлять гарантированный перечень услуг, указанных в конкурсной документации;

4.1.3. в течение 4 (четырёх) суток с момента получения уведомления из отделов ЗАГС о полном оформлении документов производить захоронения усопших граждан, указанных в п.1.2.;

4.1.4. предупредить Заказчика о независимых от Исполнителя обстоятельствах, которые могут создать невозможность их завершения в установленный срок;

4.1.5. нести ответственность за выполнение при производстве работ правил охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности;

4.1.6. с момента оказания услуг и до их завершения вести надлежащим образом оформленную документацию по учёту оказанных услуг;

4.1.7. до начала работ осуществлять проверку сертификатов и соответствия им качества приобретаемых материалов;

4.1.8. соблюдать порядок захоронений;

4.1.9. в течение 10 (десяти) дней с момента заключения настоящего Договора довести до населения Токмакского муниципального округа через СМИ информацию о предоставлении данного вида услуг с указанием часов приёма, адресов и контактных телефонов Исполнителя;

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

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

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

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

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

5. Обязанности и права Заказчика

5.1. Заказчик обязан:

5.1.1. осуществлять контроль за исполнением Исполнителем условий настоящего Договора;

5.1.2. при обнаружении в ходе оказания услуг отступлений от условий настоящего Договора, которые могут ухудшить качество выполненных работ или иных недостатков, немедленно заявить об этом Исполнителю в письменной форме, назначить срок их устранения.

5.2. Заказчик вправе:

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

5.2.2. представитель Заказчика имеет право отдавать распоряжения о запрещении применения технологий, материалов, не обеспечивающих требуемый уровень качества предоставляемых услуг;

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

6. Ответственность Сторон

6.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему Договору виновная Сторона несёт ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

- набор работ, услуг и предметов похоронного ритуала не соответствует установленному гарантированному перечню услуг по погребению;
- работы и услуги выполняются или оказываются с нарушением установленных действующим законодательством сроков.

6.3. Исполнитель в соответствии с законодательством РФ несёт полную материальную ответственность в случае причинённых Заказчику убытков, ущерба его имуществу, явившихся причиной неправомерных действий (бездействия) Исполнителя.

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

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

6.6. Исполнитель несёт риск случайной гибели или случайного повреждения имущества Заказчика.

7. Форс-мажор

7.1. 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.

7.2. 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.

8. Срок действия Договора и иные условия

8.1. Договор вступает в силу со дня его подписания и действует до «__» _____ 20____ года.

8.2. 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 (тридцать) дней до даты расторжения Договора.

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

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

9. Юридические адреса и банковские реквизиты Сторон

«Заказчик»:

Администрация

Токмакского муниципального округа

Юридический адрес: 271701, Запорожская область, м. о. Токмакский, г. Токмак, ул. Революционная, д. 45

ОГРН 1239000011975

ИНН 9002013428

КПП 900201001

Лицевой счет: 03703ИЧ4И30

Расчетный счет: 0323 1643 2353 2000 7000

Банк получателя: Отделение Запорожье банка России/УФК по Запорожской обл., г. Мелитополь

Счет банка получателя: 4010 2810 5453 7000 0097

БИК: 042368903

Электронная

почта:

adm@tokmakokrug.zo.gov.ru

«Исполнитель»:

Глава

_____ / А.Е. Алипов
М.П.