

РАСПОРЯЖЕНИЕ
администрации муниципального образования Сергеихинское
Камешковского района Владимирской области

от 11.04.2018

№ 29

О проведении конкурса на право оказания населению муниципального образования Сергеихинское гарантированного перечня услуг по погребению

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», руководствуясь Уставом муниципального образования Сергеихинское:

1. Провести конкурс на право оказания населению муниципального образования Сергеихинское гарантированного перечня услуг по погребению путем проведения торгов в форме конкурса.

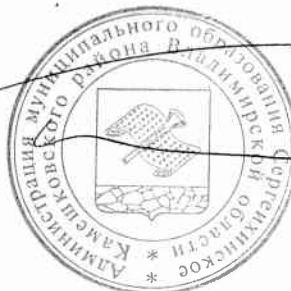
2. Утвердить конкурсную документацию об открытом конкурсе (Приложение 1).

3. Разместить конкурсную документацию на официальном сайте администрации муниципального образования Сергеихинское.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава администрации муниципального образования Сергеихинское

О.Н. Кушаков



«УТВЕРЖДАЮ»



Глава администрации

О.Н. Кушаков

11.04.2018

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

Открытый конкурс на право оказания населению муниципального образования Сергеевское гарантируемого перечня услуг по погребению на территории муниципального образования Сергеевское Камешковского района Владимирской области

д. Сергеев

2018 год

Конкурсная документация

Содержание конкурсной документации

I. Извещение о проведении конкурса на право оказания населению муниципального образования Сергеихинское гарантируемого перечня услуг по погребению на территории муниципального образования Сергеихинское Камешковского района Владимирской области	3
II. Инструкция участникам конкурса	4
Общие положения	4
1. Общие положения и законодательное регулирование	4
2. Предмет конкурса, требования к специализированной службе	4
3. Организация конкурса	4
4. Порядок предоставления конкурсной документации и разъяснение положений конкурсной документации	5
5. Внесение изменений в конкурсную документацию	5
6. Отказ от проведения конкурса	5
7. Одна конкурсная заявка от каждого Претендента	6
Порядок подготовки конкурсной заявки	6
8. Язык конкурсной заявки	6
9. Оформление и подписание конкурсной заявки	6
10. Опечатывание и маркировка конкурсной заявки	6
11. Окончание срока подачи конкурсных заявок	7
12. Изменения в конкурсных заявках и их отзыв	8
13. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе	8
14. Разъяснения заявок на участие в конкурсе	9
15. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе и допуск к участию в конкурсе	9
16. Критерии и порядок оценки заявок на участие в конкурсе	10
Определение победителя конкурса	11
17. Порядок принятия решения	11
18. Публикация результатов конкурса	12
19. Право на обжалование	12
III. Информационная карта	12
IV. Техническая часть	15
V. Проект договора	18
VI. Образцы форм	21

I. Приглашение к участию в конкурсе.

ИЗВЕЩЕНИЕ

о проведении конкурса на право оказания населению муниципального образования Сергеихинское гарантируемого перечня услуг по погребению на территории муниципального образования Сергеихинское Камешковского района Владимирской области

Форма торгов: открытый конкурс.

Заказчик: Администрация муниципального образования Сергеихинское Камешковского района Владимирской области

Место нахождения: 601332, Российская Федерация, Владимирская область, Камешковский район, д. Сергеиха, ул. Центральная, д. 1

Почтовый адрес: 601332, Российская Федерация, Владимирская область, Камешковский район, д. Сергеиха, ул. Центральная, д. 1

Адрес электронной почты: sergeiha@mail.ru

Телефон: 8(49248)5-8130; **Факс:** 8(49248)5-8197.

Предмет конкурса: право оказания населению муниципального образования Сергеихинское гарантируемого перечня услуг по погребению на территории муниципального образования Сергеихинское Камешковского района Владимирской области

Объем оказываемых услуг: объемы услуг указаны в Технической части конкурсной документации.

Место оказания услуг: Владимирская область, Камешковский район, муниципальное образование Сергеихинское, кладбище, с. Коверино, с. Ряхово, с. Круглово, с. Фомиха, погост Семинова гора.

Срок оказания услуг: 2 года с момента подписания договора.

Срок, место и порядок предоставления конкурсной документации: полный комплект конкурсной документации может быть получен всеми заинтересованными лицами по письменному заявлению, в т.ч. в форме электронного документа, в течение 2-х рабочих дней после получения организатором конкурса заявления. Конкурсная документация предоставляется **Заказчиком** по рабочим дням с **09:00 до 12:00 часов и с 13:00 до 16:00 часов в кабинете № 1** в электронном или печатном виде, бесплатно. Так же конкурсная документация доступна для ознакомления на официальном сайте муниципального образования Сергеихинское без взимания платы.

Порядок и место подачи заявок на участие в открытом конкурсе – заявки подаются по форме, установленной документацией о конкурсе, в Администрацию с **12.04.2018 г.** по рабочим дням с **09:00 до 12:00 часов и с 13:00 до 16:00 часов** Московского времени, до дня вскрытия конвертов с заявками **14.05.2018 г. 10-00** Московского времени по вышеуказанному адресу Заказчика в кабинете № 1.

Вскрытие конвертов с заявками производится по адресу Заказчика **14.05.2018 г. в 10:00 часов** в кабинете №1.

Место, дата и время рассмотрения заявок производится по адресу Заказчика **15.05.2018г. в 10:00 часов** в кабинете №1.

Место, дата и время подведения итогов конкурса производится по адресу Заказчика **16.05.2018 г. в 10:00 часов** в кабинете № 1.

Преимущества не предоставляются. Обеспечение конкурсной заявки не требуется.

II. Инструкция участникам конкурса

Общие положения

1. Общие положения и законодательное регулирование

1.1. Настоящая конкурсная документация определяет порядок проведения открытого конкурса на право оказания населению муниципального образования Сергеихинское гарантируемого перечня услуг по погребению на территории муниципального образования Сергеихинское Камешковского района Владимирской области, подготовки конкурсной заявки и оформления документов, необходимых Претендентам для участия в конкурсе.

1.2.1. «Заказчик» (далее - Заказчик) – Администрация муниципального образования Сергеихинское Камешковского района Владимирской области

1.2.2. «Конкурсная комиссия» (далее – Комиссия) – коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком, по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования Сергеихинское Камешковского района Владимирской области.

1.2.3. «Участник конкурса» - определенный заказчиком на основании итогов рассмотрения заявок на участие в конкурсе Претендент, которым может являться любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или индивидуальный предприниматель, претендующий оказывать населению муниципального образования Сергеихинское гарантируемый перечень услуг.

1.2.4. Настоящая конкурсная документация подготовлена в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 12.01.1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Федеральным законом Российской Федерации от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

2. Предмет конкурса, требования к специализированной службе

2.1. Заказчик проводит конкурс с целью выбора организации, на право оказания населению муниципального образования Сергеихинское гарантированного перечня услуг по погребению с соблюдением принципов публичности, прозрачности, обеспечения равных конкурентных условий среди заинтересованных лиц.

3. Организация конкурса

3.1. Заказчик обеспечивает размещение конкурсной документации на официальном сайте муниципального образования Сергеихинское Камешковского района Владимирской области:.

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

3.3. Официальным сайтом Российской Федерации для размещения информации о проведении конкурса является адрес: <http://admsergeiha.ru/>

4. Порядок предоставления конкурсной документации и разъяснение положений конкурсной документации

4.1. Со дня размещения на официальном сайте конкурсной документации, заказчик 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.

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

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

4.4. Любой Претендент 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 Претенденту (направившему запрос), 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 Претендента такое разъяснение должно быть размещено на сайте <http://admsergeiha.ru/> с указанием предмета запроса и его разъяснения, при этом Претендент, направивший запрос не указывается. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

5. Внесение изменений в конкурсную документацию

5.1. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений 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 на официальном сайте и в течение одного дня размещаются на сайте: <http://admsergeiha.ru/> в течение двух рабочих дней направляются заказными письмами или в форме электронных документов всем Претендентам, которым была предоставлена конкурсная документация. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня 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.

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

6. Отказ от проведения конкурса

Заказчик, разместивший на официальном сайте извещение о проведении открытого конкурса, вправе отказаться от его проведения не позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Извещение об отказе от проведения открытого конкурса размещается Заказчиком в течение двух дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса. В течение двух рабочих дней со дня принятия

указанного решения Заказчиком вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) Претендента) конверты с заявками на участие в конкурсе, и направляются соответствующие уведомления всем Претендентам, подавшим заявки на участие в конкурсе.

7. Одна конкурсная заявка от каждого Претендента

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

Претендент 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.

Порядок подготовки конкурсной заявки

8. Язык конкурсной заявки

Конкурсная заявка, подготовленная Претендентом, 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 Инструкцией.

9. Оформление и подписание конкурсной заявки

Претендент должен подготовить конкурсную заявку в соответствии с требованиями, указанными в настоящей Инструкции. Конкурсная заявка должна быть представлена в машинописном виде (или написана чернилами), подписана Претендентом или доверенным лицом (лицами).

Порядок подачи конкурсных заявок, рассмотрение и оценка

10. Опечатывание и маркировка конкурсной заявки

10.1. Претендент подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование открытого конкурса (лота) на участие в котором подается данная заявка. Претендент 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 Претенденты выбирают на свое усмотрение.

10.2. Конверт должен:

а) быть адресован организатору конкурса по адресу, указанному в Информационной карте конкурса;

б) содержать название конкурса и слова «НЕ ВСКРЫВАТЬ ДО» с указанием времени и даты, зафиксированных в Информационных картах как срок вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

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

10.4. В конверте должны содержаться следующие документы:

- заявка на участие в конкурсе, обязательства Претендента по выполнению условий конкурса с указанием показателей являющихся критериями оценки конкурсных заявок (Приложение 2 к конкурсной документации);

- анкета, содержащая сведения о фирменном наименовании, сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовом адресе, номер контактного телефона (Приложение 3 к конкурсной документации);

- выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки, полученная не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса; или выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки, полученная 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 Претендента - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Претендента без доверенности (далее для целей настоящей главы - руководитель). В случае, если от имени Претендента действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени Претендента, заверенную печатью Претендента и подписанную руководителем Претендента (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем Претендента, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

- копии учредительных документов Претендента (для юридических лиц);

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

1. наличие специализированного транспорта - представить копию правоустанавливающего документа (свидетельство о регистрации) и/или договор основание (аренда, лизинг и другое).

2. наличие персонала для оказания услуг - представить штатное расписание и копии трудовых договоров с работниками.

3. наличие помещения для приема заявок - представить копию правоустанавливающего документа на помещение или договор аренды.

4. наличие прямой телефонной связи - указать номер телефона и копии соответствующих документов.

5. наличие материально-технической базы для изготовления предметов похоронного ритуала, либо наличие договоров на изготовление или приобретение предметов похоронного ритуала - представить копии соответствующих документов.

6. наличие специализированного помещения для сохранения тел умерших и подготовки тел к погребению - представить копию правоустанавливающего документа (свидетельство о регистрации) и/или договор основание (аренда, лизинг и другое).

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

10.5. По требованию Претендента, 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.

10.6. В случае представления изменений конкурсной заявки, на конверте дополнительно следует указать слова «ИЗМЕНЕНИЕ КОНКУРСНОЙ ЗАЯВКИ». В случае представления отзыва конкурсной заявки на конверте дополнительно следует указать слова «ОТЗЫВ КОНКУРСНОЙ ЗАЯВКИ».

11. Окончание срока подачи конкурсных заявок

Конкурсные заявки должны быть получены не позднее даты и времени, указанных в Информационной карте конкурса. Все конкурсные заявки, полученные после срока,

установленного в Информационной карте, будут признаны опоздавшими и возвращены Претендентам невскрытыми. 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.

12. Изменения в конкурсных заявках и их отзыв

12.1. Если иное не установлено в Информационной карте конкурса, Претендент может внести изменения в конкурсную заявку или отозвать ее, направив уведомление в письменном виде до истечения установленного срока подачи конкурсных заявок.

12.2. Уведомление о внесении изменений или отзыве конкурсной заявки должно быть подготовлено, запечатано, помечено и доставлено в соответствии с положениями настоящей Инструкции. При этом на внешнем конверте дополнительно соответственно указывается «ИЗМЕНЕНИЕ КОНКУРСНОЙ ЗАЯВКИ» или «ОТЗЫВ КОНКУРСНОЙ ЗАЯВКИ».

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

13. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

13.1. Публично в день, во время и в месте, указанные в Информационной карте конкурса, конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе.

13.2. Непосредственно перед вскрытием конвертов конкурсная комиссия обязана объявить присутствующим Претендентам 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.

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

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

13.5. Претенденты, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками. Представители Претендентов, присутствующие при этом, регистрируются.

13.6. 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://admsergeiha.ru/>

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

13.8. 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.

13.9. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе, конверт с указанной заявкой вскрывается и заявка рассматривается в порядке, установленном пунктами 15-16 настоящей Инструкции. В случае, если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, заказчик в течение трех рабочих дней со дня рассмотрения заявки на участие в конкурсе обязан передать Претенденту, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, проект контракта, который составляется путем включения условий исполнения контракта, предложенных таким Претендентом в заявке на участие в конкурсе, в проект контракта, прилагаемого к конкурсной документации. Претендент, подавший указанную заявку, не вправе отказаться от заключения контракта.

14. Разъяснения заявок на участие в конкурсе

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

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

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

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

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

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

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

15.3. 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.

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

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

2) несоответствия участника установленным требованиям;

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

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

15.6. 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.

15.7. В случае, если конкурс признан несостоявшимся и только один Претендент, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса, заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола, предусмотренного пунктом 15.8., обязан передать такому участнику конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. При этом договор заключается на условиях, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией. Такой участник не вправе отказаться от заключения контракта.

15.8. 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 официальном сайте <http://admsergeiha.ru/>

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

16. Критерии и порядок оценки заявок на участие в конкурсе

Критерии и порядок оценки заявок на участие в конкурсе

1. Для оценки лучших условий исполнения обязанностей специализированной службы устанавливается следующая система критериев и их значений в баллах по 100-бальной шкале:

№ п/п	Наименование критерия	Механизм оценки	Значение в баллах по критерию, балл
	Критерии:		100
1.	Наличие помещения и прямой телефонной связи для приема заявок (на основании правоустанавливающего документа на помещение или договора аренды)	максимальный	20 баллов
2.	Наличие персонала для оказания услуг (на основании трудового договора)	максимальный	20 баллов
3.	Наличие специализированного транспорта (на праве собственности, праве аренды, ссуды или ином праве, предусмотренном действующем законодательством)	максимальный	20 баллов
4.	Наличие материально-технической базы для изготовления предметов похоронного ритуала, либо наличие договоров на изготовление или приобретение предметов похоронного ритуала	максимальный	20 баллов
5.	Сроки осуществления погребения умерших с момента обращения	максимальный	10 баллов
6.	наличие специализированного помещения для сохранения тел умерших и подготовки тел к погребению	максимальный	10 баллов

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

2.1. Оценка по критериям:

2.1.1. Наличие помещения и прямой телефонной связи для приема заявок (на основании правоустанавливающего документа на помещение или договора аренды):

- наличие собственного (арендованного) помещения и прямой телефонной связи для приема заявок - 20 баллов;

-наличие собственного (арендованного) помещения без прямой телефонной связи для приема заявок- 10 баллов;

-отсутствие помещения и прямой телефонной связи для приема заявок- 0 баллов.

2.1.2. Наличие персонала для оказания услуг (на основании трудового договора):

-наличие персонала (на основании трудового договора) для оказания услуг в количестве 10 человек и более – 20 баллов;

- наличие персонала (на основании трудового договора) для оказания услуг в количестве менее 10 человек – 10 баллов;
- отсутствие персонала для оказания услуг- 0 баллов.

2.1.3. Наличие специализированного транспорта (на основании правоустанавливающего документа или договора аренды, ссуды или иного, предусмотренного действующим законодательством договора):

- наличие специализированного транспорта (на основании правоустанавливающего документа или договора аренды, ссуды или иного, предусмотренного действующим законодательством договора) - 5 баллов за каждую единицу техники, максимальное количество - 20 баллов;
- отсутствие специализированного транспорта - 0 баллов

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

- наличие производственной базы или договоров на изготовления предметов и принадлежностей похоронного ритуала – 20 баллов
- отсутствие производственной базы и договоров на приобретение либо изготовление предметов похоронного ритуала – 0 баллов

2.1.5. Сроки осуществления погребения умерших с момента обращения:

- не более 3 дней - 10 баллов,
- более 3 дней - 5 баллов

2.1.6. наличие специализированного помещения для сохранения тел умерших и подготовки их к погребению:

- наличие специализированного помещения для сохранения тел умерших и подготовки тел к погребению – 10 баллов
- отсутствие специализированного помещения для сохранения тел умерших и подготовки тел к погребению – 0 баллов

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

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

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

где:

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

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

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

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

Определение победителя конкурса

17. Порядок принятия решения

17.1. 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.

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

17.3. 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.

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

17.5. Конкурсная комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок, об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены, о порядке оценки и о сопоставлении заявок на участие в конкурсе, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, а также наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц) 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.

18. Публикация результатов конкурса

18.1. 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 договора, прилагаемый к конкурсной документации.

18.2. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе размещается на сайте <http://admsergeiha.ru/> в течение дня, следующего после дня подписания.

19. Право на обжалование

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

III. Информационная карта

В случае противоречия между условиями Инструкции и данными, приведенными в Информационной карте, Информационная карта имеют преобладающую силу.

№/ № ПП	Наименование
Общие сведения	
1.	Наименование организатора конкурса: Администрация муниципального образования Сергеевское Камешковского района Владимирской области (организатор конкурса является и заказчиком)
2.	Адрес организатора конкурса, номер телефона, факса: 601332, Российская Федерация, Владимирская область, Камешковский район, д. Сергеева, ул. Центральная, д. 1, тел. 84924858130 Адрес электронной почты: sergeiha@mail.ru

	Официальный сайт: http://admsergeiha.ru/
3.	Форма: Открытый конкурс
4.	<p>Предмет конкурса: право оказания населению муниципального образования Сергеихинское гарантируемого перечня услуг по погребению на территории муниципального образования Сергеихинское Камешковского района Владимирской области</p> <p>Описание гарантируемого перечня услуг по вопросам похоронного дела - содержится в Техническом задании.</p> <p>Заказчик: Администрация муниципального образования Сергеихинское</p>
5.	<p>Уполномоченным заказчика по разъяснению условий конкурса назначен:</p> <p>1. Кушаков Олег Николаевич телефон: 8 (49248) 5-8130</p>
6.	<p>Требования к Претендентам</p> <p>В конкурсе может принимать участие любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, претендующий осуществлять гарантируемый перечень услуг по погребению на территории муниципального образования Сергеихинское.</p> <p>Обязательные требования к Претендентам:</p> <p>1) соответствие Претендентов требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим вид деятельности, являющихся предметом конкурса;</p> <p>2) не проведение ликвидации Претендента или не проведение в отношении Претендента процедуры банкротства;</p> <p>3) не приостановление деятельности Претендента в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе;</p> <p>4) отсутствие у Претендента задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Претендент 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.</p>
8.	<p>Для участия в конкурсе Претенденты представляют следующие документы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - заявку на участие в конкурсе, обязательства Претендента по выполнению условий конкурса с указанием показателей являющихся критериями оценки конкурсных заявок (смотри «Образцы форм» - <u>Приложение 2 к конкурсной документации</u>); - анкету, содержащую сведения о фирменном наименовании, сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовом адресе, номер контактного телефона (смотри «Образцы форм» - <u>Приложение 3 к конкурсной документации</u>); - выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки, полученная не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса; или выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки, полученная 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 Претендента - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени претендента без

	<p>доверенности (далее для целей настоящей главы - руководитель). В случае, если от имени Претендента действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени Претендента, заверенную печатью Претендента и подписанную руководителем Претендента (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем Претендента, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;</p> <ul style="list-style-type: none"> - копии учредительных документов Претендента (для юридических лиц); - документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе: <ol style="list-style-type: none"> 1. наличие специализированного транспорта - представить копию правоустанавливающего документа (свидетельство о регистрации) и/или договор основание (аренда, лизинг и другое). 2. наличие персонала для оказания услуг - представить штатное расписание и копии трудовых договоров с работниками. 3. наличие помещения для приема заявок - представить копию правоустанавливающего документа на помещение или договор аренды. 4. наличие прямой телефонной связи – указать номер телефона и копии соответствующих документов. 5. наличие материально-технической базы для изготовления предметов похоронного ритуала, либо наличие договоров на изготовление или приобретение предметов похоронного ритуала - представить копии соответствующих документов. 6. наличие специализированного помещения для сохранения тел умерших и подготовки тел к погребению – представить копии соответствующих документов.
9.	Необходимое количество копий конкурсной заявки: одна единица.
10.	Адрес и срок подачи конкурсных заявок: 601332, Российская Федерация, Владимирская область, Камешковский район, д. Сергеиха, ул. Центральная, д. 1, кабинет № 1 Заявки на участие в конкурсе принимаются с 12.04.2018 г. по рабочим дням с 09:00 до 12:00 часов и с 13:00 до 16:00 часов Московского времени, до момента вскрытия конвертов с заявками 14.05.2018 г. 10:00 часов Московского времени по вышеуказанному адресу Заказчика в каб. №1.
11.	Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками: 601332, Российская Федерация, Владимирская область, Камешковский район, д. Сергеиха, ул. Центральная, д. 1, кабинет № 1 14.05.2018 г. в 10:00 часов Московского времени.
13.	Место и дата рассмотрения заявок: 601332, Российская Федерация, Владимирская область, Камешковский район, д. Сергеиха, ул. Центральная, д. 1, кабинет № 1 15.05.2018 г. в 10:00 часов Московского времени.
14.	Место и дата подведения итогов конкурса 601332, Российская Федерация, Владимирская область, Камешковский район, д. Сергеиха, ул. Центральная, д. 1, кабинет № 1 16.05.2018 г. в 10:00 Московского времени.
15.	<p>Критерии оценки заявок на участие в открытом конкурсе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Наличие помещения и прямой телефонной связи для приема заявок - максимальный балл – 20; - Наличие персонала для оказания услуг (на основании трудового договора) – максимальный балл – 20; - Наличие специализированного транспорта (на праве собственности, праве аренды, ссуды или ином праве, предусмотренном действующем законодательством) - максимальный балл 20; - Наличие материально-технической базы для изготовления предметов похоронного ритуала, либо наличие договоров на изготовление или приобретение предметов похоронного ритуала – максимальный балл 20;

	- Сроки осуществления погребения умерших с момента обращения – максимальный балл 10; - наличие специализированного помещения для сохранения тел умерших и подготовки тел к погребению – максимальный балл 10.
16.	Конкретные требования к предмету конкурса: наименование услуг, место, условия, сроки оказания услуг указаны в Технической части конкурсной документации.
17.	Срок заключения договора: договор может быть заключен не ранее чем через десять дней, но не позднее чем двадцати дней со дня размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

IV. Техническая часть

Предметом открытого конкурса является право на оказание населению муниципального образования Сергеихинское гарантируемого перечня услуг по погребению на территории муниципального образования Сергеихинское Камешковского района Владимирской области

На победителя конкурса возлагаются ниже перечисленные обязанности:

1. Оказание услуг производить 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 г. № 1025;
- СанПиН 2.1.1279-03 «Гигиенические требования к размещению, устройству и содержанию кладбищ, зданий и сооружений похоронного назначения».

2. Место оказания услуг:

Российская Федерация, Владимирская область, Камешковский район, муниципальное образование Сергеихинское, кладбище в с. Ряхово, с. Коверино, с. Круглово, Погост Семинова гора, с. Фомиха.

3. Для оказания гарантируемого перечня услуг по погребению необходимо иметь:

- специализированный транспорт для предоставления услуг по захоронению;
- 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;
- наличие специализированного помещения для сохранения тел умерших и подготовки тел к погребению.

4. Обеспечение соблюдения персоналом Правил техники безопасности и Правил противопожарной безопасности.

4.1. Персонал специализированной службы при оказании услуг, обязан соблюдать правила техники безопасности и правила противопожарной безопасности.

5. Предоставление гарантированного перечня услуг по погребению

5.1. Супругу, близким родственникам, иным родственникам, законному представителю или иному лицу, взявшему на себя обязанность осуществить погребение умершего, гарантируется оказание на безвозмездной основе следующего гарантированного перечня услуг по погребению:

- 1) оформление документов, необходимых для погребения;
- 2) предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения;
- 3) перевозка тела (останков) умершего на кладбище;
- 4) погребение.

5.2. Услуги по погребению, указанные в пункте 5.1., оказываются специализированной службой по вопросам похоронного дела.

5.3. Стоимость услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, определяется органами местного самоуправления муниципального образования Второвское сельское поселение Камешковского района Владимирской области и возмещается в порядке, предусмотренном пунктом 3 статьи 9 Федерального закона Российской Федерации от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле».

5.4. Оплата стоимости услуг, предоставляемых сверх гарантированного перечня услуг по погребению, производится за счет средств супруга, близких родственников, иных родственников, законного представителя умершего или иного лица, взявшего на себя обязанность погребения умершего.

6. Гарантии погребения умерших (погибших), не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего:

6.1. При отсутствии супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего или при невозможности осуществить ими погребение, а также при отсутствии иных лиц, взявших на себя обязанность осуществить погребение, погребение умершего на дому, на улице или в ином месте после установления органами внутренних дел его личности осуществляется специализированной службой по вопросам похоронного дела в течение трех суток с момента установления причины смерти, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

6.2. Погребение умерших, личность которых не установлена органами внутренних дел в определенные законодательством Российской Федерации сроки, осуществляется специализированной службой по вопросам похоронного дела с согласия указанных органов путем предания земле на определенных для таких случаев участках общественных кладбищ.

6.3. Услуги, оказываемые специализированной службой по вопросам похоронного дела при погребении умерших, указанных в подпунктах 6.1 и 6.2 настоящего пункта включают:

- оформление документов, необходимых для погребения;
- облачение тела;
- предоставление гроба;
- перевозку умершего на кладбище;
- погребение.

6.4. Стоимость указанных услуг определяется органами местного самоуправления муниципального образования Сергеихинское Камешковского района Владимирской области и возмещается в порядке, предусмотренном пунктом 3 статьи 9 Федерального закона Российской Федерации от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле».

У. Проект договора

Проект договора

Договор

на оказание населению муниципального образования Сергеихинское
гарантированного перечня услуг по погребению

д. Сергеиха «__» _____ 20__ г.

Администрация муниципального образования Сергеихинское Камешковского района Владимирской области, именуемая в дальнейшем «Заказчик», в лице главы администрации О.Н. Кушакова, 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 рассмотрения заявок на участие в конкурсе от _____ N _____.

1.2. Исполнитель принимает на себя обязанности по оказанию населению муниципального образования Сергеихинское гарантированного перечня услуг по погребению в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 N 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Правилами бытового обслуживания населения в Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.1997 N 1025

2. ОКАЗАНИЕ УСЛУГ

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

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

2.3. Срок предоставления услуг: 2 года с момента заключения договора.

2.4. Стоимость услуг, оказываемых Исполнителем, определяется органами местного самоуправления муниципального образования Сергеихинское в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 года N 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» и возмещается в порядке, предусмотренном пунктом 3 статьи 9 настоящего Федерального закона от 12.01.1996 года No 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле».

3. ОБЯЗАННОСТИ ИСПОЛНИТЕЛЯ

3.1. Исполнитель обязан:

3.1.1. Обеспечивать своевременное и качественное выполнение работ по настоящему Договору в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 N8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»; Правилами бытового обслуживания населения в Российской Федерации, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.1997 N1025; СанПин 2.1.1279-03;

3.1.2. В полном объеме предоставлять гарантированный перечень на ритуальные услуги в объеме, по ценам и по качеству, заявленным в конкурсной документации.

3.1.3. 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.;

3.1.4. Предупредить Заказчика о независимых 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, технике 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 начала работ осуществлять проверку сертификатов и соответствия им качества приобретаемых материалов;

3.1.8. В течение 10 дней с момента заключения настоящего Договора довести до населения муниципального образования Сергеевское через СМИ информацию 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 в выполненной работе 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 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;

3.1.12. По требованию Заказчика предоставлять 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 исполнением Исполнителем условий настоящего Договора;

4.1.2. 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.

4.2. Заказчик вправе:

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

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

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

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

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

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

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

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

5.3. Исполнитель в соответствии с законодательством РФ 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 РФ.

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 полного исполнения Сторонами своих обязательств.

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

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

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

8. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

VI. Образцы форм

Приложение 1
к конкурсной документации

Председателю конкурсной комиссии
администрации муниципального образования Сергеихинское

Перечень представленных документов

Прошу Вас принять к рассмотрению нашу заявку на участие в открытом конкурсе на право оказания населению муниципального образования Сергеихинское гарантируемого перечня услуг по погребению с документами, представленными нами по следующему перечню:

№ п/п	Наименование	Кол-во страниц
1.1.	Заявка на участие в конкурсе	
1.2.	Анкета	
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), (должны быть получены не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса)	
1.5.	Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Претендента - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени претендента без доверенности.	
1.6.	Копии учредительных документов претендента (для юридических лиц)	
1.7.	Другие документы по усмотрению Претендента	

МП

Руководитель: _____

Приложение 2
к конкурсной документации

Заявка на участие в открытом конкурсе

Изучив конкурсную документацию и извещение открытого конкурса на право оказания населению муниципального образования Сергеихинское гарантируемого перечня услуг по погребению

1. _____

(наименование организации - участника конкурса)

в лице _____

(наименование должности руководителя и его Ф.И.О.)

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

2. Настоящей заявкой подтверждаем, что в отношении

(наименование организации участника конкурса)

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

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

4. Предложение Претендента:

- наличие специализированного транспорта): _____
- наличие персонала для оказания услуг: _____;
- наличие помещения для приема заявок: _____
- наличие прямой телефонной связи _____
- наличие материально-технической базы для изготовления предметов похоронного ритуала _____
- наличие специализированного помещения для сохранения тел умерших и подготовки тел к погребению _____

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

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

Все сведения о проведении конкурса просим сообщать уполномоченному лицу.

6. В случае признания нас победителем конкурса настоящая заявка будет носить характер предварительного договора до заключения договора.

Приложения:

Подпись руководителя

Подпись главного бухгалтера

м.п

Приложение 3
к конкурсной документации

Анкета участника конкурса

№ п/п	Наименование	Сведения об участнике открытого конкурса
1.	Фирменное наименование организации-поставщика, ИНН	

№ п/п	Наименование	Сведения об участнике открытого конкурса
2.	Организационно-правовая форма	
3.	Свидетельство о регистрации (дата и номер, кем выдано)	
4.	Руководитель: Ф.И.О	
5.	Юридический адрес	
6.	Почтовый адрес	
7.	Контактное лицо, номера телефонов	
8.	Факс организации- участника с указанием кода города	
9.	Адрес электронной почты организации- участника	
10.	Банковские реквизиты ИНН р\сч КПП адрес банка	

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)