

УТВЕРЖДАЮ

Глава администрации
муниципального образования
Мичуринское сельское поселение

_____ И.В. Леликов

22.11.2016 года

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

для проведения Конкурса на оказание услуг по погребению на территории
муниципального образования Мичуринское сельское поселение

СОДЕРЖАНИЕ

	НАИМЕНОВАНИЕ
РАЗДЕЛ I.	ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА
РАЗДЕЛ II.	ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ПРЕТЕНДЕНТАМИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ
1.	ФОРМА ОПИСИ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ
2.	ФОРМА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ
3.	ФОРМА СВЕДЕНИЙ О КАЧЕСТВЕ УСЛУГ
РАЗДЕЛ III.	КРИТЕРИИ И ПОРЯДОК ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ
РАЗДЕЛ IV.	ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ
РАЗДЕЛ V.	ПРОЕКТ ДОГОВОРА

РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

1. Общие положения

1.1. Настоящая конкурсная документация определяет порядок проведения конкурса на оказание услуг по погребению на территории муниципального образования Мичуринское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области (далее - конкурс), подготовки конкурсной заявки и оформления документов, необходимых претендентам для участия в конкурсе.

1.2. «Заказчик» (далее - заказчик) – администрация муниципального образования Мичуринское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области».

1.3. «Конкурсная комиссия» (далее – комиссия) - коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком.

1.4. «Участник конкурса»- определенный заказчиком на основании итогов рассмотрения заявок на участие в конкурсе претендент на участие в конкурсе (далее – участник), которым может являться любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, или индивидуальный предприниматель, претендующий оказывать услуги по погребению умерших на территории муниципального образования Мичуринское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области.

1.5. «Официальный сайт» – официальный сайт Администрации муниципального образования Мичуринское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <http://мичуринскоесп.рф/>;

2. Правовое регулирование

2.1. Конкурс, проводится в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Решением Совета депутатов муниципального образования Мичуринское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области от 19.09.2016 N 93 "Об организации ритуальных услуг и содержания мест захоронения на территории муниципального образования Мичуринское сельское поселение" и иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, органов местного самоуправления муниципального образования Мичуринское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области.

3. Цели и задачи проведения открытого конкурса

3.1. Конкурс проводится с целью заключения договора на оказание услуг по погребению на территории муниципального образования Мичуринское сельское поселение

муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области с соблюдением принципов публичности, прозрачности, обеспечения равных конкурентных условий среди заинтересованных лиц.

4. Организация конкурса

4.1. Заказчик обеспечивает размещение конкурсной документации на официальном сайте Администрации муниципального образования Мичуринское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области, одновременно с размещением извещения (Приложение № 1) о проведении такого конкурса в СМИ.

4.1.1. В извещении о проведении конкурса указаны: наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика; предмет конкурса; место оказания услуг; срок, место и порядок предоставления конкурсной документации; место, дата и время вскрытия конвертов и рассмотрения таких заявок и подведения итогов конкурса.

4.1.2. Официальным печатным изданием для опубликования информации о проведении конкурса является газета «ЛенОблИнформ».

4.2. Порядок предоставления конкурсной документации:

4.2.1. Со дня размещения на официальном сайте администрации извещения о проведении открытого конкурса и 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.

4.2.2. 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 этапе рассмотрения заявок.

4.3. Разъяснение положений конкурсной документации

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

4.3.2. В течение одного дня со дня направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу претендента, разъяснение должно быть направлено заказчиком в адрес претендента, направившего запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

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

4.4.1. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию за два рабочих дня до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Такие изменения соответственно опубликовываются в официальном печатном издании и размещаются на официальном сайте заказчиком. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе продлевается так, чтобы со дня опубликования в официальном печатном издании и размещения на официальном сайте изменений, внесенных в извещение о проведении открытого конкурса, до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

4.5. Отказ от проведения конкурса

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

4.5.2. В случае принятия заказчиком решения об отказе от проведения конкурса, извещение об отказе от проведения открытого конкурса опубликовывается заказчиком в официальном печатном издании и размещается на официальном сайте.

5. Заявка на участие в конкурсе

5.1. Претендент на участие в конкурсе (далее – претендент) несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей своей конкурсной заявки. Комиссия и заказчик не имеют обязательств по этим расходам, независимо от изменений в процессе проведения и результатов конкурса.

5.2. Для участия в конкурсе претенденты предоставляют следующие документы:

5.2.1. Заявка на участие в конкурсе (в соответствии с формой, установленной в разделе II настоящей документации);

5.2.2. Предложение о качестве услуг (в соответствии с формой, установленной в разделе II настоящей документации);

5.2.3. Полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса;

5.2.4. 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;

5.2.5. Копии учредительных документов претендента (для юридических лиц).

5.3. Все листы заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявки на участие в конкурсе должны содержать описание входящих в их состав документов, быть скреплены печатью претендента и подписаны претендентом или уполномоченным лицом претендента. В случае отсутствия печати делается отметка «печати не имею».

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

5.5. Каждый претендент может подать только одну заявку на участие в конкурсе. В случае, если претендент подает более одной заявки, все конкурсные заявки с его участием отклоняются независимо от характера проведения и результатов конкурса.

5.6. Указанные документы представляются в запечатанном конверте. Претенденты должны выполнить следующие требования по опечатыванию и маркировке конвертов с конкурсными заявками:

1. заявка на участие в конкурсе подается в письменной форме в конверте;
2. на конверте указывается наименование открытого конкурса, на участие в котором подается данная заявка;
3. претендент вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте регистрации (для физического лица).

6. Срок подачи заявок на участие в конкурсе

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

6.2. Все конкурсные заявки, полученные после окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, будут признаны не поступившими в срок. Эти заявки вскрываются и в тот же день возвращаются претендентам.

6.3. Претендент 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 до истечения окончательного срока подачи заявок на участие в конкурсе, составлено в письменном виде и оформлено в

соответствии с требованиями, предъявляемыми к заявкам на участие в конкурсе, настоящей документацией.

7. Требования к претендентам на участие в конкурсе

7.1. К претендентам на участие в конкурсе устанавливаются следующие требования:

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

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

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

7.1.4. Отсутствие у претендента задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год и по состоянию на последнюю отчетную дату.

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

7.1.6. Заказчик и комиссия вправе проверять соответствие претендентов указанным требованиям, а также вправе возлагать на претендентов обязанность подтверждать соответствие данным требованиям.

8. Условия допуска к участию в конкурсе

8.1. При рассмотрении заявок на участие в конкурсе претендент на участие в конкурсе не допускается конкурсной комиссией к участию в конкурсе в случае:

8.1.1. Непредставления документов, определенных частью 5.2.1.-5.2.5. настоящей документации, либо наличия в таких документах недостоверных сведений о претенденте или об услугах, на оказание которых проводится конкурс.

8.1.2. Несоответствия требованиям, установленным пунктами 7.1.1. - 7.1.4. настоящей документации.

8.1.3. Несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации.

8.1.4. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных претендентом в соответствии с условиями настоящей конкурсной документации, установления факта проведения ликвидации претендента юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании претендента - 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 и по состоянию на последнюю отчетную дату, заказчик или конкурсная комиссия обязаны отстранить такого претендента от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

9. Вскрытие конвертов и рассмотрение заявок на участие в конкурсе

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

9.1.1. При вскрытии конвертов с конкурсными заявками объявляются наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого претендента; наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией; условия исполнения обязанностей, указанные в заявках и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе.

9.1.2. Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным настоящей документацией, и соответствие претендентов требованиям, установленным пунктами 7.1.1. - 7.1.4

9.1.3. Комиссия вправе потребовать от претендентов разъяснения положений своей заявки на участие в конкурсе. Ответ на просьбу о разъяснении должен быть в письменной форме, при этом не должно поступать никаких просьб, предложений или разрешений на изменение конкурсной заявки. Разъяснения претендентов не могут изменять содержание заявок. Отказ претендента представить комиссии разъяснения положений своей заявки на участие в конкурсе является основанием для ее отклонения.

9.1.4. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе претендента и признании его участником конкурса или об отказе в допуске такого претендента к участию в конкурсе в порядке и по основаниям, которые предусмотрены настоящей конкурсной документацией, а также оформляется протокол вскрытия конвертов и рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который ведется комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии и заказчиком в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

9.1.5. 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 участника к участию в конкурсе с обоснованием такого решения. Указанный протокол в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими членами комиссии и заказчиком, и размещается на официальном сайте.

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

9.1.7. В случае, если конкурс признан несостоявшимся и только один претендент, подавший заявку на участие в конкурсе, допущен к участию в конкурсе и признан

участником конкурса, заказчик в течение десяти дней со дня подписания протокола вскрытия конвертов и рассмотрения заявок на участие в конкурсе заключает договор на оказание услуг по погребению на территории муниципального образования Мичуринское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области. Такой участник не вправе отказаться от исполнения возложенных на него обязанностей.

9.1.8. В случаях, если конкурс признан несостоявшимся на основании решения об отказе в допуске к участию в конкурсе всех претендентов заказчик вправе объявить о проведении повторного конкурса.

10. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе

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

10.1.1. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками конкурса на основании критериев и в порядке, установленном в разделе III настоящей документации. На основании результатов расчета итогового балла каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения обязанностей специализированной службы присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе, набравшей наибольший итоговый балл, присваивается первый номер.

10.1.2. В случае если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения обязанностей, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других.

10.2. Каждый член комиссии оценивает в баллах каждую заявку участника конкурса по каждому критерию в пределах значения, установленного конкурсной документацией.

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

10.2.2. Победителем конкурса признается тот участник конкурса, заявке которого присвоен первый номер. При наличии двух или более участников, соответствующих критериям отбора и набравших одинаковое наибольшее количество баллов, победителем признается тот участник отбора, чья заявка была подана раньше других на участие в конкурсе.

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

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

11. Порядок и срок заключения договора.

11.1. Заказчик в течении пяти дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе передает победителю конкурса один экземпляр протокола, проект договора.

11.2. Договор с победителем Конкурса заключается на условиях, содержащихся в конкурсной документации и заявке участника Конкурса, признанного победителем Конкурса.

11.3. В случае если победитель Конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, не представил Заказчику подписанный договор, победитель Конкурса признается уклонившимся от заключения договора.

11.4. В случае, если победитель Конкурса признан уклонившимся от заключения договора, договор заключается с участником Конкурса, заявке которого присвоен второй номер.

11.5. Заказчику и победителю, с которым заключается договор, запрещается внесение каких-либо изменений (дополнений) в проект договора при его составлении, не связанных с условиями исполнения договора.

11.6. Договор должен быть заключен Заказчиком и победителем не позднее десяти дней со дня, следующего за подписанием протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

РАЗДЕЛ II.

ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА

1. ФОРМА ОПИСИ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ

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

Для участия в открытом конкурсе на оказание услуг по погребению на территории муниципального образования Мичуринское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области

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

Руководитель _____ участника
(Ф.И.О.)

М.П.

(подпись)

2. ФОРМА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

На бланке исходящей документации

Администрация муниципального образования
Мичуринское сельское поселение
муниципального образования Приозерский
муниципальный район Ленинградской области

Дата, исх. номер

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

1. Изучив конкурсную документацию и извещение о проведении открытого конкурса на оказание услуг по погребению на территории муниципального образования Мичуринское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области, 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, а также в извещение о проведении открытого конкурса.

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

3. Сообщаем, что у _____ (наименование организации-участника, индивидуального предпринимателя) отсутствует задолженность по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год и по состоянию на последнюю отчетную дату.

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

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

6. Наши реквизиты: - полное и сокращенное фирменные наименования (наименования);

- организационно-правовая форма;

- юридический и фактический адреса (ф.и.о., паспортные данные, сведения о месте регистрации (для физического лица);

- телефон _____, факс _____, адрес электронной почты _____;

- банковские реквизиты _____.

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: _____

9. Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу: _____.

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

Руководитель участника

М.П.

_____ (Ф.И.О)

(подпись)

3. ФОРМА СВЕДЕНИЙ О КАЧЕСТВЕ УСЛУГ

На бланке исходящей документации

Администрация муниципального образования

Мичуринское сельское поселение

Дата, исх. номер

муниципального образования Приозерский

муниципальный район Ленинградской

области

ПРЕДЛОЖЕНИЕ О КАЧЕСТВЕ УСЛУГ

1. Изучив конкурсную документацию, в том числе условия и порядок проведения настоящего конкурса, _____ (полное наименование, Ф.И.О. 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 комиссией оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе сообщаем следующую информацию:

№ п/п	Наименование показателя	Данные претендента
1.	Наличие помещения для приема заявок	Представить к настоящему предложению копию правоустанавливающего документа на помещение или договор аренды
2.	Наличие персонала для оказания услуг	Представить штатное расписание и копии трудовых договоров с работниками
3.	Наличие специализированного транспорта	Представить копию правоустанавливающего документа или договор аренды
4.	Наличие материально-технической базы для изготовления предметов похоронного ритуала	Представить копии соответствующих документов
5.	Предоставление дополнительных услуг	Претендент приводит полный перечень предлагаемых видов услуг
6.	Срок оказания услуг с момента обращения	
7.	Опыт работы по вопросам похоронного дела	Указать, выполнялись ли подобные заказы, когда, сведения об основных заказчиках, поставщиках к кому можно обратиться за рекомендациями, (фамилия, имя, отчество, телефон).

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

Руководитель участника

(Ф.И.О.)

М.П.

(подпись)

РАЗДЕЛ III.

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 по оказанию услуг по погребению на территории муниципального образования Мичуринское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области устанавливается следующая система критериев и их значений в баллах:

№ п/п	Наименование критерия	Значение в баллах
1.	<i>Наличие помещения для приема заявок (на основании правоустанавливающего документа на помещение или договора аренды)</i>	<i>от 0 до 20 баллов</i>
2.	<i>Наличие персонала для оказания услуг (на основании трудового договора)</i>	<i>от 0 до 20 баллов</i>
3.	<i>Наличие специализированного транспорта (на основании правоустанавливающего документа или договора аренды)</i>	<i>от 0 до 20 баллов</i>
4.	<i>Наличие материально-технической базы для изготовления предметов похоронного ритуала</i>	<i>баллов от 0 до 20</i>
5.	<i>Предоставление дополнительных услуг для погребения умерших (на основании гарантированного перечня услуг)</i>	<i>от 0 до 20 баллов</i>

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

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.

РАЗДЕЛ IV.

ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

1. Предмет открытого конкурса: оказание услуг по погребению на территории Администрация муниципального образования Мичуринское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области.

2.Сроки оказания услуг: в течение 3-х лет с момента подписания договора на оказание услуг.

3. Оказание услуг производить в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»;
- Правилами бытового обслуживания населения в Российской Федерации, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.1997 № 1025;
- СанПиН 2.1.2882-11 «Гигиенические требования к размещению, устройству и содержанию кладбищ, зданий и сооружений похоронного назначения».

4. Для выполнения работ необходимо иметь:

- специализированный транспорт для предоставления услуг по захоронению,
- персонал для оказания услуг;
- помещение для приема заявок;
- наличие прямой телефонной связи для приема заявок.

5.1. Исполнитель обязан:

5.1.1. Оказывать гарантированный перечень услуг по погребению на безвозмездной основе в соответствии со статьями 9 и 12 Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»:

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

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

5.1.3. Осуществлять погребение умерших, личность которых не установлена органами внутренних дел, на отведенных для таких случаев участках общественного кладбища в соответствии со статьями 9 и 12 Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле».

5.1.4. Услуги, оказываемые при погребении умерших, указанных в пунктах 5.1.2. и 5.1.3. настоящего раздела, включают:

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

5.2. Прием и оформление заказов на погребение и другие ритуальные услуги производить только уполномоченными штатными сотрудниками.

5.3. Заказ на погребение оформлять при предъявлении лицом, взявшим на себя обязанность осуществить погребение умершего, паспорта или иного документа, удостоверяющего личность.

5.4. Погребение производить только на основании свидетельства о смерти. Захоронение урны с прахом производится на основании свидетельства о смерти и справки о кремации.

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

5.6. Исполнитель обязан обеспечить режим работы справочно-информационной службы (ежедневно с 9:00 до 16:00).

5.7. Исполнитель может заключать договоры с юридическими и физическими лицами на оказание агентских, транспортных и иных услуг, на проведение отдельных работ как по погребению умерших, так и по устройству и уходу мест захоронения.

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

5.9. В помещении, где осуществляется прием заказов на оказание гарантированного перечня услуг по погребению, должна находиться в доступном для обозрения месте следующая обязательная информация:

Указ Президента Российской Федерации от 29.06.1996 N 1001 "О гарантиях прав граждан на предоставление услуг по погребению умерших";

Федеральный закон от 12.01.1996 г. № 8-ФЗ "О погребении и похоронном деле";

Закон Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 "О защите прав потребителей";

Правила бытового обслуживания населения в Российской Федерации от 15.08.1997 № 1025;

гарантированный перечень услуг по погребению;

перечень услуг по погребению умерших, личность которых не установлена органами внутренних дел в определенные законодательством Российской Федерации сроки, умерших, не имеющих супруга (супруги), 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 умерших, а также сведения о порядке его оказания;

правила работы кладбищ на территории муниципального образования Мичуринское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области;

прейскуранты цен (тарифов) на оказываемые услуги по погребению и иные ритуальные услуги;

сроки оказания услуг по погребению и иных ритуальных услуг;

гарантийные сроки, если они установлены для конкретного товара;

образцы (модели) изготавливаемых и реализуемых предметов похоронного назначения либо альбомы (каталоги) с цветными фотографиями их образцов (моделей);

сведения о наличии санитарно-эпидемиологических заключений о предметах, материалах и веществах, используемых при погребении (гробы, урны, венки, бальзамирующие вещества и т.п.);

оформленная в установленном порядке книга отзывов и предложений, которая предоставляется по первому требованию лица, взявшего на себя обязанность осуществить погребение умершего;

информация о местах реализации товаров для захоронения и ритуальных принадлежностях на территории муниципального образования Мичуринское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области;

адрес и телефон уполномоченного органа, который контролирует вопросы в сфере погребения и похоронного дела в муниципального образования Мичуринское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области.

5.10. Стоимость услуг, указанных в п.п. 5.1.1, 5.1.2, 5.1.3 определяется Администрация муниципального образования Мичуринское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области по согласованию с отделением Пенсионного фонда Российской Федерации и Фонда социального страхования Российской Федерации и возмещается в порядке, предусмотренном пунктом 3 статьи 9 настоящего Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле».

5.11 Исполнитель обязан заключить договор сбор и транспортировку ТКО.

5.12. Осуществлять контроль за фактическим использованием отведенного места для захоронения.

6. Качество услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению:

4.1. Качество услуг по погребению, ритуальных услуг, предметов похоронного ритуала предоставляемых, согласно гарантированному перечню услуг по погребению, должно соответствовать санитарным нормам и правилам, техническим условиям и другим нормативным правовым актам, определяющим обязательные требования в сфере похоронного дела.

4.2. Предметы, материалы и вещества, используемые при погребении (гробы, венки, бальзамирующие вещества и т.п.), на которые в соответствии с действующим законодательством требуется наличия сертификатов, подтверждающих их санитарно-гигиеническую и экологическую безопасность, допускаются к использованию только при наличии таких сертификатов.

4.3. Специализированная служба по вопросам организации похоронного дела оказывает услуги, предоставляемые согласно гарантированному перечню услуг по погребению, с учетом следующих требований:

оформление документов, необходимых для погребения, не позднее суток с момента обращения в специализированную службу по вопросам организации похоронного дела;

прием заказа на организацию и проведение похорон (с уточнением адреса, по которому находится тело умершего, даты и времени похорон, маршрута следования траурной процессии, роста покойного);

оформление заказа на услуги автокатафалка и предметы похоронного ритуала, оформление счета-заказа;

предоставление гроба (без внешней обивки, с подстилкой из стружек, покрытых простейшей тканью), и других предметов, необходимых для погребения (лопаты, козлы, веревки, гвозди, молотки, регистрационный знак);

облачение тела;

предоставление автокатафалка для перевозки гроба с телом и доставки похоронных принадлежностей;

устройство могилы, включающее разметку места захоронения для копки могилы, расчистку места захоронения от снега в зимнее время, копку могилы, зачистку поверхности дна и стенок могилы вручную, водоотведение (дренаж) в случае близкого расположения грунтовых вод;

ожидание проведения траурного обряда, закрытие и забивка крышки гроба и опускание гроба в могилу, засыпка могилы грунтом, устройство надмогильного холма высотой не менее 0,5 м от поверхности земли;

предоставление и установку похоронного ритуального регистрационного знака с надписью (фамилия, имя, отчество умершего; даты его рождения и смерти).

7. Особые условия:

7.1. Вести следующую документацию:

- журнал принятых заявок на захоронение - где фиксируются дата и время поступления уведомления; данные на усопшего; фамилия и подпись лица, принявшего уведомление;

- журнал учета произведенных захоронений, где фиксируются дата и время погребения; сектор захоронения; номер, присвоенный захоронению; фамилия и подпись ответственного лица; и другие факты и обстоятельства, связанные с производством работ и имеющие значение во взаимоотношениях Организатора и Исполнителя;

- журнал учета захоронений:

а) усопших, не имеющих супруга, близких или иных родственников либо законного представителя умершего;

б) умерших пенсионеров, не работавших на день смерти, не имеющих супруга, близких или иных родственников либо законного представителя умершего;

в) умерших (погибших), личность которых не установлена органами внутренних дел в определенные законодательством Российской Федерации сроки;

- схему расположения захоронений.

7.2. Обеспечивать соблюдения персоналом Правил охраны труда, Правил техники безопасности и Правил противопожарной безопасности при оказании услуг по погребению.

7.3. Для согласования в Комитете по тарифам и ценовой политике Ленинградской области стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, определяемому в соответствии с пунктом 4 Положения об организации ритуальных услуг, предоставлять заказчику все необходимые документы, предусмотренные Приказом ЛенРТК от 28 июня 2011года № 74-п «Об утверждении порядка согласования стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, определяемой органами местного самоуправления в Ленинградской области».

7.4. Для возмещения расходов, связанных с предоставлением услуг по гарантированному перечню организации, ставшей победителем конкурса, необходимо будет установить договорные отношения с:

- Пенсионным фондом Российской Федерации;
- Фондом социального страхования Российской Федерации

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

РАЗДЕЛ V.

Проект договора

Договор

на оказание услуг на оказание услуг по погребению на территории муниципального образования Мичуринское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области

п. Мичуринское

«__»_____2016 г.

Администрация муниципального образования Мичуринское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области, именуемая в дальнейшем «Заказчик», в лице главы администрации Леликова Игоря Валентиновича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», _____ в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, заключили настоящий договор (далее по тексту – Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

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

1.2. Исполнитель принимает на себя обязательства по оказанию услуг по погребению на территории муниципального образования Мичуринское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области и обязуется:

- оказывать услуги по погребению супругу, близким родственникам, иным родственникам, законному представителю или иному лицу, взявшему на себя обязанность осуществить погребение умершего,

- осуществлять захоронения умерших (погибших), не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя, согласно гарантированному перечню услуг по погребению на безвозмездной основе, в соответствии со ст. 9 Федерального закона РФ от 12.01.1996г. № 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.

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: в течении 3-х лет с момента подписания договора на оказание услуг

3. ОБЯЗАННОСТИ ИСПОЛНИТЕЛЯ

3.1. Исполнитель обязан:

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

3.1.2. В полном объеме предоставлять гарантированный перечень на ритуальные услуги в объеме, по ценам и по качеству, установленным нормативно-правовым актом администрации муниципального образования Мичуринское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области.

3.1.3. Производить захоронения усопших граждан, указанных в п.1.2. настоящего договора в сроки, установленные законодательством РФ;

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

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

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

3.1.7. До 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 Мичуринское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области 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 невыполненными 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 подписания и действует в течении 3-х лет с момента его подписания.

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

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

8. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Заказчик	Исполнитель
<p>Администрация муниципального образования Мичуринское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области</p> <p>Место нахождения: 188824 Ленинградская область Приозерский район, п. Мичуринское пер. Озерный д. 12</p> <p>Банковские реквизиты: ИНН 4712039365 КПП 471201001 л/с 02969032081 в УФК по Ленинградской области (Администрация МО Мичуринское сельское поселение МО Приозерский муниципальный район Ленинградской области) р/с 40101810200000010022 Банк: Отделение Ленинградское г. Санкт- Петербург, БИК 044106001. ОКТМО 41639432 Код администратора дохода 032 КБК 032 20202999100000 151 Наименование администратора дохода: Администрация муниципального образования Мичуринское сельское поселение</p> <p>Глава администрации муниципального образования Мичуринское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области</p> <p>_____ (Леликов И.В.)</p> <p>« ____ » _____ 2016 года</p> <p>М.П.</p>	

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

1. Предмет открытого конкурса: оказание услуг по погребению на территории МО Сосновское сельское поселение.

2.Сроки оказания услуг: в течении 3-х лет с момента подписания договора на оказание услуг

3. Оказание услуг производить в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»;
- Правилами бытового обслуживания населения в Российской Федерации, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.1997 № 1025;
- СанПиН 2.1.2882-11 «Гигиенические требования к размещению, устройству и содержанию кладбищ, зданий и сооружений похоронного назначения».

4. Для выполнения работ необходимо иметь:

- специализированный транспорт для предоставления услуг по захоронению,
- персонал для оказания услуг;
- помещение для приема заявок;
- наличие прямой телефонной связи для приема заявок.

5.1. Исполнитель обязан:

5.1.1. Оказывать гарантированный перечень услуг по погребению на безвозмездной основе в соответствии со статьями 9 и 12 Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»:

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

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

5.1.3. Осуществлять погребение умерших, личность которых не установлена органами внутренних дел, на отведенных для таких случаев участках общественного кладбища в соответствии со статьями 9 и 12 Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле».

5.1.4. Услуги, оказываемые при погребении умерших, указанных в пунктах 5.1.2. и 5.1.3. настоящего раздела, включают:

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

- предоставление гроба;
- перевозку умершего на кладбище;
- погребение с установкой.

5.2. Прием и оформление заказов на погребение и другие ритуальные услуги производить только уполномоченными штатными сотрудниками.

5.3. Заказ на погребение оформлять при предъявлении лицом, взявшим на себя обязанность осуществить погребение умершего, паспорта или иного документа, удостоверяющего личность.

5.4. Погребение производить только на основании свидетельства о смерти. Захоронение урны с прахом производится на основании свидетельства о смерти и справки о кремации.

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

5.6. Исполнитель обязан обеспечить режим работы справочно-информационной службы (ежедневно с 9:00 до 16:00).

5.7. Исполнитель может заключать договоры с юридическими и физическими лицами на оказание агентских, транспортных и иных услуг, на проведение отдельных работ как по погребению умерших, так и по устройству и уходу мест захоронения.

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

5.9. В помещении, где осуществляется прием заказов на оказание гарантированного перечня услуг по погребению, должна находиться в доступном для обозрения месте следующая обязательная информация:

Указ Президента Российской Федерации от 29.06.1996 N 1001 "О гарантиях прав граждан на предоставление услуг по погребению умерших";

Федеральный закон от 12.01.1996 г. № 8-ФЗ "О погребении и похоронном деле";

Закон Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 "О защите прав потребителей";

Правила бытового обслуживания населения в Российской Федерации от 15.08.1997 № 1025;

гарантированный перечень услуг по погребению;

перечень услуг по погребению умерших, личность которых не установлена органами внутренних дел в определенные законодательством Российской Федерации сроки, умерших, не имеющих супруга (супруги), 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 умерших, а также сведения о порядке его оказания;

правила работы кладбищ на территории муниципального образования Мичуринское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области;

прейскуранты цен (тарифов) на оказываемые услуги по погребению и иные ритуальные услуги;

сроки оказания услуг по погребению и иных ритуальных услуг;

гарантийные сроки, если они установлены для конкретного товара;

образцы (модели) изготавливаемых и реализуемых предметов похоронного назначения либо альбомы (каталоги) с цветными фотографиями их образцов (моделей);

сведения о наличии санитарно-эпидемиологических заключений о предметах, материалах и веществах, используемых при погребении (гробы, урны, венки, бальзамирующие вещества и т.п.);

оформленная в установленном порядке книга отзывов и предложений, которая предоставляется по первому требованию лица, взявшего на себя обязанность осуществить погребение умершего;

информация о местах реализации товаров для захоронения и ритуальных принадлежностях на территории муниципального образования Мичуринское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области;

адрес и телефон уполномоченного органа, который контролирует вопросы в сфере погребения и похоронного дела в муниципальном образовании Мичуринское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области.

5.10. Стоимость услуг, указанных в п.п. 5.1.1, 5.1.2, 5.1.3 определяется Администрацией муниципального образования Мичуринское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области по согласованию с отделением Пенсионного фонда Российской Федерации и Фонда социального страхования Российской Федерации и возмещается в порядке, предусмотренном пунктом 3 статьи 9 настоящего Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле».

5.11 Исполнитель обязан заключить договор сбор и транспортировку ТКО.

5.12. Осуществлять контроль за фактическим использованием отведенного места для захоронения.

6. Качество услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению:

4.1. Качество услуг по погребению, ритуальных услуг, предметов похоронного ритуала предоставляемых, согласно гарантированному перечню услуг по погребению, должно соответствовать санитарным нормам и правилам, техническим условиям и другим нормативным правовым актам, определяющим обязательные требования в сфере похоронного дела.

4.2. Предметы, материалы и вещества, используемые при погребении (гробы, венки, бальзамирующие вещества и т.п.), на которые в соответствии с действующим законодательством требуется наличия сертификатов, подтверждающих их санитарно-гигиеническую и экологическую безопасность, допускаются к использованию только при наличии таких сертификатов.

4.3. Специализированная служба по вопросам организации похоронного дела оказывает услуги, предоставляемые согласно гарантированному перечню услуг по погребению, с учетом следующих требований:

оформление документов, необходимых для погребения, не позднее суток с момента обращения в специализированную службу по вопросам организации похоронного дела;

прием заказа на организацию и проведение похорон (с уточнением адреса, по которому находится тело умершего, даты и времени похорон, маршрута следования траурной процессии, роста покойного);

оформление заказа на услуги автокатафалка и предметы похоронного ритуала, оформление счета-заказа;

предоставление гроба (без внешней обивки, с подстилкой из стружек, покрытых простейшей тканью), и других предметов, необходимых для погребения (лопаты, козлы, веревки, гвозди, молотки, регистрационный знак);

облачение тела;

предоставление автокатафалка для перевозки гроба с телом и доставки похоронных принадлежностей;

устройство могилы, включающее разметку места захоронения для копки могилы, расчистку места захоронения от снега в зимнее время, копку могилы, зачистку поверхности дна и стенок могилы вручную, водоотведение (дренаж) в случае близкого расположения грунтовых вод;;

ожидание проведения траурного обряда, закрытие и забивка крышки гроба и опускание гроба в могилу, засыпка могилы грунтом, устройство надмогильного холма высотой не менее 0,5 м от поверхности земли;

предоставление и установку похоронного ритуального регистрационного знака с надписью (фамилия, имя, отчество умершего; даты его рождения и смерти).

7. Особые условия:

7.1. Вести следующую документацию:

- журнал принятых заявок на захоронение - где фиксируются дата и время поступления уведомления; данные на усопшего; фамилия и подпись лица, принявшего уведомление;

- журнал учета произведенных захоронений, где фиксируются дата и время погребения; сектор захоронения; номер, присвоенный захоронению; фамилия и подпись ответственного лица; и другие факты и обстоятельства, связанные с производством работ и имеющие значение во взаимоотношениях Организатора и Исполнителя;

- журнал учета захоронений:

а) усопших, не имеющих супруга, близких или иных родственников либо законного представителя умершего;

б) умерших пенсионеров, не работавших на день смерти, не имеющих супруга, близких или иных родственников либо законного представителя умершего;

в) умерших (погибших), личность которых не установлена органами внутренних дел в определенные законодательством Российской Федерации сроки;

- схему расположений захоронений.

7.2. Обеспечивать соблюдения персоналом Правил охраны труда, Правил техники безопасности и Правил противопожарной безопасности при оказании услуг по погребению.

7.3. Для согласования в Комитете по тарифам и ценовой политике Ленинградской области стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, определяемому в соответствии с пунктом 4 Положения об организации ритуальных услуг, предоставлять заказчику все необходимые документы, предусмотренные Приказом ЛенРТК от 28 июня 2011года № 74-п «Об утверждении порядка согласования стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, определяемой органами местного самоуправления в Ленинградской области».

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