



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.12.2018

г. Буинск

КАРАР

№ 411/шк-п

Об утверждении состава конкурсной комиссии,
Положения о комиссии и Порядка деятельности
специализированной организации для оказания
ритуальных услуг по погребению на территории
Буинского муниципального района

В соответствии с Федеральными законами от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 12 января 1996 года N 8-ФЗ "О погребении и похоронном деле", Уставом муниципального образования Буинский муниципальный район Республики Татарстан, Постановлением исполнительного комитета Буинского муниципального района от 17.12.2018 №390/ИК-п Исполнительный комитет Буинского муниципального района Республики Татарстан ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

1.1. Состав конкурсной комиссии по отбору специализированной организации для оказания ритуальных услуг по погребению на территории Буинского муниципального района согласно приложению N 1.

1.2. Положение о комиссии по отбору специализированной организации для оказания ритуальных услуг по погребению на территории Буинского муниципального района согласно приложению N 2.

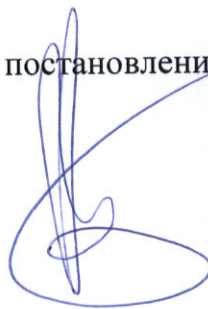
1.3. Порядок деятельности специализированной организации для оказания ритуальных услуг по погребению на территории Буинского муниципального района согласно приложению N 3.

2. Организацию проведения открытого конкурса по выбору специализированной организации для оказания ритуальных услуг по погребению на территории муниципального образования Буинский муниципальный район Республики Татарстан возложить на отдел территориального развития Исполнительного комитета Буинского муниципального района Республики Татарстан

3. Обнародовать настоящее постановление путем размещения на официальном сайте Буинского муниципального района Республики Татарстан <http://buinsk.tatarstan.ru> и на официальном портале правовой информации Республики Татарстан <http://pravo.tatarstan.ru>.

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Руководитель

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized loop and a vertical stroke.

Р.Р. Камартинов

"Утвержден"

Постановлением исполнительного
комитета Буинского

муниципального района РТ

от 24.12.2018 N 411/ис-п

**СОСТАВ комиссии по отбору специализированной организации для
оказания ритуальных услуг по погребению на территории Буинского
муниципального района**

Председатель Конкурсной комиссии:

Гиззатов Ильдус Гашикович – Первый заместитель руководителя
исполнительного комитета, Председатель комиссии;

Заместитель председателя комиссии:

Ахметзянов Реналь Ильдарович - Заместитель руководителя
исполнительного комитета, Заместитель председателя комиссии;

секретарь Конкурсной комиссии: Шарафутдинова Гулина Фаритовна -
Начальник отдела территориального развития исполнительного комитета
Буинского муниципального района

Члены Единой комиссии:

Сафина Алмаз Марсович - Начальник юридического отдела Совета
Буинского муниципального района

Ахметзянов Азат Фазылзянович - Председатель МКУ "Палата
имущественных и земельных отношений Буинского муниципального района
РТ"

Алексеева Диля Ринатовна - начальник отдела закупок Исполнительного
комитета Буинского муниципального района

"Утвержден"
Постановлением исполнительного
комитета Буинского
муниципального района РТ
от 24.12.2018 N 44/мк-п

**ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии по отбору специализированной организации
для оказания ритуальных услуг по погребению на территории Буинского
муниципального района**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности комиссии по отбору специализированной организации для оказания ритуальных услуг по погребению на территории Буинского муниципального района (далее - Комиссия) путем проведения открытого конкурса (далее - конкурс).

2. Правовое регулирование

2.1. Комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 12.01.1996 N 8-ФЗ "О погребении и похоронном деле".

3. Цели и задачи Комиссии

3.1. Комиссия создается в целях проведения отбора специализированной организации для оказания ритуальных услуг по погребению на территории Буинского муниципального района путем проведения открытого конкурса.

3.2. Исходя из целей деятельности Комиссии, определенных в пункте 3.1 настоящего Положения, в задачи Комиссии входит:

- 1) Обеспечение объективности при рассмотрении, сопоставлении и оценке заявок на участие в конкурсе.
- 2) Обеспечение эффективности использования средств бюджетов разных уровней.
- 3) Соблюдение принципов публичности, прозрачности, конкурентности, равных условий при проведении конкурса.
- 4) Устранение возможностей злоупотребления и коррупции при проведении конкурса.

4. Порядок формирования Комиссии

4.1. Комиссия является коллегиальным органом.

4.2. В состав Комиссии входят не менее пяти человек - членов Комиссии, в их числе - председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии.

4.3. Членами Комиссии не могут быть лица, которые лично заинтересованы в результатах проведения конкурса (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в конкурсе, состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники конкурса (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников конкурса).

4.5. В случае выявления в составе Комиссии лиц, указанных в пункте 4.3 настоящего Положения, указанные лица должны быть незамедлительно заменены лицами, которые лично не заинтересованы в результатах конкурса и на которых не способны оказывать влияние участники конкурса.

4.6. Замена члена Комиссии осуществляется постановлением исполнительного комитета Буинского муниципального района.

5. Функции Комиссии

5.1. Основными функциями Комиссии являются:

- 1) Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе.
- 2) Рассмотрение заявок на участие в конкурсе при наличии либо отклонение заявок при отсутствии в них признаков:
 - а) информации об организаторе открытого конкурса: наименование, место нахождения, почтовый адрес электронной почты, номер контактного телефона;
 - б) сроке, месте и порядке предоставления конкурсной документации.
- 3) Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе.
- 4) Определение победителя конкурса.
- 5) Ведение протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе (далее - протокол вскрытия конвертов), протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе и протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

6. Права и обязанности Комиссии, ее отдельных членов

6.1. Комиссия обязана:

1) В день, во время и в месте, указанном в извещении о проведении открытого конкурса, вскрыть конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили в Комиссию.

2) Не допускать изменения требований к участникам конкурса, указанных в конкурсной документации.

3) Вносить разъяснения участников конкурса в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

4) Вести протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

5) Рассматривать заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным действующим законодательством, конкурсной документацией.

6) Принимать решение о допуске лиц, подавших заявку на участие в конкурсе, к участию в конкурсе, об их признании участниками конкурса или об отказе в допуске указанных лиц к участию в конкурсе в порядке и по основаниям, которые предусмотрены действующим законодательством, конкурсной документацией.

7) Вести протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

8) Осуществлять оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, в соответствии с критериями, указанными в извещении о проведении открытого конкурса и в конкурсной документации и вести протокол оценки и сопоставления заявок.

9) Определить победителя конкурса.

6.2. Комиссия имеет право:

1) Требовать от лиц, подавших заявку на участие в конкурсе, участников конкурса представления разъяснений поданных ими документов и заявок.

2) Отстранять от участия в конкурсе лиц, заявка которых не соответствует конкурсной документации, а также в случае выявления недостоверности предоставленных документов.

6.3. Члены Комиссии обязаны:

1) Знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации и настоящего Положения.

2) Лично присутствовать на заседаниях Комиссии. Отсутствие на заседании допускается только по уважительным причинам.

3) Не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур проведения конкурса, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

4) Заявить о личной заинтересованности в результатах проведения конкурса либо о возможности оказания на них влияния участниками конкурса. Заявление должно быть сделано заранее и не препятствовать проведению заседания Комиссии в установленные сроки.

5) Подписывать протоколы, оформляемые по результатам работы Комиссии.

6.4. Члены Комиссии имеют право:

1) Знакомиться со всеми предоставленными участниками конкурса документами и сведениями.

2) Выступать на заседаниях Комиссии.

3) Проверять правильность содержания протоколов.

4) Письменно излагать свое особое мнение при проведении соответствующих процедур конкурса. Особое мнение члена Комиссии на официальном сайте не размещается и в официальном печатном издании не публикуется.

6.5. Председатель Комиссии:

1) Осуществляет общее руководство работой Комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения.

2) Открывает и ведет заседания Комиссии, объявляет перерывы.

3) Объявляет заседание правомочным при наличии кворума.

4) Объявляет состав Комиссии.

5) Назначает члена Комиссии, который будет осуществлять вскрытие

конвертов с заявками на участие в конкурсе.

6.6. В отсутствие председателя Комиссии его функции, указанные в пункте 6.5 настоящего Положения, осуществляет заместитель председателя Комиссии.

6.7. Секретарь Комиссии:

1) Осуществляет подготовку заседаний Комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе извещает лиц, принимающих участие в работе Комиссии, о времени и месте проведения заседания не менее чем за два рабочих дня до их начала и обеспечивает членов Комиссии необходимыми материалами.

2) Оформляет протоколы ведения конкурса и результатов конкурса.

3) Осуществляет иные действия организационно-технического характера, связанные с проведением конкурса.

7. Регламент работы Комиссии

7.1. Работа Комиссии осуществляется на ее заседаниях. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании Комиссии присутствует более половины общего числа ее членов.

7.2. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов, либо решение комиссии о победителях конкурса принимается путем суммирования оценок членов комиссии. Председатель комиссии имеет право в спорных вопросах 1 раз в каждом критерии использовать дополнительные 10 баллов. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто. Проведение заочного голосования не допускается. Каждый член комиссии осуществляет балльную оценку конкурсных заявок в соответствии с критериями оценки конкурсных заявок, формирует рейтинговый список участников конкурса.

7.3. Победителем открытого конкурса является Участник конкурса, набравший наибольшее количество баллов и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

8. Ответственность членов Комиссии

8.1. Члены Комиссии несут ответственность в пределах, установленных действующим законодательством.

8.2. В случае, если члену Комиссии станет известно о нарушении другим

членом Комиссии действующего законодательства, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего Положения, он должен сообщить об этом председателю Комиссии незамедлительно.

8.3. Члены Комиссии не вправе распространять сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, ставшие известными им в ходе проведения конкурса.

Приложение 3

"Утвержден"

Постановлением исполнительного
комитета Буинского

муниципального района РТ

от 24.12.2018 г. N 411/МК-н

**Порядок деятельности специализированной организации для оказания
ритуальных услуг по погребению на территории Буинского
муниципального района**

1. Общие положения

1.1. Специализированной организации для оказания ритуальных услуг по погребению на территории Буинского муниципального района Республики Татарстан (далее - специализированная организация) - юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, выбранный по результатам открытого конкурса по выбору Специализированной организации для оказания ритуальных услуг по погребению на территории Буинского муниципального района Республики Татарстан, на которого договором возложены полномочия специализированной организации, деятельность которой направлена на оказание ритуальных услуг в соответствии с требованиями статей 9 и 12 Федерального закона от 12.01.1996 N 8-ФЗ "О погребении и похоронном деле".

В своей деятельности специализированная организация руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Республики Татарстан и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Буинского муниципального района, настоящим Порядком. Отказ специализированной организации в оказании гарантированного перечня услуг по погребению на безвозмездной основе, в связи с отсутствием у нее необходимых средств или по другим основаниям, недопустим.

1.2. Специализированная организация может предоставлять на платной основе услуги сверх гарантированного перечня услуг по погребению, а также оказывать за плату услуги из гарантированного перечня в случае, если лицо, взявшее на себя обязанность осуществить погребение умершего, получило социальное пособие на погребение либо имеет намерение его получить не позднее шести месяцев со дня смерти в порядке, установленном пунктом 3 статьи 10 Федерального закона от 12.01.1996 N 8-ФЗ "О погребении и похоронном деле".

1.3. В целях соблюдения норм Гражданского кодекса Российской Федерации (ст. 1 и ст. 421) специализированная организации не вправе

обязывать (понуждать) приобретать у нее ритуальные услуги, в том числе на платной основе, услуги, входящие в предусмотренный Федеральным законом от 12.01.1996 N 8-ФЗ "О погребении и похоронном деле" гарантированный перечень услуг по погребению.

2. Основные функции и обязанности специализированной организации

2.1. Основными функциями и обязанностями специализированной организации является оказание на безвозмездной основе супругу, близким родственникам, иным родственникам, законному представителю или иному лицу, взявшему на себя обязанность осуществить погребение умершего, перечня услуг по погребению согласно п.2.3 настоящего Регламента.

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

2.3. Перечень услуг, оказываемых специализированной организации при погребении умерших, указанных в пунктах 2.1 и 2.2 настоящего Регламента, включает в себя:

а) оформление документов и ведение документации, необходимых при погребении;

б) облачение тела;

в) предоставление и доставку гроба;

г) перевозку умершего на кладбище, включая погрузочно-разгрузочные работы и перемещение гроба с телом умершего до места погребения;

д) погребение: копку могилы механизированным способом; опускание гроба в могилу; засыпку могилы, устройство надмогильного холма; установку регистрационной таблички с регистрационным номером.

Стоимость указанных услуг определяется органом местного самоуправления по согласованию с Государственным учреждением - Управление Пенсионного фонда Российской Федерации в Буинском районе Республики Татарстан, филиалом N 14 Государственного Управления Регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Татарстан и возмещается в порядке, предусмотренном п. 3 ст. 9 Федерального закона от 12.01.1996 N 8-ФЗ "О погребении и похоронном деле".

3. Ответственность специализированной службы по вопросам похоронного дела

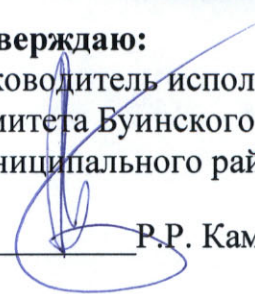
3.1. Специализированная организация обязана соблюдать требования законодательства в сфере погребения и похоронного дела.

3.2. Основаниями для лишения организации статуса специализированной организации по вопросам похоронного дела являются:

- представление соответствующего заявления специализированной организации;
- ликвидация юридического лица;
- фактическое прекращение деятельности по оказанию ритуальных услуг в течение года;
- отказ или невозможность выполнения государственных гарантий при погребении;
- не предоставление гарантированного перечня услуг по погребению на безвозмездной основе;
- истечение срока действия разрешений на осуществление соответствующих видов деятельности.

Утверждаю:

Руководитель исполнительного
комитета Буинского
муниципального района



Р.Р. Камартдинов

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

Открытый конкурс по отбору специализированной организации для оказания
ритуальных услуг по погребению на территории Буинского муниципального
района Республики Татарстан

Г.Буинск
2018г.

1. Общие положения

1. Законодательное регулирование

1.1 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», № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Положением «О порядке проведения конкурса по отбору специализированной организации для оказания ритуальных услуг по погребению на территории Буинского муниципального района Республики Татарстан», утвержденное Постановлением исполнительного комитета Буинского муниципального района Республики Татарстан» «О порядке проведения конкурса по отбору специализированной организации для оказания ритуальных услуг по погребению на территории Буинского муниципального района Республики Татарстан».

1.2. Организатор конкурса приглашает принять участие в конкурсе и подавать конкурсные заявки в соответствии с положениями настоящей конкурсной документации.

1.3. Организатор конкурса (далее Заказчик)-исполнительный комитет Буинского муниципального района Республики Татарстан. Адрес: 422430, РТ, Буинский район, г. Буинск, ул. Жореса д.110А. Контактное лицо – Сафин Алмаз Марсович, адрес почтовый, местонахождения: РТ, г. Буинск, ул. Жореса д.110А.;

Адрес электронной почты: A.Safin@tatar.buinsk@tatar.ru;

Ответственное должностное лицо: Сафин А.М.

Номер контактного телефона: 884374 31193; 884374 32893

1.4. Датой начала срока подачи заявок на участие в конкурсе является день, следующий за днем размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса и опубликования сайте муниципального образования buinsk.tatarstan.ru/ и в печатном издании «Знамя».

1.5.Срок подачи заявок: Заявки с прилагаемыми к ним документами принимаются в рабочие дни с момента опубликования в срок по извещению (включительно) с 08.00 до 16.30 (в рабочие дни, кроме праздников и выходных).

1.6. Дата, время и место вскрытия конвертов с заявками: по извещению. в 09.00 часов по адресу: 422430, РТ, г. Буинск, ул. Жореса д.110А. каб. №15.

1.7. Срок рассмотрения заявок: по извещению.

1.8. Срок подписания договора с Победителем: до 20 дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок.

2. Предмет конкурса:

2.1. Заказчик проводит конкурс с целью отбора специализированной организации для оказания ритуальных услуг по погребению на территории Буинского муниципального района Республики Татарстан на право заключения Договора на оказание услуг гарантированного перечня по организации ритуальных услуг и содержания мест захоронений на территории Буинского муниципального района Республики Татарстан.

Описание видов работ содержится в конкурсной документации – Техническое задание.

2.2. Требования к участникам конкурса:

2.2.1. Наличие нормативно-правовых документов:

-Федеральный закон Российской Федерации от 12.01.1996 г. № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»;

-Правила 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»;

-Положением «О порядке проведения конкурса по отбору специализированной организации для оказания ритуальных услуг по погребению на территории Буинского муниципального района Республики Татарстан», утвержденное Постановлением исполнительного комитета Буинского муниципального района Республики Татарстан» «О порядке проведения конкурса по отбору специализированной организации для оказания ритуальных услуг по погребению на территории Буинского муниципального района Республики Татарстан» в действующей редакции а именно:

- прием заказов на похороны и оформление соответствующих документов;

- предоставление и доставку похоронных принадлежностей по месту нахождения умерших, перевозку умерших из жилых зданий, больниц и военных госпиталей (из последних после патолого-анатомических исследований) в учреждения похоронного обслуживания и на кладбища;

- погребение и перезахоронение умерших (традиционное захоронение гроба в землю или захоронение останков после кремации);

- создание архитектурно-ландшафтной среды мест захоронения;

- производство и доставку похоронных принадлежностей, памятников, предметов похоронного ритуала;
- содержание кладбища в надлежащем состоянии, охрану территории кладбища;
- производство соответствующих земельных работ по восстановлению места захоронения и установку регистрационного знака (столбика) в случае умышленного уничтожения или повреждения места захоронения;
- своевременную подготовку могил, захоронение умерших, подготовку регистрационных знаков, уход за бесхозными могилами;
- соблюдение установленной нормы отвода каждого земельного участка для захоронения и правил подготовки могил;
- содержание в исправном состоянии зданий, инженерного оборудования, территории кладбища, ее ограды, дорог, площадок и их своевременный ремонт;
- систематическую уборку всей территории кладбища и своевременный вывоз мусора;
- содержание в надлежащем порядке братских могил, памятников и могил, находящихся под охраной государства, в установленном действующим законодательством порядке;
- высокую культуру обслуживания;

предоставлять гражданам на прокат имеющийся в наличии инвентарь для осуществления благоустройства могил по утвержденному прейскуранту цен;

- обеспечивать проезд личного транспорта граждан на территорию кладбища на основаниях, предусмотренных настоящим Положением;
- соблюдать установленные санитарные нормы и правила захоронения.

2.2.2. участнику конкурса необходимо иметь:

- специализированный транспорт для предоставления услуг по захоронению (является приоритетным); (катафалк, грузовой автомобиль) - персонал для оказания услуг по захоронениям и выносу тел (останков) умерших;
- наличие прямой телефонной связи для приема заявок;
- наличие материально-технической базы для изготовления предметов похоронного ритуала и обслуживания территории кладбища, либо наличие договоров на изготовление или приобретение предметов похоронного ритуала.

- наличие дополнительного оборудования и инвентаря для производства захоронений;

2.2.3. Оказание гарантированного перечня услуг по погребению в соответствии со ст. Федерального закона Российской Федерации от 12.01.1996 г. № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле».

2.2.4. Наличие документации:

- журнал принятых уведомлений на захоронение;

- журнал учета захоронений;

2.2.5. Тариф на производство захоронения, согласно Приказу Государственного комитета Республики Татарстан от 14.02.2018 года №39 «О стоимости гарантированного перечня услуг по погребению».

2.3. Участником конкурса (далее – участник) может быть любое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, зарегистрированное в установленном законом РФ порядке. Для участия в конкурсе участники должны своевременно подготовить и подать соответствующую заявку на участие в открытом конкурсе (далее по тексту – конкурсная заявка).

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

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

2.6. По результатам оценки конкурсных заявок будет принято решение о результатах конкурсного отбора, заключен договор в порядке и на условиях, установленных настоящей конкурсной документацией.

3. Условия для участия в конкурсе.

3.1. К участникам устанавливаются следующие обязательные требования:

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

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

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

4) отсутствие у участника задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе не принято.

3.2. Не могут принимать участие в конкурсе лица, являющиеся аффилированными по отношению друг к другу, либо по отношению к лицам, привлеченным в установленном порядке для выполнения услуг по организации конкурса

4. Одна конкурсная заявка от каждого участника конкурса

4.1. Участник вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе. В случае установления факта подачи одним участником двух и более заявок, если поданные ранее заявки не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника, поданные в отношении данного конкурса, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

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

6. Содержание конкурсной документации Конкурсная документация включает ниже перечисленные документы:

6.1. Приглашение к участию в конкурсе, которое содержит:

- предмет конкурса;
- сведения о порядке, месте и сроке подачи заявок на участие в конкурсе;
- сведения о месте, дате и времени вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;
- сведения о месте, дате рассмотрения заявок;
- сведения о месте, дате подведения итогов конкурса;
- другие установленные организатором конкурса требования.

6.2. Инструкцию участникам конкурса, состоящую из:

- общих положений;

- порядка подготовки заявок на участие в конкурсе;
- сведений о порядке подачи заявок на участие в конкурсе;
- сведений о порядке вскрытия заявок на участие в конкурсе;
- сведений о порядке оценки заявок на участие в конкурсе.

6.3. Техническая часть.

6.4. Образцы форм (приложения к конкурсной документации):

Перечень представляемых документов;

Конкурсная заявка;

Анкета участника конкурса;

7. Разъяснение конкурсной документации

7.1. При проведении конкурса какие-либо переговоры заказчика или конкурсной комиссии с участником не допускаются, за исключением разъяснений положений конкурсной документации.

В случае нарушения указанного положения конкурс может быть признан недействительным в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

7.2. Любой участник вправе направить в письменной форме запрос о разъяснении положений конкурсной документации. Организатор конкурса обязан направить в письменной форме разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил не позднее, чем за пять (5) дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

8. Внесение поправок в конкурсную документацию Конкурсная комиссия по собственной инициативе (инициативе заказчика) или в соответствии с запросом участника вправе внести изменения в конкурсную документацию не позднее, чем за три дня до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Изменение предмета конкурса не допускается. Такие изменения Уполномоченным органом публикуются и размещаются на официальном сайте в установленном порядке, а также направляются заказными письмами или в форме электронных документов всем участникам, которым была предоставлена конкурсная документация. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен.

ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ КОНКУРСНОЙ ЗАЯВКИ

9. Язык конкурсной заявки Конкурсная заявка, подготовленная участником, а также вся корреспонденция, связанная с этой конкурсной заявкой, должны быть написаны на русском языке. Использование другого языка для подготовки конкурсной заявки на участие в конкурсе считается существенным отклонением от требований и условий настоящей конкурсной документации и ведет к отклонению конкурсной заявки в соответствии с настоящей конкурсной документацией.

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

ПОДАЧА КОНКУРСНЫХ ЗАЯВОК

11. Опечатывание и маркировка конкурсной заявки

11.1. Участник подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование открытого конкурса на участие, в котором подается данная заявка. Участник вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование и почтовый адрес.

Конверт должен быть запечатан таким образом, чтобы его нельзя было вскрыть и запечатать повторно без заметных следов вскрытия. Приемлемый способ запечатывания своих конвертов участники конкурса выбирают на свое усмотрение.

11.2. Конверт должен:

- а) быть адресован организатору конкурса по адресу, указанному в извещении о проведении конкурса;
- б) содержать название конкурса и слова «НЕ ВСКРЫВАТЬ ДО» с указанием времени и даты, указанных в извещении.

11.3. 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.

11.4. В конверте должны содержаться следующие документы:

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

б) копия Свидетельства о государственной регистрации создания юридического лица (Свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц (ЕГРЮЛ) о юридическом лице, копия Свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, копии учредительных документов, подлинник выписки из ЕГРЮЛ или нотариально заверенная копия указанной выписки (для юридических лиц, созданных в соответствии с законодательством Российской Федерации);

в) копия Свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, копия Свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, подлинник выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия указанной выписки (для индивидуальных предпринимателей);

г) копии договоров на оказание необходимых процессов отсутствующих в перечне работ оказываемой организацией;

д) копии договоров с поставщиками товаров;

е) документы о наличии транспортных средств (в том числе 1 специальных) с указанием их паспортных данных и пробега с начала эксплуатации;

ж) документы о наличии резерва транспортных средств с указанием года выпуска и марки;

з) копия лицензии на право осуществления пассажирских перевозок;

и) документы об организации и проведении инструктажей с сотрудниками, в том числе с водительским составом;

к) документы о соблюдении режима труда и отдыха работающих;

л) документы об обеспечении своевременного прохождения медицинского осмотра персонала;

м) журнал учета организации предрейсового и послерейсового медицинского осмотра водителей (наличие лицензии на право медицинской деятельности или договора с учреждением (предприятием), имеющим лицензию на медицинскую деятельность);

н) журнал учета организации ежедневного контроля технического состояния транспортных средств перед выездом на линию и при возвращении к месту стоянки;

о) книга отзывов и предложений;

п) справка об отсутствии задолженности по налогам и иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней;

р) документы о размере заработной платы, выплачиваемой сотрудникам;

с) документы об организации обеспечения соблюдения порядка наличных денежных расчетов за оказанные услуги ;

т) опись прилагаемых документов.

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

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

11.6. 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».

12. Окончание срока подачи конкурсных заявок Конкурсные заявки должны быть получены не позднее даты и времени, указанных в извещении о проведении конкурса. Все конкурсные заявки, полученные после указанного срока, будут признаны опоздавшими и возвращены участникам конкурса 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.

13. Изменения в конкурсных заявках и их отзыв

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

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

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

14. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

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

14.2. Непосредственно перед вскрытием конвертов конкурсная комиссия обязана объявить присутствующим участникам о возможности подать заявки

на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки до вскрытия конвертов. Указанное объявление должно быть сделано до вскрытия первого конверта с заявкой на участие в конкурсе.

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

14.4. Наименование и почтовый адрес каждого участника, 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.

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

14.6. 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: buinsk.tatarstan.ru/ и в печатном издании «Знамя».

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

14.8. 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. При подаче одной заявки, которая соответствует требованиям конкурсной документации, договор заключается с участником, подавшим заявку.

15. Разъяснения заявок на участие в конкурсе

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

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

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

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

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

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

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

16.3.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.

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

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

2) несоответствия участника установленным требованиям;

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

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

16.6. 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.

16.7. В процессе рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией ведется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии и заказчиком в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Протокол должен содержать сведения о претендентах, подавших заявки на участие в конкурсе, решение о допуске претендента к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске претендента к участию в конкурсе с обоснованием такого решения.

16.8. Претендентам, подавшим заявки на участие в конкурсе и не допущенным к участию в конкурсе, направляются уведомления о принятых конкурсной комиссией решениях не более трех дней, следующего за днем подписания указанного протокола.

17. Критерии и порядок оценки заявок на участие в конкурсе

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

Оценка конкурсных заявок будет осуществляться по балльной системе по следующим критериям:

критерии оценки заявок на участие в конкурсе :

1) наличие специализированного транспорта при погребении умерших:

автомобильный транспорт с вместимостью более 10 человек – 20 баллов за каждую единицу техники (на основании правоустанавливающего документа, либо договора), максимальное количество 20 баллов; автомобильный транспорт с вместимостью до 10 человек – 10 баллов за каждую единицу техники (на основании правоустанавливающего документа, либо договора), максимальное количество 20 баллов; специализированный транспорт (для подготовки могил) – 10 баллов за каждую единицу техники (на основании правоустанавливающего документа, либо договора), максимальное количество 10 баллов;

2) наличие персонала (на основании трудового договора) осуществления погребения умерших - 10 баллов за каждого работающего, максимальное количество 140 баллов;

3) наличие помещения для приема заявок (на основании правоустанавливающего документа на помещение) в черте муниципального образования - 10 баллов, максимальное количество 10 баллов;

4) наличие телефонной связи для приема заявок - 10 баллов, максимальное количество 10 баллов;

5) наличие материально-технической базы для изготовления предметов ритуального назначения – 20 баллов, либо наличие договоров на изготовление или приобретение предметов ритуального назначения – 10 баллов, максимальное количество 30 баллов;

6) Общий Непрерывный стаж работы по выполнению ритуальных услуг-10 баллов от 2 лет (включительно) и более, 5 баллов от (до 2лет) максимальное количество баллов - 10

б) сроки осуществления погребения умерших с момента обращения в течение одних суток– 10 баллов, в течение двух суток– 5 баллов, максимальное количество 10 баллов

Общее количество баллов по конкурсной заявке определяется как сумма баллов, полученных в результате расчетов баллов по критериям оценки показателей конкурсной заявки.

17.2. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать десяти(10) дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок.

17.3. Конкурсная комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок, об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены, об условиях исполнения договора, предложенных в таких заявках, о критериях оценки таких заявок, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, а также наименование и почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера. Протокол подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии и заказчиком в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Информация, относящаяся к рассмотрению, разъяснению, оценке и сопоставлению заявок, и рекомендации о присуждении договора, не подлежит раскрытию участникам конкурса или любым иным лицам, не имеющим официального отношения к этому процессу, до того, пока не будет объявлен победитель конкурса.

18. Порядок принятия решения

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

18.2. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора.

18.3. 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.

18.4. 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.

18.5. Организация, ставшая победителем конкурса, наделяется полномочиями специализированной службы в сфере оказания ритуальных услуг на предоставление права организации ритуальных услуг на территории Буинского муниципального района Республики Татарстан.

19. Публикация результатов конкурса

19.1. Конкурсная комиссия в течение 5 календарных дней со дня завершения Конкурса извещает участников о результатах Конкурса и размещает в средствах массовой информации сообщение о победителе Конкурса.

19.2. В случае если в результате рассмотрения конкурсной комиссией поданных претендентами заявок на Конкурс только одна заявка претендента отвечает условиям Конкурса договор заключается с претендентом, подавшим данную заявку, по правилам, установленным разделом 8 настоящего Положения.

19.3. Конкурсная комиссия правомочна принять положительное решение о признании победителем конкурса претендента, в случае незначительного несоответствия требованиям установленным в Положении «Об организации ритуальных услуг и содержании мест захоронений на территории Буинского муниципального района Республики Татарстан».

3. Техническая часть

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

-Федеральным законом Российской Федерации от 12.01.1996 г. № 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»;

Для выполнения работ участникам конкурса необходимо иметь:

- специализированный транспорт для предоставления услуг по захоронению (является приоритетным); (катафалк, грузовой автомобиль) - персонал для оказания услуг по захоронениям и выносу тел (останков) умерших;

- наличие прямой телефонной связи для приема заявок;

- наличие материально-технической базы для изготовления предметов похоронного ритуала и обслуживания территории кладбища, либо наличие договоров на изготовление или приобретение предметов похоронного ритуала;

- наличие дополнительного оборудования и инвентаря для производства захоронений.

2. Ведение документации:

- 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 за захоронение лица;

и другие факты и обстоятельства, связанные с производством работ и имеющие значение во взаимоотношениях Заказчика и Исполнителя;

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

2. Предоставление гарантированного перечня услуг по погребению:

в соответствии со ст.9 ФЗ РФ от 12.01.1996 г. № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»

Гарантированный перечень услуг по погребению, предоставляемый:

1. Супругу, близким родственникам, иным родственникам, законному представителю или иному лицу, взявшему на себя обязанность осуществить

погребение умершего, гарантируется оказание на безвозмездной основе следующего перечня услуг по погребению:

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

2. 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; погребение умерших, личность которых не установлена органами внутренних дел:

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

Качество услуг по погребению, предоставляемых населению Буинского муниципального района Республики Татарстан, в соответствии с гарантированным перечнем услуг по погребению:

1. Оформление документов, необходимых для погребения.

Получение справки о смерти в морге.

Оформление свидетельства о смерти в отделе ЗАГС.

2. Предоставление гроба.

3. Доставка гроба.

Доставка гроба по адресу осуществляется бригадой рабочих по выносу. Для доставки гроба предоставляется специально оборудованный транспорт – автокатафалк.

4. Перевозка тела (останков) умершего на кладбище.

Перевозка тела (останков) умершего включает перевозку гроба с телом умершего из дома (морга) до кладбища автокатафалком с соблюдением скорости, не превышающей 40 км/ч

5. Погребение.

Погребение включает:

- рытье могилы установленного размера на отведенном участке кладбища;
- устройство надмогильного холма.

Образцы форм 1. Перечень представленных документов.

2. Заявка на участие в открытом конкурсе.
3. Анкета участника конкурса.
4. Форма договора.

ПЕРЕЧЕНЬ ПРЕДСТАВЛЕННЫХ ДОКУМЕНТОВ

Прошу Вас принять к рассмотрению нашу заявку на участие в открытом конкурсе с документами, представленными нами на открытый конкурс, проводимый «» _ года по следующему перечню:

1. заявка на участие в открытом конкурсе – на л.

анкета участника конкурса – на л.

выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки - на _ л.;

3. доверенность, выданная лицу, представляющему участника при проведении открытого конкурса - на _ л;

4. документы в соответствии с требованиями, указанными в информационном сообщении и конкурсной документации - на _ л.
(копии ПТС или договора аренды на авто технику, штатное расписание организации, свидетельство (копия) собственности или договор аренды помещения, перечень оборудования и инвентаря и т.д) МП
Руководитель:

ЗАЯВКА

на участие в конкурсе на предоставление права организации ритуальных услуг и содержания мест захоронений на территории Буинского муниципального района Республики Татарстан.

Изучив извещение о проведении Конкурса на предоставление права организации ритуальных услуг и содержания мест захоронений на территории Буинского муниципального района Республики Татарстан на 2019 г.

в лице, действующего на основании, обращается в конкурсную комиссию по присвоению организации статуса специализированной службы по вопросам организации ритуальных услуг и содержания мест захоронений на территории Буинского муниципального района Республики Татарстан с просьбой рассмотреть возможность присвоения статуса специализированной службы по вопросам организации ритуальных услуг и содержания мест захоронений на территории Буинского муниципального района Республики Татарстан и оказания в качестве специализированной службы услуг по погребению.

К заявке прилагаем:

1. надлежащим образом заверенные копии учредительных документов;

2. выписку из ЕГРЮЛ или нотариально заверенную копию выписки из ЕГРЮЛ;

3. свидетельство о государственной регистрации.

4. В подтверждение возможностей нашей организации по каждому заявленному виду услуг прикладываем следующие документы:

**1. 2. 3. Наш фактический адрес: Телефон, факс: _ Контактное лицо: _
Банковские реквизиты: Полное наименование: Адрес места нахождения
ИНН _, КПП Расч. счет _ в банке _ Кор.счет БИК,ОКПО _,ОКВЭД_ Е-
mail п/п Фирменное наименование Организационно-правовая форма
Свидетельство о регистрации (дата и номер, кем выдано) Юридический
адрес Фактическое местонахождение Банковские реквизиты
(наименование банка, БИК, ИНН, р/с и к/с) Контактные телефоны
(служебный, персональный) Факс (с указанием кода города) Адрес
электронной почты**

ДОГОВОР

Исполнительный комитет Буинского муниципального района Республики Татарстан, именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице руководителя Р.Р. Камартдинова, 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:

1.1. Настоящий Договор заключается на основании результатов проведенной уполномоченным органом, путем проведения открытого конкурса протокол ОК от _____.2018г. № ____ заключили муниципальный контракт (далее – Контракт) о нижеследующем:

1.2. Исполнитель принимает на себя полномочия специализированной службы по вопросам организации ритуальных услуг и содержания мест захоронений на территории Буинского муниципального района Республики Татарстан на 2018 г. и обязуется осуществлять захоронения в соответствии со ст. 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;

1.3. Заказчик поручает, а Исполнитель обязуется, выполнять работы по содержанию мест захоронений на территории Буинского муниципального района Республики Татарстан, указанными в Техническом задании (приложение №1), которое является неотъемлемой частью договора.

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: до 31.12.202019 года

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 г. № 8-ФЗ; Правилами бытового обслуживания населения в Российской Федерации, утвержденными Постановлением Правительства

Российской Федерации от 15.08.1997 г. № 1025; Положением об организации ритуальных услуг и содержании мест захоронения на территории Буинского муниципального района Республики Татарстан,

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.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 Буинского муниципального района Республики Татарстан 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.

3.2. Заказчик обязан:

3.2.1. Осуществлять контроль за исполнением Исполнителем условий настоящего Договора;

3.2.2. 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.

3.3. Заказчик вправе:

3.3.1. 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;

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

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

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

4.2. 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.

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

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

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

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

5.1. 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.

5.2. 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.

6.1. Договор вступает в силу со дня его подписания и действует до 31.12.2019. Если по окончании срока действия Договора ни одна из Сторон не потребовала его расторжения, Договор считается продленным на такой же срок и на тех же условиях.

6.2 Внесение изменений и дополнений в настоящий Договор производится по соглашению сторон и оформляется дополнительным соглашением.

6.3. 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.

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

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

7. Юридические адреса и банковские реквизиты Сторон:

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

На оказания ритуальных услуг по погребению на территории Буинского муниципального района Республики Татарстан

Раздел 1. Общие данные

1.Содержание мест захоронений на территории Буинского муниципального района Республики Татарстан. Цель работ: повышение комфортности посетителей кладбищ и общего уровня культуры погребения; улучшение санитарно-эпидемиологического состояния территории кладбищ.

Выполнение работ (оказание услуг) производить в соответствии с:

-Федеральным законом Российской Федерации от 12.01.1996 г. № 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»;

Для выполнения работ участникам конкурса необходимо иметь:

- специализированный транспорт для предоставления услуг по захоронению (является приоритетным); (катафалк, грузовой автомобиль) - персонал для оказания услуг по захоронениям и выносу тел (останков) умерших;

- наличие прямой телефонной связи для приема заявок;

- наличие материально-технической базы для изготовления предметов похоронного ритуала и обслуживания территории кладбища, либо наличие договоров на изготовление или приобретение предметов похоронного ритуала;

- наличие дополнительного оборудования и инвентаря для производства захоронений.

2. Ведение документации:

- 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 за захоронение лица;

и другие факты и обстоятельства, связанные с производством работ и имеющие значение во взаимоотношениях Заказчика и Исполнителя;

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

2. Исполнитель обязан:

- Проводить работы по санитарной очистке и благоустройству кладбищ с соблюдением санитарно-эпидемиологических и экологических норм;

- Улучшать качество содержания мест погребения;

- Совершенствовать порядок регистрации мест захоронений;

- Обновление материально-технической базы специализированной службы по вопросам похоронного дела - Своевременно выполнять мероприятия по содержанию мест захоронений на территории Буинского муниципального района Республики Татарстан согласно требований к качеству и безопасности выполняемых работ.

Раздел 2. Мероприятия по содержанию мест захоронений на территории Буинского муниципального района Республики Татарстан Создание архитектурно-ландшафтной среды мест захоронений.

Содержание кладбища в надлежащем состоянии.

Охрана территории кладбища.

Содержание в исправном состоянии зданий, территории кладбища, ограды, дорог, площадок, их своевременный ремонт.

Содержание в надлежащем состоянии братских могил, памятников.

Сбор и вывоз мусора.

Установка контейнеров для ТБО.

Обкос травы на территории кладбища, придорожных полос вдоль дороги к кладбищу.

Разбивка цветников.

Уход за бесхозными могилами.

Побелка деревьев.

Обрезка кроны деревьев.

Спиливание и уборка аварийных деревьев.

Расчистка территории кладбища от снега.

Грейдирование и подсыпка проездов и дорожек.

Смена ворот.

Раздел 3. Требования к качеству и безопасности выполняемых работ
Исполнитель во время производства работ должен соблюдать правила безопасности и нормы СНиП и ГОСТ.

Ответственность за технику безопасности работ на объекте несет Исполнитель.

Недостатки и дефекты, выявленные при выполнении работ, должны быть своевременно устранены Исполнителем.