ПРИМОРСКИЙ КРАЙ

**АДМИНИСТРАЦИЯ НАДЕЖДИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

06 февраля 2018 года с. Вольно – Надеждинское № 77

**Об утверждении Конкурсной документации для проведения конкурса на право заключения договора на выполнение работ и услуг по содержанию и эксплуатацию кладбищ, оказание ритуальных и иных услуг, связанных с погребением на территории Надеждинского муниципального района**

Руководствуясь Федеральными законами от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Приморского края от 23.12.2005 № 332-КЗ «О погребении и похоронном деле в Приморском крае», Уставом Надеждинского муниципального района, решением Думы Надеждинского муниципального района от 07.04.2015 № 156 «О Положении «Об организации ритуальных услуг и содержании мест захоронения на территории Надеждинского муниципального района», администрация Надеждинского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Утвердить Конкурсную документацию для проведения конкурса на право заключения договора на выполнение работ и услуг по содержанию и эксплуатации кладбищ, оказание ритуальных и иных услуг связанных с погребением на территории Надеждинского муниципального района (Приложение № 1).

2. Отделу информатизации администрации Надеждинского муниципального района (Кихтенко) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Надеждинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Общему отделу администрации (Ульянич) опубликовать настоящее постановление в районной газете «Трудовая слава».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Надеждинского муниципального района, курирующего вопросы похоронного дела на территории Надеждинского муниципального района.

Глава администрации Надеждинского

муниципального района А.Н. Губарев

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1к постановлению АдминистрацииНадеждинского муниципального районаот 06.02.2018 № 77 |
|  |  |

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

для проведения Конкурса на право заключения договора на выполнение

работ и услуг по содержанию и эксплуатации кладбищ, оказание ритуальных и иных услуг, связанных с погребением, на территории Надеждинского муниципального района

Приморский край

Надеждинский муниципальный район

2018 год

Содержание

1. Общие положения проведения конкурса.
2. Правовое регулирование.
3. Цели и задачи проведения открытого конкурса.
4. Организация конкурса.
5. Заявка на участи в конкурсе.
6. Срок подачи заявок на участие в конкурсе.
7. Требования к претендентам на участие в конкурсе.
8. Условия допуска к участию в конкурсе.
9. Вскрытие конвертов и рассмотрение заявок на участие в конкурсе.
10. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе.
11. Порядок заключения договора.
12. Порядок работы конкурсной комиссии.
13. Порядок привлечения лиц к выполнению работ и услуг по содержанию и эксплуатации кладбищ, оказание ритуальных и иных услуг, связанных с погребением, на территории Надеждинского муниципального района на основании договора на срок не более одного года

Приложение № 1. Форма описи документов, представленных для участия в конкурсе.

Приложение № 2. Предложение о качестве услуг.

Приложение № 3.Форма заявки на участие в конкурсе.

Приложение № 4.Критерии и порядок оценки заявок на участие в конкурсе.

Приложение № 5. **Проект договора.**

**Приложение № 6. Т**ехническое задание.

**сп**

1. **Общие положения проведения конкурса.**
	1. Настоящая Конкурсная документация определяет порядок проведения открытого конкурса на право заключения договора на выполнение работ и услуг, по содержанию и эксплуатации кладбищ, оказание ритуальных и иных услуг, связанных с погребением, на территории Надеждинского муниципального района(далее – Конкурсная документация), подготовки конкурсной заявки и оформления документов, необходимых претендентам для участия в Конкурсе.

1.2.Привлечение лиц к выполнению работ и услуг, по содержанию и эксплуатации кладбищ, оказание ритуальных и иных услуг, связанных с погребением, на территории Надеждинского муниципального района осуществляется путем проведения конкурса на право заключения Договора на выполнение работ и услуг, по содержанию и эксплуатации кладбищ, оказание ритуальных и иных услуг, связанных с погребением, на территории Надеждинского муниципального района (далее соответственно – Конкурс, Договор) и последующего заключения с победителем конкурса Договора на срок до пяти лет, если иное не установлено федеральным и краевым законодательством, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Надеждинского муниципального района.

1.3.Термины, используемые в конкурсной документации.

В настоящем Положении используются следующие термины:

**Заказчик** – Администрация Надеждинского муниципального района.

**Конкурсная комиссия** (далее – Комиссия) - коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком, на проведение конкурса на право заключения договора на выполнение работ и услуг, по содержанию и эксплуатации кладбищ, оказание ритуальных и иных услуг, связанных с погребением **на территории Надеждинского муниципального района**.

Претендент на участие в открытом конкурсе (далее – Претендент) - любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, или индивидуальный предприниматель, претендующий оказывать услуги **по** содержанию и эксплуатации кладбищ, оказание ритуальных и иных услуг, связанных с погребением, **на территории Надеждинского муниципального района.**

**Участник открытого конкурса** (далее – Участник) - допущенный Комиссией к участию в конкурсе (на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе) Претендент.

1. **Правовое регулирование.**

Настоящая конкурсная документация подготовлена в соответствии с:

* Гражданским кодексом РФ;
* Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
* Федеральным законом от 12 января 1996года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»;
* Федеральным законом от 26 июля 2006 года№ 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

 - Постановлением Правительства РФ от 15 августа 1997 года№ 1025 «Об утверждении Правил бытового обслуживания населения в Российской Федерации»;

 - Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 июня 2011 года № 84 «Об утверждении СанПиН 2.1.2882-11 «Гигиенические требования к размещению, устройству и содержанию кладбищ, зданий и сооружений похоронного назначения»;

* Законом Приморского края от 23.12.2005 № 332-КЗ «О погребении и похоронном деле в Приморском крае»;
* Уставом Надеждинского муниципального района;
* решением Думы Надеждинского района от 07.04.2015 № 156 «О Положении «Об организации ритуальных услуг и содержании мест захоронения на территории Надеждинского муниципального района».
1. **Цели и задачи проведения открытого конкурса.**
	1. Конкурс проводится с целью **выбора Претендента** на выполнение работ и услуг, по содержанию и эксплуатации кладбищ, оказание ритуальных и иных услуг, связанных с погребением, **на территории Надеждинского муниципального района,** с соблюдением принципов публичности, прозрачности, обеспечения равных конкурентных условий среди заинтересованных лиц.
	2. Описание оказываемых работ/услуг содержится в Техническом задании (приложение № 6 к Конкурсной документации).
2. **Организация конкурса.**
	1. Заказчик обеспечивает размещение Конкурсной документации на официальном сайте Администрации Надеждинского муниципального района [www.nadezhdinsky.ru](http://www.nadezhdinsky.ru) (далее – официальный сайт), одновременно с размещением извещения о проведении Конкурса в официальном печатном издании – районной газете «Трудовая слава» (далее – официальное печатное издание)не менее чем за 30 дней до его проведения.
		1. В извещении о проведении Конкурса указаны: наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика; предмет Конкурса; срок и место оказания услуг; срок, место и порядок предоставления Конкурсной документации, официальный сайт, на котором размещена конкурсная документация; место, порядок, дата начала и окончания подачи заявок; место, дата и время вскрытия конвертов, оценки и сопоставления таких заявок и подведения итогов Конкурса.
	2. **Разъяснение положений Конкурсной документации.**
		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.
		2. В течение одного дня со дня направления разъяснения положений Конкурсной документации по запросу Претендента,  разъяснение должно быть размещено Заказчиком на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания Претендента, от которого поступил запрос. Разъяснение положений  Конкурсной документации не должно изменять ее суть.
	3. **Внесение изменений в извещение о проведении Конкурса и в Конкурсную документацию.**
		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 в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений в извещение. 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 Конкурса, до даты окончания подачи заявок на участие в Конкурсе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.
		2. Претенденты, получившие комплект Конкурсной документации на официальном сайте и не направившие заявления на получение Конкурсной документации, должны самостоятельно отслеживать появление в официальном печатном издании и на официальном сайте разъяснений и изменений, внесенных в извещение о проведении Конкурса и Конкурсную документацию. Заказчик не несет ответственности в случае неполучения такими претендентами соответствующей информации.
	4. **Отказ от проведения Конкурса.**
		1. Заказчик вправе отказаться от проведения Конкурса за два рабочих дня до даты окончания подачи заявок на участие в Конкурсе.
		2. В случае принятия Заказчиком решения  об отказе от проведения Конкурса, извещение об отказе от проведения Конкурса опубликовывается заказчиком в официальном печатном издании и размещается на официальном сайте.

4.5. По результатам проведения конкурса уполномоченный орган заключает Договор с победителем конкурса с одновременной выдачей ему имеющейся документации на места захоронения, по которым проводится конкурс (далее - документация).

4.6. Привлечение лиц на выполнение работ и услуг, по содержанию и эксплуатации кладбищ, оказание ритуальных и иных услуг, связанных с погребением, **на территории Надеждинского муниципального района** без проведения конкурса осуществляется на основании Договора на выполнение работ и услуг, по содержанию и эксплуатации кладбищ, оказание ритуальных и иных услуг, связанных с погребением, **на территории Надеждинского муниципального района** на срок не более одного года, в порядке, установленном разделом 13 настоящего Положения, в следующих случаях:

1) неисполнение Договора лицом, привлеченным к выполнению работ по содержанию на территории Надеждинского муниципального района мест захоронения, включая отказ от исполнения Договора и (или) досрочное расторжение его, - до момента заключения нового Договора по результатам проведения конкурса;

2) ликвидация лица, привлеченного к выполнению работ по содержанию на территории Надеждинского муниципального района мест захоронения, - до момента заключения нового Договора по результатам проведения конкурса;

3) административное приостановление деятельности лица, привлеченного к выполнению работ по содержанию на территории Надеждинского муниципального района мест захоронения, - до момента заключения нового Договора по результатам проведения конкурса;

4) признание конкурса несостоявшимся - до момента заключения нового Договора по результатам проведения конкурса;

5) создание на территории Надеждинского муниципального района нового места захоронения - до момента заключения Договора по результатам проведения конкурса.

1. **Заявка на участие в Конкурсе.**
	1. Претендент на участие в Конкурсе 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.
	2. Для участия в Конкурсе претенденты предоставляют документы по описи, согласно приложению № 1 к Конкурсной документации:
		1. Заявка на участие в Конкурсе (в соответствии с формой, согласно приложению № 3 к Конкурсной документации).
		2. Предложение о качестве услуг (в соответствии с формой, согласно приложению № 2 к Конкурсной документации) с приложением копий документов подтверждающих качество услуг.
		3. Полученную не ранее чем за 30 (тридцать) дней до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей) (по желанию претендента).
		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, к заявке на участие в Конкурсе должна быть приложена 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, к заявке на участие в конкурсе должен быть приложен документ, подтверждающий полномочия такого лица.
		5. Копии учредительных документов Претендента (для юридических лиц).
		6. Справка налогового органа по месту регистрации Претендента об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций за прошлый календарный год и по состоянию на последнюю отчетную дату по состоянию не ранее 30 дней до даты подачи заявки(по желанию претендента).
	3. Все листы заявки на участие в Конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявкана участие в Конкурсе должна содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплена печатью Претендента и подписана Претендентом или уполномоченным лицом Претендента. В случае отсутствия печати делается отметка «печати не имею».
	4. Заявка должна быть читаема и представляться в печатном виде. Подчистки и исправления не допускаются.
	5. 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.
	6. 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.
	7. Указанные в п. 5.2 документы представляются в запечатанном конверте. Претенденты должны выполнить следующие требования по опечатыванию и маркировке конвертов с конкурсными заявками:
* заявка на участие в Конкурсе подается в письменной форме в конверте;
* на конверте указывается наименование Конкурса, на участие в котором подается данная заявка;
* Претендент вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте регистрации (для индивидуального предпринимателя).
	1. Предоставленные в составе заявки на участие в Конкурсе документы Претенденту не возвращаются.
1. **Срок подачи заявок на участие в конкурсе.**
	1. Заявки подаются по форме установленной Конкурсной документацией, в кабинет № 1 администрации Надеждинского муниципального района, с12 февраля по 12 марта 2018 года (включительно), с 9-00 до 13-00, с 14 до 16 часов (местное время) в рабочие дни.
	2. Каждой заявке присваивается регистрационный номер и время поступления.
	3. 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.
	4. 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 документации.
2. **Требования к претендентам на участие в конкурсе.**
	1. Основным видом деятельности Претендента является выполнение работ и услуг, по содержанию и эксплуатации кладбищ, оказание ритуальных и иных услуг, связанных с погребением**.**
	2. Не проведение ликвидации Претендента - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании Претендента - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства.
	3. Не приостановление деятельности Претендента в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в конкурсе.
	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.
	5. Заказчик, комиссия вправе проверять соответствие Претендентов указанным требованиям, а также вправе возлагать на Претендентов обязанность подтверждать соответствие данным требованиям.
3. **Условия допуска к участию в конкурсе.**
	1. При рассмотрении заявок на участие в Конкурсе, Претендент не допускается конкурсной комиссией к участию в Конкурсе в случае:
		1. Непредставления документов, определенных частью 5.2.1 - 5.2.6 Конкурсной документации, либо наличия в таких документах недостоверных сведений о Претенденте или об услугах, на оказание которых проводится Конкурс.
		2. Несоответствия требованиям, установленным пунктами 7.1 - 7.4 Конкурсной документации.
		3. Несоответствия заявки на участие в Конкурсе требованиям Конкурсной документации.
	2. 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 такогоПретендента 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, конкурсная комиссия обязана отстранить такого Претендента от участия в Конкурсе на любом этапе его проведения.
4. **Вскрытие конвертов и рассмотрение заявок на участие в конкурсе.**
	1. Вскрытие конвертов с заявками производится 13 марта 2018 г. в 12 ч. 00 мин. в администрации Надеждинского муниципального района.
		1. При вскрытии конвертов с конкурсными заявками объявляются наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя) и почтовый адрес каждого Претендента; наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией; условия исполнения обязанностей специализированной службы, указанные в предложении о качестве услуги являющиеся критерием оценки заявок на участие в Конкурсе.
		2. Комиссия рассматривает заявки на участие в Конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствие Претендентов требованиям, установленным пунктами 7.1 - 7.4 конкурсной документации.
		3. По результатам рассмотрения заявок на участие в Конкурсе конкурсной 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 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 в день окончания рассмотрения заявок на участие в Конкурсе.
		4. 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 размещается на официальном сайте.
		5. В случае если по результатам 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.
		6. 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 обязан передать Претенденту, подавшему единственную заявку на участие в Конкурсе, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким Претендентом в заявке на участие в Конкурсе, в проект договора, прилагаемого к Конкурсной документации. Претендент, подавший указанную заявку, не вправе отказаться от заключения договора.
		7. В случаях, если не подано ни одной заявки, все участники не получили допуска к конкурсу, Заказчик вправе объявить о проведении повторного Конкурса с момента подписания итогового протокола комиссии.
5. **Оценка и сопоставление заявок на участие в Конкурсе.**
	1. Оценка и сопоставление заявок производится 14 марта 2018 г. в 12 ч. 00 мин. в администрации Надеждинского муниципального района.
		1. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в Конкурсе, поданных участниками Конкурса на основании критериев и в порядке, установленном **в приложении № 4 настоящей Конкурсной документации.** По результатам расчета итогового балла каждой заявки на участие в Конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения обязанностей специализированной службы, присваивается порядковый номер. Заявке на участие в Конкурсе, набравшей наибольший итоговый балл, присваивается первый номер.
		2. В случае если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения обязанностей специализированной службы, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в Конкурсе, которая поступила ранее других.
	2. 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.
	3. Победителем Конкурса признается тот участник Конкурса, заявке которого присвоен первый номер.
	4. 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.
	5. 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 заключения договора.**

11.1. Уполномоченный орган осуществляет заключение договора в соответствии с установленной формой (приложение № 5 к Конкурсной документации).

11.2. Договор заключается в соответствии с условиями, предусмотренными в извещении и техническим заданием, на основании протокола Конкурсной комиссии об итогах проведения конкурса, оформленного в установленном порядке, на срок, определенный в извещении, если иное не установлено федеральным и краевым законодательством, правовыми актами органов местного самоуправления Надеждинского муниципального района.

11.3. Договор подписывают:

1) со стороны уполномоченного органа - руководитель уполномоченного органа;

2) победитель конкурса либо его представитель (при наличии документов, подтверждающих его полномочия на подписание договора).

Договор составляется в двух экземплярах, один экземпляр остается у уполномоченного органа, второй экземпляр передается победителю конкурса.

11.4. Уполномоченный орган в течение 10 дней со дня подписания протокола об итогах проведения конкурса представляет победителю конкурса протокол об итогах проведения конкурса (в одном экземпляре), а также подписанный руководителем уполномоченного органа договор (в двух экземплярах) с имеющейся документацией на места захоронения на подпись непосредственно или направляет указанные документы письмом с уведомлением о вручении.

11.5. Победитель конкурса или его представитель (при наличии документов, подтверждающих полномочия на подписание муниципального контракта) в течение 5 дней со дня получения подписанного руководителем уполномоченного органа договора (в двух экземплярах) с имеющейся документацией на места захоронения подписывает представленный договор и направляет один экземпляр в уполномоченный орган или извещает уполномоченный орган об отказе от подписания договора.

Непредставление победителем конкурса в указанный срок подписанного им договора или извещения об отказе от подписания, признается отказом победителя конкурса от заключения договора. В этом случае уполномоченный орган заключает договор с участником конкурса, заявке которого присвоен второй номер.

11.6. В случае если к участию в конкурсе был допущен один участник, уполномоченный орган передает в течении десяти дней со дня подписания протокола вскрытия конвертов и рассмотрения заявок, договор для подписания, в порядке, предусмотренном пунктом 9.2.6. настоящей Конкурсной документации.

Участник вправе подписать договор или отказаться от его подписания в порядке, предусмотренном пунктом 11.5 настоящей Конкурсной документации.

Непредставление участником в установленный срок подписанного им договора или извещения об отказе от подписания, признается отказом участника от заключения договора.

**12. Порядок работы конкурсной комиссии.**

12.1. Конкурсная комиссия выполняет следующие функции:

1) принимает решение по итогам рассмотрения заявок и определяет победителя конкурса;

2) принимает решение о признании конкурса несостоявшимся в случае:

2.1) если ни одна из представленных заявок не отвечает требованиям, установленным настоящим Положением;

2.2) если подана одна или не подано ни одной заявки;

2.3) если заявки всех участников отклонены по основаниям, предусмотренным пунктом 7.2 и 7.3. настоящей Конкурсной документацией;

2.4) в иных случаях, установленных федеральным и краевым законодательством, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Надеждинского муниципального района;

3) совершает иные действия связанные с проведением конкурса, предусмотренные настоящей Конкурсной документацией.

12.2. Заседания конкурсной комиссии правомочны, если на них присутствует не менее половины от общего числа членов конкурсной комиссии.

12.3. Решение конкурсной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов членов конкурсной комиссии присутствующих на заседании и оформляется протоколом.

12.4. На заседании конкурсной комиссии ведется протокол, который размещается на официальном сайте в срок, указанный в пункте 5.15 настоящего Положения.

12.5. Член конкурсной комиссии имеет один голос. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании конкурсной комиссии является решающим.

12.6. Члены конкурсной комиссии участвуют в заседаниях и подписывают протоколы заседаний конкурсной комиссии.

12.7. Члены конкурсной комиссии могут приложить к протоколу особое мнение о результатах проведенного конкурса.

12.8. Члены конкурсной комиссии вправе потребовать от участников разъяснения положений заявки и прилагаемых к ней документов.

 **13. Порядок привлечения лиц к выполнению работ и услуг по содержанию и эксплуатации кладбищ, оказание ритуальных и иных услуг, связанных с погребением, на территории Надеждинского муниципального района на основании договора на срок не более одного года**

13.1. В течение 5 рабочих дней со дня наступления случаев, указанных в пункте 4.6. настоящего Положения, уполномоченный орган публикует в официальном печатном издании и размещает на официальном сайте информацию о привлечении лица к выполнению работ и услуг, по содержанию и эксплуатации кладбищ, оказание ритуальных и иных услуг, связанных с погребением, **на территории Надеждинского муниципального района** на срок не более одного года (далее - информация).

13.2. Претендент на право заключения Договора на срок не более одного года представляет в уполномоченный орган следующие документы:

1) заявление о заключении Договора на срок не более одного года (далее - заявление), которое должно содержать полное наименование и организационно-правовую форму претендента, фамилию, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя (руководителя юридического лица), адрес места жительства (местонахождения) перевозчика, номера контактных телефонов;

2) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня опубликования в официальном печатном издании извещения, нотариально заверенную копию учредительных документов - для юридического лица;

3) выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня опубликования в официальном печатном издании извещения - для индивидуального предпринимателя;

4) нотариально заверенную копию паспорта специализированного транспортного средства, необходимого для предоставления услуг по погребению умерших (погибших);

5) нотариально заверенную копию правоустанавливающего документа, на основании которого используется специализированное транспортное средство, необходимое для предоставления услуг по погребению умерших (погибших) - для участника, не являющегося собственником транспортного средства (договор аренды специализированного транспортного средства без экипажа, договор субаренды и т.д.);

6) трудовые договоры с физическими лицами, участвующим в выполнении работ по содержанию на территории Надеждинского муниципального района мест захоронения, заверенные руководителем и печатью юридического лица (индивидуальным предпринимателем);

7) нотариально заверенные правоустанавливающие документы на нежилое помещение, расположенное в границах Надеждинского муниципального района, в котором будут предоставляться услуги по погребению умерших (погибших) (договор купли-продажи нежилого помещения, свидетельство о государственной регистрации права собственности на нежилое помещение; договор аренды нежилого помещения, с регистрационной отметкой органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним и т.д.);

8) справки налогового органа по месту государственной регистрации участника, территориального органа Фонда социального страхования, территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации, территориального органа Федеральной службы по надзору в сфере природопользования, подтверждающие отсутствие (наличие) задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год.

13.3. Договора на срок не более одного года заключается с претендентом, первым подавшим в уполномоченный орган заявление и документы, указанные в пункте 13.2. настоящего Положения (далее - первый претендент).

Уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления и документов, указанных в пункте 13.2. настоящего Положения, направляет первому претенденту подписанный руководителем уполномоченного органа Договор на срок не более одного года по форме, установленной настоящим Положением (Приложение № 5) (в двух экземплярах) с имеющимися документами на места захоронения а подпись непосредственно или направляет указанные документы заказным письмом с уведомлением о вручении.

Первый претендент или его представитель (при наличии документов, подтверждающих полномочия на подписание договора на срок не более одного года) в течение одного рабочего дня со дня получения подписанного руководителем уполномоченного органа Договора на срок не более одного года (в двух экземплярах) с имеющимися документами на места захоронения подписывает представленный Договор на срок не более одного года и направляет один экземпляр подписанного Договора на срок не более одного года в уполномоченный орган или извещает уполномоченный орган об отказе от подписания такого Договора.

Непредставление первым претендентом в указанный срок подписанного им Договора на срок не более одного года или извещения об отказе от подписания такого Договора признается отказом от заключения Договора на срок не более одного года. В этом случае уполномоченный орган заключает Договор на срок не более одного года с претендентом, вторым подавшим в уполномоченный орган заявление и документы, указанные в пункте 13.2. настоящего Положения.

13.4. Основаниями для отказа в заключении Договора на срок не более одного года являются:

1) непредставление или предоставление не в полном объеме претендентом документов, указанных в пункте 13.2. настоящего Положения;

2) наличие в представленных претендентом документах недостоверных и (или) неполных сведений;

3) непредставление претендентом в течение 1 рабочего дня со дня получения подписанного руководителем уполномоченного органа Договора на срок не более одного года (в двух экземплярах) с имеющимися документами на места захоронения, подписанного им Договора на срок не более одного года.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**Приложение № 1**

**к Конкурсной документации**

**ФОРМА ОПИСИ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ**

(наименование или Ф.И.О. претендента)

Для участия  в о**ткрытом Конкурсе** на право заключения договора на выполнение работ и услуг, по содержанию и эксплуатации кладбищ, оказание ритуальных и иных услуг, связанных с погребением, **на территории Надеждинского муниципального района**, направляет следующие документы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п\п | Наименование | Количество листов |
| 1.1. | Заявка на участие в конкурсе |   |
| 1.2. | Предложение о качестве услуг с приложением копий документов подтверждающих качество услуг |   |
| 1.3. | Выписка из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), (по желанию претендента) |   |
| 1.4. | Выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей)(по желанию претендента) |   |
| 1.5. | Документ, подтверждающий полномочия лица, на осуществление действий от имени претендента. |   |
| 1.6. | Копии учредительных документов претендента (для юридических лиц). |   |
| 1.7. | Справка налогового органа по месту регистрации Претендента об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций по состоянию не ранее 30 дней до даты подачи заявки(по желанию претендента) |  |
| 1.8. | Другие документы по усмотрению претендента |   |

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***                 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

(подпись)

(МП)

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Приложение № 2****к Конкурсной документации** |

**ФОРМА ПРЕДЛОЖЕНИЯ О КАЧЕСТВЕ УСЛУГ**

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 (на основании правоустанавливающего документа на помещение или договора) на территории Надеждинского муниципального района | Указать реквизиты правоустанавливающих документов на помещение или договоров. |
| 2. | Наличие персонала для оказания услуг  | Представить штатное расписание и копии трудовых договоров с работниками. |
| 3. | Наличие специализированного транспорта необходимого для выполнение работ и услуг, по содержанию и эксплуатации кладбищ, оказание ритуальных и иных услуг, связанных с погребением (на основании правоустанавливающего документа или договора) | Указать реквизиты  правоустанавливающих документов или договоров, планируемое назначение использования. |
| 4. | Наличие материально-технической базы необходимой для содержания и эксплуатации кладбищ, изготовления предметов похоронного ритуала, либо наличие договоров на изготовление или приобретение предметов похоронного ритуала | Наименование, назначение использования. |
| 5. | Наличие телефонной связи для приема заявок | Указать реквизиты договора на предоставление услуг связи. |
| 6. | Опыт (продолжительность) работы в сфере содержания и эксплуатации кладбищ, оказание ритуальных и иных услуг, связанных с погребением.  | Указать период работы в сфере оказания ритуальных услуг населению. |
| 7. | Предоставление дополнительных услуг | Указать полный перечень предлагаемых видов услуг (при наличии). |

К предложению о качестве услуг прилагаются надлежащим образом заверенные копии документов подтверждающих качество услуг.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

(подпись)

(МП)

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Приложение № 3****к Конкурсной документации** |

**ФОРМА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| На бланке исходящей документации   Дата, исх. номер | Главе Администрации Надеждинского муниципального района  |

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

1. Изучив конкурсную документацию и извещение о проведении открытого конкурса на право заключения договора на выполнение работ и услуг, по содержанию и эксплуатации кладбищ, оказание ритуальных и иных услуг, связанных с погребением, **на территории Надеждинского муниципального района**, 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 Положением, а также в извещение о проведении открытого конкурса.

1. Сообщаем, что

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование организации-участника, Ф.И.О.

индивидуального предпринимателя)

не находится 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.

1. Сообщаем, что у

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование организации-участника, Ф.И.О.

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.

1. 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.
2. Настоящая заявка действительна в течение всего срока проведения процедуры конкурса и до его завершения.

а)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное и сокращенное фирменные наименования (наименования))

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

б)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (организационно-правовая форма)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(юридический и фактический адреса (ф.и.о., паспортные данные, сведения о месте регистрации (для индивидуального предпринимателя))

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

г)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(телефон, факс, адрес электронной почты)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

д)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(банковские реквизиты)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1. 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.

1. Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
2. К настоящей заявке прилагаются документы согласно описи на \_\_\_\_\_ листах.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**     М.П. (подпись)

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Приложение № 4****к Конкурсной документации** |

**КРИТЕРИИ И ПОРЯДОК ОЦЕНКИ**

**ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

1. Для оценки лучших условий по содержанию и эксплуатации кладбищ, оказание ритуальных и иных услуг, связанных с погребением **на территории Надеждинского муниципального района, используется балльная система по следующим критериям:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование критерия** | **Значение****в баллах** |
| 1. | Наличие помещения для приема заявок (на основании правоустанавливающих документов на помещение или договоров) на территории Надеждинского муниципального района | от 0 до 20 баллов |
| 2. | Наличие персонала для оказания услуг  | от 0 до 20 баллов |
| 3. | Наличие специализированного транспорта необходимого для выполнение работ и услуг, по содержанию и эксплуатации кладбищ, оказание ритуальных и иных услуг, связанных с погребением (на основании правоустанавливающего документа или договора) | от 0 до 30 баллов |
| 4. | Наличие материально-технической базы необходимой для содержания и эксплуатации кладбищ, изготовления предметов похоронного ритуала, либо наличие договоров на изготовление или приобретение предметов похоронного ритуала | от 0 до 30 баллов |
| 5. | Наличие телефонной связи для приема заявок | от 0 до 15 баллов |
| 6. | Опыт (продолжительность) работы в сфере содержания и эксплуатации кладбищ, оказание ритуальных и иных услуг, связанных с погребением | от 0 до 30 баллов |
| 7. | Предоставление дополнительных услуг | от 0 до 10 баллов |

1. **Система критериев и их значений в баллах:**
2. Наличие помещения для приема заявок (на основании правоустанавливающихдокументов на помещение или договоров) на территории Надеждинского муниципального района:
* за каждые 10 кв.м. помещения – 5 баллов;
* отсутствие помещения для приема заявок на территории Надеждинского муниципального района – 0 баллов.

Максимальное количество – 20 баллов.

1. Наличие персонала для оказания услуг:
* 2 балла за каждого работающего;
* отсутствие персонала для оказания услуг – 0 баллов.

Максимальное количество – 20 баллов.

1. Наличие специализированного транспорта (на основании правоустанавливающих документов или договоров аренды):
* техника для содержания дорог и благоустройства территории – 5 баллов за каждую единицу техники;
* наличие автомобильного транспорта для перевозки сопровождающих лиц – 5 баллов за каждую единицу;
* отсутствие транспорта – 0 баллов.

Максимальное количество – 30 баллов.

1. Наличие материально-технической базы:

 - для изготовления металлоконструкций – 10 баллов;

 - для изготовления предметов похоронного ритуала – 10 баллов, и (или) наличие договора на изготовление или приобретение предметов ритуального назначения – 5 баллов за один договор;

Максимальное количество – 30 баллов.

1. Наличие телефонной связи для приема заявок:
* наличие телефонной связи непосредственно у участника конкурсного отбора – 10 баллов;
* наличие телефонной связи у иного лица, действующего от имени участника конкурсного отбора (представитель, единоличный исполнительный орган, работник участника конкурсного отбора и т.п.) – 5 баллов;
* отсутствие телефонной связи для приема заявок – 0 баллов.

Максимальное количество – 15 баллов.

1. Опыт работы (продолжительность) в сфере оказания ритуальных услуг населению:
* общий непрерывный стаж работы по выполнению ритуальных услуг 10 лет и более – 30 баллов;
* общий непрерывный стаж работы по выполнению ритуальных услуг от 5 лет до 10 лет – 20 баллов;
* общий непрерывный стаж работы по выполнению ритуальных услуг от 2 лет до 5 лет – 10 лет;
* общий непрерывный стаж работы по выполнению ритуальных услуг до 2 лет – 0 баллов.

Максимальное количество – 30 баллов.

1. Предоставление дополнительных услуг – 5 баллов за каждый вид дополнительных услуг.

Максимальное количество – 10 баллов.

1. 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.
2. Общее количество баллов по конкурсной заявке определяется как сумма баллов, полученных в результате расчетов баллов по критериям конкурсного отбора.
3. Победителем Конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия и набравший наибольшее количество баллов по указанным критериям в Конкурсной документации.
4. В случае если у нескольких участников Конкурса набирается одинаковое количество баллов по указанным в Конкурсной документации критериям, победителем Конкурса признается участник, подавший заявку на участие в Конкурсе ранее других.

**Приложение № 5**

**к Конкурсной документации**

ДОГОВОР (проект)

на выполнение работ и услуг по содержанию и эксплуатации

кладбищ, оказание ритуальных и иных услуг, связанных с погребением, на территории Надеждинского муниципального района

с. Вольно-Надеждинское «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ года

Администрация Надеждинского муниципального района, в лице Главы Администрации Надеждинского муниципального района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава Надеждинского муниципального района, в дальнейшем **«Администрация»**, с одной стороны и, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем **«Исполнитель»**, с другой стороны, на основании протокола заседания конкурсной комиссии Администрации  Надеждинского муниципального района от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_заключили настоящий договор (далее по тексту – Договор) о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ И ЦЕЛЬ ДОГОВОРА**

1.1. Исполнитель своими силами и за счет своих средств осуществляет выполнение работ и услуг по содержанию и эксплуатации кладбищ, оказание ритуальных и иных услуг, связанных с погребением на территории кладбищ Надеждинского муниципального района, в соответствии с Договором, расположенных на территории Надеждинского сельского поселения - с. Вольно-Надеждинское, п. Кипарисово-2, п. Соловей Ключ, п. Таежный; на территории Раздольненского сельского поселения - п. Раздольное 4-е отделение совхоза «Раздольненский», п. Тимофеевка, п. Алексеевка, с. Нежино, п. Городечное, п. Оленевод, п. Тихий, с. Тереховка, ж.д станция Барановский; на территории Тавричанского сельского поселения - п. Девятый Вал, п. Тавричанка, п. Давыдовка (далее-Объекты).

1.2. Требования по работам и услугам, а также по содержанию муниципальных кладбищ, выполняемых силами и за счет средств Исполнителя установлены Приложением № 6 «Техническое задание», являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора, и Порядкомвыполнения работ и услуг по содержанию и эксплуатации кладбищ.

1.3. Администрация осуществляет контроль за надлежащим исполнением работ и услуг по содержанию и эксплуатации Объектов, оказанием ритуальных и иных услуг, связанных с погребением, в соответствии с Договором.

**2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

**2.1. Исполнитель:**

 2.1.1. Обеспечивать своевременное и качественное оказания услуг по настоящему Договору  в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», постановлением Правительства РФ от 15 августа 1997 года № 1025 «Об утверждении Правил бытового обслуживания населения в Российской Федерации», постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 июня 2011 года № 84 «Об утверждении СанПиН2.1.2882-11 «Гигиенические требования к размещению, устройству и содержанию кладбищ, зданий и сооружений похоронного назначения», решением Думы Надеждинского района от 07.04.2015 № 156 «О Положении «Об организации ритуальных услуг и содержании мест захоронения на территории Надеждинского муниципального района».

2.1.2. Обеспечивает надлежащее выполнение работ и оказание услуг по содержанию и благоустройству Объектов, оказание ритуальных услуг в соответствии с Приложением № 5, № 6 к Конкурсной документации. Выполнение указанных работ и оказание услуг является существенным условием Договора.

2.1.3. Обеспечивает надлежащее похоронное обслуживание Потребителей, включающего комплекс услуг, связанных с погребением умерших (погибших).

2.1.4. Обеспечивает решение отдельных вопросов, возникающих при волеизъявлении умершего (погибшего) о погребении его тела.

2.1.5. Соблюдает общие требования к планировочным решениям кладбищ, зонам захоронений и устройству могил.

2.1.6. Соблюдает требования по благоустройству территорий кладбищ.

2.1.7. Соблюдает правила изготовления и установки надмогильных сооружений.

2.1.8. Обеспечивает сохранность установленных надмогильных сооружений.

2.1.9. Принимает меры к установлению ответственных за захоронение, не осуществляющих содержание и благоустройство надмогильных сооружений (могил).

2.1.10.Содержит обслуживаемые Объекты в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами, проводить необходимые работы по уборке территории Объектов, в соответствии с настоящим Договором.

2.1.11.Обеспечивает общественный порядок на обслуживаемых Исполнителем Объектах.

2.1.12.Обеспечивает соблюдение посетителями правил посещения Объектов, в том числе изготавливает информационные щиты - правила посещения кладбища, план-схемы кладбища;

2.1.13. Обеспечивает соблюдение правил движения транспортных средств по территории Объектов.

2.1.14. Своевременно устраняет нарушения, установленные предписаниями Администрации в связи с нарушениями Исполнителем действующих нормативно-правовых актов и условий Договора.

2.1.15. Незамедлительно и в полном объеме принимает меры по урегулированию спорных и чрезвычайных ситуаций производственного характера на обслуживаемых Объектах.

2.1.16. Размещает на стенде у входа на кладбище информацию: о полном наименовании Исполнителя, режиме работы кладбища, времени его основания, схему кладбища с обозначением участков захоронений и правила посещения кладбища, о наименовании, режиме работы, телефонах и местонахождении вышестоящих организаций; сведения об администрации кладбища, телефоны должностных лиц, часы работы и приема; перечень и стоимость ритуальных услуг.

2.1.17. Предоставляет в Администрацию отчеты, документы и любую информацию, связанную с исполнением условий настоящего Договора.

2.1.18. В течение тридцати календарных дней дает ответы на все поступающие в адрес Исполнителя письменные запросы.

2.1.19.Оказывает ритуальные и иные услуги, связанные с погребением граждан на обслуживаемых Исполнителем Объектах.

2.1.20.Обеспечивает Объекты внешним освещением.

2.1.21. Обеспечивает сохранность плановых посадок зеленых насаждений на территории Объектов и надлежащий уход за ним.

2.1.22. Осуществляет работы по уборке территорий Объектов в течение всего календарного года.

2.1.23. Обеспечивает соблюдение своевременного вывоза бытового мусора и контролирует состояние контейнеров.

2.1.24. Обеспечивает работу общественного туалета на территории муниципальных кладбищ;

2.1.25. Организовывает площадки для отдыха посетителей.

 2.1.26. Незамедлительно устраняет аварии и неисправности.

2.1.27. Заключает договоры с третьими лицами необходимые для исполнения условий настоящего Договора.

2.1.28. В случае хозяйственной необходимости и в целях обеспечения надлежащего функционирования Объектов в обязательном порядке согласовывает Дополнительные соглашения в части изменения видов и объемов работ и услуг установленных Приложением № 6.

2.1.29.Обеспечивает соблюдение на территории муниципальных кладбищ Правил пожарной безопасности.

2.1.30.Выполняет другие права и обязанности, предусмотренные положениями настоящего Договора.

2.1.31. Обеспечивает организацию и проведение на территории муниципальных кладбищ дератизации и акарицидной обработки территории муниципальных кладбищ в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации сроки.

**2..2. Администрация:**

2.2.1. Обеспечивает координацию деятельности Исполнителя, осуществляя контроль за выполнением им обязательств в соответствии с Договором.

2.2.2. Осуществляет мониторинг качества оказываемых услуг в сфере похоронного дела.

2.2.3. Проверяет качество обслуживания населения: проводит анализ обращений и жалоб Потребителей, осматривает кладбища, проверяет наличие требуемой документации.

2.2.4. Оценивает качество обслуживания.

2.2.5. Содействует оказанию всех видов помощи на обслуживаемых Исполнителем Объектах при возникновении чрезвычайных ситуаций.

2.2.6. Оказывает Исполнителю информационную поддержку по вопросам изменения нормативных актов и других документов, регламентирующих похоронное дело и погребение умерших.

2.2.7. Оказывает Исполнителю консультационную поддержку в рамках наделенных полномочий.

2.2.8. Рассматривает предложения Исполнителю по изменению условий содержания и эксплуатации Объектов, оказанию ритуальных услуг населению, развитию и благоустройству места погребения и другим вопросам похоронного дела.

2.2.9. Проводит плановые и внеочередные проверки выполнения Исполнителем своих обязательств по Договору.

2.2.10. По результатам проверки оформляет акт проверки.

2.2.11. Выносит предписание об устранении выявленных нарушений.

2.2.12. Запрашивает у Исполнителя отчеты, документы и любую информацию, связанную с исполнением условий настоящего Договора.

2.2.13. Расторгает настоящий Договор в одностороннем порядке.

2.2.14. Выполняет другие права и обязанности, предусмотренные настоящим Договором.

**3. ФИНАНСИРОВАНИЕ РАБОТ И УСЛУГ ПО ДОГОВОРУ**

3.1.Выполнение работ и услуг по содержанию и благоустройству Объектов в соответствии с Приложениям №6 осуществляется за счет средств Исполнителя.

3.2. Обеспечением исполнения обязательств по договору является договор страхования гражданской ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных настоящим Договором.

 **4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

4.1. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств. Стороны обязаны незамедлительно известить друг друга о наступлении указанных обстоятельств.

4.2. Исполнитель несет ответственность за своевременность и достоверность представленной Администрации информации в соответствии с настоящим Договором.

**5. ПОРЯДОК РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА**

5.1. Договор может быть расторгнут Администрацией до истечения срока его действия в одностороннем порядке, либо по соглашению Сторон.

5.2. Администрация вправе расторгнуть Договор в одностороннем порядке:

5.2.1. в случае не устранения Исполнителем выявленных недостатков по исполнению обязательств по настоящему Договору в срок, указанный в предписаниях Администрации;

5.2.2. в случае совершения грубых или систематических нарушений требований содержания Объектов, а также требований установленных стандартов и санитарно-гигиенических норм предоставления ритуальных услуг;

5.2.3. в случае, если Исполнитель не приступит к выполнению своих обязанностей по Договору в течение 5 рабочих дней с момента заключения Договора.

**6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

6.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и действует в течении 5 лет.

6.2. Любые изменения и дополнения настоящего Договора оформляются Сторонами Дополнительным соглашением.

6.3. Все споры, возникающие по выполнению условий Договора и его расторжению, подлежат рассмотрению и разрешению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. Настоящий Договор составлен и подписан в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой стороны.

1. **АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

|  |  |
| --- | --- |
| **Исполнитель** | **Администрация** |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Приложение № 6****к Конкурсной документации** |

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

по работам и услугам по содержанию и эксплуатации кладбищ, оказанию ритуальных и иных услуг, связанных с погребением, на территории Надеждинского муниципального района, выполняемых силами и за счет средств Исполнителя

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование работ** | **Содержание работ** | **Примечания** |
| 1. | Благоустройство территории кладбища |  |
| 1.1 |  | Планировка территории, раскорчёвка, подсыпка грунтом, посев газонов, вывоз строительного лома |  |
| 1.2 |  | Ухода за зелеными насаждениями, расположенными в местах общего пользования муниципальных кладбищ, а также вдоль дорог на всей территории муниципальных кладбищ, их поливка и обновление |  |
| 1.3 |  | Засыпка, планировка, укатка дорожек |  |
| 1.4 |  | Содержания в исправном состоянии зданий (строений, сооружений) инженерного оборудования на территории муниципальных кладбищ, дорог,площадок, их ремонт |  |
| 1.5 |  | Механическая и ручная очистка дренажных канав, углубление, укрепление откосов, установка лотков |  |
| 1.6 |  | Отвод поверхностных вод во избежание подмыва могил |  |
| 1.7 |  | Изготовление информационного щита- правила посещения кладбища, план-схемы кладбища |  |
| 2. | Ремонт и благоустройство пешеходных дорожек  |  |
| 2.1 |  | Отсыпка щебнем, песком, систематическая уборка (не реже одного раза в неделю) на территории муниципальных кладбищ дорожек общего пользования, проходов и других участков хозяйственного назначения (кроме могил); |  |
| 3. | Установка, замена, восстановление ограждений территории кладбища  |  |
| 3.1 |  | Изготовление и установка, демонтаж и установка новых ограждений, ремонт фасадной части забора, центральных ворот ограждений, калиток при входе на территорию кладбища, чистка, покраска  |  |
| 4. | Соблюдение установленных санитарно-гигиенических и экологических требований |  |
| 4.1 |  | Установки и ограждение контейнерных ж/б площадок для сбора мусора. Установка мусорных контейнеров, своевременная их очистка и дезинфекция |  |
| 4.2 |  | Своевременный сбор и вывоз с территории муниципальных кладбищ мусора (кроме могил); |  |
| 4.3 |  | Установка и обеспечение работы общественных туалетов на территории кладбищ |  |
| 4.4 |  | Осуществление обваловки кладбища |  |
| 5. | Благоустройство мест для отдыха посетителей  |  |
| 5.1 |  | Установка скамеек, навесов |  |

 Работы и услуги выполняются в соответствии с законодательством Российской Федерации, требованиями норм и правил, действующих в сфере погребения, в том числе:

* Гражданским кодексом РФ;
* Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
* Федеральным законом от 12 января 1996года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»;
* Федеральным законом от 26 июля 2006 года№ 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

 - Постановлением Правительства РФ от 15 августа 1997 года№ 1025 «Об утверждении Правил бытового обслуживания населения в Российской Федерации»;

 - Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 июня 2011 г. № 84 «Об утверждении СанПиН 2.1.2882-11 «Гигиенические требования к размещению, устройству и содержанию кладбищ, зданий и сооружений похоронного назначения»;

* Законом Приморского края от 23.12.2005 № 332-КЗ «О погребении и похоронном деле в Приморском крае»;
* Уставом Надеждинского муниципального района;
* решением Думы Надеждинского района от 07.04.2015 № 156 «О Положении «Об организации ритуальных услуг и содержании мест захоронения на территории Надеждинского муниципального района».

|  |  |
| --- | --- |
| **Исполнитель** | **Заказчик** |
|  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |

**3**