

«УТВЕРЖДЕНО»
И.о. главы Пинчугского сельсовета
О.Н. Фрик



КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

Открытого конкурса по выбору организации, оказывающей услуги по погребению, с целью дальнейшего присвоения статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования Пинчугский сельсовет.

Муниципальный заказчик: Администрация Пинчугского сельсовета

п. Пинчуга 2015 г.

1. СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1	Общие сведения	3
Раздел 2	Информационная карта	9
Раздел 3	Образцы форм и документов для заполнения участниками	16
Раздел 4	Техническая часть	22

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1.1. Законодательное регулирование

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

1.2. Заказчик

1.2.1. Муниципальным заказчиком (далее – Заказчик) является - администрация Пинчугского сельсовета.

1.2.2. Адрес места нахождения Заказчика: 663441, Красноярский край, Богучанский район, п. Пинчуга, ул. Ангарская, 2а.

1.2.3. Контактное лицо по процедуре проведения конкурса – Брюханова Евгения Александровна, тел. (839162) 25-0-28; e-mail: pinchcc_2011@mail.ru; факс: (839162) 25-1-91.

1.3. Предмет конкурса

1.3.1. Заказчик проводит конкурс по выбору организации, оказывающей услуги по погребению, с целью дальнейшего присвоения статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования Пинчугский сельсовет.

Описание видов работ содержится в Техническом задании настоящей конкурсной документации (раздел 4 КД).

1.4. Требования к специализированной организации:

1.4.1 При предоставлении услуг по погребению специализированная организация руководствуется:

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

1.4.2. Знание основ похоронного дела.

1.4.3. В соответствии со ст. 9 Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» 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:

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

1.4.4. В соответствии со ст. 12 Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» 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 оказывается следующий перечень услуг по погребению:

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

1.4.5. Качество услуг по погребению:

- оформление медицинского заключения о смерти, свидетельства о смерти, справки для получения пособия;
- устройство могилы на отведенном участке в соответствии с планировкой кладбища, включающее: рытье могилы ручным или механизированным способом;
- изготовление гроба из строганного пиломатериала с обивкой наружной и внутренней сторон «вглядь» хлопчатобумажной тканью;
- изготовление деревянного креста;
- облачение тела умершего в хлопчатобумажную ткань;
- погрузка и доставка (предоставление) гроба, в морг Богучанского отделения судебно-медицинской экспертизы, выгрузка, перенос гроба, переноска тела в гроб, вынос гроба с телом, погрузка в специализированный транспорт;
- перевозка гроба с телом умершего к месту захоронения на кладбище;
- закрытие крышки гроба, опускание гроба в могилу, засыпка могилы грунтом, устройство надмогильного холма, установка деревянного креста, регистрационной таблички.

1.4.6. Условия оказания услуг по погребению:

- наличие специализированного, либо арендованного транспорта для предоставления услуг по захоронению;
- персонал для оказания услуг;
- наличие материально-технической базы для изготовления предметов похоронного ритуала, либо наличие договоров на изготовление или приобретение предметов похоронного ритуала;
- помещения, необходимые для организации приемных пунктов заказов от населения, или договор аренды помещения;
- наличие телефонной связи для приема заявок по телефону;
- обеспечение ведения журнала учета захоронений, где фиксируются данные на умершего, дата и время погребения, номер и сектор захоронения.

1.4.7. Требования к материалам: используемые для оказания услуг материалы должны соответствовать ГОСТ, ТУ, иметь паспорта качества и сертификаты соответствия.

1.4.8. Требования к безопасности оказываемых услуг: обеспечение соблюдения персоналом Правил техники безопасности и Правил противопожарной безопасности.

1.5. Требования к участнику конкурса:

1.5.1. К участникам конкурса устанавливаются следующие обязательные требования:

- соответствие участников требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим вид деятельности, являющийся предметом конкурса;
- не проведение ликвидации участника, а так же непроведение в отношении участника процедуры банкротства;
- не приостановление деятельности участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе;
- 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.

1.5.2. Для выполнения работ необходимо иметь:

- специализированный транспорт для предоставления услуг по захоронению, либо наличие договора на аренду специализированного транспорта;
- персонал для оказания услуг;
- помещение необходимое для организации приемных пунктов заказов от населения, или договоров аренды помещения;
- наличие телефонной связи для приема заявок;
- наличие материально-технической базы для изготовления предметов похоронного ритуала, или договоров на изготовление или приобретение предметов похоронного ритуала.
- опыт по оказанию услуг по погребению.

1.5.3. Знание основ похоронного дела.

1.5.4. Оказание гарантированного перечня услуг по погребению в соответствии со ст.9 Федерального закона от 12.01.1996 г. № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле».

1.5.7. Наличие документации:

- журнал принятых уведомлений на захоронение;
- журнал учета захоронений;

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

1.6. Участники конкурса

1.6.1. Участником конкурса (далее - участник) может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, либо предприниматели без образования юридического лица. Для участия в конкурсе участники должны своевременно подготовить и подать соответствующую заявку на участие в конкурсе (далее по тексту - конкурсная заявка).

1.6.2. Порядок подготовки и подачи конкурсной заявки установлен настоящей Документацией.

1.6.3. Поступившие конкурсные заявки будут вскрыты, оглашены и изучены в порядке, установленном настоящей Документацией.

1.6.4. По результатам оценки конкурсных заявок будут подведены итоги конкурсного отбора и принято постановление администрации Пинчугского сельсовета решение о присвоении статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования Пинчугский сельсовет.

1.7. Право подачи конкурсной заявки от каждого участника конкурса

1.7.1. Участник вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе.

1.7.2. В случае установления факта подачи одним участником двух и более заявок на участие в конкурсе при условии, что поданные ранее заявки не отозваны, все заявки на участие в конкурсе, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

1.8. 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 выбора.

1.9. Разъяснение положений конкурсной документации

1.9.1. При проведении конкурса какие-либо переговоры Заказчика или конкурсной комиссии с претендентом на участие в конкурсе не допускаются. В случае нарушения указанного положения конкурс может быть признан недействительным. Заказчик вправе давать разъяснения положений конкурсной документации.

1.9.2. Участник обязан изучить конкурсную документацию, включая все инструкции, формы, условия, требования, Техническую часть.

1.9.3. Любой участник вправе направить Заказчику в письменной форме 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 от участника не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе на бумажном носителе по адресу, указанному в запросе.

1.9.4. В течение одного дня со дня направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу претендента на участие в конкурсе такое разъяснение должно быть размещено на официальном сайте www.pinchuga.adm24.ru в информационно-телекоммуникационной сети Интернет с указанием предмета запроса и его разъяснения, при этом участник, направивший запрос не указывается. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

1.10. Внесение изменений в конкурсную документацию

1.10.1. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Изменение предмета конкурса не допускается.

1.10.2. В течение одного рабочего дней со дня принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются на официальном сайте www.pinchuga.adm24.ru в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в течение двух рабочих дней направляются заказными письмами всем участникам, которым конкурсная документация была предоставлена непосредственно по запросу, направленному Заказчику. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных изменений в конкурсную документацию до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем десять дней.

2. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ КОНКУРСНОЙ ЗАЯВКИ

2.1. Форма заявки на участие в конкурсе

2.1.1. Участник подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте в соответствии с указаниями, изложенными в настоящем разделе и в Информационной карте конкурса, по форме Приложений к настоящей Конкурсной документации.

2.1.2. Все документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе, должны быть составлены на русском языке.

2.1.3. 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.

2.1.4. Конверт должен:

- а) быть адресован Заказчику по адресу, указанному в Информационной карте конкурса;
- б) содержать название конкурса и слова «НЕ ВСКРЫВАТЬ ДО» с указанием времени и даты, зафиксированных в Информационной карте как срок вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

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

2.1.5. Заявка на участие в конкурсе должна быть подготовлена по форме 2, представленной в Разделе 3, с соблюдением требований, установленных настоящей конкурсной документацией и содержать следующее:

Сведения и документы об участнике, подавшем заявку:

- а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно- правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона, подготовленные по форме 3. (Анкета участника размещения заказа);
- б) для осуществления услуг по погребению стоимость на гарантированный перечень услуг по погребению;
- в) для выполнения транспортировки тел (останков) умерших (погибших) участник конкурса должен подтвердить наличие специализированного или арендованного транспорта;
- г) копию правоустанавливающего документа на помещение, необходимое для организации приемных пунктов заказов от населения, или договор аренды помещения;
- д) копию документа подтверждающего наличие персонала для оказания услуг по погребению;
- е) копии документов, подтверждающих наличие опыта по оказанию услуг по погребению;
- ж) копию документа подтверждающего наличие телефонной связи, для приёма заявок;
- з) копии документов подтверждающих наличие производственной базы для изготовления предметов похоронного ритуала (гробов, крестов, надгробий, табличек), наличие договоров на приобретение предметов похоронного ритуала (одежды, похоронных принадлежностей);
- и) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на сайте извещения о проведении открытого конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на сайте извещения о проведении открытого конкурса выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей)
- к) копии учредительных документов участника - для юридических лиц, для физических лиц выписку из ЕГРИП.

2.1.6 документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника - 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 участника без доверенности;

- если заявку подписывает иное лицо – вышеперечисленные документы, а также должным образом оформленная доверенность на осуществление действий от имени участника, заверенную печатью участника и подписанную руководителем участника (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица (по форме 4).

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

- копии документов, подтверждающих соответствие участника требованиям, установленным пунктом 1.5. настоящей Документации. Участники вправе по своей инициативе подтверждать документально их соответствие вышеуказанным требованиям. В случае не подтверждения участниками их соответствия вышеуказанным требованиям комиссия вправе запросить у соответствующих органов и организаций сведения о проведении ликвидации участника, проведении в отношении такого участника процедуры банкротства, о приостановлении деятельности такого участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, о наличии задолженностей такого участника по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня и в государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, об обжаловании наличия таких задолженностей и о результатах рассмотрения жалоб.

2.1.7. Каждый конверт с заявлением на участие в конкурсе, поступивший в срок, указанный в извещении о проведении конкурса, регистрируется организатором конкурса в журнале регистрации заявлений с указанием даты, времени его получения и регистрационного номера заявления.

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

2.1.9. 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».

2.2. Окончание срока подачи конкурсных заявок

2.2.1. Конкурсные заявки должны быть получены не позднее даты и времени, указанных в Информационной карте конкурса. Все конкурсные заявки, полученные после срока, установленного в Информационной карте, будут признаны опоздавшими и возвращены 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.

2.3. Изменения в конкурсных заявках и их отзыв

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

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

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

2.4. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

2.4.1. Секретарь комиссии вскрывает конверты с заявками на участие в конкурсе в день, час и месте, указанном в извещении о проведении конкурса.

2.4.2. Непосредственно перед вскрытием конвертов комиссия обязана объявить присутствующим участникам о возможности отозвать поданные заявки до вскрытия конвертов. Указанное объявление должно быть сделано до вскрытия первого конверта с заявкой на участие в конкурсе.

2.4.3. Комиссией вскрываются конверты с заявками, которые поступили до истечения установленного срока.

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

2.4.5. Участники, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками. Представители участников, присутствующие при этом, регистрируются не позже чем за 15 мин. до проведения соответствующей процедуры.

2.4.6. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется комиссией и подписывается всеми присутствующими членами 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 официальном сайте www.pinchuga.adm24.ru.

2.4.7. Заказчик осуществляет аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

2.4.8. В случае если, по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка, конкурс признается несостоявшимся, при этом победителем конкурса признается участник подавший данную заявку.

2.5. Разъяснения заявок на участие в конкурсе

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

2.5.2. Не допускается изменение участником представленной им заявки на участие в конкурсе, обнаруженных комиссией при рассмотрении заявок.

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

2.5.4. Комиссия не вправе предъявлять дополнительные требования к участникам.

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

2.6.1. Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией.

2.6.2. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе - в течение 15 календарных дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

2.6.3. На основании результатов рассмотрения заявок комиссией принимается решение:

- о допуске к участию в конкурсе претендента и о признании его участником конкурса;
- об отказе в допуске претендента к участию в конкурсе.

2.6.4. Участник не допускается до участия в конкурсе в случае:

- не предоставления определенных настоящей Документацией документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике или о работах, на выполнение которых размещается заказ;
- несоответствия участника установленным требованиям;
- несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации.

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

2.6.6. 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, конкурс признается несостоявшимся. В случае допуска к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного претендента, подавшего заявку, конкурс признается состоявшимся.

2.6.7. Претендентам, подавшим заявки на участие в конкурсе и признанным участниками конкурса, и претендентам, подавшим заявки на участие в конкурсе и не допущенным к участию в конкурсе, направляются уведомления о принятых комиссией решениях в течение 5 календарных дней, со дня подписания указанного протокола.

2.6.8. В процессе рассмотрения заявок на участие в конкурсе комиссией ведется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии и Заказчиком в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Протокол должен содержать сведения о претендентах, подавших заявки на участие в конкурсе, решение о допуске претендента к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске претендента к участию в конкурсе с обоснованием такого решения. Указанный протокол в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается на официальном сайте www.pinchuga.adm24.ru.

2.7. Критерии и порядок оценки заявок на участие в конкурсе

2.7.1. Комиссия оценивает и сопоставляет заявки участников, которые были признаны участниками конкурса, в целях выявления лучших условий исполнения услуг по погребению на территории муниципального образования Пинчугский сельсовет. Оценка конкурсных заявок осуществляется с использованием критериев по 100-бальной шкале:

№ п/п	Критерии оценки	Механизм оценки	Количество баллов по критерию, балл
	Критерии:		100
1	Наличие специализированного транспорта для транспортировки тел (останков) умерших погибших (погибших)	Максимальный	40
2	Наличие материально-технической базы для изготовления предметов похоронного ритуала, либо наличие договоров на изготовление или приобретение предметов похоронного ритуала	Максимальный	30
3	Наличие помещения и персонала необходимые для организации приемных пунктов заказов для проведения ритуальных услуг	Максимальный	10
4	Наличие телефонной связи для приёма заявок, координации и организации действий исполнителя со стороны заказчика.	Максимальный	10
5	Наличие опыта по оказанию услуг по погребению	Максимальный	10

Оценка по критериям:

1. Наличие специализированного транспорта:

- наличие специализированного транспорта (собственность) - 40 баллов;
- аренда (или иное право пользования) специализированного транспорта - 20 баллов;
- отсутствие специализированного транспорта - 0 баллов;

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

- наличие производственной базы для изготовления предметов похоронного ритуала (гробов, крестов, надгробий, табличек), наличие договоров на приобретение предметов похоронного ритуала (одежды, похоронных принадлежностей) - 30 баллов;

- наличие договоров на приобретение предметов похоронного ритуала и похоронных принадлежностей – 20 баллов;

- отсутствие производственной базы и договоров на приобретение предметов похоронного ритуала – 0 баллов;

3. Наличие помещения и персонала необходимые для организации приемных пунктов заказа:

- наличие помещения (собственность) и персонала для оказания услуг - 10 баллов;

- наличие помещения (аренда или иное право пользования) и персонала для оказания услуг - 5 баллов;

- отсутствие одного из факторов – помещения или персонала для проведения ритуальных услуг – 5 баллов;

- отсутствие помещения и персонала для проведения ритуальных услуг - 0 баллов.

4. Наличие телефонной связи для приема заявок, координации и организации действий исполнителя со стороны заказчика:

- наличие телефонной связи - 10 баллов;

- отсутствие телефонной связи - 0 баллов.

5. Наличие опыта по оказанию услуг по погребению:

- наличие документов на оказание услуг по погребению подтверждающих опыт работы - 10 баллов;

- отсутствие документов - 0 баллов.

2.7.2. При оценке заявок на участие в конкурсе не допускается использование иных критериев. Расчет количества баллов по каждому критерию осуществляется следующим порядком: общее количество баллов по конкурсной заявке определяется как сумма баллов, полученных в результате расчетов баллов по критериям оценки показателей конкурсной заявки.

2.7.3. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать десяти календарных дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок.

2.7.4. 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, предложения поданных 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. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у организатора конкурса, второй передается победителю конкурса. Информация, относящаяся к рассмотрению, разъяснению, оценке и сопоставлению заявок не подлежит раскрытию участникам конкурса или любым иным лицам, не имеющим официального отношения к этому процессу, до того, пока не будет объявлен победитель конкурса.

3. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОБЕДИТЕЛЯ КОНКУРСА

3.1. Порядок принятия решения

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

3.1.2. Победителем конкурса признается участник конкурса, который набрал наибольшее количество баллов, в соответствии с пунктом 2.7 настоящей Документации, и заявке которого присвоен первый номер.

3.1.3. В случае, если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения услуг, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

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

3.1.5. Организация, ставшая победителем конкурса, постановлением администрации Пинчугского сельсовета наделяется статусом специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования Пинчугский сельсовет.

3.1.6 В случае если, по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка, конкурс признается несостоявшимся, при этом победителем конкурса признается участник подавший данную заявку.

3.2. Публикация результатов конкурса

3.2.1. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок передает победителю конкурса один экземпляр протокола и постановление администрации Пинчугского сельсовета о присвоении победителю конкурса статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования Пинчугский сельсовет.

3.2.2. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе размещается на официальном сайте www.pinchuga.adm24.ru. в течение дня, следующего после дня подписания указанного протокола.

3.3. Право на обжалование

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

4. Информационная карта

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

РАЗДЕЛ 2. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА

№ п/п	Наименование пункта	Текст пояснений
1	Наименование организатора конкурса, контактная информация	Администрация Пинчугского сельсовета. Место нахождения: 663441, Красноярский край, Богучанский район, п. Пинчуга, ул. Ангарская, 2а. Почтовый адрес: 663441, Красноярский край, Богучанский район, п. Пинчуга, ул. Ангарская, 2а. Адрес электронной почты: pinchsc_2011@mail.ru. Номер контактного телефона: (839162) 25- 0-28
2	Предмет конкурса	Выбор организации, оказывающей услуги по погребению, с целью дальнейшего присвоения статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования Пинчугский сельсовет.
3	Краткие характеристики, оказываемых услуг	Описание видов работ содержится в разделе 4 настоящей конкурсной документации (Техническое задание)
4	Место оказания услуг	Место оказания услуг территория Пинчугского сельсовета.
5	Условия и качество оказания услуг	<p>Для выполнения работ:</p> <p>1. Иметь</p> <ul style="list-style-type: none"> - специализированный, либо арендованный транспорт собственный или арендованный транспорт для предоставления услуг по захоронению; - персонал для оказания услуг; - помещение для приема заявок, или договор аренды помещения; - наличие телефонной связи для приема заявок; - наличие материально-технической базы для изготовления предметов похоронного ритуала, либо наличие договоров на изготовление или приобретение предметов похоронного ритуала; - журнал принятых уведомлений на захоронение; - журнал учета захоронений. <p>2. Владеть знаниями основ похоронного дела.</p> <p>3. Оказывать гарантированный перечень услуг по погребению в соответствии со ст.9 Федерального закона от 12.01.1996 г. № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформление документов, необходимых для погребения; - предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения; - предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения; - перевозка тела (останков) умершего на кладбище; - погребение. <p>4. Оказывать гарантированный перечень услуг по погребению в соответствии со ст.12 Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» при отсутствии супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего или при невозможности 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформление документов, необходимых для погребения; - предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения; - предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения; - перевозка тела (останков) умершего на кладбище; - погребение. <p>5. Качество предоставляемых услуг по погребению:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформление медицинского заключения о смерти, свидетельства о смерти, справки для получения пособия; - устройство могилы на отведенном участке в соответствии с планировкой кладбища, включающее: рытье могилы ручным или механизированным способом; - изготовление гроба из строганного пиломатериала с обивкой наружной и внутренней сторон «вгладь» хлопчатобумажной тканью;

		<ul style="list-style-type: none">- изготовление деревянного креста;- облачение тела умершего в хлопчатобумажную ткань;- погрузка и доставка (предоставление) гроба, в морг Богучанского отделения судебно-медицинской экспертизы, выгрузка, перенос гроба, переноска тела в гроб, вынос гроба с телом, погрузка в специализированный транспорт;- перевозка гроба с телом умершего к месту захоронения на кладбище;- закрытие крышки гроба, опускание гроба в могилу, засыпка могилы грунтом, устройство надмогильного холма, установка деревянного креста, регистрационной таблички. <p>6. Обеспечивать соблюдения персоналом Правил техники безопасности и Правил противопожарной безопасности.</p>
--	--	---

Участники размещения заказа	Участником конкурса может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, либо предприниматели без образования юридического лица.
Требования к участникам размещения заказа	
Форма заявки на участие в конкурсе	Участник размещения заказа подает заявку на участие в конкурсе, в письменной форме в запечатанном конверте по форме 2 Части 3.
Требования к содержанию и составу заявки на участие в конкурсе	<p>Заявка на участие в конкурсе должна быть подготовлена по форме 2, представленной в Разделе 3, с соблюдением требований, установленных настоящей конкурсной документацией и содержать следующее:</p> <p>1. Сведения и документы об участнике размещения заказа, подавшем заявку:</p> <p>а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона, подготовленные по форме 3. (Анкета участника конкурса);</p> <p>б) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей);</p> <p>в) документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени участника размещения заказа:</p> <p>- если заявку подписывает руководитель организации:</p> <p>1) заверенные участником размещения заказа копии учредительных документов в действующей редакции;</p> <p>2) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника размещения заказа - 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 участника размещения заказа без доверенности;</p> <p>- если заявку подписывает иное лицо – вышеперечисленные документы, а также должным образом оформленная доверенность на осуществление действий от имени участника размещения заказа, заверенную печатью участника размещения заказа и подписанную руководителем участника размещения заказа (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника размещения заказа, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица (по форме 4).</p> <p>г) документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе:</p> <p>- копии документов, подтверждающих соответствие участника требованиям, установленным пунктом 1.5. настоящей Документации. Участники вправе по своей инициативе подтверждать документально их соответствие вышеуказанным требованиям. В случае не подтверждения участниками их соответствия вышеуказанным требованиям конкурсная комиссия вправе запросить у соответствующих органов и организаций сведения о проведении ликвидации участника, проведении в отношении такого участника процедуры банкротства, о приостановлении деятельности такого участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, о наличии задолженностей такого участника по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня и в государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, об обжаловании наличия таких задолженностей и о результатах рассмотрения жалоб.</p>

		<p>д) для осуществления услуг по погребению стоимость на гарантированный перечень услуг по погребению;</p> <p>е) правоустанавливающие документы на помещения, необходимые для организации приемных пунктов заказов от населения;</p> <p>ж) для выполнения транспортировки тел (останков) умерших (погибших) участник конкурса должен подтвердить наличие собственного или арендованного транспорта;</p> <p>з) копию документа, подтверждающего наличие телефонной связи, для приема заявок;</p> <p>и) копии документов, подтверждающих наличие производственной базы для изготовления предметов похоронного ритуала (гробов, крестов, надгробий, табличек), наличие договоров на приобретение предметов похоронного ритуала (похоронных принадлежностей);</p> <p>з) Любые другие документы по усмотрению участника размещения заказа.</p>
--	--	--

10	Требования к оформлению заявок на участие в конкурсе	<p>При подготовке заявки и документов, входящих в состав заявки, не допускается применение факсимильных подписей.</p> <p>При описании условий и предложений участник конкурса должен применять общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных документов.</p> <p>Сведения, которые содержатся в заявках участников, не должны допускать двусмысленных толкований. Все листы заявки на участие в конкурсе, все листы тома заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе и том заявки на участие в конкурсе должны содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника конкурса (для юридических лиц) и подписаны участником конкурса или лицом, уполномоченным таким участником. Соблюдение участником указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в конкурсе и тома заявки на участие в конкурсе, поданы от имени участника конкурса, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в конкурсе и тома заявки на участие в конкурсе документов и сведений.</p> <p>Общая прошивка пакета документов не должна исключать возможность идентификации оригинальных печатей и подписей (в том числе нотариальных) на документах, входящих в состав общего пакета документов заявки.</p> <p>Верность копий документов, представляемых в составе заявки на участие в конкурсе должна быть подтверждена печатью и подписью уполномоченного лица, если иная форма заверения не была установлена нормативными правовыми актами РФ. Все экземпляры заявки должны быть четко напечатаны. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица (для юридических лиц) или собственноручно заверенных (для физических лиц). Все документы, предоставляемые участниками конкурса в составе заявки на участие в конкурсе, должны быть заполнены по всем графам и пунктам.</p>
11	Срок подачи заявок на участие в конкурсе	<p>Дата начала подачи заявок: «18» ноября 2015г.</p> <p>Окончание подачи заявок - непосредственно до начала вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.</p> <p>Прием заявок осуществляется в рабочие дни с 9-00 до 17-00 часов местного времени (исключая перерывы на обед – с 13-00 до 14-00 местного времени).</p>
12	Место подачи заявок на участие в конкурсе	663441, Красноярский край, Богучанский район, п. Пинчуга, ул. Ангарская, 2а
13	Время, дата и место вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе	Конверты с заявками на участие в конкурсе будут вскрыты в 11 ч. 00 мин. местного времени «09» декабря 2015 г. по адресу: Красноярский край, Богучанский район, п. Пинчуга, ул. Ангарская, 2а
14	Критерии оценки заявок на участие в конкурсе	<p>Оценка конкурсных заявок будет осуществляться по 100-бальной шкале:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наличие специализированного транспорта для транспортировки тел (останков) умерших погибших - максимальный балл - 40; - наличие материально-технической базы для изготовления предметов похоронного ритуала, либо наличие договоров на изготовление или приобретение предметов похоронного ритуала - максимальный балл – 30; - наличие помещения и персонала необходимые для организации приемных пунктов заказа - максимальный балл - 10; - наличие телефонной связи для приема заявок, координации и организации действий исполнителя со стороны заказчика - максимальный балл 10; - наличие опыта по оказанию услуг по погребению - максимальный балл 10; <p>Оценка по критериям:</p> <p>1. Наличие специализированного транспорта:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наличие специализированного транспорта (собственность) - 40 баллов;

		<ul style="list-style-type: none"> - аренда (или иное право пользования) специализированного транспорта - 20 баллов; - отсутствие специализированного транспорта - 0 баллов; <p>2. Наличие материально-технической базы для изготовления предметов похоронного ритуала, либо наличие договоров на изготовление или приобретение предметов похоронного ритуала:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наличие производственной базы для изготовления предметов похоронного ритуала (гробов, крестов, надгробий, табличек), наличие договоров на приобретение предметов похоронного ритуала (одежды, похоронных принадлежностей) - 30 баллов; - наличие договоров на приобретение предметов похоронного ритуала и похоронных принадлежностей – 20 баллов; - отсутствие производственной базы и договоров на приобретение предметов похоронного ритуала – 0 баллов; <p>3. Наличие помещения и персонала необходимые для организации приемных пунктов заказа:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наличие помещения (собственность) и персонала для оказания услуг - 10 баллов; - наличие помещения (аренда или иное право пользования) и персонала для оказания услуг - 5 баллов; - отсутствие одного из факторов – помещения или персонала для проведения ритуальных услуг – 5 баллов; - отсутствие помещения и персонала для проведения ритуальных услуг - 0 баллов. <p>4. Наличие телефонной связи для приема заявок, координации и организации действий исполнителя со стороны заказчика:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наличие телефонной связи - 10 баллов; - отсутствие телефонной связи - 0 баллов. <p>5. Наличие опыта по оказанию услуг по погребению:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наличие документов на оказание услуг по погребению подтверждающих опыт работы - 10 баллов; - отсутствие документов - 0 баллов. <p>Общее количество баллов по конкурсной заявке определяется как сумма баллов, полученных в результате расчетов баллов по критериям оценки показателей конкурсной заявки.</p>
--	--	---

**РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ.
ФОРМА ОПИСИ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ**

Форма № 1

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ

предоставляемых для участия в открытом конкурсе

на _____
[указать наименование предмета конкурса]

Настоящим _____ подтверждает,
(наименование участника размещения заказа)
что для участия в конкурсе на

_____ *[указать наименование предмета конкурса]*
направляются нижеперечисленные документы.

№№ п\п	Наименование	Кол-во страниц
1.	Заявка на участие в конкурсе	
2.	Анкета участника конкурса	
3.	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная ФНС России <i>(для юридических лиц)</i> , или нотариально заверенная копия такой выписки.	
4.	Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданная ФНС России <i>(для индивидуальных предпринимателей)</i> , или нотариально заверенная копия такой выписки.	
5.	Копии документов, удостоверяющих личность <i>(для иных физических лиц)</i>	
6.	Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника	
7.	Копии документов, характеризующие возможности участника конкурса по выбору организации, оказывающей услуги по погребению: 1) правоустанавливающие документы на помещения, необходимые для организации приемных пунктов заказов от населения; 2) для выполнения транспортировки тел (останков) умерших (погибших) участник конкурса должен подтвердить наличие собственного или арендованного транспорта.	
8.	Копии учредительных документов участника	
9.	<i>Другие документы, прикладываемые по усмотрению участника конкурса</i>	

Руководитель
(уполномоченный представитель) _____ (Ф.И.О. полностью)

(подпись)

М.П.

ФОРМА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

Дата, исх. номер

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

Изучив конкурсную документацию конкурса по выбору организаций, оказывающей услуги по погребению, с целью дальнейшего присвоения статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования Пинчугский сельсовет

(наименование организации - участника конкурса)

в лице

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

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

Мы согласны осуществлять гарантированный перечень услуг в соответствии с требованиями конкурсной документации и на условиях, которые мы представили в настоящем предложении:

№ п/п	Перечень услуг	Данные участника конкурса	Примечание
1	Наличие специализированного транспорта для предоставления услуг по захоронению	Кол-во единиц, наименование	должно быть подтверждено соответствующими документами
2	Персонал для оказания услуг	Имеется /отсутствует	Штатное расписание
3	Помещение для приема заявок	Имеется /отсутствует (Место расположения – адрес)	должно быть подтверждено соответствующими документами
4	Наличие прямой телефонной связи для приема заявок	Имеется /отсутствует (№ телефонов)	
5	Наличие материально-технической базы для изготовления предметов похоронного ритуала, либо наличие договоров на изготовление или приобретение предметов похоронного ритуала	Имеется /отсутствует	должно быть подтверждено соответствующими документами
6	Наличие документов на оказание услуг по погребению подтверждающих опыт работы		должно быть подтверждено соответствующими документами

Настоящей заявкой подтверждаем, что в отношении _____
(наименование участника конкурса)

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

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

Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с организатором нами уполномочен:

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

Все сведения о проведении конкурса просим сообщать уполномоченному лицу.

Наш юридический и фактический адреса: _____,
телефон _____, факс _____, банковские реквизиты: _____

Подпись руководителя

Подпись главного бухгалтера

МП

ФОРМА АНКЕТЫ УЧАСТНИКА КОНКУРСА

Анкета участника конкурса

(заполняется участником только по соответствующим строкам, в незаполненных ставиться прочерк)

№ п/п	Наименование	Сведения об участнике
1.	Фирменное наименование	
2.	Организационно-правовая форма	
3.	Свидетельство о регистрации (дата и номер, кем выдано)	
4.	Юридический адрес	
5.	Фактическое местонахождение	
6.	Банковские реквизиты (наименование банка, БИК, ИНН, р/с и к/с)	
7.	Контактные телефоны (с указанием кода города)	
8.	Факс (с указанием кода города)	
9.	Адрес электронной почты	

Мы, нижеподписавшиеся, заверяем правильность всех данных, указанных в анкете.

Руководитель _____

(подпись)

(Ф. И. О.)

Главный бухгалтер _____

(подпись)

(Ф. И. О.)

М. П.

**ФОРМА ДОВЕРЕННОСТИ НА УПОЛНОМОЧЕННОЕ ЛИЦО, ИМЕЮЩЕЕ ПРАВО ПОДПИСИ И
ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ИНТЕРЕСОВ ОРГАНИЗАЦИИ-УЧАСТНИКА**

ДОВЕРЕННОСТЬ № _____

_____ (прописью число, месяц и год выдачи доверенности)

Юридическое лицо – участник размещения заказа:

_____ (наименование юридического лица)

в лице _____, действующего на основании _____,
(Ф.И.О. руководителя) (Устава, Положения, др.)

доверяет _____
(фамилия, имя, отчество, должность)

паспорт серии _____ № _____ выдан _____ « _____ » _____

представлять интересы _____
(наименование организации)

на конкурсах, проводимых администрацией Пинчугского сельсовета .

В целях выполнения данного поручения он уполномочен представлять единой комиссии необходимые документы, разъяснения, подписывать и получать от имени организации - доверителя все документы, связанные с его выполнением, в т.ч. подписывать заявку на участие в конкурсе.

Подпись _____ удостоверяем.
(Ф.И.О. удостоверяемого) (Подпись удостоверяемого)

Доверенность действительна по « _____ » _____ г.

Руководитель организации _____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О. полностью)

М.П.
Главный бухгалтер _____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О. полностью)

ЗАПРОС НА РАЗЪЯСНЕНИЕ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

Прошу Вас разъяснить следующие положения конкурсной документации открытого конкурса на

_____.
Наименование конкурса

№ п/п	Положение конкурсной документации, вызвавшее неоднозначное понимание (пункт, страница)	Содержание запроса

Наш телефон: _____ Наш факс: _____ Наш e-mail: _____

Почтовый адрес: _____

Руководитель _____ /ФИО/ _____

М.П.

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ КОНВЕРТА С ЗАЯВКОЙ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

Организатору конкурса: _____

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ

на _____

Участник размещения заказа: _____

Почтовый адрес (для юр. лица): _____

Место жительства (для физ. лица): _____

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

1. Общие положения:

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

- Федеральным законом 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 2.1.2882-11 «Гигиенические требования к размещению, устройству и содержанию кладбищ, зданий и сооружений похоронного назначения»;

Для выполнения работ необходимо иметь:

- собственный или арендованный транспорт для предоставления услуг по захоронению;
- персонал для оказания услуг;
- помещение для приема заявок;
- наличие прямой телефонной связи для приема заявок;
- наличие материально-технической базы для изготовления предметов похоронного ритуала, либо наличие договоров на изготовление или приобретение предметов похоронного ритуала.

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 по секторам - где фиксируются дата и время погребения; гос. номер катафалка, задействованного на погребении; сектор захоронения; номер, присвоенный захоронению; фамилия и подпись ответственного лица; и другие факты и обстоятельства, связанные с производством работ и имеющие значение во взаимоотношениях Организатора и Исполнителя;
- журнал учета захоронений;

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»

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:

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

В соответствии со ст. 12 Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ О погребении и похоронном деле» 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 оказывается следующий перечень услуг по погребению:

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

Качество предоставляемых услуг по погребению:

- оформление медицинского заключения о смерти, свидетельства о смерти, справки для получения пособия;
- устройство могилы на отведенном участке в соответствии с планировкой кладбища, включающее: рытье могилы ручным или механизированным способом;
- изготовление гроба из строганного пиломатериала с обивкой наружной и внутренней сторон «вгладь» хлопчатобумажной тканью;
- изготовление деревянного креста;
- облачение тела умершего в хлопчатобумажную ткань;
- погрузка и доставка (предоставление) гроба, в морг Богучанского отделения судебно-медицинской экспертизы, выгрузка, перенос гроба, переноска тела в гроб, вынос гроба с телом, погрузка в специализированный транспорт,
- перевозка гроба с телом умершего к месту захоронения на кладбище;
- закрытие крышки гроба, опускание гроба в могилу, засыпка могилы грунтом, устройство надмогильного холма, установка деревянного креста, регистрационной таблички.

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