Утверждаю:
Глава Администрации
Лопанского сельского поселения
_____ М.В. Качарова

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
по определению специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования «Лопанское сельское поселение»

2023 год.

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
ЧАСТЬ I. КОНКУРС	3
РАЗДЕЛ 1.1. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА	3
РАЗДЕЛ 1.2. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА	14
РАЗДЕЛ 1.3. ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА	19
1.3.1.ФОРМА ОПИСИ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ	19
1.3.2.ФОРМА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ	20
1.3.3.ФОРМА АНКЕТЫ УЧАСТНИКА РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА	21
1.3.4.ФОРМА ПРЕДЛОЖЕНИЯ О КАЧЕСТВЕ РАБОТ	22
ЧАСТЬ II. ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ	23
ЧАСТЬ III. ПРОЕКТ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРАКТА	26

ЧАСТЬ I. КОНКУРС

РАЗДЕЛ 1.1. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

1. Общие положения

1.1. Законодательное регулирование
Настоящая конкурсная документация подготовлена в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Областным законом Ростовской области от 03.05.2005 г. № 303-ЗС «О предоставлении материальной и иной помощи для погребения умерших за счет средств областного бюджета», Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2. Предмет открытого конкурса

2.1. **Предмет конкурса:** определение специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования «Лопанское сельское поселение». Заказчик проводит открытый конкурс с целью выбора специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Лопанского сельского поселения. Описание видов услуг содержится в Технической части конкурсной документации.

2.2. Оказание услуг должно быть осуществлено в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 12.01.1996 г. № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Областным законом Ростовской области от 03.05.2005 № 303-ЗС «О предоставлении материальной и иной помощи для погребения умерших за счет средств областного бюджета», СанПиН 2.1.1279-03 «Гигиенические требования к размещению, устройству и содержанию кладбищ, зданий и сооружений похоронного назначения».

2.3. Участник размещения заказа несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в конкурсе, а Заказчик не имеет обязательств по этим расходам, за исключением случаев, прямо предусмотренных действующим законодательством.

2.4. Для оказания услуг специализированной службе необходимо иметь:

- специализированный транспорт для предоставления услуг по захоронению (автокатафалк);
- персонал для оказания услуг;
- правоустанавливающие документы на помещение, необходимое для организации приема заявок от населения, либо договор на аренду соответствующего помещения;
- наличие прямой телефонной, сотовой связи для приема заявок;
- наличие материально-технической базы для изготовления предметов похоронного ритуала, либо наличие договоров на изготовление или приобретение предметов похоронного ритуала.

Специализированная организация оказывает услуги гарантированного перечня услуг по погребению в соответствии со ст. 9 Федерального закона Российской Федерации от 12.01.1996 г. № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» и со ст.2, ст.4 Областного закона Ростовской области от 03.05.2005 № 303-ЗС «О предоставлении материальной и иной помощи для погребения умерших за счет средств областного бюджета».

2.5. Организация, ставшая победителем конкурса, наделяется полномочиями специализированной службы в сфере оказания ритуальных услуг по погребению на территории муниципального образования «Лопанское сельское поселение» с даты вступления в силу постановления Администрации Лопанского сельского поселения «По наделению организации функциями специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования «Лопанское сельское поселение» по **31 декабря 2023г.**

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

- Пенсионным фондом Российской Федерации – на погребение умерших не подлежащих обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти пенсионеров, досрочно оформивших пенсию по предложению органов службы занятости (в случае, если смерть пенсионера наступила в период получения досрочной пенсии до достижения им возраста, дающего право на получение соответствующей пенсии);
- Фондом социального страхования Российской Федерации – на погребение умерших граждан, подлежавших обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти, и умерших несовершеннолетних членов семей граждан, подлежащих обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти указанных членов семей;
- Управлением социальной защиты населения Целинского района Ростовской области – в случаях, если умерший не подлежал обязательному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти и не являлся пенсионерам, в том числе в случае смерти несовершеннолетнего члена семьи граждан, не подлежавших обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти, а также в случае рождения мертвого ребенка по истечению 154 дней беременности.

3. Требования к участникам размещения заказа

3.1. Участником размещения заказа может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, соответствующее следующим требованиям:

а) соответствие участников размещения заказа требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом торгов;

б) непроведение ликвидации участника размещения заказа - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника размещения заказа - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

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

г) отсутствие у участника конкурса 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 конкурса по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник размещения заказа 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 открытом конкурсе не принято;

д) отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков сведений об участнике размещения заказа.

3.2. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных участником размещения заказа в соответствии с пунктом 8.1. настоящей документации, установления факта проведения ликвидации участника размещения заказа юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании участника размещения заказа - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об

открытии конкурсного производства, факта приостановления деятельности такого участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, факта наличия у такого 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 такого участника по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период, при условии, что участник размещения заказа не обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации, заказчик, Муниципальный заказчик, конкурсная комиссия обязаны отстранить такого участника от участия в конкурсе на любом этапе их проведения.

4. Порядок предоставления конкурсной документации

4.1. Со дня опубликования в печатном издании «Целинские ведомости» и размещения на официальном сайте Администрации Целинского района: **www.lopanka.ru** в разделе «Сельские поселения Целинского района» извещения о проведении открытого конкурса заказчик, уполномоченный орган на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления обязаны предоставить такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении открытого конкурса. Предоставление конкурсной документации в письменной форме и в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

5. Разъяснение положений конкурсной документации

5.1. При проведении конкурса какие-либо переговоры Муниципального заказчика, комиссии с участником размещения заказа не допускаются. В случае нарушения указанного положения конкурс может быть признан недействительным в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. Муниципальный заказчик вправе давать разъяснения положений конкурсной документации.

5.2. Любой участник размещения заказа вправе направить в письменной форме, Муниципальному заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса Муниципальный заказчик обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил в адрес Муниципального заказчика не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

5.3. В течение одного дня с даты направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу участника размещения заказа такое разъяснение должно быть размещено Муниципальным заказчиком на официальном сайте Администрации Целинского района: **www.lopanka.ru** в разделе «Сельские поселения Целинского района» с указанием предмета запроса, но без указания участника размещения заказа, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

Дата начала и окончания предоставления разъяснений конкурсной документации**:** с 10.02.2023 года по 06.03.2023 года.

6. Внесение изменений в конкурсную документацию

6.1. Муниципальный заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника размещения заказа 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.

6.2. В течение одного дня с даты принятия указанного решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения в течение одного дня размещаются, Муниципальным заказчиком на официальном сайте Администрации Целинского района: **www.lopanka.ru**, в разделе «Сельские поселения Целинского района» и в течение двух рабочих дней направляются заказными письмами или в форме электронных документов всем участникам размещения заказа, которым была предоставлена конкурсная документация.

6.3. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе продлевается так, чтобы со дня размещения на официальном сайте Администрации Целинского района: **www.lopanka.ru** в разделе «Сельские поселения Целинского района» внесенных изменений в конкурсную документацию до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем десять рабочих дней.

Участники размещения заказа, использующие конкурсную документацию с официального сайта Администрации Целинского района: **www.lopanka.ru** в разделе «Сельские поселения Целинского района» идентификация которых невозможна, самостоятельно отслеживают возможные изменения, внесенные в извещение о проведении открытого конкурса и в конкурсную документацию, размещенные на официальном сайте Администрации Целинского района: **www.lopanka.ru** в разделе «Сельские поселения Целинского района».

6.4. Муниципальный заказчик не несет ответственности в случае, если участник размещения заказа не ознакомился с изменениями, внесенными в извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию размещенными на официальном сайте Администрации Целинского района: **www.lopanka.ru** в разделе «Сельские поселения Целинского района».

7. Отказ от проведения конкурса

7.1. Муниципальный заказчик опубликовавший в печатном издании «Целинские ведомости» и разместивший на сайте извещение о проведении открытого конкурса вправе отказаться от проведения открытого конкурса не позднее, чем за десять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

7.2. Извещение об отказе от проведения открытого конкурса размещается Муниципальным заказчиком на официальном сайте Администрации Целинского района: **www.lopanka.ru** в разделе «Сельские поселения Целинского района» в течение двух рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса.

7.3. В течение двух рабочих дней со дня принятия указанного решения Муниципальным заказчиком вскрываются конверты (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника размещения заказа) с заявками на участие в конкурсе, открывается доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе и направляются соответствующие уведомления всем участникам размещения заказа, подавшим заявки на участие в конкурсе.

8. Требования к содержанию и форме заявки на участие в конкурсе

8.1. Заявка на участие в конкурсе должна содержать:

1. сведения и документы об участнике размещения заказа, подавшем такую 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;

б) выписку, полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса, из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки (для юридических лиц), выписка, полученная не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса, из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки (для

индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц);

в) 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 (далее для целей настоящей главы - руководитель). В случае, если от имени участника размещения заказа действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также 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;

г) копии учредительных документов участника размещения заказа (для юридических лиц);

д) предложение о качестве услуг.

8.2. В заявке на участие в конкурсе в письменном виде декларируется соответствие участника размещения заказа требованиям, предусмотренным в п.п. б, в, г пункта 3.1 статьи 3 настоящей конкурсной документации.

8.3. 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 размещения заказа (для юридических лиц) и подписаны участником размещения заказа или лицом, уполномоченным таким участником размещения заказа. Соблюдение участником размещения заказа 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 размещения заказа, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в конкурсе и тома заявки на участие в конкурсе документов и сведений.

8.4. Представленные в составе заявки документы не возвращаются участнику размещения заказа.

9. Подача зявок на участие в конкурсе

9.1. Срок и порядок подачи и регистрации заявок на участие в конкурсе

9.1.1. Дата начала и окончания подачи заявок на участие в конкурсе указана в Информационной карте конкурсной документации.

Прием заявок на участие в конкурсе прекращается в день вскрытия конвертов с такими заявками в соответствии с подпунктом 10.1.2 конкурсной документации, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении открытого конкурса (с учетом всех изменений извещения о проведении конкурса, являющихся неотъемлемой частью извещения о продлении конкурса) и Информационной карте конкурса.

Муниципальный заказчик оставляет за собой право продлить срок подачи заявок и внести соответствующие изменения в извещение о проведении открытого конкурса в соответствии со статьей 6 Конкурсной документации.

9.1.2. Для участия в конкурсе участник размещения заказа подает заявку на участие в конкурсе в срок и по форме, которые установлены конкурсной документацией.

9.1.3. Заявки на участие в конкурсе, направленные по почте и поступившие после вскрытия конкурсных заявок, признаются опоздавшими. Участник размещения заказа при отправке заявки по почте несет риск того, что его заявка будет доставлена по неправильному адресу и признана опоздавшей.

9.1.4. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступившие в срок, указанный в подпунктах 9.1.1, 9.1.2 конкурсной документации, регистрируется уполномоченным лицом заказчика.

При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие в конкурсе, на котором не указаны сведения об участнике размещения заказа, подавшем такой конверт, а также требование предоставления таких сведений, в том числе в форме документов, подтверждающих полномочия лица, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, на осуществление таких действий от имени участника размещения заказа, не допускается.

Запись регистрации конверта должна включать регистрационный номер заявки, дату, время, подпись и расшифровку подписи лица, предоставившего заявку, подтверждающий документ, подпись и расшифровку подписи лица принявшего заявку.

Каждый поступивший конверт с заявкой на участие в конкурсе маркируется путем нанесения на конверт регистрационного номера, соответствующего номеру в журнале регистрации и времени его получения.

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

9.1.5. Заявки на участие в конкурсе, оформленные в соответствии с пунктом 8.1 конкурсной документации, подаются участниками размещения заказа в порядке и сроки, указанные в подпункте 9.1.1, 10.1.1 конкурсной документации и в Информационной карте конкурса.

9.1.6 Участник размещения заказа подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте. На конверте указывается наименование открытого конкурса, на участие в котором подается данная заявка, следующим образом: **«Заявка на участие в открытом конкурсе _____** (наименование конкурса)

Все листы заявки на участие, 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 размещения заказа (для юридических лиц) и подписаны участником размещения заказа или лицом, уполномоченным таким участником размещения заказа. Соблюдение участником размещения заказа 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 размещения заказа, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в конкурсе и тома заявки на участие в конкурсе документов и сведений.

9.1.7. Участник размещения заказа вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении данного конкурса.

9.1.8. Участники размещения заказа, подавшие заявки на участие в конкурсе, заказчик, уполномоченный орган, специализированная организация обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках, до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Должностные лица заказчика, осуществляющие хранение конвертов с заявками, не вправе допускать повреждение таких конвертов и заявок до момента их вскрытия.

9.1.9. Если конверт с заявкой не запечатан и не маркирован в порядке, указанном выше, заказчик не несет ответственности за утерю конверта или его содержимого. Участник размещения заказа вправе не указывать на конверте с заявками на участие в конкурсе свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица).

9.2. Изменения заявок на участие в конкурсе

9.2.1. Участник размещения заказа, подавший заявку, вправе изменить заявку в любое время до момента вскрытия комиссией конвертов с заявками и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявками.

9.2.2. Изменения, внесенные в заявку, считаются неотъемлемой частью заявки на участие в конкурсе.

9.2.3. Заявки на участие в конкурсе изменяются в следующем порядке.

Изменения заявки на участие в конкурсе подаются в письменной форме в запечатанном конверте. На конверте указывается наименование открытого конкурса, на участие в котором подается заявка, и регистрационный номер заявки в следующем порядке: «Изменение заявки на участие в открытом конкурсе (наименование конкурса). Регистрационный номер заявки».

Участник размещения заказа вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица).

До последнего дня подачи заявок, установленного в подпункте 9.1.1. Конкурсной документации, изменения заявок на участие в конкурсе подаются по адресу, указанному в извещении о проведении конкурса (с учетом всех изменений извещения о проведении конкурса, являющихся неотъемлемой частью извещения о проведении конкурса) и в Информационной карте конкурса.

В день окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, изменения заявок на участие в конкурсе подаются на заседании комиссии непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе по адресу, по которому осуществляется вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, указанному в извещении о проведении открытого конкурса.

9.2.4. Изменения заявок на участие в конкурсе регистрируются в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе в порядке, установленном в подпункте 9.1.4. Конкурсной документации.

9.2.5. После окончания срока подачи заявок не допускается внесение изменений в заявки.

9.2.6. Участники размещения заказа, подавшие изменения заявок на участие в конкурсе и Муниципальный заказчик, обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких изменениях заявок до вскрытия конвертов с изменениями заявок. Лица, осуществляющие хранение конвертов с изменениями заявок на участие в конкурсе, не вправе допускать повреждение таких конвертов и, содержащихся в них изменений заявок до момента их вскрытия.

9.2.7. Вскрытие конвертов с изменениями заявок на участие в конкурсе, осуществляется одновременно с вскрытием конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе.

После вскрытия конвертов с заявками и конвертов с изменениями соответствующих заявок комиссия устанавливает, поданы ли изменения заявки на участие в конкурсе надлежащим лицом, которое должно предоставить документ, подтверждающий его полномочия.

О вскрытии конвертов с изменениями заявок на участие в конкурсе делается соответствующая отметка в протоколе вскрытия заявок на участие в конкурсе.

9.2.8. Если конверт с изменениями заявки на участие в конкурсе не запечатан и не маркирован в порядке, указанном выше, заказчик не несет ответственности за его утерю или утерю его содержимого. Участник размещения заказа вправе не указывать на конверте с изменениями заявки на участие в открытом конкурсе свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица).

9.3. Отзыв заявок на участие в конкурсе

9.3.1. Участник размещения заказа, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе отозвать заявку в любое время до момента вскрытия комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе.

9.3.2. Заявки на участие в конкурсе отзываются в следующем порядке.

Участник размещения заказа подает в письменном виде уведомление об отзыве заявки, содержащее информацию о том, что он отзывает свою заявку. При этом в соответствующем уведомлении в обязательном порядке должна быть указана следующая информация: наименование конкурса, регистрационный номер заявки на участие в конкурсе, дата, время и способ подачи заявки на участие в конкурсе.

Уведомление об отзыве заявки на участие в конкурсе должно быть скреплено печатью и заверено подписью уполномоченного лица (для юридических лиц) и собственноручно подписано физическим лицом участником размещения заказа.

До последнего дня подачи заявок на участие в конкурсе, уведомления об отзыве заявок на участие в конкурсе подаются по адресу, указанному в извещении о проведении конкурса и Информационной карте конкурса.

В день окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, заявки на участие в конкурсе отзываются на заседании комиссии непосредственно перед вскрытием конвертов по адресу, по которому осуществляется вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, указанному в извещении о проведении открытого конкурса, в соответствии с подпунктом 9.1.1. конкурсной документации и Информационной карты.

9.3.3. Отзывы заявок на участие в конкурсе регистрируются в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе Муниципальным заказчиком, комиссией в порядке, установленном в пункте 9.1 Конкурсной документации.

9.3.4. В случае получения уведомления об отзыве заявки, поданной в письменной форме, заказчик сравнивает регистрационный номер заявки, указанный в заявке и в уведомлении об отзыве соответствующей заявки на участие в конкурсе, и если они совпадают, вскрывает конверт с заявкой на участие в конкурсе, которая отозвана.

Конверты с заявками на участие в конкурсе, в отношении которых поданы заявления об их отзыве, вскрываются. Результаты вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе фиксируются в соответствующем акте.

9.3.5. В случае соответствия уведомления об отзыве заявки на участие в конкурсе требованиям, указанным выше, и соответствия регистрационного номера заявки, указанного в уведомлении об отзыве заявки, регистрационному номеру заявки, указанному в заявке на участие в конкурсе, заявка на участие в конкурсе считается отозванной в надлежащем порядке, Заказчик не несет ответственность за негативные последствия, наступившие для участника размещения заказа, заявка на участие в конкурсе которого отозвана.

9.3.6. Заявки на участие в конкурсе, отозванные до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе в порядке, указанном выше, считаются неподанными.

9.3.7. После окончания срока подачи заявок не допускается отзыв заявок на участие в конкурсе.

9.4. Заявки на участие в конкурсе, поданные с опозданием

9.4.1. Полученные после окончания приема конвертов с заявками на участие в конкурсе, конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника размещения заказа), осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, и в тот же день такие конверты и такие заявки возвращаются участникам размещения заказа. Данные о вскрытии заявок на участие в конкурсе, полученных после установленного срока окончания приема заявок на участие в конкурсе, фиксируются заказчиком в соответствующем акте, который хранится с остальными документами по проведенному конкурсу.

10. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе

10.1 Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

10.1.1.Публично в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении конкурса (с учетом всех изменений извещения о проведении конкурса, являющихся неотъемлемой частью извещения о проведении конкурса) и Информационной карте конкурса, комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе.

Участники размещения заказа (или их уполномоченные представители) вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурс .

Все присутствующие на процедуре вскрытия конвертов лица регистрируются в Журнале регистрации участников размещения заказа (или их представителей) составляемом и подписываемом секретарем комиссии.

10.1.2. В день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении открытого конкурса участникам размещения заказа о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

10.1.3. Комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили в адрес Муниципального заказчика до времени вскрытия заявок на участие в конкурсе. В случае установления факта подачи одним участником размещения заказа двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника размещения заказа, поданные в отношении данного лота не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

10.1.4. Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника размещения заказа, конверт с заявкой на участие, в конкурсе которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения муниципального контракта, указанные в такой заявке и являющиеся критериями оценки заявок на участие в конкурсе, объявляются при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и вносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

10.1.5. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется комиссией и подписывается всеми присутствующими членами комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Указанный протокол размещается Муниципальным заказчиком не позднее рабочего дня, следующего за датой подписания такого протокола на официальном сайте Администрации Целинского района: **www.lopanka.ru** в разделе «Сельские поселения Целинского района».

10.1.6. Муниципальный заказчик осуществляет аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Любой участник размещения заказа, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе, вправе осуществлять аудио- и видеозапись вскрытия таких конвертов и открытия доступа к таким заявкам.

10.1.7. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся.

11. Рассмотрение и оценка заявок на участие в конкурсе

11.1. Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией и соответствие участников размещения заказа требованиям, установленным в подпункте 3.1 статьи 3 конкурсной документации.

11.2. Срок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе не может превышать двадцать дней с даты вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

11.3. Заявка на участие в конкурсе признается надлежащей, если она соответствует требованиям настоящего Федерального закона, извещению о размещении заказа и конкурсной документации, а участник размещения заказа, подавший такую заявку, соответствует требованиям, которые предъявляются к участнику заказа и указаны в конкурсной документации.

11.4. Конкурсная комиссия отклоняет заявку на участие в конкурсе в случае, если участник конкурса, подавший ее, не соответствует требованиям к участнику конкурса, указанным в конкурсной документации, или такая заявка признана не соответствующей требованиям, указанным в конкурсной документации.

11.5. В случае установления недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных участником конкурса в соответствии с подпунктом 1 пункта 8.1. статьи 8 настоящего Федерального закона, конкурсная комиссия обязана отстранить такого участника от

участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

11.6. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе комиссией оформляется протокол рассмотрения и оценки 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 и размещается в тот же день Муниципальным заказчиком на официальном сайте Администрации Целинского района: **www.lopanka.ru** в разделе «Сельские поселения Целинского района».

11.7. Участникам размещения заказа, подавшим заявки на участие в конкурсе и признанным участниками конкурса, и участникам размещения заказа, подавшим заявки на участие в конкурсе и не допущенным к участию в конкурсе, направляются уведомления о принятых комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

11.8. В случае, если конкурс признан несостоявшимся и только один участник размещения заказа, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса, Муниципальный заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола, обязан передать такому участнику конкурса проект контракта, который составляется путем включения условий исполнения контракта, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект контракта, прилагаемый к конкурсной документации. Муниципальный контракт может быть заключен не ранее чем через десять дней со дня размещения на официальном сайте Администрации Целинского района: **www.lopanka.ru** в разделе «Сельские поселения Целинского района» протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе. При непредставлении Муниципальному заказчику таким участником конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного контракта такой участник конкурса признается уклонившимся от заключения муниципального контракта.

12. Оценка заявок на участие в конкурсе.

12.1. Комиссия осуществляет оценку заявок на участие в конкурсе, которые не были отклонены, для выявления победителя открытого конкурса на основе критериев, указанных в настоящей конкурсной документации.

12.2. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются единой комиссией по размещению заказов Администрации Лопанского сельского поселения в целях выявления лучших условий исполнения контракта в соответствии с критериями и порядке установленном в Информационной карте конкурса. В случае, если в извещении о проведении конкурса (с учетом всех изменений, являющихся неотъемлемой частью извещения о проведении конкурса) и Информационной карте конкурса содержится указание на преимущества, предоставляемые учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы и (или) организациям инвалидов при участии в размещении заказа, при оценке и сопоставлении заявок на участие в конкурсе комиссия по размещению заказов должна учитывать такие преимущества в пользу заявок на участие в конкурсе указанных участников конкурса.

12.3. Оценка заявок на участие в конкурсе проводится в порядке, установленном в Конкурсной документации, в разделе 1.2 Информационная карта конкурса в соответствии с «Правилами оценки заявок на участие в конкурсе на право заключить государственный или муниципальный контракт на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных или муниципальных нужд» утверждёнными постановлением Правительства Российской Федерации от 10 сентября 2009 года №722.

12.4. На основании результатов оценки заявок на участие в конкурсе, единой комиссией по размещению заказов каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения контракта, присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие

условия исполнения контракта, присваивается первый номер.

12.5. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения контракта и, заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения контракта, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия, согласно журнала регистрации.

13. Заключение контракта.

13.1 Организация, ставшая победителем конкурса, наделяется полномочиями специализированной службы по вопросам оказания услуг по погребению на территории Лопанского сельского поселения.

13.2. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе передает победителю конкурса один экземпляр протокола и проект контракта, который составляется путем включения условий исполнения контракта, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект контракта, прилагаемый к конкурсной документации.

13.3. Победитель конкурса или участник конкурса, заявке которого присвоен первый номер должен подписать и вернуть проект контракта Заказчику в срок, установленный в Конкурсной документации.

13.4. В Информационной карте устанавливается общий срок заключения контракта, который должен составлять не менее чем десять дней со дня размещения на официальном сайте Администрации Целинского района: **www.lopanka.ru** в разделе «Сельские поселения Целинского района» протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе и не должен превышать двадцать дней со дня размещения на официальном сайте Администрации Целинского района: **www.lopanka.ru** в разделе «Сельские поселения Целинского района» протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе.

13.5. В случае, если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения контракта, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении победителя конкурса заключить контракт, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения контракта, либо заключить контракт с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер. Заказчик обязан заключить контракт с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, при отказе от заключения контракта с победителем конкурса в случаях, предусмотренных пунктом 3.1 Конкурсной документации. При этом заключение контракта для участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, является обязательным. В случае уклонения участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, от заключения контракта Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении такого участника заключить контракт, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения контракта, или принять решение о признании конкурса несостоявшимся. В случае, если Заказчик отказался от заключения контракта с победителем конкурса и с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, конкурс признается несостоявшимся.

13.6. Заказ признается размещенным со дня заключения контракта.

14. Обеспечение защиты прав и законных интересов участников размещения заказов

Действия (бездействия) Муниципального заказчика, Уполномоченного органа, комиссии могут быть обжалованы в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

РАЗДЕЛ 1.2 ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА.

№ п/п	Ссылка на пункт Конкурсной документации	Наименование пункта
1	Пункт 1.2.	**Наименование Заказчика, контактная информация:** Адрес: Администрация Лопанского сельского поселения Адрес: 347769, Ростовская область Целинский район с. Лопанка ул. Молодежная 2 а Контактное лицо: Гимбатов Магомедрасул Амирханович Контактный тел.: 8(86371)9-35-17, факс 8(86371) 9-35-23.
2	Пункт 2.1.	**Предмет конкурса:** определение специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования «Лопанское сельское поселение».
3	Пункт 2.2	**Место поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг:** муниципальные кладбища на территории Лопанского сельского поселения. **Условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг:** Оказание услуг должно быть осуществлено согласно технической части конкурсной документации, в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 12.01.1996 г. № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Областным законом Ростовской области от 03.05.2005 № 303-ЗС «О предоставлении материальной и иной помощи для погребения умерших за счет средств областного бюджета», СанПиН 2.1.1279-03 «Гигиенические требования к размещению, устройству и содержанию кладбищ, зданий и сооружений похоронного назначения». **Сроки (периоды) оказания услуг:** с даты вступления в силу постановления Администрации Лопанского сельского поселения «По наделению организации функциями специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования «Лопанское сельское поселение» по 31 декабря 2023 года.

4	Пункт 3.1.	**Требования к участникам размещения заказа:** Участники размещения заказа должны соответствовать следующим обязательным требованиям: 1) соответствие участников размещения заказа требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом торгов; 2) непроведение ликвидации участника размещения заказа - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника размещения заказа - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства; 3) неприостановление деятельности участника размещения заказа в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в конкурсе; 4) отсутствие у участника размещения заказа 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 размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник размещения заказа 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. Требования к участникам размещения заказа установленные заказчиком, уполномоченным органом: - отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков сведений об участнике размещения заказа.
5		**Преимущества учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов:** не предоставляются.
6	Пункт 5.3.	**Дата начала предоставления** участникам размещения заказа разъяснений положений конкурсной документации: **с 10.02.2023г**. **Дата окончания срока предоставления** участникам размещения заказа разъяснений положений конкурсной документации: **6.03.2023г**.
7	Пункт 9.1.	**Требования к форме заявки на участие в конкурсе:** Участник размещения заказа подает заявку на участие в конкурсе согласно формы 1.3.2. конкурсной документации в письменной форме в запечатанном конверте.
8	Пункт 8.1.	**Требования к содержанию и составу заявки на участие в конкурсе:** Заявка на участие в конкурсе должна содержать следующие сведения и документы: 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; б) выписку, полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса, из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки (для юридических лиц), выписка, полученная не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения

		на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса, из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц); в) 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 (далее для целей настоящей главы - руководитель). В случае, если от имени участника размещения заказа действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также 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; г) копии учредительных документов участника размещения заказа (для юридических лиц); д) предложения о качестве услуг**:** Участники размещения заказа представляют предложения о качестве услуг (форма 1.3.4); В заявке на участие в конкурсе в письменном виде **декларируется** соответствие участника размещения заказа требованиям, предусмотренным в п.п. б, в, г пункта 2.2. статьи 2 настоящей конкурсной документации.
9	Пункт 9.1.	**Дата начала подачи заявок на участие в конкурсе:** Датой начала срока подачи заявок на участие в конкурсе является день, следующий за днем опубликования в печатном издании «Целинские Ведомости» и размещения на официальном сайте Администрации Целинского района: **www.lopanka.ru** в разделе «Сельские поселения Целинского района» извещения о проведении конкурса. **Дата начала срока подачи заявок на участие в конкурсе**: **10.02.2023г**. **Дата окончания срока подачи заявок: 7.03.2023г. до 10 часов 00 минут (время Московское)**
10	Пункт 9.1.	**Место подачи заявок:** 347769, Ростовская область, Целинский район с. Лопанка ул. Молодежная 2 а
11	Пункт 10.1.	**Место вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе:** 347769, Ростовская область, Целинский район с. Лопанка ул. Молодежная 2 а **Дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе: 7.03.2023 г. 10:00 ч. (время Московское).**

12	Пункт 11.1.	**Место рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе:** 347769, Ростовская область, Целинский район с. Лопанка ул. Молодежная 2 а **Дата рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе:** **13.03.2023г. 14:00 ч. (время Московское).**
13	Пункт 12.3.	**Критерии и порядок оценки заявок на участие в конкурсе.** Для оценки лучших условий исполнения обязанностей специализированной службы по вопросам похоронного дела, устанавливается следующая система критериев и их значений в баллах:

№ п/п	Наименование критерия	*Значение в баллах*
1.	Наличие помещения для приема граждан (на основании правоустанавливающего документа на помещение или договора аренды): - отсутствие - наличие (аренда; бессрочное (постоянное) пользование; наследование; собственность).	от 0 до 15 баллов: 0 баллов от 1 до 15 баллов
2.	Наличие персонала для оказания услуг (на основании трудового договора): - отсутствие; - наличие (1-2 договора; 3-5 договоров; более 5 договоров)	от 0 до 15 баллов: 0 баллов от 1 до 5 баллов от 5 до 10 баллов от 10 до 15 баллов
3.	Наличие специализированного транспорта (на основании правоустанавливающего документа или договора аренды): - отсутствие - наличие (аренда; собственность).	от 0 до 15 баллов: 0 баллов от 1 до 15 баллов
4.	Наличие материально-технической базы для изготовления предметов похоронного ритуала, либо наличие договоров на изготовление или приобретение предметов похоронного ритуала: - наличие договоров на изготовление или приобретение предметов похоронного ритуала; - наличие материально-технической базы для изготовления предметов похоронного ритуала	от 0 до 15 баллов: от 0 до 5 баллов от 5 до 15 баллов
5.	Предоставление дополнительных услуг: - отсутствие дополнительных услуг; - наличие дополнительных услуг	от 0 до 10 баллов 0 баллов от 1 до 10 баллов
6.	Срок оказания услуг с момента	

	обращения	не более 3 дней (15 баллов) более 3 дней (0 баллов)
7.	Опыт работы в качестве специализированной службы, опыт в сфере оказания ритуальных услуг: - от 0 до 1 года; - от 1 до 5 года; - от 5 лет и более	от 0 до 15 баллов от 0 до 5 баллов от 5 до 10 баллов от 10 до 15 баллов

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

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

$$\mathbf{Rci = Ci1 + Ci2 + Ci3 + ... + Cik},$$

где:

Rci – итоговый балл, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;

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

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

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

14	Пункт 13.4.	**Срок заключения контракта:** в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения и оценки заявок Заказчик направляет проект контракта победителю конкурса. Срок заключения контракта обеими сторонами не ранее чем через 10 дней и не позднее двадцати дней со дня размещения на официальном сайте Администрации Целинского района: **www.lopanka.ru** в разделе «Сельские поселения Целинского района» протокола рассмотрения и оценки заявок.

РАЗДЕЛ 1.3. ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА

1.3.1. Форма описи документов, представляемых для участия в открытом конкурсе

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ

_____

(наименование или Ф.И.О. участника заказа)

Для участия в конкурсе по определению специализированной службы по вопросам похоронного дела по осуществлению погребения на территории Лопанского сельского поселения, направляет следующие документы:

№ п\п	**Наименование**	Кол-во стра ниц
1.	Заявка на участие в конкурсе	
2.	Анкета участника размещения заказа	
3.	выписку, полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса, из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки (для юридических лиц), выписка, полученная не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса, из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц);	
4.	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 претендента без доверенности (далее для целей настоящей главы - руководитель).	
5.	Копии учредительных документов участника заказа (для юридических лиц)	
6.	Предложение о качестве услуг	

Руководитель (уполномоченное лицо)
участника размещения заказа _____ (Ф.И.О.)
(подпись)

М.П.

1.3.2. Форма заявки на участие в конкурсе

Предоставляется на бланке организации
(в случае наличия такового)
Дата, исходящий номер

Администрации Лопанского сельского поселения

З А Я В К А
на участие в открытом конкурсе

1. Изучив конкурсную документацию и извещение открытого конкурса по определению специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования «Лопанское сельское поселение», а также применимое к данному конкурсу законодательство и нормативно-правовые акты _____
(наименование участника заказа)
в лице, _____ *(наименование должности, Ф.И.О. руководителя, уполномоченного лица для юридического лица)* сообщает о согласии участвовать в конкурсе на условиях, установленных конкурсной документацией, а также в извещение о проведении открытого конкурса.

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

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

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

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

6. Наши: - полное и сокращенное фирменные наименования (наименования);
- организационно-правовая форма;
- юридический и фактический адреса (ф.и.о., паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица);
- телефон _____, факс _____, адрес электронной почты _____;
- банковские реквизиты _____.

7. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с уполномоченным органом нами уполномочен _____ (контактная информация уполномоченного лица). Все сведения о проведении конкурса просим сообщать указанному уполномоченному лицу.

8. Юридический и фактический адреса/ место жительства, телефон, факс: _____ банковские реквизиты: _____

9. Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу: _____.
10. К настоящей заявке прилагаются документы согласно описи на _____стр.

Руководитель организации (должность): _____ (Ф.И.О)
М.П. (подпись)

1.3.3. ФОРМА АНКЕТЫ УЧАСТНИКА РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА

1. Полное и сокращенное наименования организации и ее организационно-правовая форма: (на основании учредительных документов установленной формы (устав, положение, учредительный договор), свидетельства о государственной регистрации, свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц); Ф.И.О. участника размещения заказа – физического лица.	
2.Регистрационные данные: Дата, место и орган регистрации юридического лица, регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (на основании свидетельства о государственной регистрации). Паспортные данные для участника размещения заказа – физического лица.	
3. Срок деятельности (с учетом правопреемственности).	
4. Размер уставного капитала (для юридических лиц).	
5. ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО участника размещения заказа.	
6.Юридический адрес/место жительства участника размещения заказа.	Страна
	Адрес
7.Почтовый адрес участника размещения заказа.	Страна
	Адрес
	Телефон
	Факс
8. Адрес электронной почты (если он есть).	
9.Банковские реквизиты (может быть несколько):	
9.1. Наименование обслуживающего банка	
9.2. Расчетный счет	
9.3. Корреспондентский счет	
9.4. Код БИК	

Участник размещения заказа
(уполномоченный представитель) _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М. П.

1.3.4. ФОРМА ПРЕДЛОЖЕНИЕ О КАЧЕСТВЕ УСЛУГ

На бланке исходящей документации
Дата, исх. номер

Администрации Лопанского сельского поселения

ПРЕДЛОЖЕНИЕ О КАЧЕСТВЕ УСЛУГ

1. Изучив конкурсную документацию, в том числе условия и порядок проведения настоящего конкурса, мы_____*(полное наименование, Ф.И.О. участника)* в лице _____ *(наименование должности руководителя участника – юридического лица, его ФИО полностью),* предлагаем в случае признания нас победителями конкурса оказать услуги в соответствии с требованиями конкурсной документации на условиях, указанных в техническом задании.

2. Для проведения комиссией оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе сообщаем следующую информацию:

№ п/п	Наименование показателя	Данные претендента
1.	Наличие помещения для приема граждан	*Представить к настоящему предложению копию правоустанавливающего документа на помещение или договор аренды*
2.	Наличие персонала для оказания услуг	*Количество человек на основании трудового договора*
3.	Наличие специализированного транспорта	*Представить копию правоустанавливающего документа или договор аренды*
4.	Наличие материально-технической базы для изготовления предметов похоронного ритуала, либо наличие договоров на изготовление или приобретение предметов похоронного ритуала	*Представить копии соответствующих документов*
5.	Предоставление дополнительных	*Претендент приводит полный перечень*

	услуг	*предлагаемых видов услуг*
6.	Срок оказания услуг с момента обращения	
7.	Опыт работы в качестве специализированной службы, опыт работы в сфере оказания ритуальных услуг	*Количество лет*

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

Руководитель (уполномоченное лицо)
участника размещения заказа _____ (Ф.И.О.)
(подпись)

(МП)

ЧАСТЬ II. Техническая часть конкурсной документации

1. Гарантированный перечень услуг по погребению предоставляемый специализированной службой по вопросам похоронного дела.

1.1. Супругу, близким родственникам, иным родственникам, законному представителю или иному лицу, взявшему на себя обязанность осуществить погребение умершего, гарантируется оказание на безвозмездной основе в соответствии со ст.9 Федерального закона от 12.01.1996г. №8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» следующего перечня услуг по погребению:

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

1.2. При отсутствии супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего или при невозможности осуществить ими погребение, а также при отсутствии иных лиц, взявших на себя обязанность осуществить погребение, умерших указанных в пунктах 1 и 2 статьи 12 Федерального закона от 12.01.1996 г. № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» и статье 2 Областного закона Ростовской области от 03.05.2005 № 303-ЗС «О предоставлении материальной и иной помощи для погребения умерших за счет средств областного бюджета»

При этом специализированными службами по вопросам похоронного дела оказываются следующие услуги по погребению:

1) оформление документов, необходимых для погребения;
2) облачение тела;
3) предоставление гроба;
4) перевозка умершего на кладбище (в крематорий);
5) погребение.

1.3. 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, умерших указанных в статье 9 Федерального закона от 12.01.1996 г. № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» и статье 4 Областного закона Ростовской области от 03.05.2005 № 303-ЗС «О предоставлении материальной и иной помощи для погребения умерших за счет средств областного бюджета»

При этом специализированными службами по вопросам похоронного дела оказываются следующие услуги по погребению:

1) оформление документов, необходимых для погребения;
2) облачение тела;
3) предоставление гроба;
4) перевозка умершего на кладбище (в крематорий);
5) погребение.

Стоимость услуг, указанных в п.п. 1.1, 1.2, 1.3 определяется органами местного самоуправления муниципального образования «Лопанское сельское поселение» по согласованию с отделением Пенсионного фонда Российской Федерации и Фонда социального страхования Российской Федерации, а также органом исполнительной власти Ростовской области в сфере государственного регулирования тарифов и возмещается в порядке, предусмотренном пунктом 3 статьи 9 настоящего Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Областным законом Ростовской области от 3 мая 2005 года № 303-ЗС «О предоставлении материальной и иной помощи для погребения умерших за счет средств областного бюджета»

2. Качество предоставляемых услуг по погребению на территории Лопанского сельского поселения указанных в статье 9 Федерального закона от 12.01.1996 г. № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» и статье 4 Областного закона Ростовской области от 03.05.2005 № 303-ЗС «О предоставлении материальной и иной помощи для погребения умерших за счет средств областного бюджета» должны соответствовать ниже следующим требованиям:

2.1. Оформление документов, необходимых для погребения:
- документы на отвод участка для захоронения;
- счет-заказ на похороны и получение платы за услуги;
-регистрация захоронения умершего в книге установленной формы (ручная или компьютерная обработка документов) ;

2.2. Предоставление (изготовление), доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения:

2.2.1. Предоставление гроба: гроб строганный из не обрезной доски, толщиной 25-32 мм, обитый внутри и снаружи тканью хлопчатобумажной, с подушкой из древесных опилок (размер 1,95х 0,65х0,44);

2.2.2. Предоставление таблички: табличка пластмассовая, с указанием фамилии, имени, отчества, даты рождения и смерти. Размер 19х24 см.

2.3. Доставка гроба автокатафалком в назначенное время похорон, погрузка и перевозка тела (останков) умершего к месту захоронения:
- погрузить гроб в автокатафалк, доставить и выгрузить гроб в месте нахождения умершего в назначенное время похорон;
- погрузить, доставить, и выгрузить гроб с телом (останками) умершего к месту погребения.
- услуга предусматривает переноску гроба с телом (останками) умершего работниками предприятия.

2.4. Погребение умершего: рытье могилы и захоронение

Расчистить и разместить место могилы. Рытье могилы вручную (размер 2,0х1,0х1,5). Подноска гроба к могиле, установка его в могилу. Засыпка могилы вручную и устройство надмогильного холма, установка таблички.

3. Качество предоставляемых услуг по погребению на территории Лопанского сельского поселения указанных в пунктах 1 и 2 статьи 12 Федерального закона от 12.01.1996 г. № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» и статье 2 Областного закона Ростовской области от 03.05.2005 № 303-ЗС «О предоставлении материальной и иной помощи для погребения умерших за счет средств областного бюджета» должны соответствовать ниже следующим требованиям:

3.1. Оформление документов, необходимых для погребения:
-документы на отвод участка для захоронения;
-счет-заказ на похороны и получение платы за услуги;
-регистрация захоронения умершего в книге установленной формы (ручная или компьютерная обработка документов) ;

3.2. Предоставление (изготовление) гроба:
гроб строганный из не обрезной доски, толщиной 25-32 мм, не обитый (размер 1,95х 0,65х0,44);

3.3. Облачение тела:
для облачения используется покрывало из ткани хлопчатобумажной без рюш (размер 2,0х0,8);

3.4. Доставка гроба автокатафалком и перевозка тела (останков) умершего к месту погребения:
погрузить гроб в автокатафалк, доставить и выгрузить гроб в морг, в назначенное время похорон доставить тело (останки) умершего из морга к месту погребения. Услуга предусматривает переноску гроба с телом (останками) умершего работниками предприятия;

3.5. Погребение умершего: рытье могилы и захоронение
Расчистить и разместить место могилы. Рытье могилы вручную (размер 2,0х1,0х1,5). Подноска гроба к могиле, установка его в могилу. Засыпка могилы вручную и устройство надмогильного холма, установка таблички.

4. Население в наглядной и доступной форме информируется:
-о прейскуранте цен на гарантированный перечень услуг по погребению;
-о качестве предоставляемых услуг по погребению;
-о дополнительных услугах, предоставление которых осуществляется только после предварительного уведомления клиента о них и его согласия.

5. Оказание услуг производить в соответствии с:
-Федеральным законом Российской Федерации от 12.01.1996 г. № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»;
- Областным законом Ростовской области от 03.05.2005 № 303-ЗС «О предоставлении материальной и иной помощи для погребения умерших за счет средств областного бюджета»;
-СанПиН 2.1.2882-11 «Гигиенические требования к размещению, устройству и содержанию кладбищ, зданий и сооружений похоронного назначения».
- Правилами бытового обслуживания населения в Российской Федерации, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 15.08.1997г. № 1025.

6. Для выполнения работ специализированной службе необходимо иметь:
- специализированный транспорт для предоставления услуг по захоронению (автокатафалк);
- персонал для оказания услуг;
- наличие помещения, необходимое для организации приема заявок от населения, либо договор на аренду соответствующего помещения;

- наличие прямой телефонной, сотовой связи для приема заявок;
- наличие материально-технической базы для изготовления предметов похоронного ритуала, либо наличие договоров на изготовление или приобретение предметов похоронного ритуала.

7. Ведение документации:

Специализированная служба по вопросам похоронного дела обеспечивает в соответствии с законодательными актами РФ и субъектов РФ формирование и сохранность архивного фонда документов по приему и исполнению заказов на услуги по погребению.

Специализированная служба по вопросам похоронного дела должна вести «Журнал учета захоронений».

8. Специализированная служба по вопросам похоронного дела несет ответственность за ненадлежащее оказание ритуальных услуг в соответствии с действующем законодательством.

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

ЧАСТЬ III. ПРОЕКТ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРАКТА

Муниципальный контракт

с. Лопанка « » _____ 2023 г.

Администрация Лопанского сельского поселения, именуемая в дальнейшем «Заказчик», в лице Главы Администрации Лопанского сельского поселения Качаровой Маргариты Владимировны, действующего на основании Устава муниципального образования «Лопанское сельское поселение», с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», действующего на основании свидетельства _____, с другой стороны, заключили настоящий муниципальный контракт (далее по тексту – Контракт) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ КОНТРАКТА

1.1. Настоящий контракт заключается на основании протокола рассмотрения и оценки заявок от_____ № _____.

1.2. Исполнитель принимает на себя полномочия специализированной службы на оказание услуг по погребению на территории Лопанского сельского поселения в 2021 году и обязуется осуществлять захоронения и оказывать ритуальные услуги в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996г. № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Областным законом Ростовской области от 03.05.2005 № 303-ЗС «О предоставлении материальной и иной помощи для погребения умерших за счет средств областного бюджета».

2.ЦЕНА КОНТРАКТА

2.1. Стоимость услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, действующих на территории МО «Лопанского сельского поселение» на 2023г. утверждается постановлением администрации Лопанского сельского поселения.

2.2. Исполнителю для возмещения расходов, связанных с предоставлением услуг по гарантированному перечню необходимо установить договорные отношения с:

- Пенсионным фондом Российской Федерации – на погребение умерших не подлежащих обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти пенсионеров, досрочно оформивших пенсию по предложению

органов службы занятости (в случае, если смерть пенсионера наступила в период получения досрочной пенсии до достижения им возраста, дающего право на получение соответствующей пенсии);

- Фондом социального страхования Российской Федерации – на погребение умерших граждан, подлежавших обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти, и умерших несовершеннолетних членов семей граждан, подлежащих обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти указанных членов семей;

- Управлением социальной защиты населения Целинского района Ростовской области – в случаях, если умерший не подлежал обязательному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти и не являлся пенсионерам, в том числе в случае смерти несовершеннолетнего члена семьи граждан, не подлежавших обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти, а также в случае рождения мертвого ребенка по истечению 154 дней беременности.

3. ОКАЗАНИЕ УСЛУГ

3.1. Для оказания услуг специализированной службе необходимо иметь:

- специализированный транспорт для предоставления услуг по захоронению (автокатафалк);
- персонал для оказания услуг;
- правоустанавливающие документы на помещение, необходимое для организации приема заявок от населения, либо договор на аренду соответствующего помещения;
- наличие прямой телефонной, сотовой связи для приема заявок;
- наличие материально-технической базы для изготовления предметов похоронного ритуала, либо наличие договоров на изготовление или приобретение предметов похоронного ритуала.

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

3.3. Срок предоставления услуг: с даты подписания контракта по 31.12.2023г.

4. ОБЯЗАННОСТИ ИСПОЛНИТЕЛЯ

4.1 Исполнитель обязан:

4.1.1. Обеспечивать своевременное и качественное выполнение работ по настоящему Контракту в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 8-ФЗ, Областным законом Ростовской области от 03.05.2005 № 303-ЗС «О предоставлении материальной и иной помощи для погребения умерших за счет средств областного бюджета», СанПиН 2.1.1279-03 «Гигиенические требования к размещению, устройству и содержанию кладбищ, зданий и сооружений похоронного назначения».

4.1.2. Предоставлять гарантированный перечень на ритуальные услуги в полном объеме, по ценам и по качеству, установленным органом местного самоуправления.

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

Погребение умерших, личность которых не установлена органами внутренних дел в определенные законодательством Российской Федерации сроки, осуществляется специализированной службой по вопросам похоронного дела с согласия указанных органов путем

предания земле на определенных для таких случаев участках общественных кладбищ.
4.1.4. Предупредить Заказчика о независящих от Исполнителя обстоятельствах, которые могут создать невозможность их завершения в установленный срок;
4.1.5. Нести ответственность за выполнение при производстве работ правил охраны труда, технике безопасности и противопожарной безопасности;
4.1.6. С момента оказания услуг и до их завершения вести надлежащим образом оформленную документацию по учету оказанных услуг;
4.1.7. Исполнять указания Заказчика, связанные с предметом настоящего Контракта, а также в срок, установленный предписанием Заказчика, своими силами и за свой счет устранять обнаруженные недостатки в выполненной работе или иные отступления от условий настоящего Контракта;
4.1.8. Участвовать во всех проверках и инспекциях, проводимых Заказчиком по исполнению условий настоящего Контракта;
4.1.9. Обеспечить Заказчику возможность контроля и надзора за ходом выполнения работ, в том числе беспрепятственно допускать его представителей к любому элементу объекта (в рамках настоящего Контракта), предъявлять по требованию Заказчика исполнительную документацию;
4.1.10. Выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящим Контрактом.

5. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА ЗАКАЗЧИКА

5.1. Заказчик обязан:
5.1.1. Осуществлять контроль за исполнением Исполнителем условий настоящего Контракта;
5.1.2. При обнаружении в ходе оказания услуг отступлений от условий настоящего Контракта, которые могут ухудшить качество выполненных работ или иных недостатков, немедленно заявить об этом Исполнителю в письменной форме, назначить срок их устранения.
5.2. Заказчик вправе:
5.2.1. Заказчик или уполномоченные им лица имеют право производить любые измерения, отборы образцов для контроля за качеством работ, выполненных по контракту, материалов, а также осуществлять выборочно или в полном объеме контроль за ходом выполнения работ;
5.2.2. Представитель Заказчика имеет право отдавать распоряжения о запрещении применения технологий, материалов, не обеспечивающих требуемый уровень качества предоставляемых услуг;

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему Контракту виновная сторона несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
6.2. Для целей настоящего Контракта услуги считаются оказанными с ненадлежащим качеством если:
- набор работ и предметов похоронного ритуала не соответствует установленному гарантированному перечню услуг по погребению;
- услуги оказываются с нарушением установленных действующим законодательством сроков.
6.3. Исполнитель в соответствии с законодательством РФ несет полную материальную ответственность в случае причиненных Заказчику убытков, ущерба его имуществу, явившихся причиной неправомерных действий (бездействия) Исполнителя.
6.4. Стороны устанавливают, что все возможные претензии по настоящему Контракту должны быть рассмотрены ими в течение 5 (пяти) дней с момента получения претензии.
6.5. Все споры между сторонами, по которым не было достигнуто соглашение, разрешаются в соответствии с законодательством РФ.
6.6. Исполнитель несет риск случайной гибели или случайного повреждения имущества Заказчика.

7. ФОРС - МАЖОР

7.1. Ни одна из сторон не будет нести ответственности за полное или частичное неисполнение своих обязательств, если их неисполнение будет являться следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникающих после его заключения, в результате событий чрезвычайного характера, наступления которых сторона, не исполнившая обязательств полностью или частично, не могла ни предвидеть, ни предотвратить разумными методами.
7.2. Сторона, для которой стало невозможным исполнить обязательства по настоящему Контракту, должна в пятидневный срок известить о них в письменном виде другую сторону с приложением соответствующих доказательств.

8.СРОК ДЕЙСТВИЯ КОНТРАКТА И ИНЫЕ УСЛОВИЯ

8.1. Контракт вступает в силу с даты подписания и действует по 31.12.2023г.
8.2. Настоящий Контракт составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.
8.3. Изменение условий контракта не допускается за исключением случаев предусмотренных законодательством.
Любые изменения и дополнения к настоящему контракту оформляются в письменной форме и считаются действительными, если они подписаны уполномоченными представителями и заверены печатями Сторон.
8.4. Расторжение контракта допускается по соглашению Сторон, по решению суда или в связи с односторонним отказом одной из Сторон от исполнения контракта в соответствии с гражданским законодательством.

9. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Муниципальный заказчик

Администрация Лопанского сельского поселения
Адрес 347769, Ростовская обл., Целинский р-он,
с. Лопанка, ул. Красная, д.1
ИНН 6136009876
КПП 613601001
р/с 03231643606564255800
в Отделение Ростов-на-Дону Банка России// УФК по Ростовской области г.Ростов-на- Дону
к/с 40102810845370000050
БИК 016015102
ОГРН 1056136008972
КОДЫ:
ОКПО 04228881
ОКОГУ 3300500 Местные администрации (исполнительно-распорядительные органы) сельских поселений
ОКВЭД 84.11.35
ОКФС 14
ОКОПФ 754 04
ОКТМО 60 656 425 (60 656 425 101)
ОКАТО поселения 60 256 825 000
Эл. адрес - sp40415@donpac.ru

Глава Администрации
Лопанского сельского поселения

_____ М.В. Качарова

Исполнитель