**УТВЕРЖДАЮ**

И.о. председателя администрации

г. Ак-Довурак

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.М. Кызыл-оол

№ \_\_\_\_\_\_\_\_ « \_\_\_ » января 2023 г.

**КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

ПО ПРОВЕДЕНИЮ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА ПО ОТБОРУ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОЙ СЛУЖБЫ ПО ВОПРОСАМ ПОХОРОННОГО ДЕЛА НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА Г. АК-ДОВУРАК

г. Ак-Довурак 2023 г.

ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

1.1. Настоящая конкурсная документация определяет порядок: проведения открытого конкурса на предоставление права организации ритуальных услуг и содержания мест захоронений, присвоения статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории городского округа г. Ак-Довурак (далее - конкурс); подготовки конкурсной заявки и оформления документов, необходимых претендентам для участия в конкурсе.

1.2.1. «Заказчик» (далее - заказчик) –Администрация г. Ак-Довурак.

1.2.2. «Конкурсная комиссия» (далее – комиссия) – утверждена Постановлением администрации г. Ак-Довурак от «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023г. №\_\_\_\_\_\_.

1.2.3. «Участник конкурса» - определенный заказчиком на основании итогов рассмотрения заявок на участие в конкурсе претендент на участие в конкурсе (далее – участник), которым может являться любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, или индивидуальный предприниматель, претендующий осуществлять организацию ритуальных услуг и содержания мест захоронений, с присвоением статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории городского округа г. Ак-Довурак.

1.2. Настоящая конкурсная документация подготовлена в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Уставом городского округа «города Ак-Довурак».

2. Информационная карта открытого конкурса.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Заказчик (организатор) Конкурса | Администрация г. Ак-Довурак Республики Тыва |
| 1.1 | Место нахождения | 668051, Республика Тыва, г. Ак-Довурак ул. Комсомольская, 3а |
| 1.2 | Почтовый адрес | 668051, Республика Тыва, г. Ак-Довурак ул. Комсомольская, 3а |
| 1.3 | Адрес электронной почты | ak-dovurak.adm@mail.ru |
| 1.4 | Номер контактного телефона Заказчика Конкурса | Телефон 8(39433)2-11-17 |
| 1.5 | Контактное лицо | Сарыглар Саяна Допуловна |
| 2. | Предмет Конкурса | Открытый конкурс по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории городского округа г. Ак-Довурак Республики Тыва |
| 3. | Срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, официальный сайт, на котором размещена конкурсная документация | Конкурсная документация представляется бесплатно, начиная со дня размещения извещения о проведении открытого конкурса на официальном сайте администрации г. Ак-Довурак (http:// www. ak-dovurak.rtyva.su /) по адресу: Республика Тыва, г. Ак-Довурак ул. Комсомольская, 3а, каб. 101 (отдел имущественных и земельных отношений администрации г. Ак-Довурак) в рабочие дни:  Понедельник-пятница с 8:30 до 17:30, перерыв с 13:00 до 14:00. Конкурсная документация предоставляется на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, с указанием способа получения конкурсной документации (почтой, электронной почтой или непосредственно вручением участнику по месту нахождения заказчика Конкурса). Заказчик Конкурса обязан в течение 2-х рабочих дней со дня получения соответствующего заявления предоставить заинтересованному лицу копию конкурсной документации. С конкурсной документацией можно ознакомиться на официальном сайте администрации г. Ак-Довурак (http:// www. ak-dovurak.rtyva.su /) . |
| 4. | Порядок, сроки и место приема заявок на участие в Конкурсе | Заявки на участие в Конкурсе представляются по адресу: Республика Тыва, г. Ак-Довурак ул. Комсомольская, 3а, каб. 101 (отдел имушественных и земельных отношений администрации г. Ак-Довурак) со дня, следующего, за днем размещения конкурсной документации на официальном сайте администрации г. Ак-Довурак (http:// www. ak-dovurak.rtyva.su /)  Заявки принимаются до момента вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Заявка подается в запечатанном конверте в соответствие с требованиями, установленными конкурсной документацией. Заявки принимаются в рабочие дни:  Понедельник-пятница с 8:30 до 17:30, перерыв с 13:00 до 14:00. |
| 5. | Сроки проведения Конкурса | С 26.01.2023г. по 27.02.2023г. |
| 5.1 | Место, время и дата вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе | Республика Тыва, г. Ак-Довурак ул. Комсомольская, 3а, 3 этаж, актовый зал, 10 часов 00 минут, 28.02.2023г. |
| 5.2 | Место, время и дата оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе | Республика Тыва, г. Ак-Довурак ул. Комсомольская, 3а, 3 этаж, актовый зал, 11 часов 00 минут, 28.02.2023г. |
| 5.3 | Срок и порядок объявления результатов Конкурса | Информация о победителе Конкурса публикуется Заказчиком на официальном сайте администрации г. Ак-Довурак Республики Тыва, в течение двух рабочих дней с момента подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе |

Перечень обязательных услуг и работ: указаны в Технической части конкурсной документации (Приложение № 1).

3. Требования к заявителям.

3.1. В отношении заявителей на участие в Конкурсе устанавливаются следующие требования:

1) соответствие заявителей требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим оказание услуг по предмету Конкурса;

2) не находящиеся в состоянии ликвидации и не имеющие решения Арбитражного суда о признании организации банкротом и об открытии конкурсного производства;

3) отсутствие решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в Конкурсе;

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

4. Порядок внесения изменения в конкурсную документацию.

4.1. Организатор конкурса вправе внести изменения в настоящую документацию не позднее чем за 20 дней до дня окончания подачи конкурсных заявок.

4.2. Любые изменения являются неотъемлемой частью конкурсной документации и на них распространяются все указанные, содержащиеся в конкурсной документации.

4.3. Извещение о внесении изменения в конкурсную документацию размещается на официальном сайте администрации г. Ак-Довурак в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменения в конкурсную документацию. Организатором конкурса направляются письма всем заинтересованным лицам, которым организатором конкурса была предоставлена конкурсная документация.

4.4. Организатор конкурса не несет ответственности в случае, если участник не ознакомился с изменениями, внесенными в извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию, размещенными и опубликованными надлежащим образом.

5. Порядок предоставления документации.

Порядок разъяснения положений конкурсной документации.

5.1. Со дня опубликования извещения о проведении конкурса организатор конкурса на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение 2 рабочих дней со дня получения соответствующего заявления обязан представить такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса.

5.2. Предоставление конкурсной документации до опубликования и размещения на официальном сайте организатором конкурса извещения о проведении конкурса не допускается.

5.3. Любое заинтересованное лицо вправе направить в письменной форме с указанием исходящего номера, даты отправления и подписи заинтересованного лица запрос организатору конкурса о разъяснении положений конкурсной документации по адресу, указанному в конкурсной документации.

5.4. В течение 2 рабочих дней со дня поступления запроса организатором конкурса направляются соответствующему лицу в письменной форме разъяснения положений конкурсной документации.

5.5. Запросы, поступившие позднее чем за 5 рабочих дней до дня окончания подачи заявок, не рассматриваются.

6. Порядок отказа от проведения конкурса.

6.1. Организатор конкурса, опубликовавший и разместивший извещение о проведении конкурса на официальном сайте администрации г. Ак-Довурак, вправе отказаться от его проведения не позднее, чем за 15 дней до даты окончания срока подачи конкурсных заявок.

6.2. Извещение об отказе от проведения конкурса размещается на официальном сайте администрации г. Ак-Довурак в течение 2 дней со дня принятия решения об отказе.

6.3. В течение 2 дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса организатором конкурса вскрываются конверты с конкурсными заявками, и всем соискателям, подавшим конкурсные заявки, направляются соответствующие уведомления.

7. Заявка на участие в конкурсе.

7.1. Для участия в Конкурсе заявители представляют следующие документы:

1) заявка на участие в Конкурсе (Приложение № 2);

2) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках работ и иные предложения об условиях исполнения (Приложение № 3);

3) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданных не позднее чем за шесть месяцев до даты подачи заявления о проведении открытого конкурса;

4) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя;

5) копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц);

6) справка налогового органа об отсутствии у заявителя задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год и по состоянию на последнюю отчетную дату;

7) документ, содержащий сведения о кадровых ресурсах (Приложение № 4).

7.2. Все листы заявки на участие в Конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в Конкурсе должна содержать опись входящих в их состав документов (Приложение № 5), быть скреплена печатью заявителя и подписана заявителем или уполномоченным лицом заявителя. В случае отсутствия печати об этом делается отметка.

7.3. Соблюдение заявителем указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в Конкурсе, поданы от имени заявителя, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в Конкурсе документов и сведений.

7.4. Каждый заявитель может подать только одну заявку на участие в Конкурсе. В случае если заявитель подает более одной заявки, все конкурсные заявки с его участием отклоняются, независимо от характера проведения и результатов Конкурса.

7.5. Заявка на участие в Конкурсе и прилагаемые к ней документы должны быть вложены в конверт, который в запечатанном виде подается секретарю Конкурсной комиссии непосредственно заявителем или его представителем, уполномоченным на совершение данного действия, в срок, указанный в извещении. На конверте указывается наименование открытого конкурса, на участие в котором подается данная заявка. Заявитель вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте регистрации (для индивидуального предпринимателя).

7.6. При вручении конверта с Заявкой секретарь Конкурсной комиссии:

- ставит на конверте дату и время его получения;

- регистрирует полученный конверт с Заявкой в журнале регистрации заявок с указанием даты, времени его получения и регистрационного номера заявления.

По требованию заявителя (участника Конкурса), подавшего конверт с заявками на участие в Конкурсе, заказчик Конкурса выдает расписку в получении конверта с заявками на участие в Конкурсе с указанием даты, времени его получения.

8. Инструкция по заполнению заявки.

8.1. Заявка оформляется участником в письменной форме. Документы в составе заявки обязательно находятся в порядке, предусмотренном настоящей Конкурсной документацией.

8.2.. Все документы, входящие в заявку, должны быть надлежащим образом оформлены, должны иметь необходимые для их идентификации реквизиты (бланк отправителя, исходящий номер, дата выдачи, должность и подпись подписавшего лица с расшифровкой, печать - в необходимых случаях). При этом документы, для которых установлены специальные формы, должны быть составлены в соответствии с этими формами.

8.3. Все страницы заявки, в которых внесены дополнения или поправки, должны быть подписаны лицом, подписавшим заявку, и заверены печатью. Копия документа считается надлежаще заверенной в случае, если она заверена на каждой странице подписью участника - физического лица (индивидуального предпринимателя), либо подписью руководителя участника - юридического лица и скреплена печатью участника.

8.4. Копии документов должны быть заверены в нотариальном порядке в случае, если указание на это содержится в настоящей конкурсной документации.

8.5. Использование факсимиле недопустимо, в противном случае такие документы считаются не имеющими юридической силы. Документ в состав заявки, предоставленной с нарушением требований, будет считаться не имеющим юридической силы.

8.6. Все страницы заявки должны быть пронумерованы, скреплены печатью и заверены подписью уполномоченного лица участника - юридического лица и собственноручно заверены участником - физическим лицом. Оригиналы документов, выданных соответствующими уполномоченными органами (организациями), должны быть пронумерованы, но не заверяются подписью уполномоченного лица участника - юридического лица и собственноручно заверены участником - физическим лицом. Документы в заявки прошиваются нитью, скрепляются печатью участника и подписываются участником, либо уполномоченным лицом участника с указанием на обороте последнего листа количества страниц.

8.7. Непредставление необходимых документов в составе заявки, наличие в таких документах недостоверных сведений является основанием отклонения заявок на участие в конкурсе, поданных участником. При этом в случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, предоставленных участником в состав заявки на участие в конкурсе, такой участник может быть отстранен конкурсной комиссией от участия в конкурсе на любом этапе его проведения, в том числе на этапе заключения муниципального контракта на оказание услуг по вопросам похоронного дела на территории городского округа г. Ак-Довурак.

9. Порядок оформления конвертов с заявками.

9.1. Конкурсная заявка предоставляется в запечатанном двойном конверте и помещается во внутренний конверт. На внешнем и внутреннем конвертах должно быть указано:

- наименование предмета конкурса;

- слова "не вскрывать до", с указанием времени и даты вскрытия конвертов, установленных извещением о проведении конкурса;

- наименование организатора конкурса;

- адрес места подачи заявок на участие в конкурсе.

9.2. На внешнем конверте не должны находиться идентификационные признаки участника, в том числе какие-либо печати или подписи участника. Не допускается указывать на таком конверте наименование организации участника.

9.3. Секретарь комиссии принимает и регистрирует только запечатанный внешний конверт в порядке, предусмотренном настоящей Конкурсной документацией.

9.4. На внутреннем конверте необходимо указать наименование организации участника, адрес, а также фамилия, имя, отчество и подпись лица, имеющего право отозвать заявку. Внутренний конверт на местах склейки должен быть подписан участником - индивидуальным предпринимателем или руководителем участника - юридического лица или иным уполномоченным лицом и пропечатан печатью участника.

9.5. Участники, подающие заявки, организатор конкурса обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких, до вскрытия конвертов с заявками. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками, не вправе допускать повреждение таких конвертов и заявок до момента их вскрытия.

9.6. Если конверт с заявками не запечатан и не маркирован в порядке, указанном выше, организатор конкурса не несет ответственности за утерю конверта или его содержимого или досрочного вскрытия конверта.

10. Срок подачи заявок.

Порядок внесения изменений в поданные заявки. Отзыв заявок.

10.1. Порядок, срок и место приема заявок на участие в Конкурсе указаны в извещении о проведении Конкурса.

10.2. Все конкурсные заявки, полученные после окончания срока подачи заявок на участие в Конкурсе, признаются не поступившими в срок. Эти заявки не вскрываются и в тот же день возвращаются претендентам.

10.3. Заявитель может изменить или отозвать свою конкурсную заявку после ее подачи до истечения установленного срока представления конкурсных заявок. Такое изменение или уведомление об отзыве действительно, если оно поступило заказчику Конкурса до истечения окончательного срока подачи заявок на участие в Конкурсе и оформлено в соответствии с требованиями, предъявляемыми к заявкам на участие в Конкурсе. Изменение заявки составляется в письменном виде.

11. Порядок вскрытия конвертов с заявками.

11.1. Конверты с Заявками вскрываются Конкурсной комиссией в день проведения Конкурса, во время и в месте, указанном в извещении о проведении Конкурса.

11.2. Заявители на участие в Конкурсе вправе присутствовать на заседании Конкурсной комиссии при вскрытии конвертов с Заявками. Представители участников должны зарегистрироваться, представив доверенность и паспорт, подтвердив тем самым свое присутствие.

11.3. Заказчик Конкурса обязан осуществлять аудиозапись процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе.

11.4. В день вскрытия конвертов с заявками Конкурсная комиссия обязана объявить присутствующим участникам о возможности отозвать поданные заявки. Указанное объявление должно быть сделано до вскрытия первого конверта в заявкой.

11.5. При вскрытии конвертов с Конкурсными заявками объявляются следующие сведения:

1) наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя) и почтовый адрес каждого участника;

2) наличие сведений и документов, предусмотренных Конкурсной документацией;

3) условия исполнения обязанностей специализированной организации, указанные в заявках и являющиеся критериями оценки заявок на участие в Конкурсе.

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

11.7. Протокол вскрытия конвертов ведется Конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами Конкурсной комиссии в день вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе. Протокол должен содержать сведения о заявителях, подавших заявки, количество листов, сведения об отзыве, изменении заявок. Указанный протокол размещается на официальном сайте администрации г. Ак-Довурак в течение одного рабочего дня с момента вскрытия конвертов.

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

12.1. Конкурсная комиссия после вскрытия конвертов рассматривает заявки на участие в Конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствие заявителей требованиям, установленным пунктом 3.1 конкурсной документации.

12.2. Комиссия отклоняет заявку на участие в Конкурсе, если:

1) заявитель на участие в Конкурсе не соответствует требованиям, установленным настоящим Положением;

2) заявителем на участие в Конкурсе не предоставлены документы, определенные пунктом 7.1 конкурсной документации, или оформлены в нарушение требований конкурсной документации;

3) установлены недостоверные сведения, содержащиеся в документах, представленных заявителем в соответствии с условиями конкурсной документации;

4) установлен факт проведения ликвидации заявителя - юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

5) факт приостановления деятельности такого претендента в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

6) факт наличия задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год и по состоянию на последнюю отчетную дату.

12.3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в Конкурсе Конкурсной комиссией принимается решение о допуске заявителя к участию в Конкурсе и о признании его участником Конкурса или об отказе в допуске к участию в Конкурсе, а также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в Конкурсе, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в Конкурсе.

12.4. Протокол должен содержать сведения о заявителях, подавших заявки на участие в Конкурсе, решение о допуске заявителя к участию в Конкурсе и о признании его участником Конкурса или об отказе в допуске к участию в Конкурсе с обоснованием такого решения. Указанный протокол размещается на официальном сайте администрации г. Ак-Довурак в течение одного рабочего дня с момента подписания.

12.5. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в Конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в Конкурсе всех заявителей, подавших заявки на участие в Конкурсе, или о допуске к участию в Конкурсе и признании участником Конкурса только одного заявителя, подавшего заявку на участие в Конкурсе, Конкурс признается несостоявшимся.

12.6. В случае, если Конкурс признан несостоявшимся и только один заявитель, подавший заявку на участие в Конкурсе, признан участником Конкурса, Заказчик Конкурса в течение десяти дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в Конкурсе, заключает договор на оказание услуг по погребению согласно гарантированному перечню услуг и присваивает статус специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории городского округа г. Ак-Довурак и заключает соответствующий договор. Такой участник не вправе отказаться от исполнения своих обязанностей.

12.7. В случаях, если Конкурс признан несостоявшимся, Заказчик Конкурса вправе объявить о проведении повторного Конкурса.

13. Критерии и порядок оценки заявок.

13.1. Конкурсная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в Конкурсе в соответствии с критериями оценки заявок (Приложение № 6) в целях выявления лучших условий, предложенных в заявках участников. Заказчик Конкурса обязан осуществлять аудиозапись процедуры оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе.

13.2. По каждому критерию оценки каждым членом Конкурсной комиссии выставляется количество баллов в пределах, предусмотренных по данному критерию, исходя из представленных участниками Конкурса сведений. Итоговое количество баллов определяется суммированием.

13.3. Участникам Конкурса присваиваются номера в зависимости от набранного ими итогового количества баллов. Участнику Конкурса, набравшему наибольшее количество баллов, присваивается первый номер. Остальным участникам Конкурса присваиваются последующие номера в зависимости от количества набранных баллов.

13.4. Победителем признается участник Конкурса, который предложил лучшие условия исполнения обязанностей специализированной службы и заявке которого присвоен первый номер.

13.5. В случае получения участниками Конкурса одинакового количества баллов победителем признается участник ранее других представивший заявку.

13.6. Представители участников Конкурса не вправе присутствовать при оценке и сопоставлении заявок.

13.7. Конкурсная комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии не позднее дня, следующего за днем окончания проведения оценки и сопоставления заявок. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика. Указанный протокол размещается на официальном сайте администрация г. Ак-Довурак в течение двух рабочих дней с момента подписания.

13.8. С участником, ставшим победителем Конкурса, заключается соответствующий договор и предоставляет права организации ритуальных услуг и содержания мест захоронений, присваивает статус специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории городского округа г. Ак-Довурак.

13.9. Заказчик передает победителю Конкурса для подписания муниципального контракта на оказание услуг по погребению согласно гарантированному перечню услуг и перечню услуг, оказываемых при погребении умерших (погибших), не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя, умершего или при невозможности осуществить ими погребение на территории городского округа г. Ак-Довурак. (Приложение № 7).

13.10. В случае отказа или уклонения победителя Конкурса от подписания муниципального контракта на оказание услуг по погребению в течение десяти дней со дня вручения ему (направления по почте) муниципального контракта, в целях организации оказания услуг по погребению Заказчик вправе заключить договор с участником Конкурса, следующим по количеству набранных баллов за победителем.

14. Порядок определения победителя конкурса.

14.1. Победитель конкурса определяется:

- по результатам рассмотрения заявок участников конкурса;

- по итогам оценки и сопоставления заявок участников конкурса, на основании критериев оценки заявок.

14.1. Срок рассмотрения заявок участников конкурсной комиссией не должен превышать двадцати дней со дня вскрытия конвертов с заявками.

14.2. Конкурсная комиссия при рассмотрении заявок:

- проверяет правильность оформления заявок в соответствии с формальными требованиями настоящей конкурсной документации;

- проверяет достоверность сведений, содержащихся в документах, представленных участникам в заявке;

- проверяет участников на соответствие требованиям, установленным настоящей конкурсной документацией к участникам конкурса.

14.3. Заявкой, в основном отвечающей формальным требованиям, установленным конкурсной документацией, считается та, которая соответствует всем положениям, условиям конкурсной документации и не содержит существенных отклонений или оговорок.

14.4. Комиссия может не принимать во внимание мелкие погрешности, несоответствия, неточности заявки, которые не представляют собой существенного отклонения, при условии, что такой подход не нарушит принципа беспристрастности и не окажет воздействия на относительный рейтинг какого-либо участника конкурса, полученный им в результате проведения оценки и сопоставления заявок.

14.5. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных участником в соответствии с настоящей конкурсной документацией, организатор конкурса, конкурсная комиссия вправе отстранить такого участника от участия в конкурсе на любом этапе.

14.6. На основании результатов рассмотрения заявок конкурсная комиссия принимает решение об отклонении заявок участников конкурса в случае несоответствия таких заявок требованиям, установленным конкурсной документацией, и признании участников конкурса, подавших такие заявки, проигравшими конкурс. Данное решение принимается на заседании конкурсной комиссии и оформляется протоколом рассмотрения заявок, который ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии.

14.7. Протокол должен содержать сведения о результатах рассмотрения заявок участников конкурса. В случае принятия решения о признании участников конкурсов проигравшими конкурс в протокол приводится обоснование принятого решения.

14.8. Указанный протокол в течение 2 рабочих дней с даты подписания размещается организатором конкурса на официальном сайте администрации г. Ак-Довурак.

14.9. Участникам конкурса, признанным проигравшими конкурс, направляется уведомление о принятых конкурсной комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

14.10. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок конкурсной комиссией принято решение о признании всех участников конкурса, подавших заявки, проигравшими конкурс, конкурс признается несостоявшимся.

14.11. В случае, если по результатам рассмотрения заявок конкурсной комиссией принято решение о соответствии двух и более заявок требованиям, установленным конкурсной документацией, то такие заявки оцениваются и сопоставляются в порядке, установленном настоящей конкурсной документацией.

14.12. В случае, если по результатам рассмотрения заявок конкурсной комиссией принято решение о соответствии одной заявки требованиям, установленным настоящей конкурсной документацией, из числа поданных заявок на конкурс, то участник конкурса, подавший такую заявку, признается победителем конкурса по результатам рассмотрения заявок. Организатор конкурса в течение трех дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе обязан передать победителю конкурса по результатам рассмотрения заявок проект муниципального контракта на оказание услуг по вопросам похоронного дела.

Приложение № 1  
к конкурсной документации по

проведению открытого конкурса по отбору  
специализированной службы по вопросам  
похоронного дела на территории городского округа г. Ак-Довурак

Техническое задание

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование пункта | Пояснения |
| 1. | Предмет Конкурса | Отбор специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории городского округа г. Ак-Довурак |
| 2. | Место выполнения работ (оказания услуг) | городской округ г. Ак-Довурак |
| 3. | Сроки выполнения работ (оказания услуг) | В пяти лет с момента заключения муниципального контракта на оказание услуг |
| 4. | Нормативно-правовые основания деятельности | При выполнении работ (оказании услуг) специализированная служба руководствуется:  - Федеральным законом от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»;  - Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;  - 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» |
| 5. | Требования к выполнению работ (оказанию услуг) | 1. Для выполнения работ (оказания услуг) специализированной службе необходимо иметь:  - специализированный транспорт для предоставления услуг по захоронению;  - персонал для оказания услуг;  - помещение для приема заявок;  - 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.  2. Знать основы похоронного дела и владеть навыками ведения документации, установленной нормативными актами |
| 6. | Объемы выполняемых работ (оказываемых услуг) | 1. Оказание гарантированного перечня услуг по погребению на безвозмездной основе супругу (супруге), близким родственникам, иным родственникам, законному представителю или иному лицу, взявшему на себя обязанность осуществить погребение умершего. Организация, осуществляющая погребение умерших, обязана обеспечить предоставление гарантированного перечня услуг по погребению умерших в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», включающего в себя:  - оформление документов, необходимых для погребения: получение свидетельства о смерти, справки № 33;  - предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения (изготовление гроба, надгробного знака, их доставка в пределах населенного пункта (гроб стандартный, нестроганый, изготовленный из пиломатериалов или комбинированного материала (из древесноволокнистых плит и пиломатериалов)); табличка металлическая с указанием фамилии, имени, отчества, даты рождения, даты смерти и регистрационного номера; стойка металлическая; погрузка гроба в транспортное средство; доставка выгрузка гроба в месте нахождения умершего);  - перевозка тела (останков) умершего на кладбище: транспортировка тела (останков) умершего;  - погребение: рытье могилы, забивание крышки гроба, опускание его в могилу, устройство холма и установка надгробного знака.  2. Оказание перечня услуг по погребению умерших (погибших), не имеющих супруга (супруги), близких родственников, либо законного представителя умершего или при невозможности осуществить ими погребение, а также при отсутствии иных лиц, взявших на себя обязанность осуществить погребение умерших и оказание перечня услуг по погребению умерших (погибших), личность которых не установлена органами внутренних дел.  Организация, осуществляющая погребение умерших, обязана обеспечить предоставление гарантированного перечня услуг по погребению в соответствии со ст. 12 Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», включающего в себя:  - оформление документов, необходимых для погребения;  - облачение тела умершего, не имеющего супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя, а также умерших, личность которых не установлена, погрузка тела умершего в мешок-эвакуатор;  - предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения (изготовление гроба, надгробного знака, их доставка в пределах населенного пункта (гроб стандартный, нестроганый, изготовленный из пиломатериалов или комбинированного материала (из древесноволокнистых плит и пиломатериалов))); табличка металлическая с указанием фамилии, имени, отчества, даты рождения, даты смерти и регистрационного номера; стойка металлическая; погрузка гроба в транспортное средство; доставка, выгрузка гроба в месте нахождения умершего;  - перевозка тела (останков) умершего на кладбище): транспортировка тела (останков) умершего от места его нахождения на кладбище без дополнительных остановок и заездов по какой-либо необходимости и сопровождающих лиц;  - погребение: рытье могилы, забивание крышки гроба, опускание его в могилу, устройство холма и установка надгробного знака. |
| 7. | Ответственность за ненадлежащее выполнение работ (оказание услуг) | Организация, осуществляющая погребение умерших (погибших) несет ответственность за ненадлежащее оказание услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации |
| 8. | Стоимость услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг | 1. Стоимость услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, определяется администрацией г. Ак-Довурак по согласованию с отделением Пенсионного фонда РФ по г. Ак-Довурак, Управлением труда и социального развития г. Ак-Довурак и возмещается специализированной службе по вопросам похоронного дела в порядке, установленном ст. 9, ст. 12 Федерального закона от 12.01.1996 N 8-ФЗ "О погребении и похоронном деле".  2. Специализированная служба по вопросам похоронного дела вправе предоставлять услуги по погребению сверх гарантированного перечня за счет средств близких родственников, законного представителя умершего или иного лица, взявшего на себя обязанность осуществить погребение умершего.  3. В зоне кладбища должны быть предусмотрены раздельные въезд-выезд для автотранспорта и вход-выход для посетителей. На кладбище может быть предусмотрено место для почетных захоронений и обустраиваются с учетом требований и традиций соответствующей религии. Восстановление ограждения территории кладбища. Осуществлять охрану порядка на территории кладбища.  4. Обеспечивает соблюдение персоналом Правил техники безопасности и Правил противопожарной безопасности.  5. Ведение документации:  5.1. Журнал принятых заявок на захоронение - где фиксируются дата и время поступления уведомления; данные на усопшего; фамилия и подпись лица, принявшего уведомление;  5.2. Журнал учета произведенных захоронений – где фиксируются дата и время погребения; серия и номер гербового свидетельства о смерти либо даты и номера врачебного свидетельства о смерти; порядковый номер участка и могилы; фамилия, имя, отчество, адрес и подпись лица, обратившегося для оформления заказа; и другие факты и обстоятельства, связанные с производством работ и имеющие значение во взаимоотношениях Организатора и Исполнителя;  5.3. Журнал учета захоронений;  а) усопших, не имеющих супруга, близких или родственников либо законного представителя умершего;  б) умерших пенсионеров, не работавших на день смерти, не имеющих супруга, близких или иных родственников либо законного представителя умершего;  в) умерших (погибших), личность которых не установлена органами внутренних дел в определенные законодательством Российской Федерации сроки. |

Приложение № 2  
к конкурсной документации по

проведению открытого конкурса по отбору  
специализированной службы по вопросам  
похоронного дела на территории

городского округа г. Ак-Довурак

На бланке организации-заявителя

Дата, исх. номер  
В конкурсную комиссию по проведению  
открытого конкурса по отбору  
специализированной службы по вопросам  
похоронного дела на территории

городского округа г. Ак-Довурак

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

1. Изучив конкурсную документацию и извещение о проведении открытого  
конкурса по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела  
на территории городского округа г. Ак-Довурак , а также применимое к данному Конкурсу законодательство и нормативно-правовые акты  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (полное и сокращенное наименование организации-заявителя и ее организационно-правовая форма)

в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(наименование должности, Ф.И.О. руководителя, уполномоченного лица для юридического лица)  
сообщает о согласии участвовать в Конкурсе на условиях, установленных  
конкурсной документацией, и направляет настоящую заявку.

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (наименование заявителя)

сообщает о своем согласии оказывать услуги по погребению согласно  
гарантированному перечню услуг и перечню услуг, оказываемых при погребении  
умерших (погибших), не имеющих супруга, близких родственников, иных  
родственников либо законного представителя, умершего или при невозможности  
осуществить ими погребение. Если предложения, изложенные нами, будут  
приняты, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (наименование заявителя)

берет на себя обязательство по оказанию услуг в полном объеме и в  
соответствии с требованиями конкурсной документации.

3. Сообщаем, что\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (наименование заявителя)

не находится в стадии проведения ликвидации юридического лица и в отношении  
него 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.

4. Сообщаем, что у \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (наименование заявителя)

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.

5. 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.

6. Настоящая заявка действительна в течение всего срока проведения  
процедуры Конкурса и до его завершения.

7. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам  
организационного характера и взаимодействия с уполномоченным органом нами  
уполномочен  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(контактная информация уполномоченного лица)

Все сведения о проведении Конкурса просим сообщать указанному  
уполномоченному лицу.

8. Юридический и фактический адреса и место регистрации, телефон, факс, электронная почта:  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
банковские реквизиты:

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

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

Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу:

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

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

9. К настоящей заявке прилагаются документы согласно описи на \_\_\_\_ стр.

Руководитель заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П. (подпись, Ф.И.О.)

Приложение № 3

к конкурсной документации по

проведению открытого конкурса по отбору  
специализированной службы по вопросам  
похоронного дела на территории сельских

городского округа г. Ак-Довурак

На бланке организации-заявителя

Дата, исх. номер  
В конкурсную комиссию по проведению  
открытого конкурса по отбору  
специализированной службы по вопросам  
похоронного дела на территории

городского округа г. Ак-Довурак

**ПРЕДЛОЖЕНИЕ О ФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ХАРАКТЕРИСТИКАХ (ПОТРЕБИТЕЛЬСКИХ СВОЙСТВАХ) И КАЧЕСТВЕННЫХ ХАРАКТЕРИСТИКАХ РАБОТ И ИНЫЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ ОБ УСЛОВИЯХ ИСПОЛНЕНИЯ**

1. Изучив конкурсную документацию, в том числе условия и порядок проведения настоящего Конкурса,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование заявителя)

в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (наименование должности руководителя заявителя - юридического лица, его Ф.И.О. полностью) согласны в случае признания нас победителями Конкурса оказать услуги в  
соответствии с требованиями конкурсной документацией и техническим  
заданием.

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

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование услуги | Данные заявителя \* |
| Наличие помещения для приема заявок | Предоставить копию правоустанавливающего документа на помещение или договор аренды |
| Наличие персонала для выполнения работ (оказания услуг) | Предоставить штатное расписание и копии трудовых договоров с работниками |
| Наличие транспорта для предоставления услуг по захоронению | Предоставить копию правоустанавливающего документа или договор аренды |
| Наличие материально-технической базы для изготовления предметов похоронного ритуала | Предоставить копии соответствующих документов |
| Предоставление дополнительных услуг | Предоставить полный перечень предлагаемых видов услуг |
| Срок оказания услуг по погребению | Указать сроки оказания услуг |
| Опыт работы в качестве специализированной службы, лет | Указать, выполнялись ли подобные заказы, когда, сведения о заказчиках |

\* Краткая характеристика по каждому пункту таблицы с приложением подтверждающих документов.

Руководитель заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 М.П. (подпись, Ф.И.О.)

Приложение № 4  
к конкурсной документации по

проведению открытого конкурса по отбору  
специализированной службы по вопросам

похоронного дела на территории

городского округа г. Ак-Довурак

На бланке организации-заявителя

Дата, исх. номер   
В конкурсную комиссию по проведению   
открытого конкурса по отбору   
специализированной службы по вопросам   
похоронного дела на территории

городского округа г. Ак-Довурак

**СВЕДЕНИЯ О КАДРОВЫХ РЕСУРСАХ**

Наименование заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| п/п | Фамилия, имя, отчество | Образование (высшее, среднее специальное и т.д., год окончания, специальность), наличие свидетельства о прохождении обучения в сфере похоронного дела | Занимая должность | Характер трудовых отношений | Стаж работы в данной или аналогичной должности, лет |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Руководитель заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 М.П. (подпись, Ф.И.О.)

Приложение № 5  
к конкурсной документации по

проведению открытого конкурса по отбору  
специализированной службы по вопросам  
похоронного дела на территории городского округа г. Ак-Довурак

На бланке организации-заявителя

Дата, исх. номер   
В конкурсную комиссию по проведению   
открытого конкурса по отбору   
специализированной службы по вопросам   
похоронного дела на территории городского округа г. Ак-Довурак

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ ПО ОТБОРУ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОЙ СЛУЖБЫ ПО ВОПРОСАМ ПОХОРОННОГО** **ДЕЛА НА ТЕРРИТОРИИ**

**городского округа г. Ак-Довурак**

Настоящим\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование или Ф.И.О. заявителя)

подтверждает, что для участия в открытом конкурсе по отбору организации по погребению

согласно гарантированному перечню услуг и перечню услуг, оказываемых при погребении

умерших (погибших), не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников

либо законного представителя умершего или при невозможности осуществить им погребение, направляются следующие документы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| п/п | Наименование | Кол-во страниц |
| 1. | Заявка на участие в Конкурсе |  |
| 2. | Предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках работ и иные предложения об условиях исполнения |  |
| 3. | Выписка из единого государственного реестра юридических лиц, выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданные не позднее чем за шесть месяцев до даты подачи заявления о проведении открытого конкурса |  |
| 4. | Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя |  |
| 5. | Копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц) |  |
| 6. | Справка налогового органа об отсутствии у заявителя задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год и по состоянию на последнюю отчетную дату |  |
| 7. | Сведения о кадровых ресурсах |  |
| 8. | Другие документы по усмотрению заявителя |  |

Указанная форма заполняется заявителем самостоятельно согласно представляемым документам, входящим в состав заявки.

Руководитель заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 М.П. (подпись, Ф.И.О.)

Приложение № 6  
к конкурсной документации по

проведению открытого конкурса по отбору  
специализированной службы по вопросам  
похоронного дела на территории городского округа г. Ак-Довурак

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЯВОК

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Критерии оценки | Количество баллов по критерию |
| 1. | Наличие помещения для приема заявок (на основании правоустанавливающего документа на помещение или договора аренды) | 10 баллов (максимальное количество баллов - 10) |
| 2. | Наличие персонала для выполнения работ (оказания услуг) (на основании трудового договора) | 5 баллов за каждого работающего (максимальное количество баллов - 50) |
| 3. | Наличие транспорта для предоставления услуг по захоронению (на основании правоустанавливающего документа на транспортное средство или договора аренды) |  |
| 3.1. | специализированный транспорт (собственность) для перевозки гроба (катафалк) | 10 баллов за каждую единицу техники (максимальное количество баллов - 30) |
| 3.2. | аренда (или иное право пользования) специализированного транспорта для перевозки гроба (катафалк) | 5 баллов за каждую единицу техники (максимальное количество баллов - 15) |
| 4. | Наличие материально-технической базы для изготовления предметов похоронного ритуала (гробов, крестов, надгробий, табличек) | 20 баллов (максимальное количество баллов - 20) |
|  | либо |  |
|  | наличие договоров на изготовление или приобретение предметов похоронного ритуала | 10 баллов (максимальное количество баллов - 10) |
| 5. | Предоставление дополнительных бесплатных услуг, не входящих в гарантированный перечень | 5 баллов за каждую дополнительную услугу (максимальное количество баллов - 15) |
| 6. | Срок оказания услуг по погребению |  |
| 6.1. | в течение одних суток с момента установления причины смерти | 10 баллов |
| 6.2. | в течение трех суток с момента установления причины смерти | 5 баллов |
| 7. | Наличие опыта работы в качестве специализированной организации по оказанию услуг не менее 1 года (наличие документов на оказание услуг по погребению, подтверждающих опыт работы) | 10 баллов, плюс 5 баллов за каждый последующий год (максимальное количество баллов - 40) |

Приложение № 7  
к конкурсной документации по

проведению открытого конкурса по отбору  
специализированной службы по вопросам  
похоронного дела на территории

городского округа г. Ак-Довурак

***Проект договора***

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**

**на предоставление права**

**организации ритуальных услуг и содержания мест захоронений,**

**присвоения статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела**

**на территории городского округа г. Ак-Довурак**

г. Ак-Довурак «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 год

Администрация г. Ак-Довурак, именуемая в дальнейшем «Заказчик», в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_, совместно именуемые в дальнейшем «Стороны», в соответствии с Протоколом конкурсной комиссии о результатах проведения открытого конкурса от \_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_ заключили договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя обязательство по организации ритуальных услуг и содержанию мест захоронений, с присвоением статуса специализированной службы на условиях и в порядке, установленных законодательством Российской Федерацией.

1.2. Исполнитель обязуется выполнить все работы в пределах установленных сроков, условий и требований согласно Техническому заданию (приложение №1).

**2. Права и обязанности Исполнителя**

2.1. Исполнитель в своей деятельности руководствуется Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 12.01.1996 г. № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Указом президента РФ от 29.06.1996 г. № 1001 «О гарантиях прав граждан на предоставление услуг по погребению умерших», Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.06.2011 № 84 «Гигиенические требования к размещению, устройству и содержанию кладбищ, зданий и сооружений похоронного назначения» (СанПиН 2.1.2882-11), Уставом г. Ак-Довурак.

Исполнитель обязуется:

2.2.1. Неукоснительно соблюдать санитарные и экологические требования, предъявляемые к содержанию мест погребения и правил захоронения, а также правила устройства и содержания кладбищ, установленные действующим законодательством.

2.2.2. Содержать кладбища в надлежащем порядке и обеспечить:

- Своевременную подготовку могил, захоронение умерших, подготовку регистрированных знаков;

- своевременно проводить подсыпку внутренней центральной дороги на территории кладбища и внутренних дорожек между могилами.

- установку памятников по заявлению заказчика, уход за могилами (в том числе бесхозными, брошенными);

- соблюдение установленных правил подготовки могил;

- уход за зелеными насаждениями на всей территории кладбищ;

- систематическую уборку всей территории кладбищ и своевременный вывоз мусора;

- соблюдение правил пожарной безопасности;

- проведение инвентаризации кладбищ.

2.2.3. Производить захоронение умерших граждан только с письменного разрешения Заказчика на территории кладбищ, площадь и границы которого установлены и согласованы при подписании настоящего Договора.

2.2.4. Оказывать содействие по содержанию в порядке братских захоронений, расположенных на территории городского округа г. Ак-Довурак.

2.2.5. В случае выявления нарушений порядка содержания мест погребения и правил захоронения незамедлительно информировать Заказчика в письменном виде.

2.2.6. Содержать старинные (в том числе безродные, заброшенные) могилы в соответствующем порядке, а также обеспечить сохранность имеющихся старинных памятников и оград.

2.2.7. Не совершать действия (бездействие), результатом которых являются или могут являться недопущение, ограничение, устранение конкуренции и (или) ущемление интересов других лиц.

2.3. Исполнитель вправе:

2.3.1. Предоставлять и доставлять предметы, необходимые для погребения, а также осуществлять продажу похоронных принадлежностей по образцам (гробов, венков, лент с надписями и т.д.).

2.3.2. Осуществлять перевозку тела умершего (в гробу) из дома или из больницы, морга в здание траурных гражданских обрядов, на кладбище.

2.3.3. Оформлять документы:

- на повторное захоронение на основании разрешения Заказчика и наличии у заявителя свидетельства о смерти на всех ранее захороненных на данном участке в подлиннике.

2.3.4. Осуществлять доставку похоронных принадлежностей по адресу, указанному заказчиком.

2.3.5. Предоставлять автокатафалк для перевозки гроба с телом и пассажирского транспорта для следования процессией на кладбище к зданию траурных гражданских обрядов, и возвращения участников похорон по указанному заказчиком адресу, а также представлять автокатафалк для перевозки гроба с телом в культовое заведение, а затем на кладбище.

2.3.6. Обеспечивать музыкальное сопровождение похорон.

2.3.7. Проводить траурную церемонию, прощание.

2.3.8. Оформлять заказ на изготовление и установку памятника на могиле.

2.3.9. Оформлять счета – заказы на похороны и получение платы за услуги, и товары по наличному или безналичному расчету.

**3. Права и обязанности Заказчика**

3.1. Заказчик вправе:

3.1.1. Установить форму, порядок и сроки предоставления отчетов, являющихся обязательными для Исполнителя о произведенных захоронениях.

3.1.2. Контролировать предоставляемые услуги Исполнителя.

3.1.3. Заказчик и его представитель в течение текущего отчетного периода вправе выписывать предписания о качестве выполненных работ, если работа выполнена ненадлежащим образом, назначить срок устранения замечаний.

В случае, если представителем Заказчика будут обнаружены некачественно выполненная работа, то Заказчик праве потребовать от Исполнителя безвозмездного устранения недостатков в срок, установленный предписанием.

3.1.4. Если Исполнитель в согласованный срок не устранит замечания Заказчика, Заказчик вправе взыскать с Исполнителя расходы, которые должен будет понести для устранения недостатков при привлечении третьих лиц для устранения недостатков. В случае привлечения третьих лиц для устранения недостатков, все расходы, связанные с работами по устранению недостатков такими лицами оплачиваются Исполнителем.

3.1.5. Заказчик вправе в любое время проверять ход и качество выполняемых Исполнителем работ с оформлением соответствующего предписания, не вмешиваясь в его деятельность.

3.1.6. Обращаться в органы государственного контроля и надзора с целью, определения соответствия качества оказания услуг или произведенных работ установленным требованиям.

3.1.7. В случае неисполнения или систематического некачественного исполнения существующих условий настоящего договора Исполнителем, Заказчик вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего договора, предупредив Исполнителя не менее чем за пятнадцать календарных дней.

**4. Порядок сдачи приемки работ**

4.1. Исполнитель обязан в письменной форме известить Заказчика о выполнении работ.

4.2.Сдача результатов работ Исполнителем и приемка их Заказчиком производится в соответствии с гражданским законодательством и оформляется актом сдачи-приемки выполненных работ, подписываемым обеими Сторонами.

В случае выявления несоответствия результатов выполненных работ условиям настоящего договора Заказчик незамедлительно уведомляет об этом Исполнителя, составляет акт о выявленных недостатках с указанием сроков их устранения и направляет его Исполнителю.

Исполнитель обязан устранить выявленные недостатки в установленные Заказчиком сроки за свой счет.

4.3. Заказчик вправе предъявить требования, связанные с ненадлежащим качеством результата работы, также в случаях, если оно было выявлено после истечения сроков, указанных в договоре.

4.4. Датой выполнения работ считается дата подписания Сторонами акта сдачи-приемки выполненных работ.

**5. Ответственность сторон**

5.1**.** За неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение условий настоящего договора стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**6. Порядок разрешения споров**

6.1. Стороны устанавливают, что все споры и разногласия, возникшие в ходе исполнения настоящего договора разрешаются Сторонами путем переговоров. При не достижении взаимоприемлемого решения указанные споры подлежат разрешению в установленном законодательством РФ судебном порядке.

**7. Срок действия договора**

7.1. Договор вступает в силу с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. и действует до «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_ г.

**8. Прочие условия договора**

8.1. Условия настоящего договора могут быть пересмотрены только по соглашению Сторон. Предложения об изменении условий договора предоставляются в письменном виде Стороной и рассматриваются в двухнедельный срок с момента поступления данного предложения. Любые изменения и дополнения к настоящему договору действительны лишь в том случае, если они подписаны обеими Сторонами.

8.2. Договор может быть расторгнут по инициативе одной из сторон или при невыполнении одной из сторон условий настоящего договора. О расторжении договора стороны предупреждают друг друга не менее чем за 15 (пятнадцать) дней.

8.3. Если ни одна из сторон не заявит о прекращении действия договора за 1 месяц до окончания его срока, его действие автоматически пролонгируется на каждый следующий календарный год.

8.4. Договор составлен в двух экземплярах по одному для каждой из Сторон и имеют одинаковую юридическую силу.

8.5. В случае изменения реквизитов Стороны обязаны в десятидневный срок уведомить об этом друг друга.

**9. Реквизиты и подписи сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ МП | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  МП |