АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ВАЖИНСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ

ПОДПОРОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**от 20 марта 2020 года № 78**

Об организации и проведении открытого конкурса по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела МО «Важинское городское поселение»

В соответствие с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12 января 1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», решением Совета депутатов муниципального образования «Важинское городское поселение Подпорожского муниципального района Ленинградской области» от 31 января 2017 года № 4 «Об утверждении Правил захоронения и содержания мест погребения на территории муниципального образования «Важинское городское поселение Подпорожского муниципального района Ленинградской области» администрация муниципального образования «Важинское городское поселение Подпорожского муниципального района Ленинградской области»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Провести открытый конкурс по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела муниципального образования «Важинское городское поселение Подпорожского муниципального района Ленинградской области».

2. Утвердить конкурсную документацию по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела муниципального образования «Важинское городское поселение Подпорожского муниципального района Ленинградской области» согласно приложению 1.

3. Утвердить Положение о конкурсной комиссии по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела муниципального образования «Важинское городское поселение Подпорожского муниципального района Ленинградской области» согласно приложению 2.

4. Утвердить Состав конкурсной комиссии по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела муниципального образования «Важинское городское поселение Подпорожского муниципального района Ленинградской области» согласно приложению 3.

5. Утвердить форму извещения о проведении открытого конкурса по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела муниципального образования «Важинское городское поселение Подпорожского муниципального района Ленинградской области» согласно приложению 4.

6. Сектору по управлению муниципальным имуществом, земельным и общим вопросам Администрации муниципального образования «Важинское городское поселение Подпорожского муниципального района Ленинградской области» не позднее, чем за 14 (четырнадцать) дней до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела муниципального образования «Важинское городское поселение Подпорожского муниципального района Ленинградской области»:

6.1. Обеспечить опубликование в газете «Свирские Огни» извещения о проведении открытого конкурса по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела муниципального образования «Важинское городское поселение Подпорожского муниципального района Ленинградской области».

6.2. Обеспечить размещение конкурсной документации по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела муниципального образования «Важинское городское поселение Подпорожского муниципального района Ленинградской области» на официальном сайте Администрации муниципального образования «Важинское городское поселение Подпорожского муниципального района Ленинградской области» в сети «Интернет» важины.рф.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации А.В. Бахвалов

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНА  постановлением администрации  МО «Важинское городское поселение»  от 20 марта 2020 года № 78  (приложение 1) |

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

**по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела муниципального образования «Важинское городское поселение Подпорожского муниципального района Ленинградской области»**

г.п. Важины

2020 год

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Общие положения проведения конкурса
2. Правовое регулирование
3. Цели и задачи проведения открытого конкурса
4. Организация конкурса
5. Заявка на участи в конкурсе
6. Срок подачи заявок на участие в конкурсе
7. Требования к претендентам на участие в конкурсе
8. Условия допуска к участию в конкурсе
9. Вскрытие конвертов и рассмотрение заявок на участие в конкурсе
10. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе
11. Присвоение статуса специализированной службы

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

Приложение № 2. Предложение о качестве услуг.

Приложение № 3. Форма заявки на участие в конкурсе.

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

Приложение № 5. Техническое задание.

**Приложение № 6. Проект договора.**

1. **Общие положения проведения конкурса.**
   1. Настоящая конкурсная документация определяет порядок проведения открытого конкурса **по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела муниципального образования «Важинское городское поселение Подпорожского муниципального района Ленинградской области»** (далее - Конкурс), подготовки конкурсной заявки и оформления документов, необходимых претендентам для участия в Конкурсе.
   2. Термины, используемые в конкурсной документации.

В настоящей конкурсной документации используются следующие термины:

**Заказчик** – Администрация муниципального образования «Важинское городское поселение Подпорожского муниципального района Ленинградской области» действующая от имени и в интересах муниципального образования «**Важинское** городское поселение Подпорожского муниципального района Ленинградской области»,

**Конкурсная комиссия** (далее – Комиссия) – коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком, по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела муниципального образования «Важинское городское поселение Подпорожского муниципального района Ленинградской области».

Претендент на участие в открытом конкурсе (далее – Претендент) – любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, или индивидуальный предприниматель, претендующий оказывать услуги **по погребению умерших в муниципальном образовании «Важинское городское поселение Подпорожского муниципального района Ленинградской области»** в качестве специализированной службы по вопросам похоронного дела.

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

**Специализированная служба** – служба, уполномоченная от имени Заказчика оказывать услуги на территории муниципального образования «Важинское городское поселение Подпорожского муниципального района Ленинградской области» (далее – МО «Важинское городское поселение») по погребению умерших, в соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», на основании итогов проведения открытого конкурса.

1. **Правовое регулирование.**

Настоящая конкурсная документация подготовлена в соответствии с:

* Гражданским кодексом РФ;
* Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
* Федеральным законом от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»;
* Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;
* решением Совета депутатов муниципального образования «Важинское городское поселение Подпорожского муниципального района Ленинградской области» от 31 января 2017 года № 4 «Об утверждении Правил захоронения и содержания мест погребения на территории муниципального образования «Важинское городское поселение Подпорожского муниципального района Ленинградской области»;

1. **Цели и задачи проведения открытого конкурса.**
   1. Конкурс проводится с целью **отбора специализированной службы по вопросам похоронного дела муниципального образования «Важинское городское поселение Подпорожского муниципального района Ленинградской области»** с соблюдением принципов публичности, прозрачности, обеспечения равных конкурентных условий среди заинтересованных лиц.
   2. Описание оказываемых услуг специализированной службой по вопросам похоронного дела содержится в Техническом задании (приложение 4 к конкурсной документации).
2. **Организация конкурса.**
   1. Заказчик обеспечивает размещение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации муниципального образования «Важинское городское поселение Подпорожского муниципального района Ленинградской области» – важины.рф (далее – официальный сайт), одновременно с размещением извещения о проведении Конкурса в опубликовать в средствах массовой информации (далее – официальное печатное издание).
      1. В извещении о проведении Конкурса указаны: наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика; предмет Конкурса; срок и место оказания услуг; срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, официальный сайт, на котором размещена конкурсная документация; место, порядок, дата начала и окончания подачи заявок; место, дата и время вскрытия конвертов, оценки и сопоставления таких заявок и подведения итогов Конкурса.
   2. **Разъяснение положений конкурсной документации.**
      1. Любой Претендент вправе направить в письменной форме Заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик обязан направить в письменной форме разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в Конкурсе.
      2. В течение одного дня со дня направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу Претендента, разъяснение должно быть размещено Заказчиком на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания Претендента, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.
   3. **Внесение изменений в извещение о проведении конкурса и в конкурсную документацию.**
      1. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении Конкурса, конкурсную документацию за два рабочих дня до даты окончания подачи заявок на участие в Конкурсе. Такие изменения соответственно опубликовываются в официальном печатном издании и размещаются на официальном сайте Заказчиком. При этом срок подачи заявок на участие в Конкурсе продлевается так, чтобы со дня опубликования в официальном печатном издании и размещения на официальном сайте изменений, внесенных в извещение о проведении Конкурса, до даты окончания подачи заявок на участие в Конкурсе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.
      2. Претенденты, получившие комплект конкурсной документации на официальном сайте и не направившие заявления на получение конкурсной документации, должны самостоятельно отслеживать появление в официальном печатном издании и на официальном сайте разъяснений и изменений, внесенных в извещение о проведении Конкурса и конкурсную документацию. Заказчик не несет ответственности в случае неполучения такими претендентами соответствующей информации.
   4. **Отказ от проведения Конкурса.**
      1. Заказчик вправе отказаться от проведения Конкурса за два рабочих дня до даты окончания подачи заявок на участие в Конкурсе.
      2. В случае принятия Заказчиком решения об отказе от проведения Конкурса, извещение об отказе от проведения Конкурса опубликовывается заказчиком в официальном печатном издании и размещается на официальном сайте.
3. **Заявка на участие в Конкурсе.**
   1. Претендент на участие в Конкурсе несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей своей конкурсной заявки. Комиссия и Заказчик не имеют обязательств по этим расходам, независимо от изменений в процессе проведения и результатов Конкурса.
   2. Для участия в Конкурсе претенденты предоставляют следующие документы (по описи, согласно приложению № 1 к конкурсной документации):
      1. Заявка на участие в Конкурсе (в соответствии с формой, согласно приложению № 3 к конкурсной документации).
      2. Предложение о качестве услуг (в соответствии с формой, согласно приложению № 2 к конкурсной документации) с приложением копий документов подтверждающих качество услуг.
      3. Полученную не ранее чем за 30 (тридцать) дней до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей) (по желанию претендента).
      4. Документ, подтверждающий полномочия лица, на осуществление действий от имени Претендента - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Претендента без доверенности (далее для целей настоящей главы - руководитель). В случае, если от имени Претендента действует иное лицо, к заявке на участие в Конкурсе должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени Претендента, заверенную печатью претендента и подписанную руководителем Претендента (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем претендента, к заявке на участие в конкурсе должен быть приложен документ, подтверждающий полномочия такого лица.
      5. Копии учредительных документов Претендента (для юридических лиц).
      6. Справка налогового органа по месту регистрации Претендента об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций за прошлый календарный год и по состоянию на последнюю отчетную дату по состоянию не ранее 30 дней до даты подачи заявки (по желанию претендента).
   3. Все листы заявки на участие в Конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в Конкурсе должна содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплена печатью Претендента и подписана Претендентом или уполномоченным лицом Претендента. В случае отсутствия печати делается отметка «печати не имею».
   4. Заявка должна быть читаема и представляться в печатном виде. Подчистки и исправления не допускаются.
   5. Соблюдение Претендентом указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в Конкурсе, поданы от имени Претендента, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в Конкурсе документов и сведений.
   6. Каждый Претендент может подать только одну заявку на участие в Конкурсе. В случае, если Претендент подает более одной заявки, все конкурсные заявки с его участием отклоняются независимо от характера проведения и результатов Конкурса.
   7. Указанные в п. 5.2 документы представляются в запечатанном конверте. Претенденты должны выполнить следующие требования по опечатыванию и маркировке конвертов с конкурсными заявками:

* заявка на участие в Конкурсе подается в письменной форме в конверте;
* на конверте указывается наименование Конкурса, на участие в котором подается данная заявка;
* Претендент вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте регистрации (для индивидуального предпринимателя).
  1. Предоставленные в составе заявки на участие в Конкурсе документы Претенденту не возвращаются.

1. **Срок подачи заявок на участие в конкурсе.**
   1. Срок и место подачи заявок на участие в Конкурсе указываются в извещении о проведении Конкурса.
   2. Все конкурсные заявки, полученные после окончания срока подачи заявок на участие в Конкурсе, будут признаны не поступившими в срок. Эти заявки вскрываются и в тот же день возвращаются претендентам.
   3. Претендент может изменить или отозвать свою конкурсную заявку после ее подачи до истечения установленного срока представления конкурсных заявок. Такое изменение или уведомление об отзыве действительно, если оно поступило до истечения окончательного срока подачи заявок на участие в конкурсе, составлено в письменном виде и оформлено в соответствии с требованиями, предъявляемыми к заявкам на участие в Конкурсе, настоящей документации.
2. **Требования к претендентам на участие в конкурсе.** 
   1. Основным видом деятельности Претендента является организация похорон и предоставление связанных с ними услуг.
   2. Не проведение ликвидации Претендента - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании Претендента - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства.
   3. Не приостановление деятельности Претендента в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в конкурсе.
   4. Отсутствие у Претендента задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год и по состоянию на последнюю отчетную дату.
   5. Заказчик, комиссия вправе проверять соответствие Претендентов указанным требованиям, а также вправе возлагать на Претендентов обязанность подтверждать соответствие данным требованиям.

1. **Условия допуска к участию в конкурсе.**
   1. При рассмотрении заявок на участие в Конкурсе Претендент не допускается конкурсной комиссией к участию в Конкурсе в случае:
      1. Непредставления документов, определенных частью 5.2.1 - 5.2.6 конкурсной документации, либо наличия в таких документах недостоверных сведений о Претенденте или об услугах, на оказание которых проводится Конкурс.
      2. Несоответствия требованиям, установленным пунктами 7.1 - 7.4 конкурсной документации.
      3. Несоответствия заявки на участие в Конкурсе требованиям конкурсной документации.
   2. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных Претендентом в соответствии с условиями настоящей конкурсной документации, установления факта проведения ликвидации Претендента юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании Претендента - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления деятельности такого претендента в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, факта наличия у такого Претендента задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год и по состоянию на последнюю отчетную дату, конкурсная комиссия обязана отстранить такого Претендента от участия в Конкурсе на любом этапе его проведения.
2. **Вскрытие конвертов и рассмотрение заявок на участие в конкурсе.**
   1. Место, дата и время вскрытия конвертов и рассмотрения заявок на участие в Конкурсе указывается в извещении о проведении открытого конкурса.
      1. При вскрытии конвертов с конкурсными заявками объявляются наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя) и почтовый адрес каждого Претендента; наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией; условия исполнения обязанностей специализированной службы, указанные в предложении о качестве услуг и являющиеся критерием оценки заявок на участие в Конкурсе.
      2. Комиссия рассматривает заявки на участие в Конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствие Претендентов требованиям, установленным пунктами 7.1 - 7.4 конкурсной документации.
      3. По результатам рассмотрения заявок на участие в Конкурсе конкурсной комиссией принимается решение о допуске к участию в Конкурсе Претендента и признании его участником конкурса, или об отказе в допуске такого Претендента к участию в Конкурсе, в порядке и по основаниям, которые предусмотрены конкурсной документацией, а также оформляется протокол вскрытия конвертов и рассмотрения заявок на участие в Конкурсе, который ведется комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в Конкурсе.
      4. Протокол должен содержать сведения о Претендентах, подавших заявки на участие в Конкурсе, решение о допуске Претендента к участию в Конкурсе и о признании его участником Конкурса или об отказе в допуске участника к участию в Конкурсе с обоснованием такого решения. Указанный протокол в день окончания рассмотрения заявок на участие в Конкурсе подписывается всеми присутствующими членами комиссии, и размещается на официальном сайте.
      5. В случае если по результатам рассмотрения заявок на участие в Конкурсе, принято решение об отказе в допуске к участию в Конкурсе всех Претендентов, подавших заявки на участие в Конкурсе, или о допуске к участию в Конкурсе и признании участником Конкурса только одного Претендента, подавшего заявку на участие в Конкурсе, Конкурс признается несостоявшимся.
      6. В случае если Конкурс признан несостоявшимся и только один претендент, подавший заявку на участие в конкурсе, допущен к участию в Конкурсе и признан участником Конкурса, Заказчик в течение десяти дней со дня подписания протокола вскрытия конвертов и рассмотрения заявок на участие в Конкурсе, присваивает указанному участнику Конкурса статус **специализированной службы по вопросам похоронного дела** **муниципального образования «Важинское городское поселение Подпорожского муниципального района Ленинградской области».** Такой участник не вправе отказаться от исполнения возложенных на него обязанностей.
      7. В случаях, если не подано ни одной заявки, все участники не получили допуска к конкурсу, Заказчик вправе объявить о проведении повторного Конкурса с момента подписания итогового протокола комиссии.
3. **Оценка и сопоставление заявок на участие в Конкурсе.**
   1. Срок оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе, поданных участниками Конкурса, и допущенных к участию в конкурсе, указывается в извещении о проведении открытого конкурса.
      1. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в Конкурсе, поданных участниками Конкурса на основании критериев и в порядке, установленном **в приложении № 4 настоящей конкурсной документации.** По результатам расчета итогового балла каждой заявки на участие в Конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения обязанностей специализированной службы, присваивается порядковый номер. Заявке на участие в Конкурсе, набравшей наибольший итоговый балл, присваивается первый номер.
      2. В случае если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения обязанностей специализированной службы, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в Конкурсе, которая поступила ранее других.
   2. В случае непредставления претендентами данных по указанным критериям, членами Комиссии при проведении оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе в отношении таких критериев будет присвоено 0 баллов.
   3. Победителем Конкурса признается тот участник Конкурса, заявке которого присвоен первый номер.
   4. Комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе, который на следующий день после его подписания заказчиком и членами Комиссии размещается на официальном сайте.
   5. Любой участник Конкурса после размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе вправе направить в письменной форме запрос о разъяснении результатов Конкурса. В течение пяти рабочих дней со дня поступления такого запроса комиссия представляет участнику Конкурса в письменной форме соответствующие разъяснения.
4. **Присвоение статуса специализированной службы.** 
   1. Заказчик в течение десяти дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе присваивает на основании постановления Администрации муниципального образования «Важинское городское поселение Подпорожского муниципального района Ленинградской области» победителю Конкурса статус **специализированной службы** по вопросам похоронного дела муниципального образования «Важинское городское поселение Подпорожского муниципального района Ленинградской области» **и заключает договор со** **специализированной службой по вопросам похоронного дела муниципального образования «**Важинское **городское поселение Подпорожского муниципального района Ленинградской области»** (**приложение № 6 к конкурсной документации**).
   2. Заказчик передает победителю Конкурса один экземпляр протокола оценки и сопоставления заявок и копию постановления Администрации муниципального образования «Важинское городское поселение Подпорожского муниципального района Ленинградской области» о присвоении победителю Конкурса статуса **специализированной службы** по вопросам похоронного дела муниципального образования «Важинское городское поселение Подпорожского муниципального района Ленинградской области».

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Приложение № 1**  **к Конкурсной документации** |

**ФОРМА ОПИСИ ДОКУМЕНТОВ,**

**ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование или ФИО претендента)

Для участия в о**ткрытом Конкурсе по отбору специализированной службы** по вопросам похоронного дела муниципального образования «Важинское городское поселение Подпорожского муниципального района Ленинградской области», направляет следующие документы:

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

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***                  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)            (ФИО)

МП

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

**ФОРМА ПРЕДЛОЖЕНИЯ О КАЧЕСТВЕ УСЛУГ**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование показателя** | **Данные претендента** |
| 1. | Наличие помещения для приема заявок (на основании правоустанавливающего документа на помещение или договора) на территории г.п. Важины или г. Подпорожье | Указать реквизиты правоустанавливающих документов на помещение или договоров. |
| 2. | Наличие персонала для оказания услуг | Представить штатное расписание и копии трудовых договоров с работниками. |
| 3. | Наличие специализированного транспорта для предоставления услуг по захоронению (на основании правоустанавливающего документа или договора) | Указать реквизиты правоустанавливающих документов или договоров. |
| 4. | Наличие материально-технической базы для изготовления предметов похоронного ритуала, либо наличие договоров на изготовление или приобретение предметов похоронного ритуала | Указать реквизиты документов. |
| 5. | Наличие телефонной связи для приема заявок | Указать реквизиты договора на предоставление услуг связи. |
| 6. | Наличие здания (помещения) для проведения траурных церемоний прощания с умершими площадью не менее 30 м2 | Указать реквизиты правоустанавливающих документов на помещение или договоров. |
| 7. | Опыт (продолжительность) работы в сфере оказания ритуальных услуг населению | Указать период работы в сфере оказания ритуальных услуг населению. |
| 8. | Предоставление дополнительных услуг | Указать полный перечень предлагаемых видов услуг (при наличии). |

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

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***                  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)            (ФИО)

МП

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

**ФОРМА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| На бланке исходящей документации  Дата, исх. номер | Главе Администрации муниципального образования «Важинское городское поселение Подпорожского муниципального района Ленинградской области» |

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

1. Изучив конкурсную документацию и извещение о проведении открытого конкурса **по отбору специализированной службы** по вопросам похоронного дела муниципального образования «Важинское городское поселение Подпорожского муниципального района Ленинградской области», а также применимое к данному конкурсу законодательство и нормативно-правовые акты

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование претендента)

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

(наименование должности, ФИО 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.

1. Сообщаем, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование организации-участника, ФИО индивидуального предпринимателя)

не находится в стадии проведения ликвидации юридического лица и в отношении нас отсутствует решение арбитражного суда о признании банкротом или открытии конкурсного производства, наша деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе.

1. Сообщаем, что у \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование организации-участника, ФИО индивидуального предпринимателя)

отсутствует задолженность по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год и по состоянию на последнюю отчетную дату.

1. Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в заявке информации и подтверждаем право комиссии, не противоречащее требованию формирования равных для всех участников конкурса условий, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей заявке юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения.
2. Настоящая заявка действительна в течение всего срока проведения процедуры конкурса и до его завершения.

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

(полное и сокращенное фирменные наименования (наименования))

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

б)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(организационно-правовая форма)

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

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

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

г)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(телефон, факс, адрес электронной почты)

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

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

(банковские реквизиты)

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

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

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

(контактная информация уполномоченного лица).

Все сведения о проведении конкурса просим сообщать указанному уполномоченному лицу.

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

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**                  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)           (ФИО)

МП

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

**КРИТЕРИИ И ПОРЯДОК ОЦЕНКИ**

**ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

1. Для оценки лучших условий исполнения обязанностей **специализированной службы по вопросам похоронного дела муниципального образования «Важинское городское поселение Подпорожского муниципального района Ленинградской области»** **используется балльная система по следующим критериям:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование критерия** | **Значение**  **в баллах** |
| 1. | Наличие помещения для приема заявок (на основании правоустанавливающих документов на помещение или договоров) на территории г.п. Важины или г. Подпорожье | от 0 до 20 баллов |
| 2. | Наличие персонала для оказания услуг | от 0 до 20 баллов |
| 3. | Наличие специализированного транспорта для предоставления услуг по захоронению (на основании правоустанавливающего документа или договора) | от 0 до 20 баллов |
| 4. | Наличие материально-технической базы для изготовления предметов похоронного ритуала, либо наличие договоров на изготовление или приобретение предметов похоронного ритуала | от 0 до 20 баллов |
| 5. | Наличие телефонной связи для приема заявок | от 0 до 10 баллов |
| 6. | Наличие здания (помещения) для проведения траурных церемоний прощания с умершими площадью не менее 30 м2 | от 0 до 20 баллов |
| 7. | Опыт (продолжительность) работы в сфере оказания ритуальных услуг населению | от 0 до 30 баллов |
| 8. | Предоставление дополнительных услуг | от 0 до 5 баллов |

1. **Система критериев и их значений в баллах:**
2. Наличие помещения для приема заявок (на основании правоустанавливающих документов на помещение или договоров) на территории г.п. Важины или г. Подпорожье:

* за каждые 10 м2 помещения – 1 балл;
* отсутствие помещения для приема заявок на территории г.п. Важины или г. Подпорожье – 0 баллов.

Максимальное количество – 20 баллов.

1. Наличие персонала для оказания услуг:

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

Максимальное количество – 20 баллов.

1. Наличие специализированного транспорта (на основании правоустанавливающих документов или договоров аренды):

* транспортировка для погребения умерших (автокатафалк) – 10 баллов за каждую единицу техники;
* наличие дополнительного специализированного автомобильного транспорта для транспортировки умерших – 5 баллов за каждую единицу техники;
* отсутствие специализированного транспорта – 0 баллов.

Максимальное количество – 20 баллов.

1. Наличие материально-технической базы для изготовления предметов похоронного ритуала – 10 баллов, и (или) наличие договора на изготовление или приобретение предметов ритуального назначения – 5 баллов за один договор.

Максимальное количество – 20 баллов.

1. Наличие телефонной связи для приема заявок:

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

Максимальное количество – 10 баллов.

1. Наличие здания (помещения) для проведения траурных церемоний прощания с умершими:

* наличие здания (помещений) для проведения траурных  
  церемоний прощания с умершими – 20 баллов;
* аренда здания (помещений) для проведения траурных церемоний прощания с умершими – 5 баллов;
* отсутствие здания (помещения) для проведения траурных церемоний прощания с умершими – 0 баллов.

Максимальное количество – 20 баллов.

1. Опыт работы (продолжительность) в сфере оказания ритуальных услуг населению:

* общий непрерывный стаж работы по выполнению ритуальных услуг 10 лет и более – 30 баллов;
* общий непрерывный стаж работы по выполнению ритуальных услуг от 5 лет до 10 лет – 20 баллов;
* общий непрерывный стаж работы по выполнению ритуальных услуг от 2 лет до 5 лет – 10 лет;
* общий непрерывный стаж работы по выполнению ритуальных услуг до 2 лет – 0 баллов.

Максимальное количество – 30 баллов.

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

Максимальное количество – 10 баллов.

1. В случае непредставления данных по указанным критериям претендентами, членами комиссии при проведении оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе в отношении таких критериев будет присвоено 0 баллов.
2. Общее количество баллов по конкурсной заявке определяется как сумма баллов, полученных в результате расчетов баллов по критериям конкурсного отбора.
3. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия и набравший наибольшее количество баллов по указанным критериям в конкурсной документации.
4. В случае если у нескольких участников Конкурса набирается одинаковое количество баллов по указанным в конкурсной документации критериям, победителем Конкурса признается участник, подавший заявку на участие в Конкурсе ранее других.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Приложение № 5**  **к Конкурсной документации** |

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

1. **Предмет открытого конкурса:** отбор специализированной службы по вопросам похоронного дела муниципального образования «Важинское городское поселение Подпорожского муниципального района Ленинградской области».
2. **Сроки оказания услуг:** пять лет с момента заключения договора на оказание услуг.
3. **Оказание услуг производить в соответствии с:**

* Федеральным законом от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»;
* Постановлением Правительства РФ от 15 августа 1997 года № 1025 «Об утверждении Правил бытового обслуживания населения в Российской Федерации»;
* Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 июня 2011 года № 84 «Об утверждении СанПиН 2.1.2882-11 «Гигиенические требования к размещению, устройству и содержанию кладбищ, зданий и сооружений похоронного назначения»;
* Решением Совета депутатов муниципального образования «Важинское городское поселение Подпорожского муниципального района Ленинградской области» от 31 января 2017 года № 4 «Об утверждении Правил захоронения и содержания мест погребения на территории муниципального образования «Важинское городское поселение Подпорожского муниципального района Ленинградской области»;

1. **Для выполнения работ специализированной службе необходимо иметь:**

* специализированный транспорт для предоставления услуг по транспортировке в морг трупов граждан и услуг по захоронению;
* персонал для оказания услуг;
* помещение для приема заявок;
* наличие прямой телефонной связи для приема заявок;
* наличие материально-технической базы для изготовления предметов похоронного ритуала;
* наличие здания (помещения) для проведения траурных церемоний прощания с умершими.

1. **Специализированная служба по вопросам похоронного дела:**
   1. Оказывает гарантированный перечень услуг по погребению на безвозмездной основе в соответствии со статьями 9 Федерального закона от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»:

* оформление документов, необходимых для погребения;
* предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения;
* перевозка тела (останков) умершего на кладбище (в крематорий);
* погребение (кремация с последующей выдачей урны с прахом).
  1. Осуществляет погребение умерших, не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя, а также при отсутствии других лиц, взявших на себя обязанность осуществить погребение, а также погребение умерших, личность которых не установлена ОМВД, на отведенных для таких случаев участках общественного кладбища в соответствии со ст. 12  Федерального закона от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле». Услуги, при проведении погребения умерших, указанных в настоящем пункте, включают:
* оформление документов, необходимых для погребения;
* облачение тела;
* предоставление гроба;
* перевозку умершего на кладбище;
* погребение.
  1. Осуществляет транспортировку в морг трупов граждан, умерших во внебольничных условиях.
  2. Осуществляет выдачу разрешений на захоронение умершего в могилу или в родственное место захоронения, на участке в пределах ограды родственного места захоронения.
  3. Осуществляет выдачу справок о произведенных захоронениях или об их отсутствии.
  4. Ведет журнал учета захоронений и журнал приема заявок.

1. 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.
2. Специализированная служба по вопросам похоронного дела, оказывающая услуги по приему заказов и заключению договоров на организацию похорон, обязана обеспечить режим работы справочно-информационной службы (ежедневно с 09.00 до 17.30), режим работы агентской службы (ежедневно с 09.00 до 17.30).
3. Специализированная служба по вопросам похоронного дела может заключать договоры с юридическими и физическими лицами на оказание агентских, транспортных и иных услуг, на проведение отдельных работ как по погребению умерших, так и по устройству и уходу мест захоронения.
4. По договору с лицом, осуществляющим организацию погребения, специализированная служба по вопросам похоронного дела вправе за плату оказывать услуги по уходу за могилой, по ремонту надмогильных сооружений и иные дополнительные услуги.
5. Специализированная служба по вопросам похоронного дела несет ответственность за ненадлежащее оказание ритуальных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации.
6. Стоимость услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, утверждается постановлением Администрации муниципального образования «Важинское городское поселение Подпорожского муниципального района Ленинградской области» по согласованию с Комитетом по тарифам и ценовой политике Правительства Ленинградской области, с соответствующими отделениями Пенсионного Фонда Российской Федерации, Фонда социального страхования Российской Федерации и возмещается специализированной службе по вопросам похоронного дела в порядке, установленном действующим законодательством.
7. Специализированная служба обеспечивает соблюдение персоналом Правил техники безопасности и Правил противопожарной безопасности**.**

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

**ДОГОВОР (проект)**

со **специализированной службой по вопросам похоронного дела муниципального образования «Важинское городское поселение Подпорожского муниципального района Ленинградской области»**

 г.п. Важины                                                          «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 год

**Администрация муниципального образования** «**Важинское городское поселение Подпорожского муниципального района Ленинградской области**», действующая от имени и в интересах муниципального образования «**Важинское** городское поселение Подпорожского муниципального района Ленинградской области», в лице в лице главы администрации **Бахвалова Алексея Владимировича**, действующего на основании Устава муниципального образования «Важинское городское поселение Подпорожского муниципального района Ленинградской области», зарегистрированного Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Северо-западному федеральному округу от 16.12.2005 года, свидетельство о государственной регистрации Устава муниципального образования от 16.12.2005 г. № RU475131012005001, бланк 006251, Положения об администрации муниципального образования «Важинское городское поселение Подпорожского муниципального района Ленинградской области», утвержденного решением Совета депутатов от 22.12.2005г. № 18, свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц серии 47 № 000399977 за основным государственным номером 1054700399181 от 28.12.2005г., выданное Межрайонной инспекцией федеральной налоговой службы № 4 по Ленинградской области, именуемая в дальнейшем «Администрация», с одной стороны и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем **«Специализированная служба»**, с другой стороны, на основании протокола заседания конкурсной комиссии Администрации  МО «Важинское городское поселение» от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_ заключили настоящий договор (далее по тексту – Договор) о нижеследующем:

1. **ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**
   1. Специализированная служба принимает на себя функции и обязанности специализированной службы **по вопросам похоронного дела муниципального образования «Важинское городское поселение Подпорожского муниципального района Ленинградской области».**
2. **ОКАЗАНИЕ УСЛУГ**
   1. Оказание услуг по настоящему договору производится силами, средствами и транспортом Специализированной службы.
   2. При оказании услуг стороны обязуются немедленно информировать друг друга о затруднениях, препятствующих оказанию услуг в установленный срок и соответствующего качества.
3. **ОБЯЗАННОСТИ  СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОЙ СЛУЖБЫ**

Специализированная служба обязана:

* 1. Обеспечивать своевременное и качественное оказания услуг по настоящему Договору  в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», постановлением Правительства РФ от 15 августа 1997 года № 1025 «Об утверждении Правил бытового обслуживания населения в Российской Федерации», постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 июня 2011 года № 84 «Об утверждении СанПиН 2.1.2882-11 «Гигиенические требования к размещению, устройству и содержанию кладбищ, зданий и сооружений похоронного назначения», решением Совета депутатов муниципального образования «Важинское городское поселение Подпорожского муниципального района Ленинградской области» от 31 января 2017 года № 4 «Об утверждении Правил захоронения и содержания мест погребения на территории муниципального образования «Важинское городское поселение Подпорожского муниципального района Ленинградской области».
  2. В полном объеме предоставлять гарантированный перечень услуг по погребению по стоимости услуг, утвержденной постановлением Администрации муниципального образования «Важинское городское поселение Подпорожского муниципального района Ленинградской области».
  3. Осуществлять погребение умерших, не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя, а также при отсутствии других лиц, взявших на себя обязанность осуществить погребение.
  4. Осуществлять погребение умерших, личность которых не установлена ОМВД, на отведенных для таких случаев участках общественного кладбища.
  5. Обеспечивать круглосуточное дежурство персонала по транспортировке в морг трупов граждан, умерших во внебольничных условиях.
  6. Осуществлять выдачу разрешений на захоронение умершего в могилу или в родственное место захоронения, на участке в пределах ограды родственного места захоронения.
  7. Осуществлять выдачу справок о произведенных захоронениях или об их отсутствии.
  8. Вести журнал учета захоронений и журнал приема заявок.
  9. Предупреждать Администрацию о независящих от Специализированной службы обстоятельствах, которые могут создать невозможность завершения оказания услуг в установленный срок.
  10. Соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.
  11. С момента оказания услуг и до их завершения вести надлежащим образом оформленную документацию по учету оказанных услуг.
  12. До начала оказания услуг осуществлять проверку сертификатов и соответствия им качества приобретаемых материалов.
  13. В течение 10 дней с момента заключения настоящего Договора довести до населения муниципального образования «Важинское городское поселение Подпорожского муниципального района Ленинградской области» через СМИ информацию о предоставлении данного вида услуг с указанием часов приема, адресов и контактных телефонов Специализированной службы.
  14. Исполнять указания Администрации, связанные с предметом настоящего Договора, а также в срок, установленный предписанием Администрации, своими силами и за свой счет устранять выявленные при оказании услуг недостатки или иные отступления от условий настоящего Договора.
  15. Участвовать во всех проверках и инспекциях, проводимых Администрацией по исполнению условий настоящего Договора.
  16. Обеспечить Администрации возможность контроля и надзора за ходом оказания услуг, качеством используемых материалов, в том числе беспрепятственно допускать его представителей к любому элементу объекта (в рамках настоящего Договора), предъявлять по требованию Администрации документацию об исполнении услуг.
  17. По требованию Администрации предоставлять сертификаты соответствия на материалы и изделия, используемые для оказания услуг по настоящему Договору.
  18. Выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

1. **ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ**
   1. **Администрация вправе:**
      1. Администрация или уполномоченные ею лица имеют право производить любые измерения, отборы образцов для контроля за качеством оказываемых по договору услуг, материалов, а также осуществлять отборочно или в полном объеме контроль за ходом оказания услуг.
      2. Администрация вправе потребовать от Специализированной службы предоставления сертификатов соответствия на материалы и изделия, используемые для оказания услуг по настоящему Договору.
   2. **Администрация обязана:**
      1. Осуществлять контроль за исполнением Специализированной службой условий настоящего Договора.
      2. При обнаружении в ходе оказания услуг отступлений от условий настоящего Договора, которые могут ухудшить качество оказания услуг или иных недостатков, немедленно заявить об этом Специализированной службе в письменной форме, назначить срок их устранения.
2. **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**
   1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему Договору виновная сторона несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
   2. Для целей настоящего Договора услуги считаются оказанными с ненадлежащим качеством если:
   * набор работ и предметов похоронного ритуала не соответствует установленному гарантированному перечню услуг по погребению;
   * услуги выполнятся или оказываются с нарушением установленных действующим законодательством сроков.
   1. Специализированная служба в соответствии с законодательством РФ несет полную материальную ответственность в случае причиненных Администрации убытков, ущерба его имуществу, явившихся причиной неправомерных действий (бездействия) Специализированной службы.
   2. Стороны устанавливают, что все возможные претензии по настоящему Договору должны быть рассмотрены ими в течение 5 (пяти) дней с момента получения претензии.
   3. Все споры между сторонами, по которым не было достигнуто соглашение, разрешаются в соответствии с законодательством РФ.
   4. Специализированная служба несет риск случайной гибели или случайного повреждения имущества Администрации.
3. **ФОРС-МАЖОР**
   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.
   2. Сторона, для которой стало невозможным исполнить обязательства по настоящему Договору, должна в пятидневный срок известить о них в письменном виде другую сторону с приложением соответствующих доказательств.
4. **СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И ИНЫЕ УСЛОВИЯ**
   1. Договор вступает в силу с момента его заключения и действует по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года.
   2. Договор, может быть расторгнут досрочно по согласию сторон, либо в одностороннем порядке по требованию одной из сторон при условии предупреждения об этом другой стороны не менее чем за 60 дней до даты расторжения договора.
   3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.
   4. Все изменения и дополнения к настоящему Договору действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны всеми сторонами.
5. **ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

|  |  |
| --- | --- |
| **Администрация** | **Специализированная**  **служба** |

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕНО  постановлением Администрации  МО «Важинское городское поселение»  от 20 марта 2020 года № 78  (приложение 2) |

**ПОЛОЖЕНИЕ   
о конкурсной комиссии по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела муниципального образования «Важинское городское поселение Подпорожского муниципального района Ленинградской области»**

1. Общие положения
   1. Настоящее Положение о конкурсной комиссии по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела муниципального образования «Важинское городское поселение Подпорожского муниципального района Ленинградской области» (далее – Положение) определяет порядок деятельности конкурсной комиссии по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела муниципального образования «Важинское городское поселение Подпорожского муниципального района Ленинградской области» (далее - Конкурсная комиссия).
   2. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», постановлением Правительства РФ от 15 августа 1997 года № 1025 «Об утверждении Правил бытового обслуживания населения в Российской Федерации», постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 июня 2011 года № 84 «Об утверждении СанПиН 2.1.2882-11 «Гигиенические требования к размещению, устройству и содержанию кладбищ, зданий и сооружений похоронного назначения», решением Совета депутатов муниципального образования «Важинское городское поселение Подпорожского муниципального района Ленинградской области» от 31 января 2017 года № 4 «Об утверждении Правил захоронения и содержания мест погребения на территории муниципального образования «Важинское городское поселение Подпорожского муниципального района Ленинградской области»».
2. Цели и задачи Конкурсной комиссии
   1. Конкурсная комиссия создается в целях отбора специализированной службы по вопросам похоронного дела муниципального образования «Важинское городское поселение Подпорожского муниципального района Ленинградской области».
   2. Исходя из целей деятельности Конкурсной комиссии, определенных в [пункте 2.1](#Par54) настоящего Положения, в задачи Конкурсной комиссии входит:

* Обеспечение объективности при рассмотрении, сопоставлении и оценке заявок на участие в конкурсе.
* Соблюдение принципов публичности, прозрачности, конкурентности, равных условий при проведении конкурса.
* Устранение возможностей злоупотребления и коррупции при проведении конкурса.

1. **Функции Конкурсной комиссии**
   1. Основными функциями Конкурсной комиссии являются:

* Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе.
* Рассмотрение, отклонение заявок на участие в конкурсе при наличии оснований.
* Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе.
* Определение победителя конкурса.
* Ведение протокола вскрытия конвертов и рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

1. **Права и обязанности Конкурсной комиссии, ее отдельных членов**
   1. Конкурсная комиссия обязана:
2. В день, во время и в месте, указанном в извещении о проведении открытого конкурса, вскрыть конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили в Конкурсную комиссию.
3. Не допускать изменения требований к участникам конкурса, указанных в конкурсной [документации](#Par172).
4. Вести протоколы вскрытия конвертов и рассмотрения заявок на участие в Конкурсе, протокол оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе.
5. Рассматривать заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным действующим законодательством, конкурсной документацией.
6. Принимать решение о допуске лиц, подавших заявку на участие в конкурсе, к участию в конкурсе, об их признании участниками конкурса или об отказе в допуске указанных лиц к участию в конкурсе в порядке и по основаниям, которые предусмотрены действующим законодательством, конкурсной документацией.
7. Осуществлять оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, в соответствии с критериями, указанными в конкурсной документации.
8. Определить победителя конкурса.
   1. Конкурсная комиссия имеет право:
9. Требовать от лиц, подавших заявку на участие в конкурсе, участников конкурса представления разъяснений поданных ими документов и заявок.
10. Отстранять от участия в конкурсе лиц, заявка которых не соответствует конкурсной документации, а также в случае выявления недостоверности предоставленных документов.
    1. Члены Конкурсной комиссии обязаны:
11. Знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего Положения.
12. Лично присутствовать на заседаниях Конкурсной комиссии. Отсутствие на заседании допускается только по уважительным причинам.
13. Не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур проведения конкурса, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
14. Заявить о личной заинтересованности в результатах проведения конкурса либо о возможности оказания на них влияния участниками конкурса.
15. Подписывать протоколы, оформляемые по результатам работы комиссии.
    1. Члены Конкурсной комиссии имеют право:
16. Знакомиться со всеми предоставленными участниками конкурса документами и сведениями.
17. Выступать на заседаниях Конкурсной комиссии.
18. Проверять правильность содержания протоколов.
19. Письменно излагать свое особое мнение при проведении соответствующих процедур конкурса.
    1. Председатель Конкурсной комиссии:
20. Осуществляет общее руководство работой Конкурсной комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения.
21. Открывает и ведет заседания Конкурсной комиссии, объявляет перерывы.
22. Объявляет заседание правомочным при наличии кворума.
23. Объявляет состав Конкурсной комиссии.
    1. В отсутствие председателя Конкурсной комиссии его функции, указанные в [пункте 4.5](#Par105) настоящего Положения, осуществляет заместитель председателя Конкурсной комиссии.
    2. Секретарь Конкурсной комиссии:
24. Осуществляет подготовку заседаний Конкурсной комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе извещает лиц, принимающих участие в работе Конкурсной комиссии, о времени и месте проведения заседания не менее чем за два рабочих дня до их начала и обеспечивает членов Конкурсной комиссии необходимыми материалами.
25. Оформляет протокол вскрытия конвертов и рассмотрения заявок на участие в Конкурсе, протокол оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе.
26. Осуществляет иные действия организационно-технического характера, связанные с проведением конкурса.
27. **Порядок формирования Конкурсной комиссии**
    1. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом.
    2. Персональный состав Конкурсной комиссии утверждается постановлением Администрации муниципального образования «Важинское городское поселение Подпорожского муниципального района Ленинградской области».
    3. В [состав](#Par138) Конкурсной комиссии входят не менее пяти человек - членов Конкурсной комиссии, в их числе - председатель Конкурсной комиссии, заместитель председателя Конкурсной комиссии, секретарь Конкурсной комиссии с правом совещательного голоса.
    4. Членами Конкурсной комиссии не могут быть лица, которые лично заинтересованы в результатах проведения конкурса (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в конкурсе, состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники конкурса (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников конкурса).
    5. В случае выявления в составе Конкурсной комиссии лиц, указанных в [пункте 5.4](#Par65) настоящего Положения, указанные лица должны быть незамедлительно заменены лицами, которые лично не заинтересованы в результатах конкурса и на которых не способны оказывать влияние участники конкурса.
    6. Замена члена Конкурсной комиссии осуществляется постановлением Администрации муниципального образования «Важинское городское поселение Подпорожского муниципального района Ленинградской области».
28. **Организация работы Конкурсной комиссии**

**и порядок принятия решений**

* 1. Конкурсная комиссия осуществляет свою деятельность в форме совместных заседаний её членов.
  2. Члены Конкурсной комиссии не менее чем за 2 рабочих дня уведомляются секретарем Конкурсной комиссии о месте, дате и времени проведения заседания Конкурсной комиссии.
  3. Конкурсная комиссия правомочна, если на заседании присутствуют более 50 процентов общего числа её членов. Каждый член Конкурсной комиссии имеет 1 голос.
  4. Решения Конкурсной комиссии принимаются простым большинством голосов членов Конкурсной комиссии, принявших участие в её заседании. При равенстве голосов решение принимается председателем Конкурсной комиссии.
  5. Решения Конкурсной комиссии в день их принятия оформляются протоколами, которые подписывают члены Конкурсной комиссии, принявшие участие в заседании.

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕН  постановлением Администрации  МО «Важинское городское поселение»  от 20 марта 2020 года № 78  (приложение 3) |

**СОСТАВ**

**конкурсной комиссии по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела муниципального образования «Важинское городское поселение Подпорожского муниципального района Ленинградской области»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | **Председатель комиссии** | БАХВАЛОВ Алексей Владимирович,  глава Администрации МО «Важинское городское поселение Подпорожского муниципального района Ленинградской области» |
| 2. | **Заместитель председателя комиссии** | МЕДВЕДЕВ Геннадий Владимирович,  заместитель главы Администрации МО «Важинское городское поселение Подпорожского муниципального района Ленинградской области» |
| 3. | **Член комиссии** | ЛЕВШАКОВА Ирина Васильевна,  Специалист 1 категории Администрации МО «Важинское городское поселение Подпорожского муниципального района Ленинградской области» |
| 4. | **Член комиссии**  (в период временного отсутствия Викулиной Елены Анатольевны исполняет функции секретаря комиссии) | СИЛИНА Татьяна Анатольевна,  Специалист 1 категории Администрации МО «Важинское городское поселение Подпорожского муниципального района Ленинградской области» |
| 5. | **Секретарь комиссии** | ВИКУЛИНА Елена Анатольевна,  главный специалист сектора по управлению муниципальным имуществом, земельным и общим вопросам Администрации МО «Важинское городское поселение Подпорожского муниципального района Ленинградской области» |

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕНО  постановлением Администрации  МО «Важинское городское поселение»  от 20 марта 2020 года № 78  (приложение 4) |

**(ФОРМА) ИЗВЕЩЕНИЕ**

**о проведении открытого конкурса по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела муниципального образования «Важинское городское поселение Подпорожского муниципального района Ленинградской области»**

Администрация муниципального образования «Важинское городское поселение Подпорожского муниципального района Ленинградской области» проводит открытый конкурс по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела муниципального образования «Важинское городское поселение Подпорожского муниципального района Ленинградской области».

Конкурс проводится в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», решением Совета депутатов муниципального образования «Важинское городское поселение Подпорожского муниципального района Ленинградской области» от 31 января 2017 года № 4 «Об утверждении Правил захоронения и содержания мест погребения на территории муниципального образования «Важинское городское поселение Подпорожского муниципального района Ленинградской области».

1. **Форма торгов:** открытый конкурс.
2. **Заказчик:** Администрация муниципального образования «Важинское городское поселение Подпорожского муниципального района Ленинградской области».

Адрес: 187742, Ленинградская область, Подпорожский район, г.п. Важины, ул. Осташева, д. 6.

Адрес электронной почты: [vazenigp@yandex.ru](mailto:vazenigp@yandex.ru).

Контактный телефон: 8 (81365) 41-595.

1. **Предмет открытого конкурса:** отбор специализированной службы по вопросам похоронного дела муниципального образования «Важинское городское поселение Подпорожского муниципального района Ленинградской области».
2. **Объем выполняемых работ:** определен конкурсной документацией.
3. **Срок и место оказания услуг:** С даты заключения договора 5 лет, территория муниципального образования «Важинское городское поселение Подпорожского муниципального района Ленинградской области».
4. **Срок, место и порядок предоставления конкурсной документации:**

Конкурсная документация предоставляется в течение всего срока со дня опубликования Извещения о проведении открытого конкурса до дня окончания приема заявок на участие в открытом конкурсе включительно.

Конкурсная документация предоставляется по адресу: 187742, Ленинградская область, Подпорожский район, г.п. Важины, ул. Осташева, д. 6.

Конкурсная документация предоставляется в рабочие дни:

Понедельник - пятница с \_\_ час. до \_\_ час. (перерыв с \_\_ час. до \_\_ час.) (по московскому времени);

Официальный сайт, на котором размещена конкурсная документация: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Конкурсная документация предоставляется без взимания платы, при предоставлении электронного носителя. На бумажном носителе конкурсная документация не предоставляется. Конкурсную документацию может получить любое заинтересованное лицо.

Контактное лицо по предоставлению конкурсной документации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**7. Место, порядок, дата начала и окончания подачи заявок на участие в конкурсе:**

Прием заявок осуществляется в рабочие дни по адресу: 187742, Ленинградская область, Подпорожский район, г.п. Важины, ул. Осташева, д.6, на следующий день после официального опубликования извещения до дня окончания приема заявок на участие в открытом конкурсе включительно:

Понедельник - пятница с \_\_ час. до \_\_ час. (перерыв с \_\_ час. до \_\_ час.) (по московскому времени);

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020г. - до \_\_\_ час. (по московскому времени) (оканчивается непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками).

**Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе:** 187742, Ленинградская область, Подпорожский район, г.п. Важины, ул. Осташева, д. 6, «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. в \_\_ час. (по московскому времени).

**8. Место, дата и время оценки и сопоставления заявок:** 187742, Ленинградская область, Подпорожский район, г.п. Важины, ул. Осташева, д. 6, «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. в \_\_ час. (по московскому времени).

**9. Место, дата и время подведение итогов:** 187742, Ленинградская область, Подпорожский район, г.п. Важины, ул. Осташева, д. 6, «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. в \_\_ час. (по московскому времени).

**Преимущества не предоставляются. Обеспечение конкурсной заявки не требуется**.