



**АДМИНИСТРАЦИЯ
БЕЛОХОЛУНИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.12.2021

№ 560-П

г. Белая Холуница

Об утверждении конкурсной документации для проведения открытого конкурса по выбору специализированной службы по вопросам похоронного дела по предоставлению гарантированного перечня услуг по погребению на территории сельских поселений Белохолуницкого муниципального района Кировской области

В соответствии с федеральными законами от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с целью выбора юридического лица или индивидуального предпринимателя для возложения на него полномочий специализированной службы, деятельность которой направлена на оказание ритуальных услуг, администрация Белохолуницкого муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить конкурсную документацию для проведения открытого конкурса по выбору специализированной службы по вопросам похоронного дела по предоставлению гарантированного перечня услуг по погребению на территории сельских поселений Белохолуницкого муниципального района Кировской области согласно приложению № 1.

2. Создать комиссию для проведения открытого конкурса по выбору специализированной службы по вопросам похоронного дела по предоставлению гарантированного перечня услуг по погребению на территории сельских поселений Белохолуницкого муниципального района Кировской области (далее-комиссия) и утвердить её состав согласно приложению № 2.

3. Комиссии для проведения открытого конкурса по выбору специализированной службы по вопросам похоронного дела по предоставлению гарантированного перечня услуг по погребению на территории сельских поселений Белохолуницкого муниципального

района Кировской области обеспечить организацию и проведение открытого конкурса по выбору специализированной службы по вопросам похоронного дела по предоставлению гарантированного перечня услуг по погребению.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Белохолуницкого муниципального района по жизнеобеспечению Тетенькина А.М.

Глава Белохолуницкого
муниципального района
Кировской области

Т.А. Телицина

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации
Белохолуницкого муниципального
района
от 14.12.2021 № 560-П

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

**для проведения открытого конкурса по выбору специализированной
службы по вопросам похоронного дела по предоставлению
гарантированного перечня услуг по погребению на территории сельских
поселений Белохолуницкого муниципального района Кировской области**

Содержание конкурсной документации

Извещение

Общие условия проведения открытого конкурса

1. Общие положения и законодательное регулирование.
2. Предмет конкурса, требования к специализированной службе.
3. Организация конкурса.
4. Порядок предоставления конкурсной документации и разъяснение положений конкурсной документации.
5. Внесение изменений в конкурсную документацию.
6. Отказ от проведения конкурса.
7. Количество конкурсных заявок от каждого Претендента.

Порядок подготовки конкурсной заявки

8. Язык конкурсной заявки.
9. Оформление и подписание конкурсной заявки.

Порядок подачи конкурсных заявок, рассмотрение и оценка

10. Окончание срока подачи конкурсных заявок.
11. Изменения в конкурсных заявках и их отзыв.
12. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.
13. Разъяснения заявок на участие в конкурсе.
14. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе и допуск к участию в конкурсе.
15. Критерии и порядок оценки заявок на участие в конкурсе.

Определение победителя конкурса

16. Порядок принятия решения.
17. Публикация результатов конкурса.
18. Право на обжалование.

Приложение:

1. Техническое задание.
2. Проект договора.
3. Перечень предоставляемых документов.
4. Конкурсная заявка.
5. Анкета участника конкурса.
6. Предложения о функциональных и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора.
7. Форма Доверенности на Уполномоченное лицо, имеющее право подписи и предоставления интересов организации-участника размещения заказа.

ИЗВЕЩЕНИЕ

о проведении открытого конкурса по выбору специализированной службы по вопросам похоронного дела по предоставлению гарантированного перечня услуг по погребению на территории сельских поселений Белохолуницкого муниципального района Кировской области

Форма торгов: открытый конкурс.

Заказчик: администрация Белохолуницкого муниципального района

Место нахождения и почтовый адрес: 613200, Кировская область, г. Белая Холуница, ул. Глазырина, д. 6.

Контактный телефон: 8(83364) 4-12-59.

Адрес электронной почты: bh_adm@mail.ru.

Предмет контракта: выбор специализированной службы по вопросам похоронного дела по предоставлению гарантированного перечня услуг по погребению на территории сельских поселений Белохолуницкого муниципального района Кировской области

Место оказания услуг: кладбища, находящиеся на территории сельских поселений Белохолуницкого муниципального района.

Срок действия полномочий специализированной службы по вопросам похоронного дела: с момента подписания муниципального контракта по 31.12.2024.

Порядок предоставления конкурсной документации: Предоставление конкурсной документации осуществляется без взимания платы. Конкурсная документация размещена на официальном сайте администрации Белохолуницкого муниципального района Кировской области с электронным адресом в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://www.bhregion.ru> (далее – официальный сайт)

Порядок и место подачи заявок на участие в открытом конкурсе: заявки подаются по форме, установленной конкурсной документацией, в администрацию Белохолуницкого муниципального района со дня, следующего за днем размещения извещения о проведении открытого конкурса на официальном сайте и Информационном бюллетене органов местного самоуправления Белохолуницкого района.

Место, дата и время начала и окончания срока подачи и регистрации заявок на участие в открытом конкурсе:

начало приёма заявок – 15 декабря 2021 года, 08 час. 00 мин. по адресу заказчика, каб. 210;

окончание приёма и регистрации заявок – 27 декабря 2021 года, 09 час. 00 мин. по адресу заказчика, каб. 210.

Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе:

27 декабря 2021 года в 10 час. 00 мин. по адресу заказчика, каб. 210.

Место и дата рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе:

27 декабря 2021 года в 10 часов 20 мин. по адресу заказчика, каб. 210.

Преимущества не предоставляются. Обеспечение конкурсной заявки не требуется.

Для участия в открытом конкурсе необходимо в срок до **27.12.2021 09-00 час**, в комиссию, расположенную по адресу: 613200, Кировская область, г. Белая Холуница, ул. Глазырина, д. 6, каб. 210, предоставить следующие документы и материалы:

1. Заявка на участие в конкурсе (приложение № 1 к конкурсной документации).

2. Анкета участника конкурса, содержащая сведения о фирменном наименовании, сведения об организационно - правовой форме, о месте нахождения, почтовом адресе, номере контактного телефона (приложение № 2 к конкурсной документации).

3. Выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки, полученная не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса или выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки, полученная не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса.

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, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени Претендента, заверенную печатью Претендента (при наличии) 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, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица.

5. Копии учредительных документов Претендента (для юридических лиц).

6. Документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе:

6.1. Наличие транспорта - представить копию правоустанавливающего документа (свидетельство о регистрации) и/или договор основание (аренда, лизинг и другое).

6.2. Наличие персонала для оказания услуг - представить штатное расписание и копии трудовых договоров с работниками.

6.3. Наличие помещения для приема заявок - представить копию правоустанавливающего документа на помещение или договор аренды.

6.4. Наличие прямой телефонной связи - указать номер телефона и предоставить копии соответствующих документов.

6.5. Наличие материально-технической базы для изготовления предметов похоронного ритуала, либо наличие договоров на изготовление или приобретение предметов похоронного ритуала - представить копии соответствующих документов.

7. Копии документов, подтверждающих соответствие Претендента следующим обязательным требованиям:

7.1. Соответствие Претендентов требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим вид деятельности, являющейся предметом конкурса.

7.2. Не проведение ликвидации Претендента, а так же не проведение в отношении Претендента процедуры банкротства.

7.3. Не приостановление деятельности Претендента в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе.

7.4. Отсутствие у Претендента задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов Претендента по данным бухгалтерской отчетности

за последний завершённый отчётный период. Претендент считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе не принято.

При подготовке заявки на участие в конкурсе и документов, прилагаемых к заявке, не допускается применение факсимильных подписей.

Официальным сайтом в сети «Интернет» для размещения информации о проведении конкурса является официальный сайт администрации Белохолуницкого муниципального района <http://www.bhregion.ru>.

Срок заключения договора: не ранее, чем через 2 дня и не позднее 10 дней со дня размещения на официальном сайте заказчика протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе (или протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, в случае, если подана одна заявка на участие в конкурсе или только один участник размещения заказа признан участником конкурса).

Общие условия проведения открытого конкурса

1. Общие положения и законодательное регулирование

1.1. Настоящая конкурсная документация определяет порядок проведения открытого конкурса по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории сельских поселений Белохолуницкого муниципального района Кировской области (далее – сельские поселения Белохолуницкого района), подготовки конкурсной заявки и оформления документов, необходимых Претендентам для участия в конкурсе.

«Заказчик» - Администрация Белохолуницкого муниципального района Кировской области (далее - Заказчик).

«Конкурсная комиссия» (далее - комиссия) - коллегиальный орган, созданный Заказчиком для проведения конкурса по выбору специализированной службы по вопросам похоронного дела по предоставлению гарантированного перечня услуг по погребению на территории сельских поселений Белохолуницкого района.

«Претендент на участие в открытом конкурсе» - любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения, или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель (далее - Претендент), претендующий осуществлять погребение умерших на территории сельских поселений Белохолуницкого

района в качестве специализированной службы по вопросам похоронного дела.

«Участник открытого конкурса» - допущенный конкурсной комиссией к участию в конкурсе (на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе) Претендент.

«Специализированная служба по вопросам похоронного дела» - служба, уполномоченная от имени Заказчика оказывать услуги на территории сельских поселений Белохолуницкого района по погребению умерших, в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», на основании итогов проведения открытого конкурса.

1.2. Настоящая конкурсная документация подготовлена в соответствии с федеральными законами от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26.07.2006 № 35-ФЗ «О защите конкуренции».

2. Предмет конкурса, требования к специализированной службе

2.1. Заказчик проводит конкурс с целью выбора специализированной службы по вопросам похоронного дела по предоставлению гарантированного перечня услуг по погребению на территории сельских поселений Белохолуницкого района. На специализированную службу по вопросам похоронного дела возлагается обязанность по осуществлению погребения умерших. Описание оказываемых услуг специализированной службой по вопросам похоронного дела содержится в Техническом задании.

2.2. Требования к специализированной службе:

Для оказания услуг специализированной службе необходимо иметь:

2.2.1. Специализированный транспорт для предоставления услуг по захоронению.

2.2.2. Персонал для оказания услуг.

2.2.3. Помещение для приема заявок.

2.2.4. Наличие прямой телефонной связи для приема заявок.

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

2.3. Знание основ похоронного дела.

2.4. Оказание гарантированного перечня услуг по погребению в соответствии со статьями 9, 12 Федерального закона Российской Федерации от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле».

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

3. Организация конкурса

3.1. Заказчик обеспечивает размещение конкурсной документации на официальном сайте.

3.2. В извещении о проведении конкурса указаны: наименование, место нахождения и почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика; предмет конкурса; место оказания услуг; срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, официальный сайт, на котором размещена конкурсная документация; место, дата и время вскрытия конвертов и рассмотрения таких заявок и подведения итогов конкурса.

3.3. Официальным сайтом в сети «Интернет» для размещения информации о проведении конкурса является официальный сайт администрации Белохолуницкого муниципального района (далее – официальный сайт) <http://www.bhregion.ru>.

3.4. Претендентом на участие в открытом конкурсе может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель (далее - Претендент), претендующий осуществлять погребение умерших на территории сельских поселений Белохолуницкого района в качестве специализированной службы по вопросам похоронного дела.

3.5. К Претендентам устанавливаются следующие обязательные требования:

3.5.1. Соответствие Претендентов требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим вид деятельности, являющейся предметом конкурса.

3.5.2. Не проведение ликвидации Претендента, а так же не проведение в отношении Претендента процедуры банкротства.

3.5.3. Не приостановление деятельности Претендента в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе.

3.5.4. Отсутствие у Претендента задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов Претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний

завершенный отчетный период. Претендент считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе не принято.

3.6. Не могут принимать участие в конкурсе лица, являющиеся аффилированными по отношению друг к другу, либо по отношению к лицам, привлеченным в установленном порядке для выполнения услуг по организации конкурса.

3.7. Для участия в конкурсе Претенденты должны своевременно подготовить и подать соответствующую заявку на участие в открытом конкурсе (далее по тексту - конкурсная заявка).

3.8. По результатам оценки конкурсных заявок принимается решение о допуске к участию в конкурсе Претендентов и о признании Претендентов, подавших заявки на участие в конкурсе, Участниками конкурса или об отказе в допуске к участию в конкурсе Претендентов, которые не будут соответствовать требованиям. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии, в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

3.9. Конкурсная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных Претендентами, признанными Участниками конкурса. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются в целях выявления лучших условий исполнения муниципального контракта в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией.

3.10. Победителем конкурса признается Участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения муниципального контракта и заявке, на участие в конкурсе которого присвоен первый номер. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола передает победителю конкурса один экземпляр протокола и проект муниципального контракта, который составляется путем включения условий исполнения муниципального контракта, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект муниципального контракта, прилагаемый к конкурсной документации.

4. Порядок предоставления конкурсной документации и разъяснение положений конкурсной документации

4.1. Со дня размещения на официальном сайте конкурсной документации, заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение двух рабочих дней предоставляет такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении открытого конкурса.

4.2. Претенденту следует изучить конкурсную документацию, включая все разделы и формы. Неполное предоставление документов и сведений согласно требованиям конкурсной документации, представление неверных сведений или подача заявки, не отвечающей требованиям конкурсной документации, может привести к отклонению заявки на любом этапе проведения открытого конкурса.

4.3. При проведении конкурса какие-либо переговоры Заказчика или конкурсной комиссии с Претендентом не допускаются, за исключением разъяснений положений конкурсной документации. В случае нарушения указанного положения конкурс может быть признан недействительным в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.4. Любой Претендент вправе направить в письменной форме запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса организатор конкурса обязан направить Претенденту (направившему запрос), в письменной форме разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

5. Внесение изменений в конкурсную документацию

5.1. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Изменение предмета конкурса не допускается.

5.2. В течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются в сети «Интернет» на официальном сайте. Изменения в конкурсную документацию в течение двух рабочих дней со дня принятия направляются заказными письмами или в форме электронных документов всем Претендентам, которым была предоставлена конкурсная документация. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных изменений

в конкурсную документацию до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем двенадцать дней.

5.3. Претенденты, получившие комплект конкурсной документации на официальном сайте и не направившие заявления на получение конкурсной документации, должны самостоятельно отслеживать появление 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.

6. Отказ от проведения конкурса

6.1. Заказчик, разместивший на официальном сайте извещение о проведении открытого конкурса, вправе отказаться от его проведения не позднее, чем за десять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

6.2. Извещение об отказе от проведения открытого конкурса размещается Заказчиком на официальном сайте в течение двух дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса. В течение двух рабочих дней со дня принятия указанного решения Заказчиком вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) Претендента) конверты с заявками на участие в конкурсе, и направляются соответствующие уведомления всем Претендентам, подавшим заявки на участие в конкурсе.

7. Количество конкурсных заявок от каждого Претендента

7.1. Претендент вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса.

7.2. Претендент несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей своей конкурсной заявки, а заказчик не отвечает и не имеет обязательств по этим расходам независимо от результатов конкурсного отбора.

8. Порядок подготовки конкурсной заявки

Конкурсная заявка, подготовленная Претендентом, а также вся корреспонденция, связанная с этой конкурсной заявкой, должны быть написаны на русском языке. Использование другого языка для подготовки конкурсной заявки на участие в конкурсе считается существенным отклонением от требований и условий настоящей конкурсной документации

и ведет к отклонению конкурсной заявки в соответствии с настоящей Инструкцией.

9. Оформление и подписание конкурсной заявки

Претендент должен подготовить конкурсную заявку в соответствии с требованиями, указанными в настоящей Инструкции. Конкурсная заявка должна быть представлена в машинописном виде (или написана чернилами), подписана Претендентом или доверенным лицом (лицами).

10. Порядок подачи конкурсных заявок, рассмотрение и оценка. Опечатывание и маркировка конкурсной заявки

10.1. Претендент подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование открытого конкурса (лота), на участие в котором подается данная заявка. Претендент вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование и почтовый адрес.

10.2. Конверт должен быть запечатан таким образом, чтобы его нельзя было вскрыть и запечатать повторно без заметных следов вскрытия. Приемлемый способ запечатывания своих конвертов Претенденты выбирают на свое усмотрение.

10.3. Конверт должен:

10.3.1. Быть адресован заказчику по адресу, указанному в Информационной карте конкурса.

10.3.2. Содержать название конкурса и слова «НЕ ВСКРЫВАТЬ ДО» с указанием времени и даты, зафиксированных в Информационной карте как срок вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

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

10.5. В конверте должны содержаться следующие документы:

10.5.1. Заявка на участие в конкурсе, обязательства Претендента по выполнению условий конкурса с указанием показателей являющихся критериями оценки конкурсных заявок.

10.5.2. Анкета, содержащая сведения о фирменном наименовании, сведения об организационно- правовой форме, о месте нахождения, почтовом адресе, номер контактного телефона.

10.5.3. Выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки, полученная не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения

о проведении открытого конкурса; или выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки, полученная не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса.

10.5.4. 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, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени Претендента, заверенную печатью Претендента (при наличии) 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, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица.

10.5.5. Копии учредительных документов Претендента (для юридических лиц);

10.5.6. Документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе:

10.5.6.1. Наличие специализированного транспорта - представить копию правоустанавливающего документа (свидетельство о регистрации) и/или договор основание (аренда, лизинг и другое).

10.5.6.2. Наличие персонала для оказания услуг - представить штатное расписание и копии трудовых договоров с работниками.

10.5.6.3. Наличие помещения для приема заявок - представить копию правоустанавливающего документа на помещение или договор аренды.

10.5.6.4. Наличие прямой телефонной связи - указать номер телефона и копии соответствующих документов.

10.5.6.5. Наличие материально-технической базы для изготовления предметов похоронного ритуала, либо наличие договоров на изготовление или приобретение предметов похоронного ритуала - представить копии соответствующих документов.

10.5.6.6. Предоставление дополнительных услуг - привести полный перечень предлагаемых видов услуг.

10.5.6.7. Опыт работы в качестве специализированной службы - указать, выполнялись ли подобные заказы, когда, сведения об основных заказчиках, поставщиках к кому можно обратиться за рекомендациями, (фамилия, имя, отчество, телефон).

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

При подготовке заявки на участие в конкурсе и документов, прилагаемых к заявке, не допускается применение факсимильных подписей.

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

10.7. В случае представления изменений конкурсной заявки, на конверте дополнительно следует указать слова «ИЗМЕНЕНИЕ КОНКУРСНОЙ ЗАЯВКИ». В случае представления отзыва конкурсной заявки на конверте дополнительно следует указать слова «ОТЗЫВ КОНКУРСНОЙ ЗАЯВКИ».

11. Окончание срока подачи конкурсных заявок

Конкурсные заявки должны быть получены не позднее даты и времени, указанных в Информационной карте конкурса. Все конкурсные заявки, полученные после срока, установленного в Информационной карте, будут признаны опоздавшими и возвращены Претендентам не вскрытыми. Срок подачи заявок может быть продлен путем внесения изменений в конкурсную документацию, в этом случае срок действия всех прав и обязанностей продлевается с учетом измененной окончательной даты.

12. Изменения в конкурсных заявках и их отзыв

12.1. Претендент может внести изменения в конкурсную заявку или отозвать ее, направив уведомление в письменном виде до истечения установленного срока подачи конкурсных заявок.

12.2. Уведомление о внесении изменений или отзыве конкурсной заявки должно быть подготовлено, запечатано, помечено и доставлено. При этом на внешнем конверте дополнительно соответственно указывается «ИЗМЕНЕНИЕ КОНКУРСНОЙ ЗАЯВКИ» или «ОТЗЫВ КОНКУРСНОЙ ЗАЯВКИ» Никакие изменения не могут быть внесены в конкурсные заявки после истечения срока их подачи.

13. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

13.1. Публично в день, во время и в месте указанные в извещении конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе.

13.2. Непосредственно перед вскрытием конвертов конкурсная комиссия обязана объявить присутствующим Претендентам о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки до вскрытия конвертов. Указанное объявление должно быть сделано до вскрытия первого конверта с заявкой на участие в конкурсе.

13.3. Конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками, которые поступили до истечения установленного срока.

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

13.5. Претенденты, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками. Представители Претендентов, присутствующие при этом, регистрируются.

13.6. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Указанный протокол размещается в течение рабочего дня, следующего после дня подписания такого протокола, на официальном сайте.

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

13.8. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе, конверт с указанной заявкой вскрывается и заявка рассматривается в порядке, установленном пунктами 15-16 настоящей конкурсной документации. В случае, если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, заказчик в течение десяти дней с даты размещения на официальном сайте протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе обязан передать Претенденту, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, проект контракта, который составляется путем включения условий исполнения контракта, предложенных таким Претендентом в заявке на участие в конкурсе, в проект контракта, прилагаемого к конкурсной документации. Претендент, подавший указанную заявку, не вправе отказаться от заключения контракта.

14. Разъяснения заявок на участие в конкурсе

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

14.2. Не допускается изменение Претендентом представленной им заявки на участие в конкурсе, за исключением случаев, когда это необходимо для подтверждения арифметических ошибок, обнаруженных конкурсной комиссией при рассмотрении заявок.

14.3. Полученные от Претендентов разъяснения заявок на участие в конкурсе вносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками.

14.4. Конкурсная комиссия не вправе предъявлять дополнительные требования к Претендентам.

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

15.1. Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией.

15.2. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать двадцать дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

15.3. На основании результатов рассмотрения заявок конкурсной комиссией принимается решение:

15.3.1. О допуске к участию в конкурсе Претендента (о признании Претендента, подавшего заявку, Участником конкурса).

15.3.2. Об отказе в допуске Претендента к участию в конкурсе.

15.4. Претендент не допускается до участия в конкурсе в случае:

15.4.1. Не предоставления определенных настоящей Инструкцией документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений о Претенденте или о работах, на выполнение которых размещается заказ.

15.4.2. Несоответствия участника установленным требованиям.

15.4.3. Несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации.

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

15.6. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех Претендентов, подавших заявки, или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного Претендента, подавшего заявку, конкурс признается несостоявшимся.

15.7. В случае, если конкурс признан несостоявшимся и только один Претендент, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса, заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола, предусмотренного пунктом 15.8 настоящей конкурсной документацией, обязан передать такому участнику конкурса проект муниципального контракта, который составляется путем включения условий исполнения контракта, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект контракта, прилагаемый к конкурсной документации. При этом контракт заключается на условиях, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией. Такой участник не вправе отказаться от заключения контракта.

15.8. В процессе рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией ведется 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. Протокол должен содержать сведения о Претендентах, подавших заявки на участие в конкурсе, решение о допуске Претендента к участию в конкурсе и о признании его Участником конкурса или об отказе в допуске Претендента к участию в конкурсе с обоснованием такого решения. Указанный протокол в день окончания рассмотрения заявок

на участие в конкурсе размещается на официальном сайте администрации Белохолуницкого муниципального района.

15.9. Претендентам, подавшим заявки на участие в конкурсе и признанным Участниками конкурса, и Претендентам, подавшим заявки на участие в конкурсе и не допущенным к участию в конкурсе, направляются уведомления о принятых конкурсной комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

16. Критерии и порядок оценки заявок на участие в конкурсе

16.1. Конкурсная комиссия оценивает и сопоставляет заявки Претендентов, которые были признаны Участниками конкурса, в целях выявления лучших условий исполнения контракта. Оценка конкурсных заявок будет осуществляться по балльной системе по следующим критериям, совокупная значимость которых составляет сто процентов:

16.1.1. Наличие персонала для оказания услуг – максимальный балл 20.

16.1.2. Наличие помещения для приема заявок - максимальный балл 20.

16.1.3. Наличие прямой телефонной связи для приема заявок - максимальный балл – 10.

16.1.4. Наличие материально-технической базы для изготовления предметов похоронного ритуала, либо наличие договоров на изготовление или приобретение предметов похоронного ритуала - максимальный балл – 10.

16.1.5. Наличие специализированного транспорта для предоставления услуг по захоронению - максимальный балл – 20.

16.1.6. Предоставление дополнительных услуг - максимальный балл – 20.

16.1.7. Опыт работы в качестве специализированной службы - максимальный балл – 20.

16.2. Расчет баллов по каждому критерию осуществляется следующим порядком:

Каждый член комиссии оценивает в баллах каждую заявку участника, но в пределах установленного значения.

Для получения оценки (значения в баллах) по каждому критерию для каждой заявки вычисляется среднее арифметическое оценок в баллах, присвоенных всеми членами конкурсной комиссии по критерию.

16.3. Итоговое количество баллов по конкурсной заявке определяется как сумма баллов, полученных в результате расчетов баллов по критериям оценки показателей конкурсной заявки.

Рейтинг, присуждаемый i -й заявке, определяется по формуле:

$R_c = C_1 + C_2 + \dots + C_k$. где:

i 1 2

R - рейтинг, присуждаемый i -й заявке по указанному критерию;

C - значение в баллах, присуждаемое комиссией i -й заявке на участие в конкурсе по количественному показателю, где k - количество установленных показателей.

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

16.5. Конкурсная комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок, об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе, которых были рассмотрены, об условиях исполнения договора, предложенных в таких заявках, о критериях оценки таких заявок, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, а также наименование и почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера.

16.6. Протокол подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии и Заказчиком в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у заказчика, второй передается победителю конкурса.

16.7. Информация, относящаяся к рассмотрению, разъяснению, оценке и сопоставлению заявок, не подлежит раскрытию участникам конкурса или любым иным лицам, не имеющим официального отношения к этому процессу, до того, пока не будет объявлен победитель конкурса.

17. Определение победителя конкурса. Порядок принятия решения

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

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

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

17.4. Участник, ставший победителем конкурса, наделяется полномочиями специализированной службы по вопросам похоронного дела, оказывающий услуги по погребению на территории сельских поселений Белохолуницкого муниципального района.

17.5. Для возмещения расходов, связанных с предоставлением услуг по гарантированному перечню - участнику, ставшему победителем конкурса, необходимо установить договорные отношения:

17.5.1. С Пенсионным фондом Российской Федерации – на погребение пенсионеров, не работавших на день смерти; на погребение умерших не работавших пенсионеров, досрочно оформивших пенсию по предложению органов службы занятости (в случае, если смерть пенсионера наступила в период получения досрочной пенсии до достижения им возраста, дающего право на получение соответствующей пенсии).

17.5.2. С Фондом социального страхования Российской Федерации - на погребение умерших работавших граждан и умерших несовершеннолетних членов семей работающих граждан.

18. Публикация результатов конкурса

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

18.2. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе размещается в сети «Интернет» на официальном сайте администрации Белохолуницкого муниципального района в течение рабочего дня, следующего после дня подписания указанного протокола.

19. Право на обжалование

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

Информационная карта

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

Содержание	Наименование
Наименование заказчика	Администрация Белохолуницкого муниципального района Кировской области
Адрес заказчика, номер телефона, адрес электронной почты, официальный сайт в сети интернет	Адрес заказчика: 613200, Кировская область, г. Белая Холуница, ул. Глазырина, д. 6 Номер контактного телефона: 8(83364) 4-12-59, Адрес электронной почты: bh_adm@mail.ru Официальный сайт в сети «Интернет»: официальный сайт администрации Белохолуницкий муниципального района http://www.bhregion.ru .
Форма	Открытый конкурс
Предмет конкурса	Выбор специализированной службы по вопросам похоронного дела по предоставлению гарантированного перечня услуг по погребению на территории сельских поселений Белохолуницкого муниципального района Кировской области. Описание оказываемых услуг специализированной службой по вопросам похоронного дела содержится в Техническом задании.
Ответственные должностные лица заказчика по разъяснению условий конкурса	Лыскова Надежда Ананьевна – главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства администрации Белохолуницкого муниципального района, 8(83364)4-12-59;
Срок, по окончании которого не принимаются запросы на разъяснение конкурсной документации:	«22» декабря 2021 года
Требования к Претендентам	В конкурсе может принимать участие любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения, или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, претендующий осуществлять погребение умерших на территории сельских поселений Белохолуницкого района в качестве специализированной службы по вопросам похоронного дела. Обязательные требования к Претендентам: 1) соответствие Претендентов требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим вид деятельности, являющихся предметом конкурса; 2) не проведение ликвидации Претендента или не проведение в отношении Претендента процедуры банкротства; 3) не приостановление деятельности Претендента в порядке,

	<p>предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе;</p> <p>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, размер которой превышает 25% балансовой стоимости активов участника по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Претендент считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе не принято</p>
Необходимое количество копий конкурсной заявки:	Одна единица
Документы, представляемые Претендентом для участия в конкурсе	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заявку на участие в конкурсе, обязательства Претендента по выполнению условий конкурса с указанием показателей являющихся критериями оценки конкурсных заявок. 2. Анкету, содержащую сведения о фирменном наименовании, сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовом адресе, номер контактного телефона. 3. Выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки, полученная не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса; или выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки, полученная не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса. 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, заявка на участие в конкурсе должна содержать также 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, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица. 5. Копии учредительных документов Претендента (для юридических лиц). 6. Документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе: Наличие специализированного транспорта - представить копию правоустанавливающего документа (свидетельство о регистрации) и/или договор основание (аренда, лизинг и другое).

	<p>Наличие персонала для оказания услуг - представить штатное расписание и копии трудовых договоров с работниками.</p> <p>Наличие помещения для приема заявок - представить копию правоустанавливающего документа на помещение или договор аренды.</p> <p>Наличие прямой телефонной связи - указать номер телефона и копии соответствующих документов.</p> <p>Наличие материально-технической базы для изготовления предметов похоронного ритуала, либо наличие договоров на изготовление или приобретение предметов похоронного ритуала - представить копии соответствующих документов.</p> <p>Наличие организации круглосуточного дежурства для вывоза тел умерших - предоставить график работы.</p> <p>7. Предоставление дополнительных услуг - Претендент приводит полный перечень предлагаемых видов услуг</p>
--	---

Техническое задание

1. Предмет открытого конкурса: выбор специализированной службы по вопросам похоронного дела по предоставлению гарантированного перечня услуг по погребению на территории сельских поселений Белохолуницкого района.
2. Сроки оказания услуг: с момента заключения муниципального контракта на оказание услуг по 31 декабря 2024 года.
3. Место оказания услуг: кладбища, находящиеся на территории сельских поселений Белохолуницкого муниципального района.
4. Оказание услуг производить в соответствии с:
 - 4.1. Федеральным законом Российской Федерации от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле».
 - 4.2. СанПиН 2.1.3684-21 «Санитарно-эпидемиологические требования к содержанию территорий городских и сельских поселений, к водным объектам, питьевой воде и питьевому водоснабжению, атмосферному воздуху, почвам, жилым помещениям, эксплуатации производственных, общественных помещений, организации и проведению санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий».
5. Для выполнения работ специализированной службе необходимо иметь:
 - 5.1. Специализированный транспорт для предоставления услуг по захоронению.
 - 5.2. Персонал для оказания услуг.
 - 5.3. Помещение для приема заявок.
 - 5.4. Наличие прямой телефонной связи для приема заявок.

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

6. Специализированная служба по вопросам похоронного дела обязана:

6.1. Оказывать гарантированный перечень услуг по погребению на безвозмездной основе в соответствии со статьёй 9 Федерального закона от 12.01.1996 № 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;

погребение.

6.2. 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 в соответствии со статьёй 12 Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле».

6.3. Осуществлять погребение умерших, личность которых не установлена органами внутренних дел, на отведенных для таких случаев участках общественного кладбища в соответствии со статьёй 9 Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле».

6.4. Услуги, оказываемые специализированной службой по вопросам похоронного дела при погребении умерших, указанных в пунктах 6.2 и 6.3 настоящего раздела, включают:

оформление документов, необходимых для погребения;

облачение тела;

предоставление гроба;

перевозку умершего на кладбище;

погребение.

Установку регистрационного знака с надписью (фамилия, имя, отчество погребенного, даты рождения и смерти, номера квартала и места захоронения).

7. Качество услуг по погребению, предоставляемых населению сельских поселений в соответствии с гарантированным перечнем услуг по погребению:

№	Наименование услуг	Качественная характеристика
1	Услуги по погребению умерших, указанных в статье 9 Федерального закона от 12.01.1996 № 8 - ФЗ «О погребении и похоронном деле»	
1.1	Оформление документов, необходимых для погребения в салоне-магазине, на кладбище или в другом подразделении предприятия, на которое возложены данные функции	Счет-заказ на похороны и получение платы за услуги. Составление ежедневного отчета о предоставленных услугах и товарах, сдача установленной документации в бухгалтерию
1.2	Предоставление гроба и других предметов, необходимых для погребения	Гроб обитый внутри и снаружи тканью хлопчатобумажной, с подушкой из древесной стружки, с ручками - размер 1,95 x 0,65x 0,44м
1.3	Изготовление инвентарной таблички	Табличка металлическая, с указанием фамилии, имени, отчества, даты рождения смерти и регистрационного номера - размер 19x24 см
1.4	Доставка гроба автокатафалком в назначенное время похорон и перевозка тела (останков) умершего к месту погребения автокатафалком или другим видом транспорта	Получение заказа, погрузка гроба и принадлежностей в автокатафалк, доставка гроба к месту нахождения умершего в назначенное время похорон или к моргу, вынос гроба с телом из морга с заездом на дом, ожидание во время прощания, погрузка умершего в автокатафалк, перевозка тела умершего на кладбище, снятие гроба с автокатафалка, перенос гроба с телом до места захоронения работниками предприятия, возврат в гараж
1.5	Погребение умершего: - рытье могилы вручную и захоронение - размер 2,0x1,0x1,5м	Расчистка и разметка могилы, рытье могилы вручную размером 2,0x1,0x1,5м. Забивка крышки гроба, опускание в могилу, засыпка могилы вручную, устройство надмогильного холма, установка регистрационной таблички на могиле
2	Услуги по погребению умерших, указанных в пунктах 1 и 2 статьи 12 Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»	
2.1	Оформление документов, необходимых для погребения в салоне-магазине, на кладбище или в другом подразделении предприятия, на которое возложены данные функции	счет-заказ на похороны и получение платы за услуги; составление ежедневного отчета о предоставленных услугах и товарах, сдача установленной документации в бухгалтерию
2.2	Предоставление гроба и других предметов, необходимых для погребения.	Гроб, не оббитый с подушкой из древесной стружки внутри, с ручками 1,95x0,65x0,44м.
2.3	Облачение тела.	Покрывало из ткани хлопчатобумажной (размер 2,0x0,8м.)
2.4	Доставка гроба автокатафалком в назначенное время похорон и перевоза тела (останков) умершего к месту погребения автокатафалком или другим видом транспорта	Получение заказа, погрузка гроба в автокатафалк, доставка гроба к моргу, погрузка умершего в автокатафалк, перевозка тела умершего на кладбище, снятие гроба с автокатафалка, перенос гроба с телом до места захоронения работниками предприятия, возврат в гараж
2.5	Погребение умершего: - рытье могилы вручную и захоронение - размер 2,0x1,0x1,5м	Расчистка и разметка могилы, рытье могилы вручную размером 2,0x1,0x1,5м. Забивка крышки гроба, опускание в могилу, засыпка могилы вручную, устройство надмогильного холма, установка регистрационной таблички на могиле

8. Компьютерная обработка документов не является основанием для взимания дополнительной платы с населения за эти услуги.

9. Предоставление дополнительных услуг, типа ламинирования документов, выдачи плана кладбища и т.п., производится только с согласия клиента и при наличии технической возможности.

10. Население в наглядной и доступной форме информируется:
- 10.1. О качественных характеристиках гарантированных услуг по погребению.
 - 10.2. О прейскуранте цен на гарантированный перечень услуг по погребению.
 - 10.3. Об услугах по оформлению документов, необходимых для погребения, за которые плата не взимается.
 - 10.4. О дополнительных услугах, предоставление которых осуществляется только после предварительного уведомления клиента о них и его согласия.
11. 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.
12. Соблюдать установленную норму отвода земельного участка для захоронений и правил подготовки могил.
13. 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 8.00 до 17.00), режим работы агентской службы (ежедневно с 8.00 до 17.00).
14. Специализированная служба по вопросам похоронного дела несет ответственность за ненадлежащее оказание ритуальных услуг в соответствии с законодательством.
15. Стоимость услуг, указанных в пунктах 5.1, 5.2, 5.3 возмещается в порядке, предусмотренном пунктом 3 статьи 9 Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле».
16. Специализированная служба обеспечивает соблюдение персоналом Правил техники безопасности и Правил противопожарной безопасности.
-

**Муниципальный контракт
на оказание услуг по вопросам похоронного дела
по предоставлению гарантированного перечня услуг по погребению
на территории сельских поселений
Белохолуницкого муниципального района**

г. Белая Холуница

«___»_____ г.

Администрация Белохолуницкого муниципального района, именуемая в дальнейшем «Заказчик», в лице главы Белохолуницкого муниципального района Телициной Татьяны Александровны, действующей на основании Устава муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район Кировской области, одной стороны, и, _____ именуемый(ое) в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, в дальнейшем именуемые «Стороны», на основании протокола подведения итогов проведения открытого конкурса №___ от «___»_____ 20__ г., заключили настоящий муниципальный контракт (далее - контракт) о нижеследующем:

1. Предмет контракта

1.1. Настоящий контракт заключен на основании протокола подведения итогов проведения открытого конкурса №___ от «___»___ 20__ г.

1.2. Исполнитель принимает на себя полномочия специализированной службы по вопросам оказания услуг по вопросам похоронного дела по предоставлению гарантированного перечня услуг по погребению на территории сельских поселений Белохолуницкого муниципального района на 2022-2024 г. и обязуется оказывать ритуальные услуги 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».

2. Оказание услуг

2.1. Оказание услуг по настоящему контракту производится силами, средствами и транспортом Исполнителя.

2.2. При оказании услуг Стороны обязуются принимать во внимание рекомендации, предлагаемые друг другу по предмету настоящего договора; немедленно информировать друг друга о затруднениях, препятствующих оказанию услуг в установленный срок.

2.3. Срок предоставления услуг: с момента заключения контракта по 31.12.2024.

2.4. Стоимость услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, определяется администрацией Белохолуницкого муниципального района тарифным методом.

2.5. Заказчик предоставляет Исполнителю субсидию в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с оказанием услуг по погребению отдельных категорий умерших граждан на территории сельских поселений Белохолуницкого муниципального района, согласно постановлению администрации Белохолуницкого муниципального района от 06.12.2021 № 554-П «Об утверждении Порядка предоставления субсидии в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с оказанием услуг по погребению отдельных категорий умерших граждан на территории сельских поселений Белохолуницкого муниципального района».

3. Права и обязанности

3.1. Исполнитель обязан:

3.1.1. Обеспечивать своевременное и качественное оказание услуг по настоящему контракту в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 8-ФЗ.

3.1.2. В полном объеме предоставлять гарантированный перечень на ритуальные услуги по ценам и качеству, установленным Областным законодательством.

3.1.3. Погребение умерших (погибших), не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего и погребение умерших, личность которых не установлена производить в соответствии со статьей 12 Федеральным законом от 12.01.1996 № 8-ФЗ. Обо всех захоронениях данного вида Исполнитель обязан оповещать Заказчика в течение суток с момента получения информации о необходимости захоронения.

3.1.4. Предупредить Заказчика о независимых от Исполнителя обстоятельствах, которые могут создать невозможность завершения в установленный срок принятых обязательств.

3.1.5. Неукоснительно соблюдать санитарные и экологические требования, предъявляемые к правилам погребения, установленные действующим законодательством.

3.1.6. Нести ответственность за выполнение при оказании услуг правил охраны труда, технике безопасности и противопожарной безопасности.

3.1.7. С момента оказания услуг и до их завершения вести надлежащим образом оформленную документацию по учету оказанных услуг.

3.1.8. До начала работ осуществлять проверку сертификатов и соответствия им качества приобретаемых материалов.

3.1.9. Исполнять указания Заказчика, связанные с предметом настоящего контракта, а также в срок, установленный предписанием Заказчика, своими силами и за свой счет устранять обнаруженные недостатки в выполненной работе или иные отступления от условий настоящего контракта.

3.1.10. Участвовать во всех проверках и инспекциях, проводимых Заказчиком по исполнению условий настоящего контракта.

3.1.11. Обеспечить Заказчику 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 контракта), предъявлять по требованию Заказчика исполнительную документацию.

3.1.12. По требованию Заказчика предоставлять сертификаты соответствия на материалы и изделия, используемые для оказания услуг по настоящему контракту.

3.1.13. Выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящим контрактом.

3.2. Исполнитель вправе:

3.2.1. Предоставлять и доставлять предметы, необходимые для погребения, а также осуществлять продажу похоронных принадлежностей.

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

3.2.3. Осуществлять доставку похоронных принадлежностей по адресу, указанному заказчиком. Предоставлять автокатафалк для перевозки гроба с телом для следования на кладбище, и возвращения участников похорон по указанному заказчиком адресу, а также представлять автокатафалк для перевозки гроба с телом в культовое заведение, а затем на кладбище.

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

3.3. Заказчик обязан:

3.3.1. Осуществлять контроль за исполнением Исполнителем условий настоящего контракта.

3.3.2. При обнаружении в ходе оказания услуг отступлений от условий настоящего контракта, которые могут ухудшить качество оказанных услуг или иных недостатков, немедленно заявить об этом Исполнителю в письменной форме, назначить срок их устранения.

3.4. Заказчик вправе:

3.4.1. Заказчик или уполномоченные им лица имеют право производить любые измерения, отборы образцов для контроля за качеством оказанных услуг, выполненных по договору, материалов, а также осуществлять выборочно или в полном объеме контроль за ходом оказания услуг.

3.4.2. Представитель Заказчика имеет право отдавать распоряжения о запрещении применения технологий, материалов, не обеспечивающих требуемый уровень качества предоставляемых услуг.

3.4.3. Заказчик вправе потребовать от Исполнителя предоставления сертификатов соответствия на материалы и изделия, используемые для оказания услуг по настоящему контракту.

3.4.4. В случае неоднократного некачественного выполнения условий контракта Исполнителем или отступлений от условий контракта, которые могут ухудшить качество оказанных услуг или иных недостатков Заказчик вправе расторгнуть контракт в одностороннем порядке при условии уведомления об этом Исполнителя не менее чем за 30 дней до даты расторжения контракта.

4. Ответственность Сторон

4.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему контракту виновная сторона несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Для целей настоящего контракта работы и услуги считаются выполненными или оказанными с ненадлежащим качеством если:

набор работ и предметов похоронного ритуала не соответствует установленному гарантированному перечню услуг по погребению;

работы и услуги выполняются или оказываются с нарушением установленных действующим законодательством сроков.

4.3. Исполнитель в соответствии с законодательством РФ несет полную материальную ответственность в случае причиненных Заказчику убытков, ущерба его имуществу, явившихся причиной неправомерных действий (бездействия) Исполнителя.

4.4. Стороны устанавливают, что все возможные претензии по настоящему контракту должны быть рассмотрены ими в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения претензии.

4.5. Все споры между сторонами, по которым не было достигнуто соглашение, разрешаются в соответствии с законодательством РФ. Исполнитель несет риск случайной гибели или случайного повреждения имущества Заказчика.

5. Форс-мажор

5.1. Ни одна из сторон не будет нести ответственность 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.

5.2. Сторона, для которой стало невозможным исполнить обязательства по настоящему контракту, должна в пятидневный срок известить о них в письменном виде другую сторону с приложением соответствующих доказательств.

6. Срок действия контракта и иные условия

6.1. Контракт вступает в силу со дня его подписания и действует по 31.12.2024.

6.2. Контракт заключается на условиях, указанных в поданной участником конкурса заявке и в конкурсной документации, изменение которых не допускается.

6.3. Контракт может быть расторгнут досрочно по согласию сторон, или решению суда по основаниям, предусмотренным законодательством РФ.

6.4. Настоящий контракт составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

7. Юридические адреса и банковские реквизиты сторон

Заказчик:

Исполнитель:

Приложение № 1

к конкурсной документации

Перечень представляемых документов

Председателю комиссии

(наименование или Ф.И.О. претендента)

Прошу Вас принять к рассмотрению нашу заявку на участие в открытом конкурсе по выбору специализированной службы по вопросам похоронного дела по предоставлению гарантированного перечня услуг по погребению на территории сельских поселений Белохолуницкого муниципального района Кировской области.

Документы, представленные нами на открытый конкурс согласно перечню:

№ п/п	Наименование	Количество страниц
1.1	Заявка на участие в конкурсе	
1.2	Анкета	
1.3	Выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки (для юридических лиц) (должны быть получены не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса)	
1.4	Выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), (должны быть получены не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса)	
1.5	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	
1.6	Копии учредительных документов претендента (для юридических лиц)	
1.7	Документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе:	
1.7.1	Наличие специализированного транспорта (копия правоустанавливающего документа (свидетельство о регистрации) и/или договор основание (аренда, лизинг и другое)	
1.7.2	Наличие персонала для оказания услуг (штатное расписание и копии трудовых договоров с работниками)	

1.7.3	Наличие помещения для приема заявок (копия правоустанавливающего документа на помещение или договор аренды)	
1.7.4	Наличие прямой телефонной связи (сведения о номере телефона и копии соответствующих документов)	
1.7.5	Наличие материально-технической базы для изготовления предметов похоронного ритуала, либо наличие договоров на изготовление или приобретение предметов похоронного ритуала (копии соответствующих документов)	
1.7.6	Наличие диспетчерской круглосуточной службы (график работы)	
1.8	Другие документы по усмотрению Претендента	

Руководитель (уполномоченное лицо)
участника размещения заказа
МП

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2

к конкурсной документации

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

Председателю комиссии

Заявка

на участие в открытом конкурсе по выбору специализированной службы по вопросам похоронного дела по предоставлению гарантированного перечня услуг по погребению на территории сельских поселений Белохолуницкого муниципального района Кировской области

1. Изучив конкурсную документацию по проведению открытого конкурса по выбору специализированной службы по вопросам похоронного дела по предоставлению гарантированного перечня услуг по погребению на территории сельских поселений Белохолуницкого муниципального района _____ в лице

(наименование организации - участника конкурса)

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

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

2. Сообщаем, что мы (я) _____

(наименование организации, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя),

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

3. Сообщаем, что у нас (меня) _____

(наименование организации, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя),

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

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

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

6. Наши реквизиты:

6.1. Полное и сокращенное фирменные наименования (наименования).

6.2. Организационно-правовая форма.

6.3. Юридический и фактический адреса (ф.и.о., паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица).

6.4. Телефон, факс.

6.5. Адрес электронной почты.

6.6. Банковские реквизиты.

7. Предложение Претендента:

7.1. Возможность организации круглосуточного дежурства

7.2. Наличие специализированного транспорта

7.3. Наличие персонала для оказания услуг

7.4. Наличие помещения для приема заявок

7.5. Наличие прямой телефонной связи

7.6. Наличие материально-технической базы для изготовления предметов похоронного ритуала.

7.7. Общий непрерывный стаж работы по выполнению ритуальных услуг _____.

8. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с заказчиком нами уполномочен: _____

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

Все сведения о проведении конкурса просим сообщать уполномоченному лицу.

9. В случае признания нас победителем конкурса настоящая заявка будет носить характер предварительного договора до заключения договора.

Подпись руководителя _____

Подпись главного бухгалтера _____

м.п.

Приложение № 3

к конкурсной документации

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

Председателю комиссии

**Анкета участника конкурса
(для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей)**

№ п/п	Наименование	Сведения об участнике открытого конкурса
1	Фирменное наименование организации-поставщика	
2	Организационно-правовая форма	
3	Свидетельство о регистрации (дата и номер, кем выдано)	
4	Руководитель: Ф.И.О	
5	Юридический адрес	
6	Почтовый адрес	
7	Контактное лицо, номера телефонов	
8	Факс организации- участника с указанием кода города	
9	Адрес электронной почты организации-участника	
10	Банковские реквизиты ИНН Р\сч. КПП Наименование банка Адрес банка	

_____ м.п. (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество, должность)

Приложение № 4

к конкурсной документации

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

Председателю комиссии

**Анкета участника конкурса
(для физических лиц)**

1	Фамилия, имя, отчество	
2	Дата и место рождения	
3	Гражданство	
4	Паспорт: серия, номер, кем и когда выдан	
5	ИНН	
6	КПП	
7	Наименование банка	
8	Расчетный счет	
9	БИК	
10	Лицевой счет	
11	Адрес места жительства по прописке	
12	Адрес фактического места жительства (с указанием индекса почтового отделения)	
13	Телефон, факс, E-mail	

_____ м.п.

(фамилия, имя, отчество, должность)

Приложение № 5

к конкурсной документации

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

Председателю комиссии

Предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения муниципального контракта

1. Изучив конкурсную документацию, в том числе условия и порядок проведения настоящего конкурса, мы _____

(полное наименование, Ф.И.О. претендента)

в лице _____

(наименование должности руководителя претендента - юридического лица, его ФИО полностью)

предлагаем в случае признания нас победителями конкурса оказать услуги в соответствии с требованиями конкурсной документации на условиях, указанных в техническом задании.

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

2.1. Возможность организации круглосуточного дежурства (для вывоза тел умерших) (представить график работы).

2.2. Наличие персонала для оказания услуг (представить штатное расписание и копии трудовых договоров с работниками).

2.3. Наличие помещения для приема (представить копию правоустанавливающего заявок документа на помещение или договор аренды).

2.4. Наличие прямой телефонной связи (указать номер телефона и копии для приема заявок соответствующих документов).

2.5. Наличие материально-технической базы (представить копии соответствующих документов базы для изготовления предметов похоронного ритуала, либо наличие договоров на изготовление или приобретение предметов похоронного ритуала).

2.6. Наличие специализированного транспорта для предоставления услуг по захоронению (представить копию правоустанавливающего документа (свидетельство о регистрации) и/или договор основание (аренда, лизинг и другое).

Предоставление дополнительных услуг: (Претендент приводит полный перечень предлагаемых видов услуг).

2.7. Опыт работы в качестве специализированной службы (указать, выполнялись ли подобные заказы, когда, сведения об основных заказчиках, поставщиках к кому можно обратиться за рекомендациями, (фамилия, имя, отчество, телефон).

_____ м.п. (подпись)

(фамилия, имя, отчество, должность)

Приложение № 6

к конкурсной документации

Форма
Доверенности на Уполномоченное лицо, имеющее право подписи
и предоставления интересов организации-участника размещения заказа

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

ДОВЕРЕННОСТЬ

_____ (прописью число, месяц, год выдачи Доверенности)

Организация- Участник размещения заказа _____
(полное наименование организации)

доверяет _____
(фамилия, имя, отчество, должность)

паспорт: серия: _____ номер _____ Выдан _____

предоставлять интересы _____
(полное наименование организации)

на конкурсах, проводимых администрацией Белохолуницкого муниципального района. В целях выполнения данного поручения он уполномочен представлять Конкурсной комиссии необходимые документы, подписывать и получать от имени организации-доверителя все документы, связанные с его выполнением.

Доверенность выдана без права передоверия сроком на _____

Подпись доверенного лица _____ удостоверяю.

(образец подписи)

Руководитель организации _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Белохолуницкого муниципального
района
от 14.12.2021 № 560-П

СОСТАВ

**комиссии для проведения открытого конкурса по выбору
специализированной службы по вопросам похоронного дела
по предоставлению гарантированного перечня услуг по погребению
на территории сельских поселений Белохолуницкого муниципального
района Кировской области**

- | | |
|-----------------------------------|---|
| ТЕЛИЦИНА
Татьяна Александровна | - глава Белохолуницкого муниципального района, председатель комиссии |
| ТЕТЕНЬКИН
Александр Михайлович | - заместитель главы администрации Белохолуницкого муниципального района по жизнеобеспечению, заместитель председателя комиссии |
| ЛЫСКОВА
Надежда Ананьевна | - главный специалист – экономист отдела жилищно-коммунального хозяйства администрации Белохолуницкого муниципального района, секретарь комиссии |
| ВЫЛЕГЖАНИНА
Мария Сергеевна | - главный специалист отдела по экономике администрации Белохолуницкого муниципального района |
| КУЗНЕЦОВА
Татьяна Владимировна | - главный специалист – юрист правового отдела администрации Белохолуницкого муниципального района |
| ШАБАЛИНА
Елена Викторовна | - заведующая отделом по управлению муниципальной собственностью и земельными ресурсами администрации Белохолуницкого муниципального района |