|  |
| --- |
| **УТВЕРЖДАЮ**  **Глава - Руководитель Администрации муниципального образования сельского поселения «Выдринское» Кабанского района Республики Бурятия**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.В. Орлова**  **« 14 » мая 2025г.** |

Конкурсная документация

на проведение открытого конкурса

по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования сельского поселения «Выдринское» Кабанского района Республики Бурятия

с. Выдрино, 2025г.

**Извещение**

о проведении открытого конкурса

по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела

на территории муниципального образования сельского поселения «Выдринское» Кабанского района Республики Бурятия

Администрация МО СП «Выдринское» (далее – организатор) объявляет открытый конкурс по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования сельского поселения «Выдринское» (далее – Конкурс) и приглашает заинтересованных лиц принять участие в конкурсе.

**Форма процедуры:** открытый конкурс.

**Организатор конкурса:** Администрация муниципального образования сельского поселения «Выдринское» Кабанского района Республики Бурятия.

**Место нахождения и почтовый адрес:** 671210, Республика Бурятия, Кабанский район, с. Выдрино, ул. Школьная, 4а, тел./факс 8 (30138) 93-5-95, 93-3-97. Контактное лицо: Грищук Мария Борисовна.

**Предмет конкурса:**

Отбор организации на право присвоения статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования сельского поселения «Выдринское» Кабанского района Республики Бурятия

**Срок полномочий специализированной службы по вопросам похоронного дела:** 3(три) года с момента вступления в силу постановления о наделении победителя статусом специализированной службы.

**Срок, место и порядок предоставления конкурсной документации:** Комплект конкурсной документации на бумажном носителе предоставляется бесплатно всем заинтересованным лицам после официального письменного запроса на получение документации по адресу: Республика Бурятия, Кабанский район, с. Выдрино, ул. Школьная, 4а, каб. № 9, со дня, следующего за днем опубликования в печатном издании извещения о проведении открытого конкурса.

**Место и порядок подачи заявок**: Прием заявок осуществляется по адресу: Республика Бурятия, Кабанский район, с. Выдрино, ул. Школьная, 4а, кабинет № 9. Заявки подаются в письменной форме в запечатанном конверте.

**Сроки и время предоставления заявок:** в рабочие дни с понедельника по четверг с 8.00 часов до 12.00 час. и с 13.00 час. до 17.00 час. (время местное), пятница с 8.00 часов до 12.00 час. в течение 30 (тридцать) дней со дня опубликования Извещения в официальном печатном издании (22 мая 2025 г.). День окончания подачи заявок « 20 » июня 2025 г. в 12 час. 00 мин.

**Сайт размещения информации**: <https://vydrinskoe-r81.gosweb.gosuslugi.ru/>

**Место, дата и время начала вскрытия конвертов с заявками**: Республика Бурятия, Кабанский район, с. Выдрино, ул. Школьная, 4а, кабинет № 9, «23» июня 2025 года в 10 час. 00 мин. (время местное).

**Место, дата и время рассмотрения заявок:**

Республика Бурятия, Кабанский район, с. Выдрино, ул. Школьная, 4а, кабинет № 9 «24» июня 2025 года в 10.00 ч.

**Место и дата подведения итогов конкурса**: Республика Бурятия, Кабанский район, с. Выдрино, ул. Школьная, 4а, кабинет № 9 «25» июня 2025 года в 10.00 ч.

**Срок наделения победителя конкурса статусом специализированной службы:** в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подведения итогов конкурса.

# КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

**1. Законодательное регулирование**

1.1. Настоящая конкурсная документация подготовлена в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 12.01.1996 года  № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Положением об организации похоронного дела на территории муниципального образования сельского поселения «Выдринское», утвержденным постановлением Администрации МО СП «Выдринское» № 39 от 22.03.2017г.

**2. Предмет конкурса**

2.1.Отбор организации на право присвоения статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования сельского поселения «Выдринское».

2.2. **Требования к специализированной службе:**

2.2.1. Для предоставления услуг и выполнения работ специализированной службе необходимо иметь:

- специализированный транспорт для предоставления услуг по захоронению, (является приоритетным);

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

- наличие помещения и персонала для проведения ритуальных услуг;

- наличие телефонной связи для приёма заявок, координации и организации действий исполнителя со стороны Организатора.

2.2.2. Специализированная служба обязана оказывать гарантированный перечень услуг по погребению в соответствии со ст. 9, 12 Федерального закона Российской Федерации «О погребении и похоронном деле» от 12.01.1996 г. № 8-ФЗ.

Специализированная служба обязана оказывать гарантированный перечень услуг по погребению супругу, близким родственникам, иным родственникам, законному представителю или иному лицу, взявшему на себя обязанность осуществить погребение умершего (погибшего):

1) оформление документов, необходимых для погребения;

2) предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения;

3) перевозка тела (останков) умершего на кладбище;

4) погребение.

Гарантированный перечень услуг по погребению при отсутствии супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего (погибшего) или при невозможности осуществить ими погребение, а также при отсутствии иных лиц, взявших на себя обязанность осуществить погребение, погребение умершего (погибшего) на дому, на улице или в ином месте после установления органами внутренних дел его личности; погребение умерших (погибших), личность которых не установлена органами внутренних дел:

1) оформление документов, необходимых для погребения;

2) облачение тела;

3) предоставление гроба;

4) перевозку умершего на кладбище;

5) погребение.

**3. Требования к участникам конкурса**

3.1. Участником конкурса (далее – участник) может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель. Для участия в конкурсе участники должны своевременно подготовить и подать соответствующую заявку на участие в открытом конкурсе (далее по тексту – конкурсная заявка).

3.2. К участникам устанавливаются следующие обязательные требования:

1) соответствие участников требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим вид деятельности, являющийся предметом конкурса (обязательно наличие ОКВЭД по виду деятельности – услуги по организации похорон и связанные с этим услуги);

2) не проведение ликвидации участника, а так же не проведение в отношении участника процедуры банкротства;

3) не приостановление деятельности участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе;

4) отсутствие у участника задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год. Участник считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе не принято.

**4. Разъяснение конкурсной документации**

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

4.2. Любой участник 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 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.

В течение одного дня со дня направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу участника такое разъяснение должно быть размещено на сайте: <https://vydrinskoe-r81.gosweb.gosuslugi.ru/> с указанием предмета запроса и его разъяснения, при этом участник, направивший запрос не указывается. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

**5. Внесение изменений в конкурсную документацию**

5.1. Организатор по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника вправе внести изменения в конкурсную документацию не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Изменение предмета конкурса не допускается. В течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения опубликовываются и в течение одного дня размещаются на сайте: <https://vydrinskoe-r81.gosweb.gosuslugi.ru/>.

При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня опубликования в официальном печатном издании и размещения на официальном сайте внесенных изменений в конкурсную документацию до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем тридцать дней.

# ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ КОНКУРСНОЙ ЗАЯВКИ

**6. Язык конкурсной заявки**

6.1. Конкурсная заявка, подготовленная участником, 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 конкурсной документацией.

**7. Оформление и подписание конкурсной заявки**

7.1. Порядок подготовки и подачи конкурсной заявки установлен настоящей конкурсной документацией.

7.2. Участник должен подготовить конкурсную заявку в соответствии с требованиями, указанными в настоящей конкурсной документации. Конкурсная заявка должна быть представлена в печатном виде (или написана чернилами), подписана участником размещения заказа или доверенным лицом.

7.3. Копии документов, входящих в состав заявки должны быть заверены подписью уполномоченного лица участника размещения заказа и скреплены печатью, если иная форма заверения не установлена законодательством РФ.

На обороте последнего листа заявки ставится надпись с указанием количества листов, входящих в состав заявки. Надпись скрепляется подписью уполномоченного лица участника размещения заказа и печатью (при ее наличии).

Пример: «Прошито и пронумеровано 25 (двадцать пять) листов. Индивидуальный предприниматель \_\_\_\_\_\_\_\_\_/ ФИО».

Подписание заявки участника размещения заказа - юридического лица, а также заверение документов, входящих в состав заявки, производится руководителем такого юридического лица, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности (если иная форма заверения документов не установлена законодательством РФ). В иных случаях полномочия лица, подписавшего заявку от имени юридического лица на участие в открытом конкурсе и заверившего входящие в состав этой заявки документы, должны быть подтверждены доверенностью или нотариально заверенной копией доверенности.

Подписание заявки участника размещения заказа – физического лица (в том числе индивидуального предпринимателя), а также заверение документов, входящих в состав заявки осуществляется таким участником лично (если иная форма заверения документов не установлена законодательством РФ). В иных случаях полномочия лица, подписавшего заявку на участие в открытом конкурсе от имени такого участника размещения заказа и заверившего входящие в состав этой заявки документы, должны быть подтверждены доверенностью или нотариально заверенной копией доверенности.

7.4. При подготовке заявки на участие в открытом конкурсе и документов, входящих в ее состав, не допускается применение факсимильных подписей.

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

##### 8. Порядок подачи конкурсных заявок

8.1*.* Участник подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте в срок и по форме указанным в конкурсной документации. При этом на таком конверте указывается наименование открытого конкурса (лота) на участие в котором подается данная заявка. Участник вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование и почтовый адрес.

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

8.2. Конверт должен:

а) быть адресован Организатору по адресу, указанному в извещении о проведении конкурса;

б) содержать название конкурса и слова «НЕ ВСКРЫВАТЬ ДО\_\_\_» с указанием времени и даты, указанных в извещении.

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

8.4. Заявка на участие в Конкурсе должна содержать следующие документы:

- заявка на участие в конкурсе, в соответствием с приложение 1 настоящей конкурсной документации;

- анкета Участника в соответствии с приложением 3 настоящей конкурсной документации, содержащая сведения о фирменном наименовании, сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовом и юридическом адресе участника, номер контактного телефона;

- полученную не ранее чем за шесть месяцев со дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки;

- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника размещения заказа, в случае необходимости;

- сведения о соответствии критериям проводимого конкурса, установленных в главе 14 настоящей конкурсной документации:

1) сведения о наличии материально – технической базы (приложение № 4) с приложением правоустанавливающих и/или право подтверждающих документов;

2) сведения, содержащий сведения о кадровых ресурсах (приложение № 5) с приложением заверенных копий подтверждающих документов;

- копии учредительных документов (для юридически лиц);

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

- копии документов, подтверждающих соответствие участника требованиям, установленным главой 3 настоящей конкурсной документации. Участники вправе по своей инициативе подтверждать документально их соответствие вышеуказанным требованиям. В случае не подтверждения участниками их соответствия вышеуказанным требованиям конкурсная комиссия вправе запросить у соответствующих органов и организаций сведения о проведении ликвидации участника, проведении в отношении такого участника процедуры банкротства, о приостановлении деятельности такого участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, о наличии задолженностей такого участника по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня и в государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, об обжаловании наличия таких задолженностей и о результатах рассмотрения жалоб.

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

8.6. Участник вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении предмета конкурса. В случае установления факта подачи одним участником двух и более заявок в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

**9. Окончание срока подачи конкурсных заявок**

Конкурсные заявки должны быть поданы не позднее даты и времени, указанных в извещении о проведении конкурса. Все конкурсные заявки, полученные после указанного срока, будут признаны опоздавшими и возвращены участникам конкурса не вскрытыми.

**10. Отзыв конкурсных заявок**

10.1. Участник конкурса может отозвать конкурсную заявку, направив уведомление в письменном виде до истечения установленного срока подачи конкурсных заявок.

10.2. Уведомление об отзыве конкурсной заявки должно быть подготовлено, запечатано, помечено и доставлено в соответствии с положениями настоящей конкурсной документации. При этом на внешнем конверте дополнительно соответственно указывается «ОТЗЫВ КОНКУРСНОЙ ЗАЯВКИ».

10.3. Отзыв конкурсной заявки не может быть подан после истечения срока подачи конкурсных заявок.

**11. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе**

11.1. Публично в день, время и в месте, указанные в Извещении о проведении конкурса, конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе.

11.2. Непосредственно перед вскрытием конвертов конкурсная комиссия обязана объявить присутствующим участникам о возможности подать заявки на отзыв поданных заявок до вскрытия конвертов. Указанное объявление должно быть сделано до вскрытия первого конверта с заявкой на участие в конкурсе.

11.3. Конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками, которые поступили до истечения установленного срока подачи заявок.

11.4. Наименование и почтовый адрес каждого участника, 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.

11.5. Участники, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками. Представители участников, присутствующие при этом, регистрируются в Листе регистрации участников размещения заказа.

11.6. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии и Организатором непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Указанный протокол размещается в течение дня, следующего после дня подписания такого протокола, на сайте <https://vydrinskoe-r81.gosweb.gosuslugi.ru/>.

11.7. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе не подано ни одной заявки, конкурс признается несостоявшимся.

12. Разъяснения заявок на участие в конкурсе

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

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

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

12.4. Конкурсная комиссия не вправе предъявлять дополнительные требования к участникам.

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

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

13.2. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать десять календарных дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

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

а) о допуске к участию в конкурсе участника (о признании участника, подавшего заявку, участником конкурса);

б) об отказе в допуске претендента к участию в конкурсе.

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

1) не предоставления определенных настоящей конкурсной документацией документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике или о работах, на выполнение которых размещается заказ;

2) несоответствия участника установленным требованиям;

3) несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации.

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

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

13.7. В случае если конкурс признан несостоявшимся по причине подачи единственной заявки на участие в конкурсе либо признания участником конкурса только одного заявителя, лицо, подавшее единственную заявку на участие в конкурсе, в случае, если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, организатор конкурса принимает решение о наделении статусом специализированной организации по вопросам похоронного дела единственного участника.

13.8. 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 об участниках, подавших заявки на участие в конкурсе, решение о допуске участника 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 сайте <https://vydrinskoe-r81.gosweb.gosuslugi.ru/>.

14. Критерии и порядок оценки заявок на участие в конкурсе

14.1. Конкурсная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками размещения заказа, признанными участниками конкурса.

Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать десять календарных дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

14.2. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляется конкурсной комиссией в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены пунктом 14.3 настоящего раздела

14.3. Оценка заявок производиться с использованием критериев по 100- бальной шкале:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Критерии оценки | Механизм оценки | Количество баллов по критерию, балл  балл |
| **Критерии:** |  | 100 |
| 1 | Наличие транспорта, приспособленного для предоставления услуг по захоронению | Максимальный | 30 |
| 2 | Наличие материально-технической базы для изготовления предметов похоронного ритуала, либо наличие договоров на изготовление или приобретение предметов похоронного ритуала | Максимальный | 20 |
| 3 | Наличие помещения и персонала (штатной численностью не менее 8 человек) для организации услуг по захоронению | Максимальный | 20 |
| 4 | Наличие круглосуточной стационарной телефонной связи для приёма заявок, координации и организации действий исполнителя со стороны Организатора. | Максимальный | 10 |
| 5 | Опыт работы по организации похоронных услуг в части предоставления гарантированного перечня услуг в качестве специализированной службы | Максимальный | 20 |

**Оценка по критериям:**

**1. Наличие транспорта, приспособленного для предоставления услуг по захоронению:**

- наличие транспорта, приспособленного для предоставления услуг по захоронению, из которого не менее 2 (двух) единиц техники являются грузовыми (собственность)- 30 баллов;

- наличие транспорта, приспособленного для предоставления услуг по захоронению, за исключением указанного выше (собственность) - 20 баллов;

- аренда (или иное право пользования) транспорта, приспособленного для предоставления услуг по захоронению - 15 баллов;

- отсутствие транспорта, приспособленного для предоставления услуг по захоронению - 0 баллов;

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

- наличие производственной базы для изготовления предметов похоронного ритуала (гробов, крестов, надгробий, табличек), наличие договоров на приобретение предметов похоронного ритуала (одежды, похоронных принадлежностей) - 20 баллов;

- наличие только договоров на приобретение предметов похоронного ритуала и похоронных принадлежностей – 10 баллов;

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

**3. Наличие помещения и персонала для проведения услуг по захоронению:**

- наличие помещения (собственность) и персонала штатной численностью не менее 8 человек для проведения услуг по захоронению - 20 баллов;

- наличие помещения (аренда или иное право пользования) и персонала штатной численностью не менее 8 человек для проведения услуг по захоронению - 10 баллов;

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

- отсутствие помещения и персонала для проведения услуг по захоронению- 0 баллов.

**4. Наличие круглосуточной стационарной телефонной связи для приема заявок, координации и организации действий исполнителя со стороны Организатора:**

- наличие телефонной связи - 10 баллов;

- отсутствие телефонной связи - 0 баллов.

**5. Опыт работы по организации похоронных услуг в части предоставления гарантированного перечня услуг в качестве специализированной службы:**

- до 5 (пяти) лет – 10 баллов;

- от 5 (пяти) до 10 (десяти) лет – 20 баллов;

- отсутствие опыта – 0 баллов.

Для рассмотрения указанного критерия необходимо представить подтверждающие документы: договоры, нормативные акты о наделении статусом и т.д.

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

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

ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОБЕДИТЕЛЯ КОНКУРСА

15. Порядок принятия решения

15.1. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия каждой заявке присваивает порядковый номер относительно других в зависимости от количества набранных баллов.

15.2. Победителем конкурса признается лицо, набравшее наибольшее количество баллов.

15.3. 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.

16. Присвоение статуса специализированной службы

по результатам проведения конкурса

Организатор, в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола подведения итогов конкурса передает победителю конкурса один экземпляр протокола и копию Постановления Администрации муниципального образования сельского поселения «Выдринское» о присвоении статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории МО СП «Выдринское».

**Образцы форм документации**

Приложение № 1

к конкурсной документации

|  |  |
| --- | --- |
| На бланке организации (для юридических лиц)  Дата, исх. номер | Организатору – В Администрацию муниципального образования сельского поселения «Выдринское» Кабанского района Республики Бурятия |

**Заявка**

**на участие в открытом конкурсе по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования сельского поселения «Выдринское»**

Изучив конкурсную документацию на проведение открытого конкурса по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории МО СП «Выдринское»

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

*(наименование организации, физического лица - участника конкурса)*

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

*(должность руководителя - Ф.И.О.)*

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

Настоящей заявкой подтверждаем, что в отношении

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

*(наименование участника конкурса)*

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

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

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

*(Ф.И.О., телефон работника организации – участника)*

 В случае признания нас победителем конкурса обязуемся исполнять функции специализированной службы по вопросам похоронного дела в порядке, установленном настоящей конкурсной документацией и требованиями действующего законодательства.

Наименование участника конкурса

(либо уполномоченный представитель)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

подпись, м.п. расшифровка

Приложение № 2

к конкурсной документации

**Примерно**

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ**

предоставленных для участия в открытом конкурсе по выбору специализированной организации по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования сельского поселения «Выдринское»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ настоящим подтверждает,

*(наименование участника размещения заказа)*

что для участия в открытом конкурсе направляются следующие документы:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Количество  страниц | Номер  страницы |
|  | Заявка на участие в конкурсе |  |  |
|  | Анкета участника конкурса |  |  |
|  | Сведения о количестве заключенных договоров с учреждениями на предоставление услуг  (оформляется в свободной форме) |  |  |
|  | Предложение по срокам выполнения работ (оформляется в свободной форме) |  |  |
|  | Выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки – для юридических лиц |  |  |
|  | Выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки – для индивидуальных предпринимателей, копии документов удостоверяющих личность – для физических лиц. |  |  |
|  | Оформленная в установленном порядке доверенность, свидетельствующая о том, что лицо, подписывающее заявку на участие в конкурсе, имеет полномочия подписать заявку, и подписанная им заявка будет иметь обязательную силу для участника размещения заказа (в установленных законом случаях). |  |  |
|  | Копии учредительных документов |  |  |
|  | Другие документы представляемые участником размещения заказа в составе заявки на участие в конкурсе по усмотрению участника. |  |  |

Участник размещения заказа

(либо уполномоченный представитель)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

подпись, м.п. расшифровка

Приложение № 3

к конкурсной документации

Рекомендуемая форма

На бланке участника

**АНКЕТА УЧАСТНИКА РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Требуемые сведения** | |
| 1 | Полное наименование организации и ее организационно-правовая форма (для юридического лица)/ Ф.И.О. участника (для физического лица) |  |
| Сокращенное наименование организации |  |
| 2 | Предыдущие полные и сокращенные наименования организации с указанием даты переименования и подтверждением правопреемственности |  |
| 3 | Регистрационные данные: дата, место и орган регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (на основании Свидетельства о государственной регистрации)  Паспортные данные (для физического лица) |  |
| Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%) и доля их участия (для акционерных обществ – выписка из реестра акционеров отдельным документом)  (на основании Учредительных документов установленной формы (устав, положение, учредительный договор) (для юридических лиц) |  |
| Срок деятельности (с учетом правопреемственности) в сфере похоронного дела |  |
| Размер уставного капитала (для юридических лиц) |  |
| 4 | Номер и почтовый адрес Инспекции Федеральной налоговой службы, в которой претендент зарегистрирован в качестве налогоплательщика |  |
| ИНН |  |
| КПП |  |
| ОГРН |  |
| ОКПО |  |
| ОКДП |  |
| ОКВЭД |  |
| 5 | Местонахождение (для юридического лица)/сведения о месте жительства (для физического лица) |  |
| 6 | Почтовый адрес участника |  |
| 7 | Номер телефона с кодом Участника |  |
| Номер факса с кодом Участника |  |
| Адрес электронной почты Участника |  |
| Адрес страницы в Интернете |  |
| 8 | Руководитель (должность, фамилия, имя, отчество, телефон) |  |
| 9 | Главный бухгалтер (фамилия, имя, отчество, телефон) |  |
| 10 | Контактное лицо(фамилия, имя, отчество, телефон) |  |
| 11 | Основные виды деятельности |  |
| 12 | Банковские реквизиты (может быть несколько):  Наименование обслуживающего банка |  |
| Адрес обслуживаемого банка |  |
| Расчетный счет |  |
|  | Корреспондентский счет |  |
| Код БИК |  |
| 13 | Сведения о балансовой стоимости активов за последний завершенный отчетный период |  |
| 14 | Размер просроченной задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные вне бюджетные фонды |  |
| 15 | Сведения о нахождении имущества под арестом, наложенным по решению суда, на дату подачи заявки на участие в размещении заказа |  |

Так же настоящим подтверждаем, что организация не находится в стадии ликвидации, банкротства, деятельность не приостановлена, отсутствуют задолженности по налогам и сборам, не числится в реестре недобросовестных поставщиков.

Мы, ниже подписавшееся, заверяем достоверность всех данных, указанных в анкете.

Руководитель предприятия

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

( Ф.И.О.) (подпись)

М.П.

Главный бухгалтер

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

( Ф.И.О.) (подпись)

Приложение № 4

к конкурсной документации

**СВЕДЕНИЯ**

**О НАЛИЧИИ МАТЕРИАЛЬНО – ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ**

Наименование участника конкурса\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование показателя | Данные участника конкурса (краткая характеристика, право владения/пользования) |
| Наличие транспортных средств |  |
| Наличие специализированной техники |  |
| Наличие помещения для приема заявок |  |
| Наличие телефонной связи для приема заявок |  |
| Наличие материально – технической базы для изготовления предметов ритуального назначения |  |
| Наличие договоров на изготовление или приобретение предметов ритуального назначения |  |

**Примечание:**

- все пункты, указанные в данной форме, являются обязательными для заполнения участником.

- участник должен приложить любые правоустанавливающие документы, в подтверждение данных, представленных в настоящей форме.

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

М.П. *(подпись)*

Приложение № 5

к конкурсной документации

На бланке организации

Наименование участника конкурса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

СВЕДЕНИЯ О КАДРОВЫХ РЕСУРСАХ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество | Образование (высшее, среднее специальное и т.д., год окончания, специальность) | Занимаемая должность | Характер трудовых отношений | Стаж работы в данной или аналогичной должности, лет |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

М.П. *(подпись)*