РФ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАПАДНОДВИНСКОГО

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.08.2022 г. г. Западная Двина №360

Об утверждении конкурсной документации на проведение открытого конкурса по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования Западнодвинский муниципальный округ Тверской области

В соответствии с Федеральным законом "О погребении и похоронном деле" от 12.01.1996 N 8-ФЗ, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Западнодвинского муниципального округа Тверской области, Администрация Западнодвинского муниципального округа постановляет:

1. Утвердить конкурсную документацию на проведение открытого конкурса по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования Западнодвинский муниципальный округ Тверской области согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы администрации Западнодвинского муниципального округа по ЖКХ Старченко В.А.

3. Постановление вступает в силу со дня его опубликования в газете «Авангард» и подлежит размещению на официальном сайте администрации Западнодвинского муниципального округа в сети Интернет.

Глава Западнодвинского

муниципального округа О.А. Голубева

Приложение к Постановлению Администрации Западнодвинского

муниципального округа

Тверской области

от 29.08.2022 г. № 360

конкурсная документация

на проведение открытого конкурса по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования Западнодвинский муниципальный округ Тверской области

**Заказчик:** Администрация Западнодвинского муниципального округа Тверской области

**г.Западная Двина Тверской области, 2022г.**

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| РАЗДЕЛ I. | ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА |
| РАЗДЕЛ II. | ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ПРЕТЕНДЕНТАМИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ |
| 1. | ФОРМА ОПИСИ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ |
| 2. | ФОРМА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ |
| 3. | ФОРМА СВЕДЕНИЙ О КАЧЕСТВЕ УСЛУГ |
| РАЗДЕЛ III. | КРИТЕРИИ И ПОРЯДОК ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ |
| РАЗДЕЛ IV. | ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ |
| РАЗДЕЛ V. | ПРОЕКТ ДОГОВОРА |
| Приложение | Извещение о проведении конкурса |

**РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА**

**1. Общие положения**

**1.1.** Настоящая [конкурсная документация](https://pandia.ru/text/category/konkursnaya_dokumentatciya/) определяет порядок проведения открытого конкурса по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования Западнодвинский муниципальный округ Тверской области (далее - конкурс), подготовки конкурсной заявки и оформления документов, необходимых претендентам для участия в конкурсе.

**1.2. «Заказчик»** (далее - заказчик) – Администрация Западнодвинского муниципального округа Тверской области.

**1.3. «Конкурсная комиссия»** (далее – комиссия) - [коллегиальный](https://pandia.ru/text/category/koll/) орган, создаваемый Заказчиком, для отбора специализированной организации по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования Западнодвинский муниципальный округ Тверской области.

**1.4. «Участник конкурса»** - определенный заказчиком на основании итогов рассмотрения заявок на участие в конкурсе претендент на участие в конкурсе (далее – участник), которым может являться любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, или [индивидуальный предприниматель](https://pandia.ru/text/category/individualmznoe_predprinimatelmzstvo/), претендующий оказывать услуги по погребению умерших на территории муниципального образования Западнодвинский муниципального округа Тверской области.

1.5. Адрес электронной почты Заказчика: e-mail: westerndvina.22@yandex.ru

1.6. Официальный  сайт Заказчика: www.zapdvina.ru

1.7. Номер контактного телефона: 8(48265) 2-31-13

**2. Предмет конкурса**

2.1. Предметом конкурса является наделение хозяйствующего субъекта статусом специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования Западнодвинский муниципальный округ Тверской области.

**3. Опубликование информации о проведении конкурса**

3.1. Официальным печатным изданием для опубликования информации о проведении конкурса является газета «Авангард».

3.2. Официальным сайтом в сети «Интернет» для размещения информации о проведении конкурса является адрес: www.zapdvina.ru

**4. Порядок предоставления конкурсной документации:**

4.1. Со дня опубликования в официальном печатном издании извещения о проведении открытого конкурса и 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 этапе рассмотрения заявок.

**4.3. Разъяснение положений конкурсной документации**

4.3.1. Любой претендент вправе направить в письменной форме, заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса заказчик обязан направить в письменной форме разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к заказчику не позднее чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

4.3.2. В течение одного дня со дня направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу претендента,  разъяснение должно быть размещено заказчиком на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания претендента, от которого поступил запрос. Разъяснение положений  конкурсной документации не должно изменять ее суть.

**4.4. Внесение изменений в извещение о проведении конкурса и в конкурсную документацию**

4.4.1. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию за два рабочих дня до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Такие изменения соответственно опубликовываются в официальном печатном издании и размещаются на официальном сайте заказчиком. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе продлевается  так, чтобы со дня опубликования в официальном печатном издании и размещения на официальном сайте изменений, внесенных в извещение о проведении открытого конкурса, до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

4.4.2. Претенденты, получившие комплект конкурсной документации на официальном сайте и не направившие заявления на получение конкурсной документации, должны самостоятельно отслеживать появление в официальном печатном издании и на официальном сайте разъяснений и изменений, внесенных в извещение о проведении конкурса и конкурную документацию. Заказчик не несет ответственности в случае неполучения такими претендентами соответствующей информации.

**4.5. Отказ от проведения конкурса**

4.5.1. Заказчик вправе отказаться от проведения конкурса за два рабочих дня до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

4.5.2. В случае принятия заказчиком решения  об отказе от проведения конкурса, извещение об отказе от проведения открытого конкурса опубликовывается заказчиком в официальном печатном издании и  размещается на официальном сайте.

**5. Заявка на участие в конкурсе**

5.1. Претендент на участие в конкурсе (далее – претендент) несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей своей конкурсной заявки. Комиссия и заказчик не имеют обязательств по этим расходам, независимо от изменений в процессе проведения и результатов конкурса.

5.2. Для участия в конкурсе претенденты предоставляют следующие документы:

5.2.1. Заявка на участие в конкурсе (в соответствии с формой, установленной в разделе II  настоящей документации);

5.2.2. Предложение о качестве услуг (в соответствии с формой, установленной в разделе II  настоящей документации);

5.2.3. Полученную не ранее чем за шесть месяцев до 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), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), надлежащим образом заверенный перевод на [русский язык](https://pandia.ru/text/category/russkij_yazik/) документов о [государственной регистрации юридического лица](https://pandia.ru/text/category/gosudarstvennaya_registratciya_yuridicheskogo_litca/) или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса;

5.2.4. 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;

5.2.5. Копии [учредительных документов](https://pandia.ru/text/category/dokumenti_uchreditelmznie/) претендента (для юридических лиц).

5.3. Все листы заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявки на участие в конкурсе должны содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплены печатью претендента и подписаны претендентом или уполномоченным лицом претендента. В случае отсутствия печати делается отметка «печати не имею».

5.4. Соблюдение претендентом указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в конкурсе, поданы от имени претендента, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в конкурсе документов и сведений.

5.5. Каждый претендент может подать только одну заявку на участие в конкурсе. В случае, если претендент подает более одной заявки, все конкурсные заявки с его участием отклоняются независимо от характера проведения и результатов конкурса.

5.6. Указанные документы представляются в запечатанном конверте. Претенденты должны выполнить следующие требования по опечатыванию и маркировке конвертов с конкурсными заявками:

·  заявка на участие в конкурсе подается в письменной форме в конверте;

·  на конверте указывается наименование открытого конкурса, на участие в котором подается данная заявка;

·  претендент вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте регистрации (для физического лица).

**6. Срок подачи заявок на участие в конкурсе**

6.1. Срок и место подачи заявок на участие в конкурсе указан в извещении о  проведении открытого конкурса.

6.2. Все конкурсные заявки, полученные после окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, будут признаны не поступившими в срок. Эти заявки вскрываются и в тот же день возвращаются претендентам.

6.3. Претендент может изменить или отозвать свою конкурсную заявку после ее подачи до истечения установленного срока представления конкурсных заявок. Такое изменение или уведомление об отзыве действительно, если оно поступило до истечения окончательного срока подачи заявок на участие в конкурсе, составлено в письменном виде и оформлено в соответствии с требованиями, предъявляемыми к заявкам на участие в конкурсе, настоящей документацией.

**7. Требования к претендентам на участие в конкурсе**

**7.1. К претендентам на участие в конкурсе устанавливаются следующие требования:**

7.1.1. Соответствие претендентов требованиям, установленным в соответствии с [законодательством Российской Федерации](https://pandia.ru/text/category/zakoni_v_rossii/) к лицам, осуществляющим оказание услуг по предмету конкурса.

7.1.2. Непроведение ликвидации претендента - юридического лица и отсутствие решения [арбитражного суда](https://pandia.ru/text/category/arbitrazhnij_sud/) о признании претендента - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства.

7.1.3. Неприостановление деятельности претендента в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об [административных правонарушениях](https://pandia.ru/text/category/administrativnoe_pravo/), на день подачи заявки на участие в конкурсе.

7.1.4. Отсутствие у претендента задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным [платежам в бюджеты](https://pandia.ru/text/category/platezhi_v_byudzhet/) любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший [календарный год](https://pandia.ru/text/category/kalendarnij_god/) и по состоянию на последнюю отчетную дату.

В противном случае заказчик или конкурсная комиссия обязаны отстранить такого претендента от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

**9. Вскрытие конвертов и рассмотрение заявок на участие в конкурсе**

9.1. Место, дата и время, порядок вскрытия конвертов и рассмотрения заявок на участие в конкурсе указаны в извещении о проведении открытого конкурса.

9.1.1. При вскрытии конвертов с конкурсными заявками объявляются наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого претендента; наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией; условия исполнения обязанностей специализированной службы, указанные в заявках и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе.

9.1.2. Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным настоящей документацией, и соответствие претендентов требованиям, установленным пунктом 7.1 настоящей документации.

9.1.3. Комиссия вправе потребовать от претендентов разъяснения положений своей заявки на участие в конкурсе. Ответ на просьбу о разъяснении должен быть в письменной форме, при этом не должно поступать никаких просьб, предложений или разрешений на изменение конкурсной заявки. Разъяснения претендентов не могут изменять содержание заявок. Отказ претендента представить комиссии разъяснения положений своей заявки на участие в конкурсе является основанием для ее отклонения.

9.1.4. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе претендента и признании его участником конкурса или об отказе в допуске такого претендента к участию в конкурсе в порядке и по основаниям, которые предусмотрены настоящей конкурсной документацией, а также оформляется [протокол вскрытия конвертов](https://pandia.ru/text/category/protokoli_po_vskritiyu_konvertov/) и рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который ведется комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии и заказчиком в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

9.1.5. Протокол должен содержать сведения о претендентах, подавших заявки на участие в конкурсе, решение о допуске претендента к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника к участию в конкурсе с обоснованием такого решения. Указанный протокол в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими членами комиссии и заказчиком, и размещается на официальном сайте в течение 10 дней со дня окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

9.1.6. 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 на участие в конкурсе, или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного претендента, подавшего заявку на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся.

9.1.7.  В случае, если конкурс признан несостоявшимся и только один претендент, подавший заявку на участие в конкурсе, допущен к участию в конкурсе и признан участником конкурса, заказчик в течение десяти дней со дня подписания протокола вскрытия конвертов и рассмотрения заявок на участие в конкурсе, присваивает указанному участнику конкурса статус специализированной организации по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования Западнодвинский муниципального округа Тверской области. Такой участник не вправе отказаться от исполнения возложенных на него обязанностей.

9.1.8. В случаях, если конкурс признан несостоявшимся и статус специализированной службы по вопросам похоронного дел на территории муниципального образования Западнодвинский муниципальный округ Тверской области не присвоен единственному участнику конкурса или претенденту, который подал единственную заявку на участие в конкурсе (при наличии таких претендентов), заказчик вправе объявить о проведении повторного конкурса либо принять решение о присвоении статуса специализированной службы по предоставлению гарантированного перечня услуг по погребению умерших на территории муниципального образования Западнодвинский муниципальный округ Тверской области у единственного исполнителя с его письменного согласия. При этом указанный статус присваивается единственному исполнителю на условиях, предусмотренных конкурсной документацией.

**10. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе**

10.1. Срок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, поданных участниками конкурса, и допущенных к участию в конкурсе, указан в извещении о проведении открытого конкурса.

10.1.1. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками конкурса на основании критериев и в порядке, установленном в разделе III настоящей документации. На основании результатов расчета итогового балла каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени [выгодности](https://pandia.ru/text/category/vigodnostmz/) содержащихся в них условий исполнения обязанностей специализированной службы присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе, набравшей наибольший итоговый балл, присваивается первый номер.

**РАЗДЕЛ II.**

**ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ПРЕТЕНДЕНТАМИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

1. **Форма описи документов, представляемых для участия в конкурсе.**

|  |  |
| --- | --- |
| На бланке исходящей документации  Дата, исх. номер | **Муниципальному заказчику**  **Администрации Западнодвинского муниципального округа** |

телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_; банковские реквизиты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Настоящим участник конкурса подтверждает, что для участия в открытом конкурсе по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования Западнодвинский муниципальный округ Тверской области направляются следующие документы:

* 1. Форма заявки на участие в конкурсе;

1.2. копия учредительных документов;

1.3. копия свидетельства о постановке на налоговый учет;

1.4. выписка из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или оригинал, копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), выданные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса;

1.5. Предложение о качестве услуг, включающее данные о наличии персонала для осуществления погребения умерших, о наличии транспорта для предоставления услуг по захоронению, о наличии материально-технической базы для изготовления предметов ритуального назначения либо наличие договоров на изготовление или приобретение предметов ритуального назначения, о наличии помещения для приема заявок, о наличии телефонной связи для приема заявок.

1.6. 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).

1.7. Копии учредительных документов претендента (для юридических лиц).

* 1. Документы в соответствие с пунктами 7.1.1 – 7.1.4 конкурсной документации (п.7.1.4. - справку налогового органа по месту регистрации начинающего предпринимателя об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых [взносов](https://pandia.ru/text/category/vznos/), пеней и налоговых санкций по состоянию не ранее 30 дней до даты подачи заявки)
  2. Другие документы по усмотрению претендента.

Руководитель участника   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф. И.О.)

 М. П.      (подпись)

**2. ФОРМА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| На бланке исходящей документации  Дата, исх. номер | **Муниципальному заказчику**  **Администрации Западнодвинского муниципального округа** |

телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_;

- банковские реквизиты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

2. Юридический и фактический адреса и место регистрации, телефон, факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ банковские реквизиты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4. К настоящей заявке прилагаются документы согласно описи  на \_\_\_\_\_стр.

**Руководитель участника**   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф. И.О)

**М. П.**   (подпись)

**3. ФОРМА СВЕДЕНИЙ  О КАЧЕСТВЕ УСЛУГ**

|  |  |
| --- | --- |
| На бланке исходящей документации  Дата, исх. номер | **Муниципальному заказчику**  **Администрации Западнодвинского муниципального округа** |

**ПРЕДЛОЖЕНИЕ О КАЧЕСТВЕ УСЛУГ**

1. Изучив конкурсную документацию, в том числе условия и порядок проведения настоящего конкурса, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(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 документацией и [техническим заданием](https://pandia.ru/text/category/tehnicheskie_zadaniya__obshaya_/).

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование показателя** | **Данные претендента** | Примечание |
|  | Наличие помещения для приема заявок | Представить к настоящему предложению  копию правоустанавливающего документа на помещение или [договор аренды](https://pandia.ru/text/category/dogovora_arendi/) |  |
|  | Наличие персонала  для оказания услуг | Представить штатное расписание и копии [трудовых договоров](https://pandia.ru/text/category/trudovie_dogovora/) с работниками |  |
|  | Наличие [специализированного транспорта](https://pandia.ru/text/category/transport_spetcializirovannij/) | Работы в качестве специализированной службы по вопросам похоронного дела | Указать, выполнялись ли подобные заказы, когда, сведения об основных заказчиках, поставщиках  к кому можно обратиться за рекомендациями, (фамилия, имя, отчество, телефон). |
|  | Наличие телефонной связи для приема заявок | Указать номера телефонной связи |  |
|  | Наличие материально-технической базы для изготовления предметов похоронного ритуала | Привести перечень материально-технической базы |  |

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

**Руководитель участника**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф. И.О.)

**М. П.** (подпись)

**РАЗДЕЛ III. КРИТЕРИИ И ПОРЯДОК ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

1. **Критерии и порядок  оценки заявок на участие в конкурс.**

Для оценки лучших условий исполнения обязанностей специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования Западнодвинский муниципальный округ Тверской области устанавливается следующая система критериев и их значений в баллах:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование критерия | Значения в баллах |
| 1 | Наличие помещения для приема заявок (на основании правоустанавливающего документа на помещение или договора аренды) | от 0 до 20 баллов |
| 2 | Наличие персонала для оказания услуг (на основании трудового договора) | от 0 до 20 баллов |
| 3 | Наличие специализированного транспорта (на основании правоустанавливающего документа или договора аренды) | от 0 до 20 баллов |
| 4 | Наличие материально-технической базы для изготовления предметов похоронного ритуала | от 0 до 20 баллов |
| 5 | Наличие телефонной связи для приема заявок | от 0 до 20 баллов |
| 6 | Предоставление дополнительных услуг | от 0 до 10 баллов |

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

3. Итоговый балл определяется как среднее арифметическое оценок в баллах всех членов комиссии и рассчитывается по формуле:**Rci  = Сi1 + Ci2  + Ci3  + ... + Cik,**

где:

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

Cik -  значение  в баллах (среднее арифметическое оценок в баллах всех  членов комиссии, присуждаемое комиссией i-й заявке на участие в конкурсе по k-му критерию,где k - количество установленных критериев.

Дробное значение итогового балла округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.

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

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

**РАЗДЕЛ IV. ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ, ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**1. Предмет открытого конкурса:** наделение хозяйствующего субъекта статусом специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования Западнодвинский муниципальный округ Тверской области.

**2.** **Сроки оказания услуг:** с момента заключения договора на оказание услуг  до [31 декабря](https://pandia.ru/text/category/31_dekabrya/) 2021 года.

**3. Оказание услуг производить в соответствии с:**

- Федеральным законом Российской Федерации от 12.01.1996 №8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»;

- Правилами бытового обслуживания населения в Российской Федерации, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации ;

- 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».

**4. Для** [**выполнения работ**](https://pandia.ru/text/category/vipolnenie_rabot/)**специализированной службе необходимо иметь:**

- специализированный транспорт для предоставления услуг по захоронению,

-  персонал для оказания услуг;

- помещение для приема заявок;

- наличие прямой телефонной связи для приема заявок;

 - наличие материально-технической базы для изготовления предметов похоронного ритуала.

**5. Права и обязанности специализированной службы по вопросам похоронного дела.**

**5.1. Специализированная служба по вопросам похоронного дела обязана:**

5.1.1. Оказывать гарантированный перечень услуг по погребению на безвозмездной основе в соответствии со статьями 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.

5.1.2. 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 ст. 12  Федерального закона от 12.01.1996 №8-ФЗ «О погребении и похоронном деле».

5.1.3. Осуществлять погребение умерших, личность которых не установлена органами внутренних дел, на отведенных для таких случаев участках общественного кладбищ, в соответствии со статьями 9 и 12  Федерального закона от 12.01.1996 №8-ФЗ «О погребении и похоронном деле».

5.1.4. Услуги, оказываемые специализированной службой по вопросам похоронного дела при погребении умерших, указанных в пунктах 5.1.2. и 5.1.3. настоящего раздела, включают:

- оформление документов, необходимых для погребения;

- облачение тела;

- предоставление гроба;

- перевозку умершего на кладбище;

- погребение.

5.1.5. 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 16.00).

5.1.6. Обеспечивает соблюдение персоналом Правил [техники безопасности](https://pandia.ru/text/category/tehnika_bezopasnosti/) и Правил противопожарной безопасности**.**

**5.2. Специализированная служба по вопросам похоронного дела вправе:**

5.2.1. Специализированная служба по вопросам похоронного дела вправе предоставлять услуги по погребению сверх гарантированного перечня за счет средств близких родственников, законного представителя умершего или иного лица, взявшего на себя обязанность осуществить погребение умершего.

5.2.2. Специализированная служба по вопросам похоронного дела может заключать договоры с юридическими и физическими лицами на оказание агентских, транспортных и иных услуг, на проведение отдельных работ как по погребению умерших, так и по устройству и уходу мест захоронения.

5.2.3. По договору с лицом, осуществляющим организацию погребения, специализированная служба по вопросам похоронного дела вправе за плату оказывать услуги по уходу за могилой, по ремонту надмогильных сооружений и иные дополнительные услуги.

5.2.4. Стоимость  услуг, указанных в п. п. 5.1.1.,5.1.2, 5.1.3 определяется муниципальным образованием Западнодвинский муниципальный округ по согласованию с отделением Пенсионного фонда Российской Федерации и Фонда социального страхования Российской Федерации, а также Министерством экономического развития Тверской области  и возмещается в порядке, предусмотренном пунктом 3 статьи 9 настоящего Федерального закона от 12.01.1996 №8-ФЗ «О погребении и похоронном деле».

**6. Ответственность специализированной службы по вопросам похоронного дела.**

6.1. Специализированная служба по вопросам похоронного дела несет ответственность за ненадлежащее оказание ритуальных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Основаниями для прекращения обязательств по оказанию услуг специализированной службой по вопросам похоронного дела являются:

- представление соответствующего заявления специализированной службой;

- ликвидация юридического лица;

- фактическое прекращение деятельности по оказанию ритуальных услуг в течение года;

- непредставление гарантированного перечня услуг по погребению на безвозмездной основе.

**РАЗДЕЛ V**. **Проект договора**

**Договор**

**на оказание услуг специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования Западнодвинский муниципальный округ Тверской области**

  г. Западная Двина    «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 г.

    Администрация Западнодвинского муниципального округа Тверской области, именуемая в дальнейшем «Заказчик», в лице главы Западнодвинского муниципального округа Голубевой О.А., действующего на основании Устава, с одной стороны,  и,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, заключили настоящий договор (далее по тексту – Договор) о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Настоящий Договор заключается на основании [протокола заседания](https://pandia.ru/text/category/protokoli_zasedanij/) конкурсной комиссии Заказчика  от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.2. Исполнитель принимает на себя полномочия специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования Западнодвинский муниципальный округ Тверской области в период действия Договора и обязуется осуществлять захоронения  и  оказывать  ритуальные  услуги  в  соответствии  со  ст. 9 и ст.  12 Федерального   закона  от  12  января  1996  года  N  8-ФЗ  "О погребении и похоронном  деле",   а  именно:

а) оказывать гарантированный перечень услуг по погребению на безвозмездной основе в соответствии со статьями 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.

б) 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 ст. 12  Федерального закона от 12.01.1996 №8-ФЗ «О погребении и похоронном деле».

в) осуществлять погребение умерших, личность которых не установлена органами внутренних дел, на отведенных для таких случаев участках общественного кладбищ, в соответствии со статьями 9 и 12  Федерального закона от 12.01.1996 №8-ФЗ «О погребении и похоронном деле».

Услуги, оказываемые специализированной службой по вопросам похоронного дела при погребении умерших, указанных в подпунктах б) и в) настоящего пункта Договора, включают:

- оформление документов, необходимых для погребения;

- облачение тела;

- предоставление гроба;

- перевозку умершего на кладбище;

- погребение.

**2.  ОКАЗАНИЕ УСЛУГ**

2.1. Оказание услуг по настоящему договору 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 выполнению работ в установленный срок.

2.3. Срок предоставления услуг:  до 31.12.2027г.

**3. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА ИСПОЛНИТЕЛЯ**

3.1.  Исполнитель обязан:

3.1.1. Обеспечивать своевременное и качественное выполнение работ по настоящему Договору  в соответствии с Федеральным законом РФ от 12.01.1996 №8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»; Правилами бытового обслуживания населения в Российской Федерации, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации ; СанПин 2.1.3684-21.

3.1.2. В полном объеме предоставлять гарантированный перечень на ритуальные услуги в объеме, по ценам и по качеству, установленными  нормативно-правовым актом администрации Западнодвинского муниципального округа.

3.1.3. В течение 3 (трех) суток с момента установления причины смерти, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации,  производить захоронения умерших граждан, указанных в подпунктах б) и в) п.1.2. Договора;

3.1.4. Предупредить Заказчика о независящих от Исполнителя обстоятельствах, которые могут  создать невозможность их завершения в установленный срок;

3.1.5. Нести ответственность за выполнение при производстве работ правил [охраны труда](https://pandia.ru/text/category/ohrana_truda/), техники безопасности и противопожарной безопасности;

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

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

3.1.8. В течение 10 дней с момента заключения настоящего Договора довести до населения муниципального образования Западнодвинский муниципальный округ  через СМИ  информацию о предоставлении  данного вида услуг с указанием часов приема, адресов и контактных телефонов Исполнителя;

3.1.9. Исполнять указания Заказчика, связанные с предметом настоящего Договора, 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 Договора;

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

3.1.11. Обеспечить Заказчику возможность контроля и надзора за ходом выполнения работ, качеством используемых материалов, в том числе беспрепятственно допускать его представителей к любому элементу объекта (в рамках настоящего Договора), 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 Договору;

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

**3.2. Исполнитель вправе:**

3.2.1. Предоставлять услуги по погребению сверх гарантированного перечня за счет средств близких родственников, законного представителя умершего или иного лица, взявшего на себя обязанность осуществить погребение умершего.

3.2.2. Заключать договоры с юридическими и физическими лицами на оказание агентских, транспортных и иных услуг, на проведение отдельных работ как по погребению умерших, так и по устройству и уходу мест захоронения.

3.2.3. Оказывать за плату услуги из гарантированного перечня в случае, если лицо, взявшее на себя обязанность осуществить погребение умершего, получило социальное пособие на погребение либо имеет намерение его получить не позднее шести месяцев со дня смерти в порядке, установленном частью 3 статьи 10 Федерального закона "О погребении и похоронном деле".

3.2.1. Возмещать в установленном порядке стоимость услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению умерших, указанных в п.1.2. Договора, в Тверском региональном отделении Фонда социального страхования Российской Федерации, отделении Пенсионного фонда Российской Федерации по Тверской области, Министерстве промышленности и торговли Тверской области, ГКУ Тверской области "Центр Социальной Поддержки населения" Западнодвинского муниципального округа.

3.2.2. Запрашивать в Администрации информацию, а также документы и материалы, связанные с исполнением обязательств по настоящему договору.

**4. ОБЯЗАННОСТИ  И ПРАВА ЗАКАЗЧИКА**

**4.1. Заказчик обязан:**

4.1.1. Осуществлять контроль за исполнением Исполнителем условий настоящего Договора;

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

**4.2. Заказчик вправе:**

4.2.1. Заказчик или уполномоченные им лица имеют право производить любые измерения, отборы образцов для контроля за качеством работ, выполненных по договору, материалов, а также осуществлять выборочно или в полном объеме контроль за ходом выполнения работ;

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

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

**5.  ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

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

5.2. Для целей настоящего Договора работы и услуги считаются невыполненными или оказанными с ненадлежащим качеством если:

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

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

5.3. Исполнитель в соответствии с законодательством РФ несет полную [материальную ответственность](https://pandia.ru/text/category/materialmznaya_otvetstvennostmz/)  в случае причиненных Заказчику убытков, ущерба его имуществу, явившихся причиной неправомерных действий (бездействия) Исполнителя.

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

 5.5. Все споры между сторонами, по которым не было достигнуто соглашение, разрешаются в соответствии с законодательством РФ.

 5.6. Исполнитель несет риск случайной гибели или случайного повреждения имущества Заказчика.

**6. ФОРС-МАЖОР**

  6.1. Ни одна из сторон не будет нести ответственности за полное или частичное неисполнение своих обязательств, если их неисполнение будет являться следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникающих после его заключения, в результате событий чрезвычайного характера, наступления которых сторона, не исполнившая обязательств полностью или частично, не могла ни предвидеть, ни предотвратить разумными методами.

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

**7. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И ИНЫЕ УСЛОВИЯ**

  7.1. Договор вступает в силу со дня его подписания и  действует до 31.12.2027г.

  7.2. Договор может быть расторгнут досрочно по согласию сторон, либо в одностороннем порядке по требованию одной из сторон при условии предупреждения об этом другой стороны не менее чем за 30 дней до даты расторжения договора.

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

  7.4. Все изменения и дополнения к настоящему Договору действительны, если они совершены в письменной форме и  подписаны всеми сторонами.

**8. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

|  |  |
| --- | --- |
| **«ЗАКАЗЧИК»**  **Администрация**  **Западнодвинского муниципального округа**  **Юр.адрес:**  **реквизиты:**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/** | **«Исполнитель»**  **Наименование:**  **Юр.адрес:**  **реквизиты:**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/** |

Приложение

к [конкурсной документаци](https://pandia.ru/text/category/konkursnaya_dokumentatciya/)и на проведение открытого конкурса по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования Западнодвинского муниципального округа Тверской области

**Извещение о проведения открытого конкурса по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования Западнодвинский муниципальный округ Тверской области**

Администрация Западнодвинского муниципального округа Тверской области объявляет открытый конкурс по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования Западнодвинский муниципальный округ Тверской области (далее – Западнодвинский муниципальный округ) и приглашает заинтересованных лиц участвовать в нем.

1**.      Форма процедуры**: открытый конкурс.

2.      **Информация об организаторе открытого конкурса**:

2.1. Наименование Заказчика: Администрация Западнодвинского муниципального округа Тверской области

2.2. Ответственный за организацию и проведение открытого конкурса: отдел по ЖКХ, благоустройству и экологии администрации округа. Контактное лицо: Осипова Марина Александровна, начальник отдела ЖКХ, энергетики и связи.

2.3. Место нахождения и почтовый адрес: 172610, Тверская область, гор.Западная Двина ул.Кирова д.10.

2.4. Адрес электронной почты: e-mail: *westerndvina.22@yandex.ru*

2.5. Официальный  сайт: *www.zapdvina.ru*

2.6. Номер контактного телефона: 8(48265) 2-31-13

3.      **Предмет конкурса**: отбор юридического лица или индивидуального предпринимателя для возложения на него полномочий специализированной службы, деятельность которой направлена на оказание ритуальных услуг в соответствии с требованиями ст. 9, 12 Федерального закона от 12.01.1996 N 8-ФЗ "О погребении и похоронном деле".

4. **Цель конкурса**: наделение хозяйствующего субъекта статусом специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования Западнодвинский муниципальный округ Тверской области.

5. **Объем выполняемых работ**: объем работ указан в Технической части конкурсной документации.

6.  **Срок, место и порядок предоставления конкурсной документации**:

    Комплект  конкурсной документации выдается на бумажном или магнитном носителе заинтересованному лицу по его письменному заявлению  ежедневно с 9.00. до 13.00 и с 14.00 до 17.00 часов (время московское), кроме выходных и праздничных дней, в администрации Западнодвинского муниципального округа по адресу:  172610, Тверская область, гор.Западная Двина ул.Кирова д.10, каб.15, со дня, следующего за днем опубликования в официальном печатном издании извещения о проведении открытого конкурса.

Контактный телефон: 8(48265) 2-31-13.

       В электронном виде конкурсная документация размещена  на сайте - www. zapdvina.ru

7.   **Место и порядок подачи заявок**:

         Прием заявок осуществляется по адресу: 172610, Тверская область, гор.Западная Двина ул.Кирова д.10, каб.15.

         Заявки подаются в письменной форме в запечатанном конверте.

8.    **Сроки и время предоставления заявок на участие в открытом** **конкурсе**:

         с « 26»  августа 2022 года по «26» сентября 2022г. включительно. В рабочие дни с 09.00 час. до 13.00 час. и 14.00 час. до 17.00 час. (время московское).

9.    **Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками**: 172610, Тверская область, гор.Западная Двина ул.Кирова д.10, администрация Западнодвинского муниципального округа, актовый зал, 3-й этаж, «27» сентября 2022г. в 14 час. 00 мин  (время московское).

 10. **Место, дата и время рассмотрения заявок**: 172610, Тверская область, гор.Западная Двина ул.Кирова д.10, администрация Западнодвинского муниципального округа, актовый зал, 3-й этаж, «28» сентября 2022г. в 14 час. 00 мин  (время московское).

11. **Место, дата и время  подведения итогов конкурса**: 172610, Тверская область, гор.Западная Двина ул.Кирова д.10, администрация Западнодвинского муниципального округа, актовый зал, 3-й этаж, «29» сентября 2022г. в 14 час. 00 мин  (время московское).