УТВЕРЖДЕНО

 постановлением администрации

 Дальнегорского городского округа

 От 22 марта 2016 г. № 131-па

**Положение о проведении конкурса по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Дальнегорского**

**городского округа**

**РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА**

  **1. Общие положения**

 **1.1.** Настоящее Положение определяет порядок проведения открытого конкурса **по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Дальнегорского городского округа**  (далее - конкурс), подготовки конкурсной заявки и оформления документов, необходимых участникам для участия в конкурсе.

 **1.2. «Заказчик»** – Администрация Дальнегорского городского округа (далее - заказчик).

 **1.3. «Конкурсная комиссия»** (далее – комиссия) - коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком, для отбора **специализированной организации по вопросам похоронного дела на территории Дальнегорского городского округа**.

 **1.4. «Участник конкурса»** - допущенный конкурсной комиссией к участию в конкурсе (на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе претендент (далее участник)

 **1.5. «Специализированная служба»** - организация по вопросам похоронного дела, отобранная заказчиком на предоставление **услуг по погребению умерших на территории Дальнегорского городского округа** на основании итогов проведения конкурса.

**2. Правовое регулирование**

 2.1. Конкурс проводится в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 16.12.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле».

**3. Цели и задачи проведения открытого конкурса**

 3.1. Конкурс проводится с целью **отбора специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Дальнегорского городского округа** с соблюдением принципов публичности, прозрачности, обеспечения равных конкурентных условий среди заинтересованных лиц.

**4. Организация конкурса**

 4.1. Заказчик обеспечивает размещение конкурсной документации на официальном сайте Дальнегорского городского округа, одновременно с размещением извещения о проведении такого конкурса в официальном печатном издании.

 4.1.1. В извещении о проведении конкурса указываются: наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика; предмет конкурса с указанием количества оказываемых услуг; 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, срок и место подачи заявок на участие в конкурсе, срок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

 4.1.2.Печатным изданием для опубликования информации о проведении конкурса является «Трудовое слово».

 4.1.3. Сайтом в сети «Интернет» для размещения информации о проведении конкурса является адрес: **www.dalnegorsk-mo.ru**

 **4.2. Порядок предоставления конкурсной документации**

 4.2.1. 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.

 4.2.2. Неполное предоставление документов и сведений, представление неверных сведений или подача заявки, не отвечающей требованиям конкурсной документации, влечет отклонение заявки на этапе рассмотрения заявок.

 **4.3. Разъяснение положений конкурсной документации**

 4.3.1. Любой Участник конкурса вправе направить Заказчику запрос в письменной форме 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 (по адресу, указанному в запросе), 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 участника,  разъяснение должно быть размещено Заказчиком на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания участника конкурса, 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. Участники конкурса, 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 срока подачи заявок на участие в конкурсе.

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

**5. Заявка на участие в конкурсе**

 5.1. Участник конкурса 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 Участники конкурса предоставляют следующие документы:

 5.2.1. Заявку на участие в конкурсе (в соответствии с формой, утвержденной в разделе II  настоящего Положения);

 5.2.2. Предложение о качестве услуг (в соответствии с формой, утвержденной в разделе II  настоящего Положения);

 5.2.3. Полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении 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 (для индивидуальных предпринимателей);

- 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);

 5.2.4. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника - юридического лица (копия правового акта о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Участника без доверенности (далее для целей настоящего раздела - руководитель). В случае, если от имени Участника действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени Участника, заверенную печатью участника и подписанную руководителем Участника (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем Участника, к заявке на участие в конкурсе должен прилагаться документ, подтверждающий полномочия такого лица;

 5.2.5. Копии учредительных документов Участника конкурса (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 участника и подписаны Участником конкурса или уполномоченным лицом Участника конкурса. В случае отсутствия печати делается отметка «печати не имею».

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

 5.5. Каждый Участник конкурса может подать только одну заявку на участие в конкурсе. В случае, если Участник конкурса подает более одной заявки, все конкурсные заявки с его участием отклоняются.

 5.6. Указанные в пунктах 5.2.1 – 5.2.5 документы представляются в запечатанном конверте. Участники должны выполнить следующие требования по опечатыванию и маркировке конвертов с конкурсными заявками:

* на конверте указывается наименование открытого конкурса, на участие в котором подается данная заявка;
* Участник конкурса 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 указывается 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 Участникам конкурса.

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

  **7. Требования к Участникам конкурса**

 **7.1. К Участникам конкурса устанавливаются следующие требования:**

 7.1.1. Соответствие Участников конкурса требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим оказание услуг по предмету конкурса.

 7.1.2. Непроведение ликвидации Участника конкурса - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании Участника конкурса - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства.

 7.1.3. Неприостановление деятельности Участника конкурса в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в конкурсе.

 7.1.4. Отсутствие у Участника конкурса задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год и по состоянию на последнюю отчетную дату.

 7.2. Требования, указанные в пунктах 7.1.1. - 7.1.4., предъявляются ко всем Участникам конкурса.

 7.3. Заказчик и комиссия вправе проверять соответствие Участников конкурса указанным требованиям,  а также вправе возлагать на Участников конкурса обязанность подтверждать соответствие данным требованиям.

  **8. Условия допуска к участию в конкурсе**

 8.1. Участник конкурса не допускается конкурсной комиссией к участию в конкурсе в случае:

 8.1.1. Непредставления документов, определенных пунктами 5.2.1.-5.2.5. настоящего Положения, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об Участнике конкурса или об услугах, на оказание которых проводится конкурс.

 8.1.2. Несоответствия требованиям, установленным пунктами 7.1.1. - 7.1.4. настоящего Положения.

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

  8.1.4. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных Участником конкурса, установления факта проведения ликвидации Участника конкурса юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании участника - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления деятельности такого Участника конкурса в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, факта наличия у такого Участника конкурса задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год и по состоянию на последнюю отчетную дату, Заказчик или конкурсная комиссия обязаны отстранить такого Участника конкурса 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 указываются 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 Участника конкурса; 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 настоящим Положением, и соответствие Участников конкурса требованиям, установленным пунктами 7.1.1. - 7.1.4

 9.1.3. Комиссия вправе потребовать от Участников конкурса 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 Участников конкурса не могут изменять содержание заявок. Отказ Участника конкурса 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 Участника и признании его Участником конкурса или об отказе в допуске такого Участника к участию в конкурсе в порядке и по основаниям, которые предусмотрены настоящим Положением, а также оформляется протокол вскрытия конвертов 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 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 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.

 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 Участников, подавших заявки на участие в конкурсе, или о допуске к участию в конкурсе и признании Участником конкурса только одного Участника, подавшего заявку на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся.

  **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, указывается в извещении о проведении конкурса.

 10.1.1. Комиссия осуществляет оценку заявок на участие в конкурсе, поданных Участниками конкурса на основании критериев и в порядке, установленном **в разделе III настоящего Положения.** На основании результатов расчета итогового балла каждой заявки на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения обязанностей специализированной службы присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе, набравшей наибольший итоговый балл, присваивается первый номер.

 10.1.2. В случае если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения обязанностей специализированной службы, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других.

 10.2. Каждый член комиссии оценивает в баллах каждую заявку Участника конкурса по каждому критерию в пределах значения, установленного конкурсной документацией.

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

 10.2.2. Победителем конкурса признается тот Участник конкурса, заявке которого присвоен первый номер.

 10.3. Комиссия  ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, который на следующий день после его подписания Заказчиком и членами комиссии размещается на официальном сайте.

 10.4. Любой Участник конкурса после размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе вправе направить Заказчику в письменной форме запрос о разъяснении результатов конкурса. В течение пяти рабочих дней со дня поступления такого запроса комиссия представляет Участнику конкурса в письменной форме соответствующие разъяснения.

   **11. Присвоение статуса специализированной службы**

 11.1. Заказчик по истечении десяти дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, заключает с победителем конкурса договор **на оказание услуг по вопросам похоронного дела на территории Дальнегорского городского округа**  и присваивает победителю конкурса статус **специализированной службы по вопросам похоронного дела, путем принятия** нормативного акта администрации Дальнегорского городского округа о присвоении победителю конкурса статуса **специализированной службы по вопросам похоронного дела,**

 11.2. Заказчик передает победителю конкурса один экземпляр протокола и копию нормативного акта администрации Дальнегорского городского округа о присвоении победителю конкурса статуса **специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Дальнегорского городского округа.**

**РАЗДЕЛ II**

**ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ РАЗМЕЩЕНИЯ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА**

**1. ФОРМА ОПИСИ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ**

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(наименование или Ф.И.О. Участника конкурса)

Для участия  в  **конкурсе по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела, на территории Дальнегорского городского округа**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п\п | Наименование | Кол-во страниц |
|  1.1. | Заявка на участие в конкурсе |   |
|  1.2. | Предложение о качестве услуг |   |
|  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 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 конкурса) |   |
|  1.5. | 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) (должны быть получены не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса) |   |
| 1.6. | Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника - юридического лица (копия правового акта о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника без доверенности. |   |
| 1.7. | Копии учредительных документов участника (для юридических лиц) |   |
| 1.8. | Документы в соответствии с пунктами 7.1.1 – 7.1.4 конкурсной документации  |   |
| 1.9. | 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 | **Заказчику** **Администрации Дальнегорского городского округа**  |

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

1. Изучив конкурсную документацию и извещение о проведении конкурса **по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Дальнегорского городского округа,**  а также применимое к данному конкурсу законодательство и нормативно-правовые акты \_\_\_\_\_\_\_ (наименование участника) в лице, \_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование должности, Ф.И.О. руководителя, уполномоченного лица для  юридического лица) сообщает о согласии участвовать в конкурсе на условиях, установленных конкурсной документацией, а также в извещении о проведении конкурса.

2. Сообщаем, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование организации-участника, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя), не находится в стадии проведения ликвидации юридического лица и в отношении него отсутствует решение арбитражного суда о признании банкротом или открытии конкурсного производства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе.

3. Сообщаем, что у \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование организации-участника, 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. Настоящим гарантируем достоверность представленной в заявке информации и подтверждаем право комиссии, не противоречащее требованию формирования равных для всех Участников конкурса условий, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей заявке юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения.

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

6. Наши:  - полное и сокращенное фирменные наименования (наименования);

- организационно-правовая форма;

- юридический и фактический адреса (ф.и.о., паспортные данные, сведения о месте регистрации (для физического лица);

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

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

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

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

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

10. 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 | **Заказчику** **Администрации Дальнегорского городского округа** |

**ПРЕДЛОЖЕНИЕ О КАЧЕСТВЕ УСЛУГ**

1. Изучив конкурсную документацию, в том числе условия и порядок проведения настоящего конкурса, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(полное наименование, Ф.И.О. участника) 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.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  **№ п/п** |  **Наименование показателя** |  **Данные претендента** |
| **1** | **2** | 3 |
| 1. | Наличие помещения для приема заявок  | Представить к настоящему предложению  копию правоустанавливающего документа на помещение или договор аренды |
| 2. | Наличие персонала  для оказания услуг  | Представить штатное расписание и копии трудовых договоров с работниками |
| 3. | Наличие специализированного транспорта  | Представить копию  правоустанавливающего документа или договор аренды |
| 4. | Наличие материально-технической базы для изготовления предметов похоронного ритуала | Представить копии соответствующих документов |
| 5. | Предоставление дополнительных услуг | Претендент приводит полный перечень предлагаемых видов услуг |
| 6. | Срок оказания услуг с момента обращения |   |
| 7.  | Опыт работы на оказание услуг 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). |

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. Для оценки лучших условий исполнения обязанностей **специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Дальнегорского городского округа**  устанавливается следующая система критериев и их значений в баллах:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  № п/п | Наименование критериев | Значение балла |
| 1 | Наличие помещения для приема заявок (на основании правоустанавливающего документа на помещение или договора аренды): |  |
| 1.1. | отсутствие помещения | 0 баллов |
| 1.2.  | наличие помещения | 10 баллов |
| 2 | Наличие персонала для оказания услуг (на основании трудового договора): |  |
| 2.1. | отсутствие персонала | 0 баллов |
| 2.2. | наличие персонала не менее (3-5 человек):за каждого работника, оформленного по трудовому договору -1 балл, всего не более 10 баллов. | от 0 до 10 баллов |
| 3 | Наличие специализированного транспорта (на основании правоустанавливающее документа или договора аренды): |  |
| 3.1. | отсутствие транспорта | 0 баллов |
| 3.2. | наличие специализированного транспорта | 10 баллов |
| 4 | Наличие материально-технической базы для изготовления предметов похоронного ритуала: |  |
| 4.1. | отсутствие базы | 0 баллов |
| 4.2. | наличие базы | 5 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 1-й заявке по указанному критерию;

    Cik -  значение  в баллах (среднее арифметическое оценок в баллах всех  членов комиссии, присуждаемое комиссией 1-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 участниками, членами комиссии при проведении оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе в отношении таких критериев будет присвоено 0 баллов.

6. В том случае, если два и более Участников конкурса имеют одинаковые показатели, первый номер присваивается заявке, поступившей первой.

**РАЗДЕЛ IV**

**ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ**

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**1. Предмет конкурса:** наделение хозяйствующего субъекта статусом **специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Дальнегорского городского округа.**

**2.** **Сроки оказания услуг:** с момента заключения договора на оказание услуг  по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ 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 от 15.08.1997
№ 1025;

- СанПиН 2.1.2882-11 «Гигиенические требования к размещению, устройству и содержанию кладбищ, зданий и сооружений похоронного назначения».

**4. Для выполнения работ  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.

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

5.1.1. Оказывать гарантированный перечень услуг по погребению на безвозмездной основе в соответствии со статьями 9 и 12 Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»:

-  оформлять документы, необходимые для погребения;

- предоставлять и доставлять гроб и других предметы, необходимые для погребения;

-  перевозить тело (останки) умершего на кладбище;

-  осуществлять 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 статьей 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 кладбища 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.

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

5.3. Специализированная служба по вопросам похоронного дела, оказывающая услуги по приему заказов и заключению договоров на организацию похорон, обязана обеспечить круглосуточный режим работы справочно-информационной службы (ежедневно с 8.00 до 20.00).

5.4. 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.

5.5. 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.

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

5.7. Стоимость  услуг, указанных в п.п. 5.1.1.,5.1.2, 5.1.3 определяется администрацией Дальнегорского городского округа по согласованию с отделением Пенсионного фонда Российской Федерации и Фонда социального страхования Российской Федерации, а также органом исполнительной власти Приморского края в сфере государственного регулирования тарифов  и возмещается в порядке, предусмотренном пунктом 3 статьи 9 настоящего Федерального закона от 12.01.1996
№ 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле».

5.8. Обеспечивает соблюдение персоналом Правил техники безопасности и Правил противопожарной безопасности**.**

**РАЗДЕЛ V**

**Проект договора**

Договор

на оказание услуг **специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Дальнегорского городского округа**

Дальнегорский городской округ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016 г.

Администрация, действующая от имени муниципального образования, именуемая в дальнейшем «Заказчик», в лице Главы Дальнегорского городского округа (или уполномоченного должностного лица администрации Дальнегорского городского округа, действующего на основании доверенности)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны,  и, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, на основании протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, заключили настоящий договор (далее по тексту – Договор) о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

 Договор заключается на основании протокола оценки и сопоставления заявок   от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

1.1. Исполнитель принимает на себя полномочия специализированной службы **по вопросам похоронного дела на территории Дальнегорского городского округа, в т.ч.:**

- осуществляет погребение умерших, не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя, а также при отсутствии других лиц, взявших на себя обязанность осуществить погребение в соответствии со статьей 12  Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле».

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

**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: по \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_.

**3.ОБЯЗАННОСТИ  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 от 15.08.1997 № 1025; СанПин 2.1.2882-11.

3.1.2. В полном объеме предоставлять гарантированный перечень на ритуальные услуги в объемах, предусмотренных Федеральным законом № 8-ФЗ от 12.01.1996.

3.1.3. В течение 4 (четырех) суток с момента получения уведомления из отдела ЗАГС о полном оформлении документов  производить захоронения усопших граждан, указанных в п.1.1. настоящего 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, 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 (десяти) дней с момента заключения настоящего Договора довести до населения Дальнегорского городского округа  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 оказанных услугах  или иные отступлениях от условий настоящего Договора;

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

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 Договора).

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.

**4. ОБЯЗАННОСТИ  И ПРАВА ЗАКАЗЧИКА**

**4.1. Заказчик обязан:**

4.1.1. 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 осуществлять выборочно или в полном объеме контроль за ходом оказания услуги, качеством;

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

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

**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 \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года.

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**   | **Исполнитель** |