

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КИНГИСЕППСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

19.12.2022 3295

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

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 12.01.1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», решением Совета депутатов МО «Кингисеппское городское поселение» от 14.09.2022 года № 248 «Об утверждении Положения об организации похоронного дела в МО «Кингисеппское городское поселение», постановлением администрации от 01.09.2014 года № 2215 «Об утверждении Положения о специализированной службе по вопросам похоронного дела в МО «Кингисеппское городское поселение», администрация

п о с т а н о в л я е т:

1. Провести открытый конкурс по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела в МО «Кингисеппское городское поселение» (далее - Конкурс).

2. Комитету жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и экологии обеспечить проведение необходимых процедур при проведении Конкурса в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле».

3. Установить срок подачи заявок на участие в Конкурсе по рабочим дням: с 21 декабря 2022 года по 26 декабря 2022 года с 8 часов 30 минут до 17 часов 30 минут (пятница до 16 часов 30 минут), обед с 12 часов 30 минут до 13 часов 30 минут, 26 декабря 2022 года до 16 часов 30 минут.

4. Определить место, дату и время вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе: администрация муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области, 188480 Ленинградская область, г. Кингисепп, пр. Карла Маркса, д. 2А, 2-ой этаж, кабинет № 233, в 16 часов 30 минут 26 декабря 2022 года.

5. Определить место, дату, и время рассмотрения конкурсной комиссией по проведению открытого конкурса по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела в МО «Кингисеппское городское поселение» (далее – Конкурсная комиссия) заявок на участие в конкурсе: администрация муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области, 188480 Ленинградская область, г. Кингисепп, пр. Карла Маркса, д. 2А, 2-ой этаж, кабинет № 233, в 17 часов 00 минут 26 декабря 2022 года.

6. Определить место, дату, и время проведения Конкурса: администрация муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области, 188480 Ленинградская область, г. Кингисепп, пр. Карла Маркса, д. 2А, 2-ой этаж, кабинет № 233, в 10 часов 00 минут 27 декабря 2022 года.

7. Определить место, дату, и время подведения итогов Конкурса: администрация муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области, 188480 Ленинградская область, г. Кингисепп, пр. Карла Маркса, д. 2А, 2-ой этаж, кабинет № 233, в 10 часов 30 минут 27 декабря 2022 года.

8. Утвердить конкурсную документацию по проведению открытого конкурса по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела в МО «Кингисеппское городское поселение» (приложение №1).

9. Опубликовать извещение о проведении Конкурса в газете «Восточный берег» и разместить на официальном сайте администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» по адресу: www.kingisepplo.ru (приложение №2).

10. Утвердить состав Конкурсной комиссии (приложение №3).

11. Утвердить положение о Конкурсной комиссии (приложение №4).

12. Признать утратившим силу постановление администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» от 19.10.2017 года № 2707 «Об организации и проведении открытого конкурса по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела, по оказанию услуг по погребению умерших на территории МО «Кингисеппское городское поселение».

13. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

14. Постановление опубликовать в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

15. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» по жилищно-коммунальному хозяйству, транспорту и экологии Е.П. Смирнова.

Глава администрации МО
«Кингисеппский муниципальный район» Ю.И. Запалатский

Утверждена
постановлением администрации
МО«Кингисеппский муниципальный район»
от 19.12.2022 года № 3295
(приложение № 1)

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
по проведению открытого конкурса по отбору специализированной службы
по вопросам похоронного дела в МО «Кингисеппское городское поселение»

г. Кингисепп
2022 год

1. Содержание

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

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

Приложение № 2. Форма заявки на участие в открытом конкурсе.

Приложение № 3. Предложение о качестве услуг.

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

Приложение № 5. Техническое задание.

Приложение № 6. Проект договора.

1. Общие положения проведения конкурса

1.1. Настоящая конкурсная документация определяет порядок проведения открытого конкурса по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела в МО «Кингисеппское городское поселение» (далее - Конкурс), подготовки конкурсной заявки и оформления документов, необходимых претендентам для участия в конкурсе.

1.2. Термины, используемые в конкурсной документации.

В настоящей конкурсной документации используются следующие термины:

«Заказчик» (далее - Заказчик) – Администрация МО «Кингисеппский муниципальный район».

«Конкурсная комиссия» (далее – Комиссия) - коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком, по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела в МО «Кингисеппское городское поселение».

«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, претендующий оказывать услуги по вопросам похоронного дела в МО «Кингисеппское городское поселение».

«Специализированная служба по вопросам похоронного дела» - организация, на которую возлагается обязанность по осуществлению погребения умерших на муниципальных общественных кладбищах традиционного захоронения в муниципальном образовании «Кингисеппское городское поселение», отобранная Заказчиком, по итогам проведения открытого Конкурса среди организаций любых организационно-правовых форм и индивидуальных предпринимателей, в соответствии с действующим законодательством РФ.

2. Правовое регулирование.

Настоящая конкурсная документация подготовлена в соответствии со следующими нормативными актами:

- Гражданским кодексом РФ;
- Жилищным кодексом РФ;
- Федеральным законом от 16.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации»,
- Федеральным законом от 12.01.1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»;
- Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;
- Решением Совета депутатов МО «Кингисеппское городское поселение» от 14.09.2022 года № 248 «Об утверждении Положения об организации похоронного дела в МО «Кингисеппское городское поселение».

3. Цели и задачи проведения открытого Конкурса

3.1. Конкурс проводится с целью отбора специализированной службы по вопросам похоронного дела в МО «Кингисеппское городское поселение» с соблюдением принципов публичности, прозрачности, обеспечения равных конкурентных условий среди заинтересованных лиц.

4. Организация открытого конкурса

4.1. Заказчик обеспечивает размещение конкурсной документации на официальном сайте МО «Кингисеппский муниципальный район», одновременно с размещением

извещения о проведении такого Конкурса в официальных средствах массовой информации.

4.1.1. В извещении о проведении Конкурса указывается: 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 с заявками и рассмотрения таких заявок и подведения итогов Конкурса.

4.1.2. Официальным печатным средством массовой информации для опубликования информации о проведении Конкурса является газета «Восточный берег».

4.1.3. Официальным сайтом в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении Конкурса является сайт администрации МО «Кингисеппский муниципальный район»: www.kingisepplo.ru.

4.2. Разъяснение положений конкурсной документации

4.2.1. 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.

4.2.2. 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.

4.3. Внесение изменений в извещение о проведении Конкурса и в конкурсную документацию

4.3.1. 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 официальных средствах массовой информации и размещаются на официальном сайте Заказчиком. При этом срок подачи заявок на участие в Конкурсе продлевается так, чтобы со дня опубликования в официальных средствах массовой информации 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 пять дней.

4.3.2. Претенденты, получившие комплект конкурсной документации на официальном сайте и не направившие заявления на получение конкурсной документации, должны самостоятельно отслеживать появление в официальных средствах массовой информации разъяснений и изменений, внесенных в извещение о проведении Конкурса и конкурсную документацию. Заказчик не несет ответственности в случае неполучения такими претендентами соответствующей информации.

4.4. Отказ от проведения Конкурса

4.4.1. Заказчик вправе отказаться от проведения Конкурса за один календарный день до даты окончания подачи заявок на участие в Конкурсе.

4.4.2. В случае принятия Заказчиком решения об отказе от проведения Конкурса, извещение об отказе от проведения Конкурса публикуется Заказчиком в средствах массовой информации и размещается на официальном сайте.

5. Заявка на участие в открытом 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 (по описи, согласно приложения № 1):

5.2.1. Заявка на участие в Конкурсе (в соответствии с формой, установленной согласно приложению № 2 настоящей документации);

5.2.2. Предложение о качестве услуг (в соответствии с формой, установленной согласно приложению № 3 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 документов о государственной регистрации юридического лица 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, к заявке на участие в Конкурсе должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени претендента, заверенную печатью претендента и подписанную руководителем претендента (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем претендента, к заявке на участие в Конкурсе должен быть приложен документ, подтверждающий полномочия такого лица;

5.2.5. Копии учредительных документов 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 описание 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:

4. заявка на участие в Конкурсе подается в письменной форме в конверте;
5. на конверте указывается наименование открытого конкурса, на участие в котором подается данная заявка;
6. 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, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя).

6. Срок подачи заявок на участие в открытом конкурсе

6.1. Срок и место подачи заявок на участие в Конкурсе указываются 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 открытом конкурсе

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

7.2. Неприостановление деятельности претендента в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в Конкурсе.

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

8. Условия допуска к участию в открытом конкурсе

8.1. При рассмотрении заявок на участие в Конкурсе претендент на участие в Конкурсе не допускается Конкурсной комиссией к участию в Конкурсе в случае:

8.1.1. Непредставления документов, определенных пунктами 5.2.1.-5.2.5. настоящей конкурсной документации, либо наличия в таких документах недостоверных сведений о претенденте или об услугах, на оказание которых проводится Конкурс.

8.1.2. Несоответствия требованиям, установленным пунктами 7.1.-7.3 настоящей конкурсной документации.

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

8.2. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных претендентом в соответствии с условиями настоящей конкурсной документации, установления факта проведения ликвидации претендента юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании претендента - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления деятельности такого претендента в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, факта наличия у такого претендента задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год и по состоянию на последнюю отчетную дату, Конкурсная комиссия обязана отстранить такого претендента от участия в Конкурсе на любом этапе его проведения.

9. Вскрытие конвертов и рассмотрение заявок на участие в открытом Конкурсе

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

9.1.1. При вскрытии конвертов с конкурсными заявками объявляются наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя) и почтовый адрес каждого претендента; наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией; условия исполнения обязанностей специализированной службы, указанные в 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 конкурсной документацией, и соответствие претендентов требованиям, установленным пунктами 7.1.-7.3. конкурсной документации.

9.1.3. По результатам рассмотрения заявок на участие в Конкурсе конкурсной комиссией принимается решение о допуске к участию в Конкурсе претендента и признании его Участником Конкурса, или об отказе в допуске такого претендента к участию в Конкурсе, в порядке и по основаниям, которые предусмотрены настоящей конкурсной документацией, а также оформляется протокол вскрытия конвертов и рассмотрения заявок на участие в Конкурсе, который ведется Комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии и Заказчиком в день окончания рассмотрения заявок на участие в Конкурсе.

9.1.4. Протокол должен содержать сведения о претендентах, подавших заявки на участие в Конкурсе, решение о допуске претендента к участию в Конкурсе и о признании его Участником Конкурса или об отказе в допуске претендента 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.

9.1.5. В случае, если по результатам рассмотрения заявок на участие в Конкурсе, принято решение об отказе в допуске к участию в Конкурсе всех претендентов, подавших заявки на участие в Конкурсе, или о допуске к участию в Конкурсе и признании Участником Конкурса только одного претендента, подавшего заявку на участие в Конкурсе, Конкурс признается несостоявшимся.

9.1.6. В случае, если Конкурс признан несостоявшимся и только один претендент, подавший заявку на участие в Конкурсе, допущен к участию в Конкурсе и признан Участником Конкурса, Заказчик в течение десяти дней со дня подписания протокола вскрытия конвертов и рассмотрения заявок на участие в Конкурсе, присваивает указанному Участнику Конкурса статус специализированной службы по вопросам похоронного дела в МО «Кингисеппское городское поселение». Такой Участник не вправе отказаться от исполнения возложенных на него обязанностей.

9.1.7. В случаях, если не подано ни одной заявки, все Участники не получили допуска к участию в Конкурсе, Заказчик вправе объявить о проведении повторного Конкурса.

10. Оценка и сопоставление заявок Участников и подведение итогов открытого Конкурса

10.1. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в Конкурсе, поданных Участниками Конкурса на основании критериев и в порядке, установленном в приложении № 3 настоящей документации. По результатам расчета итогового балла каждой заявки на участие в Конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения обязанностей специализированной службы, присваивается порядковый номер. Заявке на участие в Конкурсе, набравшей наибольший итоговый балл, присваивается первый номер.

10.2. 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.

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

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

10.5. Победителем Конкурса признается тот Участник Конкурса, заявке которого присвоен первый номер.

10.6. 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.

11. Присвоение статуса специализированной службы

11.1. Заказчик в течение трех дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе присваивает победителю Конкурса статус специализированной службы по вопросам похоронного дела в МО «Кингисеппское городское поселение» и заключает договор со специализированной службой по вопросам похоронного дела в МО «Кингисеппское городское поселение» (приложение № 6 документации).

11.2. Заказчик передает победителю Конкурса один экземпляр протокола и копию постановления администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» о присвоении победителю Конкурса статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела в МО «Кингисеппское городское поселение».

Приложение № 1

к Конкурсной документации

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

(наименование или Ф.И.О. претендента)

Для участия в открытом Конкурсе по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела в МО «Кингисеппское городское поселение»

№ 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 открытого конкурса)	
1.4.	Выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки (для индивидуальных предпринимателей)	
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)	
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)	
1.8.	Документы в соответствии с пунктами 7.1 – 7.3. конкурсной документации (п.7.3. - справку налогового органа по месту регистрации начинающего предпринимателя об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов,	

	сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций по состоянию не ранее 30 дней до даты подачи заявки)	
1.9.	Другие документы по усмотрению претендента	

Руководитель (ИП)

_____ (Ф.И.О.)

М.П.

(подпись)

Приложение № 2

к Конкурсной документации

2. ФОРМА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

На бланке исходящей документации

Дата, исх. номер

Главе администрации МО

«Кингисеппский

муниципальный район»

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

1. Изучив конкурсную документацию и извещение о проведении открытого конкурса по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела в МО «Кингисеппское городское поселение», а также применимое к данному Конкурсу законодательство и нормативно-правовые акты _____ (наименование претендента) в лице, _____ (наименование должности, Ф.И.О. руководителя, уполномоченного лица для юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя) сообщает о согласии участвовать в Конкурсе на условиях, установленных конкурсной документацией, а также в извещение о проведении открытого конкурса.

2. Сообщаем, что _____ (наименование организации-Участника, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя), не находимся в стадии проведения ликвидации юридического лица и в отношении нас отсутствует решение арбитражного суда о признании банкротом или открытии конкурсного производства, наша деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в Конкурсе.

3. Сообщаем, что у _____ (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 нами в заявке информации и подтверждаем право комиссии, не противоречащее требованию формирования равных для всех Участников Конкурса условий, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей заявке юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения.

5. Настоящая заявка действительна в течении 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 (ИП)
(Ф.И.О)

М.П.

(подпись)

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

№ п/п	Наименование показателя	Данные претендента
1.	Наличие помещения для приема заявок (на основании правоустанавливающего документа на помещение или договора аренды) на территории МО «Кингисеппское городское поселение»	Представить к настоящему предложению копию правоустанавливающего документа на помещение или договор аренды
2.	Наличие персонала для оказания услуг (на основании трудового договора)	Представить штатное расписание, копии трудовых договоров, копии приказов о приеме на работу работников, копии трудовых книжек
3.	Наличие специализированного транспорта (на основании правоустанавливающего документа или договора аренды): • транспортировка в морг – автомобильный транспорт вместимостью до 8 человек • транспортировка к месту погребения умерших и сопровождающих их лиц, с обязательной регистрацией типа ТС – автокатафалк	Представить копии правоустанавливающих документов или договора аренды
4.	Наличие материально-технической базы для изготовления и (или) наличие договоров на приобретение ритуальных товаров для организации и проведения похорон, и наличие договоров на ритуальные товары для благоустройства места захоронения	Представить копии правоустанавливающих документов
5.	Предоставление дополнительных услуг	Претендент приводит полный перечень предлагаемых видов услуг
6.	Опыт работы (продолжительность) в сфере оказания ритуальных услуг населению	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ)
7.	Наличие информационного источника в виде сайта и возможность оперативной обратной связи через	Документы, подтверждающие наличие сайта (основной документа: Устав сайта или свидетельство регистра доменного имени,

	сайт: наличие информационного источника в виде сайта, возможность оперативной обратной связи через сайт, наличие информационного источника в виде сайте с возможностью оперативной обратной связи через сайт	зарегистрированного через аккредитованного регистратора национальных доменов)
8.	Наличие телефонной связи	Представить копии правоустанавливающих документов, либо заключенного договора на обслуживание АТС

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 (ИП)

М.П.

(Ф.И.О.)

(подпись)

Приложение № 4

к Конкурсной документации

Критерии и порядок оценки заявок на участие в Конкурсе

1. Для оценки лучших условий исполнения обязанностей специализированной службы по вопросам похоронного дела в МО «Кингисеппское городское поселение»

Система критериев и их значений в баллах:

№ п/п	Наименование критерия	Значение в баллах
1	Наличие помещения для приема заявок (на основании правоустанавливающего документа на помещение или договора аренды) на территории МО «Кингисеппское городское поселение»	от 0 до 20 баллов
2	Наличие персонала для оказания услуг (на	от 0 до 20 баллов

	основании трудового договора)	
3	Наличие специализированного транспорта (на основании правоустанавливающего документа или договора аренды): • транспортировка в морг – автомобильный транспорт вместимостью до 8 человек – 5 баллов за каждую единицу техники (на основании правоустанавливающего документа, либо договора) • транспортировка к месту погребения умерших и сопровождающих их лиц, с обязательной регистрацией типа ТС – автокатафалк 2 балла за каждую единицу техники (на основании правоустанавливающего документа, либо договора)	от 0 до 20 баллов
4	Наличие материально-технической базы для изготовления и (или) наличие договоров на приобретение ритуальных товаров для организации и проведения похорон – 10 баллов, и наличие договоров на ритуальные товары для благоустройства места захоронения – 5 баллов за один договор	от 0 до 20 баллов
5	Предоставление дополнительных услуг – 2 балла за каждый вид дополнительных услуг;	от 0 до 20 баллов
6	Опыт работы (продолжительность) в сфере оказания ритуальных услуг населению	от 0 до 5 баллов
7	Наличие информационного источника в виде сайта и возможность оперативной обратной связи через сайт: наличие информационного источника в виде сайта – 2 балла возможность оперативной обратной связи через сайт – 3 балла наличие информационного источника в виде сайте с возможностью оперативной обратной связи через сайт – 5 балла	от 0 до 10 баллов
8	Наличие телефонной связи на основании правоустанавливающих документов, либо заключенного договора на обслуживание АТС : документы не предоставлены – 0 баллов; документы предоставлены – 5 баллов.	от 0 до 5 баллов

1. Наличие помещения для приема заявок (на основании правоустанавливающего документа на помещение или договора аренды) на территории МО «Кингисеппское городское поселение»:

От 6 до 50 кв. метров – 5 баллов;

От 51 до 100 кв. метров – 10 баллов;
От 101 до 140 кв. метров – 15 баллов;
От 141 и выше – 20 баллов.

2. Наличие персонала для оказания услуг (на основании трудового договора)

- 2 балла за каждого работающего
- максимальное количество – 20 баллов

3. Наличие специализированного транспорта (на основании правоустанавливающего документа или договора аренды):

- транспортировка в морг – автомобильный транспорт вместимостью до 8 человек – 5 баллов за каждую единицу техники (на основании правоустанавливающего документа, либо договора)
- максимальное количество – 10 баллов

- транспортировка к месту погребения умерших и сопровождающих их лиц, с обязательной регистрацией типа ТС – автокатафалк 2 балла за каждую единицу техники (на основании правоустанавливающего документа, либо договора)

максимальное количество – 10 баллов

4. Наличие материально-технической базы для изготовления и (или) наличие договоров на приобретение ритуальных товаров для организации и проведения похорон – 10 баллов,
и наличие договоров на ритуальные товары для благоустройства места захоронения – 5 баллов за один договор

максимальное количество – 20 баллов

5. Предоставление дополнительных услуг – 2 балла за каждый вид дополнительных услуг;

максимальное количество – 20 баллов.

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

опыт работы до 1 года – 0 баллов;

опыт работы от 1 года до 5 лет – 1 балл;

опыт работы свыше 5 лет – 2 балла.

максимальное количество - 5 баллов

7. Наличие информационного источника в виде сайта и возможность оперативной обратной связи через сайт:

наличие информационного источника в виде сайта – 2 балла

возможность оперативной обратной связи через сайт – 3 балла

наличие информационного источника в виде сайте с возможностью оперативной обратной связи через сайт – 5 балла

максимальное количество - 10 баллов

8. Наличие телефонной связи на основании правоустанавливающих документов, либо заключенного договора на обслуживание АТС :

документы не предоставлены – 0 баллов;

документы предоставлены – 5 баллов.

максимальное количество 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:

$$R_n = \frac{C1 + C2 + C3 +Cn}{N}, \text{ где}$$

R_n – итоговый балл, присуждаемый i -й заявке по указанным критериям;

$C1, C2, C3, ..., Cn$ – сумма баллов, присуждаемое каждым членом комиссии i -й заявке на участие в конкурсе по указанным критериям;

N - количество членов комиссии;

4. 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.

5. Победителем конкурса признается Участник конкурса, который предложил лучшие условия и набравший наибольшее количество баллов по указанным в конкурсной документации критериям.

Приложение № 5

к Конкурсной документации

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

- 1. Предмет открытого конкурса:** отбор и наделение хозяйствующего субъекта статусом специализированной службы по вопросам похоронного дела в МО «Кингисеппское городское поселение».
- 2.Сроки оказания услуг:** пять лет с момента заключения договора на оказание услуг.
- 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, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.09.2020 № 1514;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 № 3 «Об утверждении санитарных правил и норм 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»;
- Решением Совета депутатов МО «Кингисеппское городское поселение» от 14.09.2022 года № 248 «Об утверждении Положения об организации похоронного дела в МО «Кингисеппское городское поселение»».
- Постановлением администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» от 01.09.2014 года № 2215 «Об утверждении Положения о специализированной службе по вопросам похоронного дела в МО «Кингисеппское городское поселение»

4. Для выполнения работ специализированной службе необходимо иметь:

-Наличие помещения для приема заявок (на основании правоустанавливающего документа на помещение или договора аренды) на территории МО «Кингисеппское городское поселение».

-Наличие персонала для оказания услуг;

-Наличие специализированного транспорта для предоставления услуг по транспортировке в морг трупов граждан и услуг по захоронению;

-Наличие материально-технической базы для изготовления и (или) наличие договоров на приобретение ритуальных товаров для организации и проведения похорон;

-Наличие информационного источника в виде сайта и возможность оперативной обратной связи через сайт;

-Наличие прямой телефонной связи.

5. Специализированная служба по вопросам похоронного дела:

5.1. Оказывает 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 (в крематорий);
- погребение (кремация с последующей выдачей урны с прахом)

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

- оформление документов, необходимых для погребения;
- облачение тела;
- предоставление гроба;
- перевозку умершего на кладбище (в крематорий);
- погребение.

5.3. Осуществляет погребение умерших, личность которых не установлена ОМВД, 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».

5.4. Услуги, оказываемые специализированной службой по вопросам похоронного дела при погребении умерших, указанных в пунктах 5.1. и 5.2. настоящего раздела, включают:

- оформление документов, необходимых для погребения;
- облачение тела;
- предоставление гроба;
- перевозку тела (останков) умершего на кладбище;
- погребение.

5.5. Осуществляет транспортировку в морг трупов граждан, умерших во внебольничных условиях.

6. 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.

7. 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), режим работы агентской службы (ежедневно с 8.00 до 16.00).

8. 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.

9. 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.

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

11. Стоимость услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, утверждается уполномоченным органом исполнительной власти Ленинградской области и возмещается специализированной службе по вопросам похоронного дела в порядке, установленном действующим законодательством.

12. Специализированная служба обеспечивает соблюдение персоналом Правил техники безопасности и Правил противопожарной безопасности.

Приложение № 6

к Конкурсной документации

Договор

со специализированной службой по вопросам похоронного дела в МО
«Кингисеппское городское поселение»

г.Кингисепп

«___»_____2022 г.

Администрация МО «Кингисеппский муниципальный район», именуемая в дальнейшем «Администрация», в лице главы администрации Запалатского Юрия Ивановича, действующего на основании Положения, с одной стороны и, _____, именуемое в дальнейшем «Специализированная служба», 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 Конкурсной комиссии Администрации от _____ № _____.

1.2. Специализированная служба принимает на себя функции и обязанности специализированной службы по вопросам похоронного дела в МО «Кингисеппское городское поселение».

2. ОКАЗАНИЕ УСЛУГ

2.1. Оказание услуг по настоящему договору производится силами, средствами и транспортом Специализированной службы.

2.2. При оказании услуг стороны обязуются немедленно информировать друг друга о затруднениях, препятствующих оказанию услуг в установленный срок и соответствующего качества.

2.3. Срок предоставления услуг: с момента заключения договора на оказание услуг и до 31.12.2027 года.

3. ОБЯЗАННОСТИ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОЙ СЛУЖБЫ

Специализированная служба обязана:

3.1. Обеспечивать своевременное и качественное оказание услуг по настоящему Договору в соответствии с Федеральным законом РФ от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»; Правилами бытового обслуживания населения, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.09.2020 № 1514, Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 № 3 «Об утверждении санитарных правил и норм 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», Решением Совета депутатов МО «Кингисеппское городское поселение» от 14.09.2022 года № 248 «Об утверждении Положения об организации похоронного дела в МО «Кингисеппское городское поселение».

- 3.2. В полном объеме предоставлять гарантированный перечень услуг по погребению по стоимости услуг, утвержденному уполномоченным органом исполнительной власти Ленинградской области.
- 3.3. Обеспечивать круглосуточное дежурство персонала по транспортировке в морг трупов граждан, умерших во внебольничных условиях в соответствии с утвержденным Порядком.
- 3.4. Предупреждать Администрацию о независящих от Специализированной службы обстоятельствах, которые могут создать невозможность завершения оказания услуг в установленный срок;
- 3.5. Соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности;
- 3.6. С момента оказания услуг и до их завершения вести надлежащим образом оформленную документацию по учету оказанных услуг;
- 3.7. До начала оказания услуг осуществлять проверку сертификатов и соответствия им качества приобретаемых материалов;
- 3.8. В течение 5 дней с момента заключения настоящего Договора довести до населения МО «Кингисеппское городское поселение» через СМИ информацию о предоставлении данного вида услуг с указанием часов приема, адресов и контактных телефонов Специализированной службы;
- 3.9. Исполнять указания Администрации, связанные с предметом настоящего Договора, а также в срок, установленный предписанием Администрации, своими силами и за свой счет устранять выявленные при оказании услуг недостатки или иные отступления от условий настоящего Договора;
- 3.10. Участвовать во всех проверках и инспекциях, проводимых Администрацией по исполнению условий настоящего Договора;
- 3.11. Обеспечить Администрации возможность контроля и надзора за ходом оказания услуг, качеством используемых материалов, в том числе беспрепятственно допускать его представителей к любому элементу объекта (в рамках настоящего Договора), предъявлять по требованию Администрации документацию об исполнении услуг;
- 3.12. По требованию Администрации предоставлять сертификаты соответствия на материалы и изделия, используемые для оказания услуг по настоящему Договору;
- 3.13. Выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

4. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА АДМИНИСТРАЦИИ

4.1. Администрация обязана:

- 4.1.1. Осуществлять контроль за исполнением Специализированной службой условий настоящего Договора;
- 4.1.2. При обнаружении в ходе оказания услуг отступлений от условий настоящего Договора, которые могут ухудшить качество оказания услуг или

иных недостатков, немедленно заявить об этом Специализированной службе в письменной форме, назначить срок их устранения.

4.2. Администрация вправе:

4.2.1. Администрация или уполномоченные ею лица имеют право производить любые измерения, отборы образцов для контроля за качеством оказываемых по договору услуг, материалов, а также осуществлять выборочно или в полном объеме контроль за ходом оказания услуг;

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

4.2.3. Администрация вправе потребовать от Специализированной службы 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 услуги считаются оказанными с ненадлежащим качеством если:

- набор работ и предметов похоронного ритуала не соответствует установленному гарантированному перечню услуг по погребению;
- услуги выполняются или оказываются с нарушением установленных действующим законодательством сроков.

5.3. Специализированная служба в соответствии с законодательством РФ несет полную материальную ответственность в случае причиненных Администрации или третьим лицам убытков, ущерба их имуществу, явившихся причиной неправомерных действий (бездействия) Специализированной службы.

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. Специализированная служба несет риск случайной гибели или случайного повреждения имущества Администрации.

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 с момента его заключения и действует до 31.12.2027 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 60 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

Администрация

Администрация МО «Кингисеппский
муниципальный район»

Юридический и почтовый адрес:

188480 Ленинградская обл., г. Кингисепп, пр.
Карла Маркса д.2А.

ИНН 4707013298 КПП 470701001

ОКПО 46246019 ОКВЭД 84.11.31

ОКТМО 41621000

ОГРН 1024701422877

Получатель

УФК по Ленинградской области (Комитет
финансов администрации «Кингисеппского
муниципального района») (Администрация МО
«Кингисеппский муниципальный район») р/с
402 048 104 0000 000 21 06 в Отделении
Ленинградском, г. Санкт-Петербург, БИК
044106001 л/с 02453005720 Комитета финансов,
открытый в УФК л/с 03901001000

Администрации в Комитете финансов

Телефон: (81375) 4-88-00, 4-88-67

Факс: (81375) 4-88-01, 4-88-74

e-mail: adm@kingisepplo.ru

Специализированная

Служба

Глава администрации МО «Кингисеппский
муниципальный район»

/Ю.И. Запалатский/

«___» _____ 2022 г.

_____/_____/

МП

«___» _____ 2022 г.

МП

Утверждено
постановлением администрации
МО «Кингисеппский муниципальный район»
от 19.12.2022 года № 3295
(приложение № 2)

ИЗВЕЩЕНИЕ

о проведении открытого конкурса по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела в МО «Кингисеппское городское поселение»

Администрации МО «Кингисеппский муниципальный район», являясь Заказчиком, проводит открытый конкурс по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела в МО «Кингисеппское городское поселение».

Конкурс проводится в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления», от 12.01.1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», решением Совета депутатов МО «Кингисеппское городское поселение» от 14.09.2022 года № 248 «Об утверждении Положения об организации похоронного дела в МО «Кингисеппское городское поселение», постановлением администрации от 01.09.2014 года № 2215 «Об утверждении Положения о специализированной службе по вопросам похоронного дела в МО «Кингисеппское городское поселение».

Прием заявок осуществляется по адресу: Администрация муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области, 188480 Ленинградская область, г. Кингисепп, пр. Карла Маркса, д. 2А, 2-ой этаж, кабинет № 233, тел./факс 8(813-75)4-89-05. Адрес электронной почты adm@kingisepplo.ru, zkh-king@mail.ru. Справки по телефону: 8(813-75) 4-89-05.

Сроки и время подачи заявок: с 21 декабря 2022 года по 26 декабря 2022 года с 8 часов 30 минут до 17 часов 30 минут (пятница до 16 часов 30 минут), обед с 12 часов 30 минут до 13 часов 30 минут, 26 декабря 2022 года до 16 часов 30 минут.

Сайт размещения информации: www.kingisepplo.ru.

Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками: Администрация муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области, 188480 Ленинградская область, г. Кингисепп, пр. Карла Маркса, д. 2А, 2-ой этаж, кабинет № 233, в 16 часов 30 минут 26 декабря 2022 года.

Место, дата и время рассмотрения заявок: Администрация муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области, 188480 Ленинградская область, г. Кингисепп, пр. Карла Маркса, д. 2А, 2-ой этаж, кабинет № 233, в 17 часов 00 минут 26 декабря 2022 года.

Место, дата и время проведения Конкурса: Администрация муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области, 188480 Ленинградская область, г. Кингисепп, пр. Карла Маркса, д. 2А, 2-ой этаж, кабинет № 233, в 10 часов 00 минут 27 декабря 2022 года.

Место, дата и время подведения итогов Конкурса: Администрация муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области, 188480 Ленинградская область, г. Кингисепп, пр. Карла Маркса, д. 2А, 2-ой этаж, кабинет № 233, в 10 часов 30 минут 27 декабря 2022 года.

Утвержден
постановлением администрации
МО «Кингисеппский муниципальный район»
от 19.12.2022 года № 3295
(приложение №3)

СОСТАВ

конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса по отбору
специализированной службы по вопросам похоронного дела в
МО «Кингисеппское городское поселение»

Председатель конкурсной комиссии:	
Смирнов Евгений Павлович	-заместитель главы администрации МО «Кингисеппский муниципальный район»,

	по ЖКХ, транспорту и экологии
Заместитель председателя конкурсной комиссии:	
Шай Татьяна Альбертовна	-председатель комитета ЖКХ, транспорта и экологии администрации МО «Кингисеппский муниципальный район»
Секретарь конкурсной комиссии:	
Даниленко Светлана Викторовна	- главный специалист комитета ЖКХ, транспорта и экологии администрации МО «Кингисеппский муниципальный район»
Члены конкурсной комиссии:	
Дмитренко Игорь Анатольевич	- заместитель председателя комитета по ЖКХ, транспорту и экологии, начальник отдела дорожного хозяйства, транспорта и благоустройства администрации МО «Кингисеппский муниципальный район»
Султанов Виталий Агзамович	- директор МКУ «Служба городского хозяйства»
Матвеева Елена Владимировна	- главный специалист (юрисконсульт) юридического комитета администрации МО «Кингисеппский муниципальный район»

В случае отсутствия члена комиссии, участие принимает лицо, его замещающее.

Утверждено
 постановлением администрации
 МО«Кингисеппский муниципальный район»
 от 19.12.2022 года № 3295
 (приложение № 4)

ПОЛОЖЕНИЕ
о конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса по отбору
специализированной службы по вопросам похоронного дела в МО
«Кингисеппское городское поселение»

1. Общие положения

1.1. Конкурсная комиссия по проведению открытого конкурса по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела в МО «Кингисеппское городское поселение» (далее - комиссия) создается в целях определения победителя конкурса 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», решением Совета депутатов МО «Кингисеппское городское поселение» от 14.09.2022 года № 248 «Об организации похоронного дела в МО «Кингисеппское городское поселение».

1.2. Деятельность комиссии основывается на принципах гласного и коллегиального обсуждения, принятия решений по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела в МО «Кингисеппское городское поселение».

2. Порядок формирования и состав конкурсной комиссии

2.1. Численность комиссии должна быть не менее 5 человек. В состав комиссии могут входить, в том числе, должностные лица администрации МО «Кингисеппский муниципальный район», являющейся Заказчиком (организатором конкурса). Председатель, заместитель председателя и секретарь являются членами комиссии.

2.2. Членами комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах конкурса (в том числе лица, являющиеся претендентами, участниками конкурса или состоящие в трудовых отношениях с организациями, являющимися претендентами, участниками конкурса, а также родственники претендента (участника конкурса) - физического лица (физических лиц), состоящего в трудовых отношениях с организациями, являющимися претендентами, участниками конкурса, либо физические лица, на которых способны оказывать влияние претенденты, участники конкурса (в том числе лица, являющиеся участниками (акционерами) указанных организаций, членами их органов управления, кредиторами участников конкурса). В случае выявления таких лиц Заказчик (организатор конкурса) обязан незамедлительно исключить их из состава конкурсной комиссии и назначить иных лиц соответствии с настоящим Положением.

2.3. Численность и состав комиссии по проведению открытых конкурсов утверждается постановлением администрации МО «Кингисеппский муниципальный район».

2.4. Полномочия членов комиссии возникают (прекращаются) с момента принятия соответствующего решения администрацией МО «Кингисеппский муниципальный район».

2.5. Члены комиссии включаются в состав комиссии и исключаются из состава комиссии в порядке, аналогичном утверждению состава комиссии

при её первичном формировании.

3. Полномочия конкурсной комиссии

3.1. В полномочия комиссии входит: рассмотрение заявок на участие в конкурсе, проведение конкурса и определение победителя конкурса.

4. Функции и полномочия конкурсной комиссии

4.1. Основными функциями комиссии являются:

- соблюдение принципов публичности, прозрачности, конкурентности, равных условий и недискриминации при проведении конкурса по отбору специализированной службы;
- обеспечение объективности при рассмотрении, сопоставлении и оценке заявок на участие в конкурсе;
- вскрытие конвертов и рассмотрение заявок на участие в конкурсе, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе;
- проверка наличия документов в составе заявки на участие в конкурсе в соответствии с требованиями конкурсной документации и законодательством Российской Федерации;
- проверка соответствия претендентов условиям, указанным в конкурсной документации, и нормам действующего законодательства;
- принятие решения о допуске участника к участию в конкурсе или об отказе в допуске претендента к участию в конкурсе;
- определение победителя конкурса (в том числе – подведение итогов конкурса, допуска к участию в конкурсе);
- ведение и подписание протокола вскрытия конвертов и рассмотрения заявок на участие в конкурсе, в котором отражены оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе (далее - протокол);
- хранение протокола, заявок на участие в конкурсе, конкурсной документации, изменений, внесенных в конкурсную документацию, и разъяснений конкурсной документации.

5. Права и обязанности комиссии, ее отдельных членов

5.1. Комиссия обязана:

- проверять соответствие претендентов предъявляемым к ним требованиям, установленным конкурсной документацией, законодательством Российской Федерации;
- не допускать к участию в конкурсе тех претендентов, которые не соответствуют требованиям, установленным конкурсной документацией, законодательством Российской Федерации;
- не проводить переговоров с претендентами.

5.2. Комиссия вправе в случаях, предусмотренных настоящим Положением, отстранить участника от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

5.3. Члены комиссии обязаны:

- знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации и настоящего Положения;
- лично присутствовать на заседаниях комиссии;
- соблюдать порядок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе в соответствии с требованиями конкурсной документации, действующего законодательства и настоящего Положения;
- не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения конкурса, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.4. Члены комиссии вправе:

- знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в конкурсе;
- выступать по вопросам повестки на заседаниях комиссии;
- проверять правильность содержания протокола, составленного в процессе деятельности комиссии, в том числе правильность отражения в протоколе своего выступления;
- члены комиссии имеют право письменно изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу.

5.5. Председатель комиссии (в его отсутствие заместитель председателя):

- утверждает повестку заседания;
- осуществляет общее руководство работой комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения;
- объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия кворума;
- открывает и ведет заседания комиссии, объявляет перерывы.

5.6. Секретарь комиссии: уведомляет членов Конкурсной комиссии о дате и времени проведения заседания, списке вопросов, включенных в повестку заседания Конкурсной комиссии, а также информирует претендентов о дате заседания Конкурсной комиссии. Обеспечивает работу конкурсной комиссии (организация публикации и размещения информации о проведении, результатах конкурса, прием и регистрация заявлений, формирование дел, ведение журнала учета участников конкурса, оформление решения, ведение протокола заседания комиссии)

6. Организация работы конкурсной комиссии и порядок принятия решений

6.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в форме совместных заседаний её членов.

6.2. Члены комиссии за 1 день уведомляются организатором конкурса о месте, дате и времени проведения заседания комиссии.

6.3 Руководство работой комиссии осуществляет председатель комиссии. Председатель комиссии:

а) осуществляет общее руководство работой комиссии и обеспечивает выпол-

нение настоящего Положения и действующего законодательства;

б) объявляет заседание правомочным или выносит решение о переносе заседания из-за отсутствия необходимого количества членов.

6.4. Заместитель председателя комиссии в отсутствие председателя осуществляет руководство работой комиссией.

6.5. Комиссия правомочна, если на заседании присутствуют более 50 процентов общего числа её членов. Каждый член комиссии имеет 1 голос. Голосование осуществляется открыто. Заочное голосование не допускается.

6.6. Решения конкурсной комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии, принявших участие в её заседании. При равенстве голосов, голос председателя (заместителя председателя в отсутствие председателя) является решающим.

6.7. Решения комиссии в день их принятия оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принявшие участие в заседании.