



КАРАР

24 декабрь 2020

№ 202

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24 декабрь 2020

О проведении Конкурса по отбору хозяйствующего субъекта на право оказания услуг по погребению и получения статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории сельского поселения Миловский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан

В соответствии с Федеральными законами Российской Федерации от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Гражданским кодексом Российской Федерации, постановлением администрации сельского поселения Миловский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан от 22.12.2020 г. № 198 «Об утверждении Положения о порядке деятельности специализированной службы по вопросам похоронного дела, Порядка выбора хозяйствующего субъекта на право оказания услуг по погребению и получения статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории сельского поселения Миловский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести с 28 декабря 2020 года по 27 января 2021 года открытый конкурс по отбору хозяйствующего субъекта на право оказания услуг по погребению и получения статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории сельского поселения Миловский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан.

2. Утвердить:

2.1. Состав конкурсной комиссии по отбору хозяйствующего субъекта на право оказания услуг по погребению и получения статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории сельского поселения Миловский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан согласно приложению 1.

2.2. Положение о конкурсной комиссии по отбору хозяйствующего субъекта на право оказания услуг по погребению и получения статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории сельского поселения Миловский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан согласно приложению 2.

2.3. Конкурсную документацию по отбору хозяйствующего субъекта на право оказания услуг по погребению и получения статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории сельского поселения Миловский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан согласно приложению 3.

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации сельского поселения Миловский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан в сети «Интернет» <http://milovka-sp.ru>.

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения



М.М. Шабиев

Состав
конкурсной комиссии по отбору хозяйствующего субъекта на право оказания услуг по погребению и получения статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории сельского поселения Миловский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан

Председатель комиссии

Шабиев Мусавир Мунавирович - глава сельского поселения Миловский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан

Секретарь

Алексеева Екатерина Владимировна - техник-программист администрации сельского поселения Миловский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан

Члены комиссии:

Муталова Гузель Ильшатовна - управляющий делами администрации сельского поселения Миловский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан

Мансурова Гузель Альфритовна - специалист 1 категории администрации сельского поселения Миловский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан

Шманева Альфия Рифгатовна - специалист 1 категории администрации сельского поселения Миловский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан

Германова Евгения Владимировна - заместитель главы администрации сельского поселения Миловский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан

Загитова Леисана Радифовна - специалист 1 категории администрации сельского поселения Миловский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан

Положение
о конкурсной комиссии по отбору хозяйствующего субъекта на право оказания услуг
по погребению и получения статуса специализированной службы по вопросам
похоронного дела на территории сельского поселения Миловский сельсовет
муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан

1. Общие положения

1.1. Конкурсная комиссия по проведению открытого конкурса по отбору хозяйствующего субъекта на право оказания услуг по погребению и получения статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории сельского поселения Миловский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан (далее – Конкурсная комиссия) является коллегиальным органом, созданным Администрацией сельского поселения Миловский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан (далее – Администрация) для проведения открытого конкурса по отбору хозяйствующего субъекта на право оказания услуг по погребению и получения статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории сельского поселения Миловский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан (далее – Конкурс).

1.2. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Уставом сельского поселения Миловский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан, а также настоящим Положением.

2. Задачи Конкурсной комиссии.

2.1. Проведение Конкурса, в том числе:

- вскрытие конвертов с заявками на участие в Конкурсе и рассмотрение заявок на участие в Конкурсе;
- оценка заявок на участие в Конкурсе;
- принятие решения об определении победителя Конкурса;
- принятие решения о признании Конкурса несостоявшимся.

3. Полномочия Конкурсной комиссии

3.1. Для выполнения задач, предусмотренных пунктом 2 настоящего Положения, Конкурсная комиссия вправе:

- запрашивать и получать от органов государственной власти и организаций информацию по вопросам осуществления деятельности Конкурсной комиссии;
- запрашивать и получать от участника Конкурса устные и письменные разъяснения положений заявки на участие в Конкурсе и представленных материалов;
- утверждать регламент своей работы в части, не урегулированной порядком проведения Конкурса и настоящим Положением, и вносить в него изменения;
- осуществлять полномочия, предусмотренные Порядком проведения Конкурса и настоящим Положением.

4. Состав Конкурсной комиссии и организация работы Конкурсной комиссии

4.1. Состав Конкурсной комиссии утверждается постановлением Администрации.

4.2. Председатель Конкурсной комиссии:

- открывает и ведет заседания Конкурсной комиссии;
- оглашает повестку дня;
- определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;
- предоставляет слово для выступлений, ставит на голосование предложения членов Конкурсной комиссии и проекты принимаемых решений;
- подводит итоги голосования и оглашает принятые решения;

- обеспечивает и контролирует выполнение решений Конкурсной комиссии, назначает при необходимости руководителей рабочих групп, подписывает протоколы заседаний Конкурсной комиссии, принимает решение о проведении заседания Конкурсной комиссии при необходимости безотлагательного рассмотрения вопросов, входящих в ее компетенцию, распределяет обязанности между членами Конкурсной комиссии;

- осуществляет действия в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Башкортостан, а также настоящим Положением.

4.3. Члены Конкурсной комиссии:

- вносят предложения о плане работы Конкурсной комиссии и порядке обсуждения вопросов;

- принимают личное участие в заседаниях Конкурсной комиссии;

- выступают в соответствии с порядком ведения заседания Конкурсной комиссии;

- получают информацию о деятельности Конкурсной комиссии;

- не допускают разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения Конкурса, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- проверяют правильность протоколов Конкурсной комиссии, в том числе правильность отражения в этих протоколах выступлений;

- подписывают протоколы Конкурсной комиссии;

- при несогласии с принятыми решениями излагают свое особое мнение для включения в протокол заседания Конкурсной комиссии.

Приложение 3
к постановлению администрации
сельского поселения Миловский сельсовет
муниципального района Уфимский район
Республики Башкортостан
от 24.12.2020 г. № 202

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

открытого конкурса по отбору хозяйствующего субъекта на право оказания услуг по погребению и получения статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории сельского поселения Миловский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан

Заказчик: Администрация сельского поселения Миловский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан

с.Миловка 2020г.

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1	Общая часть
Раздел 2	Информационная карта
Раздел 3	Образцы форм и документов для заполнения участниками
Раздел 4	Проект договора на оказание услуг по погребению на территории сельского поселения Миловский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан

Понятия и сокращения, используемые в конкурсной документации

Понятия, термины и сокращения, используемые в настоящей конкурсной документации, применяются в значениях, определенных Федеральным законом от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

В настоящей документации используются следующие понятия и сокращения:

конкурс – вид открытых торгов, при котором информация о торгах сообщается заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения в Интернете извещения о проведении такого конкурса и документации о нем, к участникам закупки предъявляются единые требования и дополнительные требования.

заказчик – Администрация сельского поселения Миловский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан, сведения о которой содержатся в пункте 1 Информационной карты конкурса;

договор – договор на оказание услуг по погребению на территории сельского поселения Миловский сельсовет, заключаемый между заказчиком и победителем конкурса – юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем;

конкурсная комиссия – конкурсная комиссия организатора конкурса, созданная по его решению и действующая в соответствии с её полномочиями;

участник – любое юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя;

заявка – заявка на участие в конкурсе, подготовленная участником, включающая в себя информацию и документы, предусмотренные настоящей документацией;

участник конкурса – участник, подавший заявку на участие в таком конкурсе, в отношении которой конкурсной комиссией принято решение о допуске участника к участию в нем, и признании этого участника участником такого конкурса;

документация – настоящая конкурсная документация;

официальный сайт – официальный сайт органов местного самоуправления муниципального образования сельское поселение Миловский сельсовет, на котором размещается информация о проведении и результатах конкурса;

I. ОБЩАЯ ЧАСТЬ

1. Законодательное регулирование

Документация подготовлена в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

2. Наименование, местонахождение, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона организатора Конкурса и заказчика

2.1. Сведения о заказчике и организаторе конкурса:

Заказчик конкурса: Администрация сельского поселения Миловский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан

Организатор конкурса: Администрация сельского поселения Миловский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан

Почтовый адрес: 450519, РБ, Уфимский район, с.Миловка, ул.Михайлова, д. 3

Место нахождения: 450519, РБ, Уфимский район, с.Миловка, ул. ул.Михайлова, д. 3

Телефон: 8 (347) 270-12-71, e-mail: milovkasp@mail.ru

3. Порядок внесения изменений в конкурсную документацию, порядок предоставления конкурсной документации и разъяснения ее положений, порядок отказа от проведения Конкурса

3.1. При проведении конкурса какие-либо переговоры Заказчика или Конкурсной комиссии с претендентом на участие в конкурсе не допускаются. В случае нарушения указанного положения

конкурс может быть признан недействительным. Заказчик вправе давать разъяснения положений конкурсной документации.

3.2. Участник обязан изучить конкурсную документацию, включая все инструкции, формы, условия, требования, Информационную карту.

3.3. Любой участник вправе направить Заказчику в письменной форме 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 от участника не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе, на бумажном носителе по адресу, указанному в запросе.

3.4. В течение одного рабочего дня со дня направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу претендента на участие в конкурсе такое разъяснение должно быть размещено на официальном сайте с указанием предмета запроса и его разъяснения, при этом участник, направивший запрос не указывается. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

3.5. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Изменение предмета конкурса не допускается.

3.6. В течение одного рабочего дня со дня принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются на официальном сайте и в течение двух рабочих дней направляются заказными письмами всем участникам, которым конкурсная документация была предоставлена непосредственно по запросу, направленному Заказчику. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных изменений в конкурсную документацию до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем десять дней.

3.7. Конкурсная документация предоставляется по письменному запросу участника не позднее двух рабочих дней с даты поступления запроса. Конкурсная документация предоставляется бесплатно.

3.8. Организатор конкурса вправе отказаться от проведения конкурса не позднее, чем за десять дней до даты окончания приема заявок на участие в конкурсе. В течение рабочего дня, следующего за датой принятия решения об отказе от проведения конкурса, информация об отказе размещается на официальном сайте.

4. Конкурсная заявка

4.1. Оформление и подача конкурсной заявки

4.1.1. Участник подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме, в запечатанном конверте в соответствии с указаниями, изложенными в настоящем разделе и в Информационной карте конкурса, по форме Раздела 3 настоящей Конкурсной документации.

4.1.2. Все документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе, должны быть составлены на русском языке. Подача документов, входящих в состав заявки на иностранном языке должна сопровождаться предоставлением надлежащим образом заверенного перевода соответствующих документов на русский язык.

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

4.1.4. Конверт должен:

- а) быть адресован Заказчику по адресу, указанному в Информационной карте конкурса;
- б) содержать название конкурса и слова «НЕ ВСКРЫВАТЬ ДО» с указанием времени и даты, зафиксированных в Информационной карте как срок вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

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

4.2. Перечень документов в составе заявки и требования к оформлению заявки

4.2.1. Заявка на участие в конкурсе должна быть подготовлена с соблюдением требований, установленных настоящей конкурсной документацией согласно пункту 9 Информационной карты конкурсной документации.

Требования к оформлению заявок указаны в пункте 10 Информационной карты конкурсной документации.

Заявка оформляется претендентом в письменной форме.

Все документы, входящие в заявку, должны быть надлежащим образом оформлены, должны иметь необходимые для их идентификации реквизиты (бланк отправителя, исходящий номер, дата выдачи, должность и подпись подписавшего лица с расшифровкой, печать – при наличии печати). При этом документы, для которых установлены специальные формы, должны быть составлены в соответствии с этими формами.

Все страницы заявки, в которых внесены дополнения или поправки, должны быть подписаны лицом, подписавшим заявку, и заверены печатью (при наличии печати). Копия документа считается надлежаще заверенной в случае, если она заверена на каждой странице подписью участника – физического лица (индивидуального предпринимателя) либо подписью руководителя участника – юридического лица и скреплена печатью участника (при наличии печати).

Использование факсимиле недопустимо, в противном случае такие документы считаются не имеющими юридической силы. Документ в составе заявки, предоставленной с нарушением требований, будет считаться не имеющим юридической силы.

4.2.2. По требованию претендента, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, Заказчик выдает расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

4.3. Изменения и отзыв конкурсной заявки

4.3.1. В случае представления изменений конкурсной заявки, на конверте дополнительно следует указать слова «ИЗМЕНЕНИЕ КОНКУРСНОЙ ЗАЯВКИ». Изменения в представленную заявку вносятся вплоть до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

4.3.2. Претендент имеет право в любое время до окончания срока подачи заявок отозвать свою заявку путем подачи организатору конкурса письменного заявления. Заявка возвращается заявителю не позднее рабочего дня, следующего за датой подачи такого заявления.

4.3.3. Никакие изменения не могут быть внесены в конкурсные заявки после истечения срока их подачи.

4.4. Срок подачи конкурсных заявок

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

4.5. Вскрытие конвертов с конкурсными заявками

4.5.1. В указанный в Информационной карте день, время и в указанном месте конкурсной комиссией публично вскрываются конверты с заявками. Вскрытие конвертов осуществляется в течение одного дня.

4.5.2. Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении Конкурса и в конкурсной документации, конкурсная комиссия обязана объявить присутствующим при вскрытии конвертов претендентам о возможности до начала указанной процедуры подать, изменить или отозвать заявки.

4.5.3. Претенденты, подавшие заявки, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов.

4.5.4. Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя) и почтовый адрес каждого претендента, конверт с заявкой которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, объявляются при вскрытии конвертов и заносятся в протокол.

4.5.5. При вскрытии конвертов с заявками конкурсная комиссия вправе потребовать от претендента разъяснения положений, представленных в составе заявки документов. При этом не допускается изменение заявки. Конкурсная комиссия не вправе предъявлять дополнительные требования к претендентам или изменять указанные в конкурсной документации требования. Все разъяснения вносятся в протокол.

4.5.6. Протокол вскрытия конвертов с заявками ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами. Указанный протокол размещается организатором Конкурса в день его подписания на официальном сайте.

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

4.6.1. Конкурсная комиссия рассматривает заявки на предмет соответствия требованиям, установленным конкурсной документацией в срок, указанный в Информационной карте.

4.6.2. Основания отклонения заявок:

1) несоответствие требованиям к участникам Конкурса, установленным конкурсной документацией;

2) невыполнение установленных конкурсной документацией требований к оформлению участниками заявки и составу прилагаемых к ней документов, а также отсутствие какой-либо установленной конкурсной документацией информации о претенденте (кроме документов и информации, прилагаемых в составе конкурсного предложения);

3) установление организатором конкурса недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных претендентом.

4.6.3. На основании результатов рассмотрения заявок, с учетом заключений рабочих групп (в случае их создания) конкурсной комиссией принимается решение о допуске претендента к участию в Конкурсе или об отказе в допуске. Данное решение принимается на заседании конкурсной комиссии и оформляется протоколом рассмотрения заявок, который ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами. Протокол должен содержать сведения о претендентах, подавших заявки, решение о допуске претендента к участию в Конкурсе и о признании его участником Конкурса или об отказе в допуске к участию в Конкурсе, с обоснованием такого решения. Указанный протокол в течение одного рабочего дня с даты его подписания размещается организатором Конкурса на официальном сайте.

4.6.4. Претендентам, подавшим заявки и признанным участниками Конкурса, и претендентам, подавшим заявки и не допущенным к участию в Конкурсе, направляются уведомления посредством заказных писем или электронной почты о принятых конкурсной комиссией решениях не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

4.6.5. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок принято решение об отказе в допуске к участию всех претендентов, подавших заявки, или о допуске к участию только одного претендента, Конкурс признается несостоявшимся.

4.6.6. В случае, если Конкурс признан несостоявшимся и только один претендент признан участником, организатор Конкурса в течение трех дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок обязан передать такому участнику Конкурса проект договора на право оказания услуг по погребению на территории муниципального образования сельское поселение Миловский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан. При этом указанный договор заключается на условиях, которые предусмотрены заявкой на участие в Конкурсе и конкурсной документацией.

4.6.7. При несогласии с решением конкурсной комиссии об отказе в допуске к участию в Конкурсе, претендент имеет право обжаловать ее решение в установленном законодательством порядке.

4.7. Оценка заявок и определение победителя Конкурса

4.7.1. Оценка и сопоставление заявок участников Конкурса проводятся в сроки, указанные в Информационной карте.

4.7.2. Для определения победителя конкурсная комиссия оценивает заявки участников в соответствии с критериями оценки заявок участников Конкурса.

4.7.3. Оценка заявок осуществляется в соответствии со следующими критериями:

- объем предоставления услуг по гарантированному перечню;
- качество предоставляемых услуг по гарантированному перечню.

При оценке и сопоставлении заявок на участие в конкурсе по критерию «объем предоставления услуг» комиссия оценивает объем услуг по гарантированному перечню по погребению, которые обязуется выполнять претендент:

- полный комплекс услуг, предусмотренных статьями 9, 12 Закона о похоронном деле, – 100 баллов;
- за каждую отсутствующую услугу – снижение на 10 баллов.

При оценке и сопоставлении заявок на участие в конкурсе по критерию «качество предоставляемых услуг» конкурсная комиссия оценивает наличие у претендента производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов, салонов-магазинов, опыта работы в сфере оказания услуг по погребению и иные показатели, необходимые для оказания услуг, являющихся предметом договора.

Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе по критерию «качество услуг и квалификация участника конкурса» производится по следующему перечню показателей:

- а) наличие специализированного транспорта для предоставления услуг по захоронению – 0 баллов;
- отсутствие транспорта для предоставления услуг по захоронению – 20 баллов;
- наличие транспорта для предоставления услуг по захоронению – 20 баллов;
- б) наличие персонала для оказания услуг, материально-технической базы для изготовления предметов похоронного ритуала либо наличие договоров с хозяйствующими субъектами, производящими предметы траурного ритуала, на изготовление или приобретение продукции:
- отсутствие персонала для оказания услуг, отсутствие материально-технической базы для изготовления предметов похоронного ритуала и (или) договоров с хозяйствующими субъектами, производящими предметы траурного ритуала, на изготовление или приобретение продукции – 0 баллов;
- наличие менее 4 единиц персонала для оказания услуг при отсутствии материально-технической базы для изготовления предметов похоронного ритуала и (или) договоров с хозяйствующими субъектами, производящими предметы траурного ритуала, на изготовление или приобретение продукции – 10 баллов;
- наличие менее 4 единиц персонала для оказания услуг, при наличии материально-технической базы для изготовления предметов похоронного ритуала и (или) наличии договоров с хозяйствующими субъектами, производящими предметы траурного ритуала, на изготовление или приобретение продукции – 20 баллов;
- наличие 4 и более единиц персонала для оказания услуг, при наличии материально-технической базы для изготовления предметов похоронного ритуала и (или) наличии договоров с хозяйствующими субъектами, производящими предметы траурного ритуала, на изготовление или приобретение продукции – 30 баллов;
- в) наличие салона-магазина для ритуальных услуг с прямой телефонной связью для приема заявок (в собственности, по договору аренды):
- отсутствие салона-магазина для ритуальных услуг в собственности, по договору аренды – 0 баллов;
- наличие 1 салона-магазина для ритуальных услуг – 20 баллов;
- г) опыт (стаж) работы в сфере похоронного дела:
- отсутствие опыта работы в сфере похоронного дела – 0 баллов;
- наличие опыта работы в сфере похоронного дела до 3 лет – 10 баллов;
- наличие опыта работы в сфере похоронного дела до 5 лет – 15 баллов;
- наличие опыта работы в сфере похоронного дела свыше 5 лет – 30 баллов.

4.7.4. В случае непредставления претендентом документов, предусмотренных конкурсной документацией в составе конкурсного предложения (по критериям конкурса), членами комиссии при проведении оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе в отношении такого претендента будет присвоен минимальный 1 балл вне зависимости от значения критерия, указанного претендентом. В случае если представленные претендентом документы не подтверждают значение критерия, указанное претендентом в конкурсном предложении (например, претендент указывает наличие 5 единиц транспорта, а документы представляет только на 3 единицы) комиссия будет учитывать только значение критерия, подтвержденного документами.

4.7.5. Решения конкурсной комиссии принимаются при наличии не менее половины общего числа ее членов.

4.7.6. Заявке, набравшей наибольшее количество баллов, присваивается первый номер, последующим – соответственно второй и третий и т.д.

4.7.7. При равенстве баллов решение о присвоении порядкового номера принимается в зависимости от времени поступления заявок, начиная с поступившей ранее остальных (по отметке в регистрационном журнале).

4.7.8. Победителем Конкурса признается участник, заявке которого присвоен первый номер.

4.7.9. Решение конкурсной комиссии о результатах Конкурса оформляется протоколом, в котором указываются следующие сведения: место, дата и время проведения оценки и сопоставления заявок; участники Конкурса, заявки которых были оценены; критерии оценки заявок; принятые на основании результатов оценки решения о присвоении данным заявкам порядковых номеров; наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физических лиц) и почтовый адрес победителя Конкурса, а также участника, заявке которого присвоен второй номер.

4.7.10. Протокол заседания конкурсной комиссии подписывается всеми присутствующими членами в течение дня, следующего за днем окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у организатора Конкурса, а второй передается победителю конкурса.

4.7.11. Протокол заседания конкурсной комиссии размещается на официальном сайте организатора Конкурса в течение одного рабочего дня после подписания.

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

4.8. Для возмещения расходов, связанных с предоставлением услуг по гарантированному перечню, организации, ставшей победителем конкурса, необходимо будет установить контрактные отношения с:

- Пенсионного фонда РФ - на погребение умерших пенсионеров, не подлежавших обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти;
- федерального бюджета - на погребение умерших, не подлежавших обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти пенсионеров, досрочно оформивших пенсию по предложению органов службы занятости (в случае, если смерть пенсионера наступила в период получения досрочной пенсии до достижения им возраста, дающего право на получение соответствующей пенсии);
- Фонда социального страхования Российской Федерации - на погребение умерших граждан, подлежавших обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти, и умерших несовершеннолетних членов семей граждан, подлежащих обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти указанных членов семей;
- бюджетов субъектов Российской Федерации - в случаях, если умерший не подлежал обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти и не являлся пенсионером, а также в случае рождения мертвого ребенка по истечении 154 дней беременности.

4.9. По результатам рассмотрения заявок заключается договор на право оказания услуг по погребению и получения статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории сельского поселения Миловский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан.

4.10. Договор заключается на условиях, указанных в поданной претендентом, с которым заключается договор, заявке на участие в конкурсе и в конкурсной документации.

4.11. В случае если победитель конкурса уклоняется от заключения договора, заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником конкурса, заявке которого присвоен второй номер. При этом заключение договора для

участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, является обязательным. В случае уклонения участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, от заключения договора заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении такого участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принимает решение о признании конкурса несостоявшимся. В случае если заказчик отказался от заключения договора с победителем конкурса и с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, конкурс признается несостоявшимся.

РАЗДЕЛ 2. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА

№ п/п	Наименование пункта	Текст пояснений
1	Наименование организатора конкурса, контактная информация	<p>Сведения о заказчике и организаторе конкурса: Администрация сельского поселения Миловский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан. Почтовый адрес: 450519, РБ, Уфимский район, с. Миловка, ул. Михайлова, д. 3 Место нахождения: 450519, РБ, Уфимский район, с. Миловка, ул. Михайлова, д. 3 Телефон: 8 (347) 270-12-71, e-mail: milovkasp@mail.ru</p>
2	Предмет конкурса	<p>Отбор хозяйствующего субъекта на право оказания услуг по погребению и получения статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории сельского поселения Миловский сельсовет муниципального района Республики Башкортостан</p>
3	Соответствие проведения конкурса антимонопольному законодательству	<p>Наличие статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории сельского поселения Миловский сельсовет муниципального района Республики Башкортостан не препятствует возможности для предоставления ритуальных услуг населению сельского поселения Миловский сельсовет и иными хозяйствующими субъектами в соответствии с законодательством Российской Федерации</p>
4	Основные мероприятия по организации услуг по погребению на территории сельского поселения Миловский сельсовет муниципального района Республики Башкортостан	<p>Специализированная служба по вопросам похоронного дела на территории сельского поселения Миловский сельсовет муниципального района Республики Башкортостан обязана осуществлять мероприятия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнение мероприятий из гарантированного перечня услуг согласно муниципальным нормативным правовым актам в области установления перечня услуг и требований к их качеству и стоимости; - выполнение порядка деятельности и правил содержания общественных кладбищ, расположенных на территории сельского поселения Миловский сельсовет муниципального района Республики Башкортостан; - своевременную подготовку могил, захоронение умерших, подготовку регистрационных знаков; - соблюдение установленной нормы отвода каждого земельного участка для захоронения и правил подготовки могил; - оказание услуг по уходу за могилами, установке надмогильных сооружений и уходу за ними за установленную плату по договору на обслуживание; - предоставление гражданам напрокат инвентаря для ухода за могилой; - ведение необходимой сопровождающей документации, в том числе в области регистрации захоронений. <p>Специализированная служба по вопросам похоронного дела на территории сельского поселения Миловский сельсовет муниципального района Республики Башкортостан вправе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - предоставлять дополнительные услуги по погребению на платной основе сверх гарантированного перечня услуг; - оказывать транспортные услуги в рамках предоставления ритуальных услуг;

		- изготавливать и реализовывать ритуальные предметы, принадлежности, устанавливать их на месте погребения.
5	Место выполнения работ, оказания услуг	Захоронения осуществляются на территории кладбища, расположенного на территории сельского поселения Миловский сельсовет муниципального района Республики Башкортостан.
6	Условия выполнения работ, оказания услуг	Для выполнения работ специализированной службе необходимо: 1. Иметь материально-техническую базу и персонал для оказания ритуальных услуг; 2. Владеть знаниями основ похоронного дела; 3. Вести всю необходимую документацию; 4. Обеспечивать соблюдение персоналом Правил техники безопасности и Правил противопожарной безопасности.
7	Срок, место и порядок предоставления организатором Конкурса конкурсной документации; официальный сайт, на котором она размещена	Конкурсная документация предоставляется с 28.12.2020г. по 27.01.2021 г. бесплатно на основании письменного заявления по адресу: 450519, РБ, Уфимский район, с. Миловка, ул. Михайлова, 3 Конкурсная документация размещена на сайте http://milovka-sp.ru .
8	Участники размещения заказа	Участником конкурса может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, либо предприниматели без образования юридического лица.
9	Требования к участникам размещения заказа	Участники обязаны соответствовать следующим обязательным требованиям: - соответствие претендента требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим вид деятельности, являющийся предметом конкурса; - в отношении претендента не проводится процедура банкротства либо в отношении претендента – юридического лица не проводится процедура ликвидации; - деятельность претендента на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях; - отсутствие у претендента задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период; - отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков сведений о претенденте.
10	Форма заявки на участие в конкурсе	Участник Конкурса подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте согласно установленной формы (Раздел 3 настоящей документации)

11	Требования к содержанию и составу заявки на участие в конкурсе	<p>Заявка на участие в конкурсе должна быть подготовлена с соблюдением требований, установленных настоящей конкурсной документацией и содержать следующее:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) заявка, содержащая фирменное наименование, сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес, банковские реквизиты, ИНН, номер контактного телефона, подготовленная согласно Разделу 3 настоящей документации; 2) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени претендента (при необходимости); 3) копии учредительных и регистрационных документов, заверенные печатью (при наличии печати) и подписью уполномоченного лица, а также копии документов, подтверждающих полномочия руководителя организации претендента; 4) сведения о финансово-хозяйственной деятельности претендента за последний год по установленной форме отчетности; 5) конкурсное предложение по форме согласно Разделу 3 настоящей конкурсной документации, подготовленное претендентом в соответствии с требованиями конкурсной документации и установленными критериями и содержащее следующие сведения и документы: <ol style="list-style-type: none"> а) наличие штата обученного персонала по оказанию услуг по погребению умерших, консультативной помощи по организации похорон умерших (подтверждается прилагаемыми документами – копиями трудовых договоров с персоналом, приказами о назначении, штатным расписанием); б) наличие, состав и состояние специализированного транспорта для транспортировки тел умерших, гробов с телами умерших (подтверждается прилагаемыми документами – копиями ПТС и свидетельств о регистрации специализированных транспортных средств); в) наличие специализированной техники для содержания мест захоронения (подтверждается прилагаемыми документами – копиями правоустанавливающих документов на специализированную технику); г) наличие материально-производственной базы для изготовления предметов ритуальных услуг (подтверждается прилагаемыми документами – копиями свидетельств о государственной регистрации права на цеха, где располагается производство либо копиями договоров о нахождении цехов у претендента на ином праве (аренды, пользования), копиями документов о стоимости оборудования); д) наличие конторы, бюро похоронного обслуживания для приема заявок на оказание ритуальных услуг (подтверждается прилагаемыми документами – копиями свидетельств о государственной регистрации права на здания либо копиями договоров о нахождении зданий у претендента на ином праве (аренды, пользования); е) наличие салонов-магазинов ритуальных услуг (подтверждается прилагаемыми документами – копиями свидетельств о государственной регистрации права на здания); ж) наличие опыта работы в качестве специализированной службы оказания ритуальных услуг (подтверждается
----	--	---

		<p>прилагаемыми документами – копиями договоров на оказание ритуальных услуг с государственными и муниципальными предприятиями и организациями);</p> <p>и) информация о финансовом состоянии претендента – общий объем реализации ритуальных услуг за предыдущий год, величина прибыли за предыдущий год (подтверждается справкой претендента в свободной форме).</p>
12	Требования к оформлению заявок на участие в конкурсе	<p>При подготовке заявки и документов, входящих в состав заявки, не допускается применение факсимильных подписей.</p> <p>При описании условий и предложений участник конкурса должен применять общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных документов.</p> <p>Сведения, которые содержатся в заявках участников, не должны допускать двусмысленных толкований. Заявка на участие в конкурсе должна содержать описание входящих в их состав документов, все листы заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы, скреплены печатью участника конкурса (при наличии печати) и подписаны участником конкурса или лицом, уполномоченным таким участником. Соблюдение участником 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 и тома заявки на участие в конкурсе документов и сведений.</p> <p>Общая прошивка пакета документов не должна исключать возможность идентификации оригинальных печатей и подписей (в том числе нотариальных) на документах, входящих в состав общего пакета документов заявки.</p> <p>Верность копий документов, представляемых в составе заявки на участие в конкурсе, должна быть подтверждена печатью (при наличии печати) и подписью уполномоченного лица, если иная форма заверения не была установлена нормативными правовыми актами РФ. Все экземпляры заявки должны быть четко напечатаны. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью (при наличии печати) и заверенных подписью уполномоченного лица (для юридических лиц) или собственноручно заверенных (для физических лиц). Все документы, предоставляемые участниками конкурса в составе заявки на участие в конкурсе, должны быть заполнены по всем графам и пунктам.</p>
13	Срок подачи заявок на участие в конкурсе	<p>Дата начала подачи заявок: 28 декабря 2020 года.</p> <p>Окончание подачи заявок: 27 января 2021 года.</p> <p>Прием заявок осуществляется в рабочие дни с понедельника по пятницу с 8-30 до 17-00 часов местного времени (исключая перерывы на обед – с 12-30 до 14-00 местного времени).</p>
14	Место подачи заявок на участие в конкурсе	450519, РБ, Уфимский район, с. Миловка, ул. Михайлова, 3
15	Время, дата и место вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе	Конверты с заявками на участие в конкурсе будут вскрыты в 10 ч. 00 мин. местного времени 28 января 2021 года по адресу: 450519, РБ, Уфимский район, с. Миловка, ул. Михайлова, 3
16	Дата и место рассмотрения заявок на	Заявки на участие в конкурсе будут рассмотрены не позднее 28 января 2021 года по адресу: 450519, РБ, Уфимский

	участие в конкурсе	район, с. Миловка, ул. Михайлова, 3
17	Дата и место оценки заявок и подведения итогов конкурса	Итоги конкурса будут подведены 28 января 2021 года по адресу: 450519, РБ, Уфимский район, с. Миловка, ул. Михайлова, 3
18	Критерии оценки заявок на участие в конкурсе и порядок оценки	<p>Оценка заявок осуществляется в соответствии со следующими критериями:</p> <ul style="list-style-type: none"> - объем предоставления услуг по гарантированному перечню; - качество предоставляемых услуг по гарантированному перечню и квалификация участника конкурса. <p>При оценке и сопоставлении заявок на участие в конкурсе по критерию «объем предоставления услуг» комиссия оценивает объем услуг по гарантированному перечню по погребению, которые обязуется выполнять претендент:</p> <ul style="list-style-type: none"> - полный комплекс услуг, предусмотренных гарантированным перечнем, - 100 баллов; - за каждую отсутствующую услугу - снижение на 10 баллов. <p>При оценке и сопоставлении заявок на участие в конкурсе по критерию «качество предоставляемых услуг» конкурсная комиссия оценивает наличие у претендента производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов, салонов-магазинов, опыта работы в сфере оказания услуг по погребению и иные показатели, необходимые для оказания услуг, являющихся предметом договора.</p> <p>Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе по критерию «качество предоставляемых услуг и квалификация участника конкурса» производится по следующему перечню показателей:</p> <p>а) наличие специализированного транспорта для предоставления услуг по захоронению:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отсутствие транспорта для предоставления услуг по захоронению - 0 баллов; - наличие 2 единиц транспорта для предоставления услуг по захоронению - 10 баллов; - наличие 3 единиц транспорта для предоставления услуг по захоронению - 15 баллов; - наличие 4 и более единиц транспорта для предоставления услуг по захоронению (в том числе экскаватор колесный с объемом ковша не менее 0,25 куб. м) - 25 баллов; <p>б) наличие персонала для оказания услуг, материально-технической базы для изготовления предметов похоронного ритуала либо наличие договоров с хозяйствующими субъектами, производящими предметы траурного ритуала, на изготовление или приобретение продукции:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отсутствие персонала для оказания услуг, отсутствие материально-технической базы для изготовления предметов похоронного ритуала и (или) договоров с хозяйствующими субъектами, производящими предметы траурного ритуала, на изготовление или приобретение продукции - 0 баллов; - наличие менее 10 единиц персонала для оказания услуг при отсутствии материально-технической базы для изготовления предметов похоронного ритуала и (или) договоров с хозяйствующими субъектами, производящими предметы траурного ритуала, на изготовление или приобретение продукции - 10 баллов; - наличие менее 10 единиц персонала для оказания услуг, при

		<p>наличии материально-технической базы для изготовления предметов похоронного ритуала и (или) наличии договоров с хозяйствующими субъектами, производящими предметы траурного ритуала, на изготовление или приобретение продукции - 15 баллов;</p> <ul style="list-style-type: none">- наличие 10 и более единиц персонала для оказания услуг, при наличии материально-технической базы для изготовления предметов похоронного ритуала и (или) наличии договоров с хозяйствующими субъектами, производящими предметы траурного ритуала, на изготовление или приобретение продукции - 20 баллов; <p>в) наличие салонов-магазинов для ритуальных услуг с прямой телефонной связью для приема заявок (в собственности, по договору аренды):</p> <ul style="list-style-type: none">- отсутствие салонов-магазинов для ритуальных услуг в собственности, по договору аренды - 0 баллов;- наличие 1 салона-магазина для ритуальных услуг - 10 баллов;- наличие 2 и более салонов-магазинов для ритуальных услуг - 25 баллов; <p>г) опыт (стаж) работы в сфере похоронного дела:</p> <ul style="list-style-type: none">- отсутствие опыта работы в сфере похоронного дела - 0 баллов;- наличие опыта работы в сфере похоронного дела до 3 лет - 10 баллов;- наличие опыта работы в сфере похоронного дела до 5 лет - 15 баллов;- наличие опыта работы в сфере похоронного дела свыше 5 лет - 30 баллов. <p>В случае если представленные претендентом документы не подтверждают значение критерия, указанное претендентом в конкурсном предложении (например, претендент указывает наличие 5 единиц транспорта, а документы представляет только на 3 единицы) комиссия будет учитывать только значение критерия, подтвержденного документами.</p> <p>Решения конкурсной комиссии принимаются при наличии не менее половины общего числа ее членов.</p> <p>Заявке, набравшей наибольшее количество баллов, присваивается первый номер, последующим – соответственно второй, третий и т.д.</p> <p>При равенстве баллов решение о присвоении порядкового номера принимается в зависимости от времени поступления заявок, начиная с поступившей ранее остальных (по отметке в регистрационном журнале).</p> <p>Победителем Конкурса признается участник, заявке которого присвоен первый номер.</p>
--	--	---

РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ

ФОРМА ОПИСИ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ

предоставляемых для участия в открытом конкурсе по отбору хозяйствующего субъекта на право оказания услуг по погребению и получения статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории сельского поселения Миловский сельсовет муниципального района Республики Башкортостан

Настоящим _____ подтверждает,
(наименование участника размещения заказа)

что для участия в открытом конкурсе по отбору хозяйствующего субъекта на право оказания услуг по погребению и получения статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории сельского поселения Миловский сельсовет муниципального района Республики Башкортостан направляются нижеперечисленные документы.

№№ п/п	Наименование	Кол-во страниц
1.	Заявка на участие в конкурсе	
2.	Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени претендента (при необходимости)	
3.	Копии учредительных и регистрационных документов, заверенные печатью организации (индивидуального предпринимателя) (при наличии печати) и подписью уполномоченного лица, а также копии документов, подтверждающих полномочия руководителя организации претендента.	
4.	Сведения о финансово-хозяйственной деятельности претендента за последний год по установленной форме отчетности.	
5.	Конкурсное предложение по форме согласно Разделу 3 к конкурсной документации	
6.	<i>Другие документы, прикладываемые по усмотрению участника конкурса</i>	

Руководитель
(уполномоченный представитель) _____ (Ф.И.О. полностью)

(подпись)

М.П.

ФОРМА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

На бланке исходящей документации

Организатору конкурса – Администрации сельского поселения Миловский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан

ЗАЯВКА

на участие в конкурсе по отбору хозяйствующего субъекта на право оказания услуг по погребению и получения статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории сельского поселения Миловский сельсовет муниципального района Республики Башкортостан

1. Изучив конкурсную документацию на право заключения договора на оказание услуг по погребению на территории сельского поселения Миловский сельсовет муниципального района Республики Башкортостан, а также применимые к данному конкурсу законодательство и нормативно-правовые акты

(фирменное наименование участника конкурса с указанием организационно-правовой формы, места нахождения, почтового адреса, банковских реквизитов, ИНН, контактного телефона, ФИО контактного лица (для юридического лица, индивидуального предпринимателя)

в лице

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

сообщает о согласии участвовать в конкурсе на право заключения договора на оказание услуг по погребению на территории сельского поселения Миловский сельсовет муниципального района Республики Башкортостан на условиях, установленных конкурсной документацией, и направляет настоящую заявку.

2. Мы знаем, что наша заявка имеет силу акцепта публичной оферты, с условиями которой мы ознакомлены из полученной нами конкурсной документацией.

3. Настоящей заявкой гарантируем достоверность представленной нами в заявке на участие в конкурсе информации.

4. В случае если мы будем признаны победителями конкурса, то берем на себя обязательства подписать договор на оказание услуг по погребению на территории сельского поселения Миловский сельсовет муниципального района Республики Башкортостан в соответствии с требованиями конкурсной документации и условиями наших предложений.

5. В случае, если нашу заявку признают второй после заявки победителя конкурса, а победитель конкурса будет признан уклонившимся от заключения договора, мы обязуемся подписать договор на оказание услуг по погребению на территории сельского поселения Миловский сельсовет муниципального района Республики Башкортостан в соответствии с требованиями документации о конкурсе и условиями нашего предложения.

6. Сообщаем, что у

(наименование участника конкурса)

не проводится ликвидация, процедура банкротства, наша деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе;

7. Сообщаем, что у

(наименование участника конкурса)

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.

8. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с Организатором конкурса нами уполномочен

(Ф.И.О., телефон работника участника размещения заказа)

Все сведения о проведении конкурса просим сообщать уполномоченному лицу.

9. Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу:

(указать)

10. Настоящая заявка на участие в конкурсе действительна с момента ее подписания уполномоченным лицом участника и действует вплоть до _____ (указать число)

Руководитель организации

(уполномоченный представитель)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

ФОРМА КОНКУРСНОГО ПРЕДЛОЖЕНИЯ
К ЗАЯВКЕ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ по отбору хозяйствующего субъекта
на право оказания услуг по погребению и получения статуса специализированной службы
по вопросам похоронного дела на территории сельского поселения Миловский сельсовет
муниципального района Республики Башкортостан

Конкурсное предложение к заявке на участие в конкурсе по отбору хозяйствующего субъекта на право оказания услуг по погребению и получения статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории сельского поселения Миловский сельсовет муниципального района Республики Башкортостан

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 документации.

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

№ п/п	Наименование критерия конкурса	Показатель критерия
1	Наличие штата обученного персонала по оказанию услуг по погребению умерших, консультативной помощи по организации похорон умерших.	Указать количество человек (подтверждено документацией на ___ листах).
2	Наличие специализированного транспорта для транспортировки тел умерших, гробов с телами умерших.	Указать количество единиц транспорта (подтверждено документацией на ___ листах).
3	Наличие специализированной техники для содержания мест захоронения.	Указать количество единиц специализированной техники (подтверждено документацией на ___ листах).
4	Наличие материально-производственной базы для изготовления предметов ритуальных услуг.	Указать количество зданий и стоимость оборудования (подтверждено документацией на ___ листах).
5	Наличие конторы, бюро похоронного обслуживания для приема заявок на оказание ритуальных услуг.	Указать количество контор, бюро похоронного обслуживания (подтверждено документацией на ___ листах).
6	Наличие салонов-магазинов ритуальных услуг.	Указать количество салонов-магазинов ритуальных услуг (подтверждено документацией на ___ листах).
7	Наличие опыта работы в качестве специализированной службы оказания ритуальных услуг.	Указать количество договоров на оказание ритуальных услуг с государственными и муниципальными предприятиями и организациями (подтверждено документацией на ___ листах).

9	Информация о финансовом состоянии претендента – общий объем реализации ритуальных услуг за предыдущий год, величина прибыли за предыдущий год.	Указать информацию (подтверждено справкой на ___ листах).

Руководитель организации

(уполномоченный представитель)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ДОВЕРЕННОСТИ НА УПОЛНОМОЧЕННОЕ ЛИЦО, ИМЕЮЩЕЕ ПРАВО ПОДПИСИ И ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ИНТЕРЕСОВ ОРГАНИЗАЦИИ-УЧАСТНИКА

ДОВЕРЕННОСТЬ № _____

Город _____
(прописью число, месяц и год выдачи доверенности)

Юридическое лицо – участник размещения заказа:

(наименование юридического лица)

в лице _____, действующего на основании _____,
(Ф.И.О. руководителя) (Устава,

Положения, др.)

доверяет _____
(фамилия, имя, отчество, должность)

паспорт серии _____ № _____ выдан _____ « _____ » _____

представлять интересы

(наименование организации)

на конкурсе по отбору хозяйствующего субъекта на право оказания услуг по погребению и получения статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории сельского поселения Миловский сельсовет муниципального района Республики Башкортостан.

В целях выполнения данного поручения он уполномочен представлять конкурсной комиссии необходимые документы, разъяснения, подписывать и получать от имени организации – доверителя все документы, связанные с его выполнением, в т.ч. подписывать заявку на участие в конкурсе и присутствовать на ее заседаниях.

Подпись _____ удостоверяю.
(Ф.И.О. удостоверяемого) (подпись удостоверяемого)

Доверенность действительна по « _____ » _____ г.

Руководитель организации _____ (подпись) (_____)
(Ф.И.О. полностью)

М.П.

Главный бухгалтер _____ (подпись) (_____)
(Ф.И.О. полностью)

ФОРМА ЗАПРОСА НА РАЗЪЯСНЕНИЕ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

Прошу Вас разъяснить следующие положения конкурсной документации открытого конкурса по отбору хозяйствующего субъекта на право оказания услуг по погребению и получения статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории сельского поселения Миловский сельсовет муниципального района Республики Башкортостан

№ п/п	Положение конкурсной документации, вызвавшее неоднозначное понимание (пункт, страница)	Содержание запроса

Наш телефон: _____ Наш факс: _____ Наш e-mail: _____

Почтовый адрес: _____

Руководитель _____ /ФИО/ _____
М.П.

ДОГОВОР

на оказание услуг по погребению на территории сельского поселения Миловский сельсовет муниципального района Республики Башкортостан

с.Миловка Уфимского района

« ___ » _____ 20__ г.

Администрация сельского поселения Миловский сельсовет муниципального района Республики Башкортостан, именуемая в дальнейшем «Заказчик», в лице _____, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____ (далее «Специализированная служба»), в лице _____, действующего на основании _____ с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», на основании результатов конкурса по отбору хозяйствующего субъекта на право оказания услуг по погребению и получения статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории сельского поселения Миловский сельсовет муниципального района Республики Башкортостан (протокол заседания комиссии от « ___ » _____ 20__ г.) заключили настоящий договор, о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Обеспечение Специализированной службой предоставления на безвозмездной основе гарантированного перечня услуг по погребению, установленного статьями 9, 12 Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» и в соответствии с требованиями к качеству услуг предоставления гарантированного перечня услуг по погребению, установленному органом местного самоуправления.

1.2. Предоставление гарантированного перечня услуг по погребению, не соответствующих требованиям п.п. 1.1. Договора, не принимается и считается не выполненным.

1.3. Оплата услуг по погребению осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом Российской Федерации от 12.01.1996 г. № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» за счет соответствующих бюджетов.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Заказчик:

а) поручает Специализированной службе предоставление гарантированного перечня услуг по погребению в порядке и на условиях, предусмотренных Договором;

б) обязуется передать документацию и информацию, необходимую для исполнения условий Договора;

в) консультирует Специализированную службу по вопросам выполнения Договора на предоставление гарантированного перечня услуг по погребению;

г) в случае полного или частичного невыполнения условий Договора по вине Специализированной службы вправе требовать у него соответствующего возмещения убытков и уплаты неустойки;

д) вправе осуществлять контроль за исполнением Договора путем проверки качества, объемов и сроков предоставления гарантированного перечня услуг по погребению.

2.2. Специализированная служба:

а) обязана вести журнал принятых заявок на захоронение, где фиксируются дата и время поступления заявки; данные на умершего; фамилия и подпись лица, принявшего заявку;

б) обязана вести журнал учета захоронений где фиксируются дата и время погребения, сектор захоронения, номер, присвоенный захоронению и другие факты и обстоятельства связанные с производством работ и имеющие значение во взаимоотношениях Сторон;

в) обязуется обеспечивать своевременное и качественное предоставление гарантированного перечня услуг по погребению;

г) самостоятельно приобретает материальные ресурсы, необходимые для исполнения Договора;

д) вправе запрашивать и получать в установленном порядке у Заказчика документацию и информацию, необходимую для исполнения Договора;

е) вправе получать консультации у Заказчика по вопросам исполнения Договора;

ж) в случае полного или частичного неисполнения условий Договора по вине Заказчика вправе требовать у него соответствующего возмещения убытков.

3. ТРЕБОВАНИЯ К КАЧЕСТВУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГАРАНТИРОВАННОГО ПЕРЕЧНЯ УСЛУГ ПО ПОГРЕБЕНИЮ

3.1. Оформление документов, необходимых для погребения включает в себя:

– оформление государственного свидетельства о смерти или справки о смерти по установленной форме;

– справки о смерти для назначения и выплаты единовременного государственного пособия по установленной форме;

– документов, необходимых для получения возмещения стоимости гарантированных услуг; регистрацию захоронения в книге учета установленного образца.

3.2. Предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения включает в себя:

– облачение тела;

– предоставление гроба с обивкой из хлопчатобумажной ткани, соответствующих размеров;

– доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения, включая погрузочно-разгрузочные работы, к дому (моргу) транспортным средством.

3.3. Перевозка тела (останков) умершего на кладбище осуществляется в назначенное время от дома (морга) к месту погребения транспортным средством.

3.4. Погребение включает:

– рытье могилы (ручным или механическим способом) нужного размера;

– захоронение (на подготовленных и расчищенных участках кладбища);

– устройство надмогильного холма;

– предоставление и установка регистрационной таблички на могиле с указанием фамилии, имени, отчества, даты жизни умершего (если известны) и регистрационного номера могилы.

3.5. Требования к качеству оказания услуг, установленные настоящим разделом, могут быть в одностороннем порядке изменены Заказчиком с обязательным уведомлением Специализированной службы.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН И ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

4.1. Специализированная служба несет ответственность за качество предоставления гарантированного перечня услуг по погребению и по требованию Заказчика своими силами и за свой счет в срок, согласованный с Заказчиком, обязана устранить несоответствие предоставлению гарантированного перечня услуг по погребению, допущенных по вине Специализированной службы.

4.2. В случае прекращения предоставления гарантированного перечня услуг по погребению, предусмотренных Договором, по вине Специализированной службы, последняя обязана возместить Заказчику понесенные им убытки.

4.3. В случае установленного неисполнения или ненадлежащего исполнения Специализированной службой обязательств по Договору Заказчик вправе в одностороннем порядке отказаться от его исполнения с обязательным уведомлением второй стороны.

4.4. В случае возникновения споров Стороны обязуются принять все меры для их разрешения путем переговоров. В случае не достижения договоренности Стороны разрешают споры в Арбитражном суде.

4.5. До передачи спора на рассмотрение в Арбитражный суд Стороны примут меры к его урегулированию в претензионном порядке. Претензия должна быть рассмотрена, и по ней дан ответ в течение 10 (десяти) дней с даты получения.

4.6. При исполнении Договора не допускается перемена Специализированной службы, за исключением случаев, если новая Специализированная служба является правопреемником

Специализированной службы по данному Договору вследствие реорганизации юридического лица.

5. ФОРС-МАЖОР

5.1. Ни одна из Сторон не несет ответственности перед другой Стороной за невыполнение обязательств, обусловленное обстоятельствами, возникшими помимо воли и желания Сторон и которые нельзя предвидеть или избежать разумными средствами, включая объявленную или фактическую войну, гражданские волнения, эпидемии, блокаду, эмбарго, землетрясения, наводнения, пожары и другие стихийные бедствия, а также запретительные действия властей.

5.2. Сторона, которая не исполняет своих обязательств в силу действия обстоятельств непреодолимой силы, должна немедленно известить другую Сторону о возникших препятствиях и их влиянии на исполнение обязательств по Договору.

5.3. Если обстоятельства непреодолимой силы действуют на протяжении 2 (двух) последовательных месяцев и не обнаруживают признаков прекращения, Договор может быть расторгнут Сторонами путем направления уведомления другой Стороне.

6. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ДОГОВОРА

6.1. Заказчик вправе осуществлять контроль за исполнением Договора, в том числе проводить проверки по качеству предоставления гарантированного перечня услуг по погребению.

6.2. Уклонение Специализированной службы от проведения в отношении нее проверок (в том числе неявка представителя или непредставления документов в разумный срок) является существенным нарушением условий настоящего договора.

7. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

7.1. Срок действия Договора устанавливается с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года включительно.

7.2. Окончание срока Договора не освобождает Стороны от выполнения их обязательств, возникших в период действия Договора.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

8.2. Обо всех изменениях в платежных и почтовых реквизитах Стороны обязаны извещать друг друга в трехдневный срок.

8.3. В целях настоящего договора надлежащим уведомлением Стороны является направление заказного письма или телеграммы по юридическому адресу.

9. АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Заказчик:

Специализированная служба: