

**ГЛАВА РУЗСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

# МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 20.07.2017 № 965

**Об утверждении Порядка проведения открытого конкурса на право присвоения статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела**

**в Рузском городском округе**

 В соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Московской области от 17.07.2007г. № 115/2007-ОЗ «О погребении и похоронном деле в Московской области», с целью выбора юридического лица для присвоения ему статуса специализированной службы, деятельность которой направлена на оказание ритуальных услуг согласно гарантированного перечня услуг по погребению, руководствуясь Уставом Рузского муниципального района Московской области, постановляю:

1. Утвердить Порядок проведения открытого конкурса на право присвоения статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела в Рузском городском округе (Приложение №1).
2. Утвердить Положение о Конкурсной комиссии по присвоению статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела в Рузском городском округе (Приложение № 2).
3. Создать и утвердить состав конкурсной комиссии при администрации Рузского городского округа Московской области по присвоению статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела в Рузском городском округе (Приложение №3).
4. Опубликовать настоящее постановление в газете "Красное Знамя" и разместить на официальном сайте Рузского городского округа в сети "Интернет".
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Рузского городского округа Л.А. Урмана.

Глава городского округа М.В. Тарханов

Приложение № 1

к постановлению Главы

Рузского городского округа

Московской области

от 20.07.2017г. № 965

**Порядок проведения открытого конкурса**

**на право присвоения статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела в Рузском городском округе**

**РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет правила проведения открытого конкурса на право присвоения статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела в Рузском городском округе (далее - конкурс), подготовки конкурсной заявки и оформления документов, необходимых претендентам для участия в конкурсе.

1.2.1. **«Организатор конкурса»**– администрация Рузского городского округа Московской области.

1.2.2. **«Конкурсная комиссия»** (далее – комиссия) - коллегиальный орган, создаваемый на основании постановления Главы Рузского городского округа Московской области.

1.2.3. **«Участник конкурса»** - организация, оказывающая ритуальные услуги населению Рузского городского округа, подавшая заявку на участие в конкурсе (далее – претендент)..

1.2.4. **«Специализированная служба по вопросам похоронного дела»** (далее – специализированная служба) - организация, уполномоченная нормативно-правовым актом Главы Рузского городского округа Московской области оказывать услуги согласно гарантированного перечня услуг по погребению, на основании итогов проведения открытого конкурса.

# 2. Правовое регулирование

2.1. Конкурс проводится в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Законом Московской области от 17.07.2007 №115/2007-ОЗ "О погребении и похоронном деле в Московской области", решением Совета депутатов Рузского муниципального района от  20.12.2016 №356\47 «Об утверждении Положения о погребении и похоронном деле на территории Рузского муниципального района» и иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области, Главы Рузского городской округа Московской области.

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

3.1. Конкурс проводится с целью присвоения статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела в Рузском городском округе Московской области с соблюдением принципов публичности, прозрачности, обеспечения равных конкурентных условий среди заинтересованных лиц.

**4. Организация конкурса**

4.1. Организатор конкурса обеспечивает размещение конкурсной документации на официальном сайте администрации Рузского городского округа Московской области (приложение № 1 к конкурсной документации).

4.1.1. В извещении о проведении конкурса указывается: форма проводимого конкурса, наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона организатора конкурса; предмет конкурса; место оказания услуг; срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, официальный сайт, на котором размещена конкурсная документация; место, дата и время вскрытия конвертов и рассмотрения таких заявок и подведения итогов конкурса.

4.1.2. Официальным сайтом в сети «Интернет» для размещения информации о проведении конкурса является адрес: **http://ruzaregion.ru/**

4.2. Порядок предоставления конкурсной документации.

Со дня размещения на официальном сайте конкурсной документации, заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, в течение двух рабочих дней предоставляет такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении открытого конкурса.

**5. Заявка на участие в конкурсе**

5.1. Претенденту следует изучить конкурсную документацию, включая все разделы и формы. Неполное предоставление документов и сведений согласно требованиям конкурсной документации, представление неверных сведений или подача заявки, не отвечающей требованиям конкурсной документации, может привести к отклонению заявки на этапе рассмотрения заявок.

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

5.2. Для участия в конкурсе претенденты представляют следующие документы:

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

5.2.2. Предложение о качестве и сроках предоставления услуг **(в соответствии с формой, установленной в разделе II настоящей документации).**

 5.2.3. Данные о производственной базе либо копии договоров с собственниками хозяйствующих субъектов по изготовлению предметов похоронного назначения;

 5.2.4. Данные о наличии и техническом состоянии автотранспорта, который должен быть оборудован для транспортировки умерших, оснащен необходимым оборудованием и материалами.

5.2.5. Наличие организационно-штатной структуры в соответствии с Профессиональным стандартом «Специалист в области похоронного дела» утвержденного Приказом № 278-н от 07.05.2015г. Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

5.2.6. Сведения о наличие салонов - магазинов ритуальных услуг в собственности, хозяйственном ведении или по договору аренды.

5.2.7. Сведения о количестве захоронений, в том числе и по гарантированному перечню, за прошедший год (данные должны быть подтверждены бухгалтерским балансом форм 1 и 2);

 5.2.8. 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;

5.2.9. 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 - руководитель). В случае, если от имени претендента действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени претендента, заверенную печатью претендента и подписанную руководителем претендента (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем претендента, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

5.2.10. Копии учредительных документов претендента.

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

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

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

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

а) заявка на участие в конкурсе подается в письменной форме в конверте;

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

в) Претендент вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес.

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

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

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

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

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

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

7.1.1. Соответствие претендентов требованиям, установленным к лицам, осуществляющим оказание услуг по предмету конкурса, в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 8-ФЗ "О погребении и похоронном деле", Законом Московской области от 17.07.2007 № 115/2007-ОЗ "О погребении и похоронном деле в Московской области", иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области, Рузского городского округа в сфере погребения и похоронного дела и Порядком деятельности специализированной службы по вопросам похоронного дела в Рузском городском округе.

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

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

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

7.1.5. Требования, указанные в пунктах 7.1.1. - 7.1.4., предъявляются ко всем претендентам.

7.1.6. Организатор конкурса, комиссия проверяет соответствие претендентов указанным требованиям.

**8. Условия допуска к участию в 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 пунктом 5.2 настоящей документации, либо наличия в таких документах недостоверных сведений о претенденте или об услугах, на оказание которых проводится конкурс.

8.1.2. Несоответствия требованиям, установленным подпунктами 7.1.1. - 7.1.4. настоящей документации.

8.1.3. Несоответствия заявки на участие в конкурсе формальным требованиям, предусмотренным конкурсной документацией.

 8.1.4. 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, организатор конкурса, конкурсная комиссия обязаны отстранить такого претендента от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

8.1.5. Выявлены недобросовестные действия участника.

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

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

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

 Процедура вскрытия конвертов оформляется протоколом вскрытия конвертов, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии и размещается на официальном сайте администрации Рузского городского округа в день вскрытия конвертов организатором конкурса.

Протокол должен содержать сведения о претендентах, подавших заявки на участие в конкурсе, наличии поданных документов и предложения участника конкурса.

9.1.2. Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным пунктом 8 настоящей документации.

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

9.1.4. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе претендента и признании его участником конкурса или об отказе в допуске такого претендента к участию в конкурсе в порядке и по основаниям, которые предусмотрены настоящей конкурсной документацией, а также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который ведется комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии, размещается организатором конкурса на официальном сайте в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

9.1.5. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного претендента, подавшего заявку на участие в конкурсе, указанному участнику конкурса присваивается статус специализированной службы по вопросам похоронного дела в Рузском городском округе Московской области. Такой участник не вправе отказаться от исполнения возложенных на него обязанностей.

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

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

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

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

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

10.2.1. В случае непредставления 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.

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

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

11. Присвоение статуса специализированной службы

11.1. Организатор конкурса в течение семи дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе присваивает победителю конкурса статус специализированной службы по вопросам похоронного дела в Рузском городском округе.

11.2. Организатор конкурса передает победителю конкурса один экземпляр протокола и копию нормативного акта Главы Рузского городского округа Московской области о присвоении победителю конкурса статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела в Рузском городском округе.

**РАЗДЕЛ II.**

**ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА**

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

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(наименование или Ф.И.О. претендента)*

Для участия в конкурсе на право присвоения статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела в Рузском городском округе*,* направляет следующие документы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п\п** | **Наименование** | Кол-востраниц |
|  | Заявка на участие в конкурсе |  |
|  | Предложение о качестве и сроках предоставления услуг |  |
|  | Выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки (для юридических лиц) (*должна быть получена не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса)* |  |
|  | Данные о производственной базе либо копии договоров с собственниками хозяйствующих субъектов по изготовлению предметов похоронного назначения |  |
|  | Данные о наличии и техническом состоянии автотранспорта, который должен быть оборудован для транспортировки умерших, оснащен необходимым оборудованием и материалами |  |
|  | Штатное расписание |  |
|  | Сведения о наличие салонов - магазинов ритуальных услуг в собственности, хозяйственном ведении или по договору аренды |  |
|  | Сведения о количестве захоронений, в том числе и по гарантированному перечню, за прошедший год (данные должны быть подтверждены бухгалтерским балансом форм 1 и 2); |  |
|  | 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). |  |
|  | Копии учредительных документов претендента  |  |
|  | Другие документы по усмотрению претендента |  |

Руководитель (уполномоченное лицо) участника размещения заказа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО)\ (подпись)

М.П.

# 2. Форма заявки на участие в конкурсе.

|  |  |
| --- | --- |
| На бланке исходящей документации Дата, исх. номер | Организатору конкурсаВ администрацию Рузского городского округа Московской области |

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

1. Изучив конкурсную документацию и извещение открытого конкурса на право присвоения статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела в Рузском городском округе Московской области, 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)* сообщает о согласии участвовать в конкурсе на условиях, установленных конкурсной документацией, а также в извещении о проведении открытого конкурса.

2. Сообщаем, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование организации)*, не находится 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)* 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, в том числе сведения о соисполнителях.

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

6. Наши данные:

 - полное и сокращенное фирменные наименования ;

- организационно-правовая форма;

- юридический и фактический адреса

- телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

- факс \_\_\_\_\_\_\_\_,

-адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_;

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

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

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

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

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

**Руководитель организации (должность):** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О)

 **М.П.** (подпись)

**3. Форма предложения о качестве услуг.**

|  |  |
| --- | --- |
| На бланке исходящей документации Дата, исх. номер | Организатору конкурса Администрации Рузского городского округа Московской области |

**ПРЕДЛОЖЕНИЕ О КАЧЕСТВЕ УСЛУГ**

1. Изучив конкурсную документацию, в том числе условия и порядок проведения настоящего конкурса,*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(полное наименование, 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 и технического задания.

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  | *Представить к настоящему предложению копию правоустанавливающего документа на помещение или договор аренды* |
| 2. | Наличие квалифицированного персонала для оказания услуг  | *Представить штатное расписание и копии трудовых договоров с работниками, копии удостоверений о присвоении квалификации, если имеются* |
| 3. | Наличие специализированного транспорта и его количество | *Представить копию правоустанавливающего документа или договор аренды, договор на техническое обслуживание* |
| 4. | Наличие материально-технической базы для изготовления предметов похоронного ритуала, либо наличие договоров на изготовление или приобретение предметов похоронного ритуала | *Представить копии соответствующих документов* |
| 5. | Предоставление дополнительных услуг | *Претендент приводит полный перечень предлагаемых видов услуг* |
| 6. | Срок оказания услуг с момента обращения  | *Количество дней* |
| 7.  | Опыт работы в качестве специализированной службы | *Указать, срок работы на рынке, выполнялись ли подобные заказы, когда, сведения об основных заказчиках, поставщиках к кому можно обратиться за рекомендациями, (фамилия, имя, отчество, телефон).* |

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

Руководитель (уполномоченное лицо)

участника размещения заказа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

(МП) *(подпись)*

**РАЗДЕЛ III**.

**КРИТЕРИИ И ПОРЯДОК ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

**Критерии и порядок оценки заявок на участие в конкурсе**

1. Для оценки лучших условий исполнения обязанностей специализированной службы по вопросам похоронного дела устанавливается следующая 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) | от 0 до 10 баллов |
| 2 | Сведения о количестве захоронений за 3 года (данные должны быть подтверждены бухгалтерским балансом форм 1 и 2); | от 0 до 10 баллов |
| 3 | Наличие персонала для оказания услуг (на основании трудового договора, наличие сотрудников имеющих подтвержденную квалификацию) | от 0 до 10 баллов |
| 4 | Наличие специализированного транспорта(на основании правоустанавливающего документа или договора аренды)  | от 0 до 10 баллов |
| 5 | Наличие материально-технической базы для изготовления предметов похоронного ритуала, либо наличие договоров на изготовление или приобретение предметов похоронного ритуала | от 0 до 10 баллов |
| 6 | Предоставление дополнительных услуг (перечень услуг) | от 0 до 10 баллов |
| 7 | Срок оказания услуг с момента обращения | от 0 до 10 балловболее 3 дней (0 баллов) |
| 8 | Опыт работы в качестве специализированной службы | от 0 до 10 баллов |
| 9 | Наличие круглосуточной диспетчерской службы, прямой телефонной связи для приема заявок | от 0 до 10 баллов |

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

3. Итоговый балл определяется как среднее арифметическое оценок в баллах всех членов комиссии и рассчитывается по формуле:

**Rci = Сi1 + Ci2 + Ci3 + ... + Cik ,**

 где:

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

Cik - значение в баллах (среднее арифметическое оценок в баллах всех членов комиссии, присуждаемое комиссией i-й заявке на участие в конкурсе по k-му критерию, где k - количество установленных критериев. Дробное значение итогового балла округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.

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

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

**РАЗДЕЛ IV.**

**ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ**

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

1. Предмет открытого конкурса: определение специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования «Рузского городского округа Московской области».

2. Срок на который определяется специализированная служба**:** с момента заключения договора на оказание услуг по 31 декабря 2020 года.

3. Оказание услуг производить в соответствии с:

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

 - Правилами бытового обслуживания населения в Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.1997 № 1025;

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

 - Законом Московской области от 17.07.2007 №115/2007-ОЗ "О погребении и похоронном деле в Московской области",

4. Для выполнения работ специализированной службе необходимо иметь:

 - специализированный транспорт для предоставления услуг по захоронению,

- персонал, имеющий документы подтверждающие квалификацию для оказания услуг;

 - помещение для приема заявок;

 - наличие круглосуточной диспетчерской службы, прямой телефонной связи для приема заявок;

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

5. Специализированная служба по вопросам похоронного дела обязана:

 5.1. Оказывать услуги по погребению, а также согласно гарантированного перечня услуг по погребению на безвозмездной основе в соответствии со ст. 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 (табличка);

- перевозка тела (останков) умершего на кладбище;

- погребение.

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

5.3. Осуществлять погребение умерших, личность которых не установлена органами внутренних дел, на отведенных для таких случаев участках общественного кладбища в соответствии со ст. 9 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 умершего в морг и на кладбище;

погребение.

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 17.00), режим работы агентской службы (ежедневно с 8.00 до 17.00).

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

# 9. Стоимость услуг, указанных в п.п. 5.1., 5.2., 5.3. определяется постановлением администрации Рузского городского округа Московской области по согласованию с отделением Пенсионного фонда Российской Федерации и Фонда социального страхования Российской Федерации, а также органом исполнительной власти Московской области в сфере государственного регулирования тарифов и возмещается в порядке, предусмотренном пунктом 3 статьи 9 Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле».

 10. Предъявляет по требованию администрации Рузского городского округа Московской области для согласования по тарифам Московской области тарифы на погребение все необходимые документы и расчеты.

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

Приложение № 2

к постановлению Главы

Рузского городского округа

Московской области

от 20.07.2017г. № 965

ПОЛОЖЕНИЕ

**О КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ** **ПО ПРИСВОЕНИЮ СТАТУСА СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОЙ СЛУЖБЫ ПО ВОПРОСАМ ПОХОРОННОГО ДЕЛА В РУЗСКОМ ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ**

1. Общие положения

Настоящее Положение о Конкурсной комиссии по присвоению статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела в Рузском городском округе (далее - Положение) определяет понятие, задачи, функции и порядок деятельности Конкурсной комиссии по присвоению статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела в Рузском городском округе (далее - Конкурсная комиссия) путем проведения открытого конкурса.

* 1. Конкурсная комиссия является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом, координирующим взаимодействие подразделений администрации Рузского городского округа с участниками этих конкурсов.

 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», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Московской области от 17.07.2007 № 115/2007-ОЗ "О погребении и похоронном деле в Московской области", иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области, Уставом Рузского городского округа Московской области, а также настоящим Положением.

* 1. Срок полномочий Конкурсной комиссии - 3 года.
1. Организатор конкурса

Организатором проведения открытого конкурса по присвоению статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела в Рузском городском округе является администрация Рузского городского округа.

3. Основные задачи Конкурсной комиссии

Задачами Конкурсной комиссии являются:

1. Рассмотрение и оценка заявок на участие в открытом конкурсе по присвоению статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела в Рузском городском округе;
2. Проведение проверки претендентов на их соответствие требованиям порядка деятельности специализированной службы по вопросам похоронного дела в Рузском городском округе.
3. Проведение конкурса, подведение итогов и определение победителем конкурса по присвоению статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела в Рузском городском округе.

3.4. Отстранение участника конкурса от участия в конкурсе на любом этапе его проведения в случае установления фактов несоответствия участника конкурса требованиям к претендентам.

3.5. Определение победителя.

4. Функции конкурсной комиссии:

 4.1. Проверка правильности оформления документов, представленных претендентами.

 4.2. Объявление лицам, присутствующим при вскрытии конвертов с заявками, о возможности подать заявку на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки до начала процедуры вскрытия конвертов.

 4.3. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, которые поступили организатору конкурса до начала процедуры вскрытия конвертов.

 4.4. Ведение протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

 4.5. Подписание протокола вскрытия конвертов всеми членами конкурсной комиссии, участвующими в заседании, непосредственно после вскрытия всех конвертов.

 4.6. Оценка заявок на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией.

 4.7. Оценка заявок на участие в конкурсе на соответствие претендентов требованиям, установленным документацией по выбору специализированной службы по вопросам похоронного дела в Рузском городском округе.

 Комиссия не вправе предъявлять дополнительные, а также изменять предусмотренные конкурсной документацией требования к претендентам.

 4.8. Принятие решения об устранении участника конкурса от участия в конкурсе на любом этапе его проведения в случае установления фактов несоответствия участника конкурса требованиям к претендентам, установленным  документацией по выбору специализированной службы по вопросам похоронного дела в Рузском городском округе .

 4.9. Принятие решения о признании претендента участником конкурса или об отказе в допуске претендента к участию в конкурсе.

 4.10. Вынесение решения о победителе конкурса путем открытого голосования.

 4.11. Ведение протокола конкурса по форме, утвержденной документацией по выбору специализированной службы по вопросам похоронного дела в Рузском городском округе.

 4.12. Подписание протокола конкурса всеми членами комиссии, принявшими участие в заседании, в день проведения конкурса в трех экземплярах.

 4.13. Решения конкурсной комиссии в день их принятия оформляются протоколами, которые подписывают члены конкурсной комиссии, принявшие участие в заседании. Не допускается заполнение протоколов карандашом и внесение в них исправлений.

5. Регламент работы Конкурсной комиссии

1. Конкурсную комиссию возглавляет председатель комиссии, на которого возлагается общее руководство работой Конкурсной комиссии и обеспечение выполнения настоящего Положения. В отсутствие председателя Конкурсную комиссию возглавляет его заместитель.
2. Члены Конкурсной комиссии должны своевременно и должным образом уведомляться организатором конкурса о месте, дате и времени проведения заседания Конкурсной комиссии.
3. Работа Конкурсной комиссии осуществляется на ее заседаниях. Заседание Конкурсной комиссии считается правомочным осуществлять свои функции, если на нем присутствует не менее чем 50 процентов от общего числа ее членов.

 5.4. Решения Конкурсной комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии, принявших участие в заседании. При равенстве голосов решение принимается председателем конкурсной комиссии. При голосовании каждый член Конкурсной комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто. Проведение заочного голосования не допускается.

1. Конкурсная комиссия вскрывает конверты с заявками на участие в конкурсе публично в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении конкурса.
2. Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя) каждого претендента, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается, сведения и информация о наличии документов, предусмотренных конкурсной документацией, объявляются при вскрытии конвертов и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.
3. Протокол вскрытия конвертов ведется секретарем Конкурсной комиссии и подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии непосредственно после вскрытия всех конвертов.
4. Конверты с заявками на участие в конкурсе, полученные после начала процедуры вскрытия конвертов, в день их поступления возвращаются организатором конкурса претендентам.
5. Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе в срок, не превышающий 7 рабочих дней с даты начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.
6. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе Конкурсная комиссия принимает решение о признании претендента участником конкурса или об отказе в допуске претендента к участию в конкурсе.
7. Конкурсная комиссия оформляет протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается присутствующими на заседании членами Конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

6. Права и обязанности Конкурсной комиссии, ее отдельных членов

1. Конкурсная комиссия обязана:
2. Действовать в соответствии с законодательством Российской Федерации.
3. Проверять соответствие участников открытого конкурса требованиям, предъявляемым к ним законодательством Российской Федерации и конкурсной документацией.
4. Запрашивать у органов государственной власти и организаций информацию по вопросам осуществления деятельности.

 6.2. Конкурсная комиссия вправе:

6.2.1 Запрашивать и получать от участника Конкурса устные и письменные разъяснения положений заявки на участие в Конкурсе и представленных материалов.

6.2.2 Потребовать от участников открытого конкурса представления разъяснений положений поданных ими заявок на участие в конкурсе при регистрации указанных заявок.

* + 1. При необходимости привлекать к своей работе экспертов в порядке, установленном законодательством.

6.3 Члены Конкурсной комиссии обязаны:

1. Знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации и настоящего Положения.
2. Лично присутствовать на заседаниях Конкурсной комиссии. Отсутствие на заседании Конкурсной комиссии допускается только по уважительным причинам в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.
3. Соблюдать правила рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.
4. Не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур конкурса, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.4. Члены Конкурсной комиссии вправе:

1. Знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в конкурсе.
2. Выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Конкурсной комиссии.
3. Проверять правильность содержания Протокола конкурса, в том числе правильность отражения в этом Протоколе своего выступления.
4. Письменно изложить свое особое мнение, которое прикладывается к Протоколу конкурса.

Члены комиссии обладают равными правами при рассмотрении вопросов, связанных с осуществлением возложенных на комиссию функций.

6.5. Председатель Конкурсной комиссии:

1. Осуществляет общее руководство работой Конкурсной комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения.
2. Утверждает график проведения заседаний Конкурсной комиссии.
3. Объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов.
4. Открывает и ведет заседания Конкурсной комиссии, объявляет перерывы.
5. Осуществляет интересы комиссии в организациях.
6. Назначает члена Конкурсной комиссии, который будет осуществлять вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе.
7. Объявляет сведения, подлежащие объявлению на процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.
8. Определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов.
9. В случае необходимости выносит на обсуждение Конкурсной комиссии вопрос о привлечении к работе комиссии экспертов.
10. Подписывает Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе и Протокол конкурса.
11. Объявляет победителя конкурса.

6.5.12. Осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации, Правилами и настоящим Положением.

6.6. Секретарь Конкурсной комиссии:

1. Принимает заявки от участников открытого конкурса, выдает расписки о получении документов.
2. Своевременно и должным образом оповещает членов комиссии и лиц, участвующих в заседании комиссии, о времени, месте и дате проведения заседания комиссии
3. Ведет Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе и Протокол конкурса.
	* 1. Осуществляет подготовку документации по повестке заседания комиссии.
		2. . Выполняет поручения председателя комиссии.
		3. Осуществляет техническое обслуживание работы комиссии.

6.6.7 Осуществляет подготовку и оформление протоколов заседаний комиссии.

6.6.8 Ведет делопроизводство комиссии.

6.6.9 Осуществляет иные полномочия, предусмотренные федеральным законодательством, законодательством Московской области и нормативно-правовыми актами администрации Рузского городского округа Московской области.

7. Делопроизводство Конкурсной комиссии

 7.1. Для решения вопросов, отнесенных законодательством к полномочиям комиссии, в обязательном порядке ведется следующая документация:

 7.2. Журнал регистрации материалов, поступающих на рассмотрение комиссии, с отражением в нем вынесенного по каждому рассмотренному вопросу решения комиссии и результатов его исполнения.

 7.3. Протоколы заседаний комиссии и материалы к ним.

 7.4. При необходимости председателем комиссии может быть признано целесообразным ведение иной документации, способствующей улучшению организации работы комиссии.

 8. Ответственность членов единой комиссии

 8.1. Лица, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных актов Российской Федерации несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

|  |
| --- |
| Приложение № 3к постановлению ГлавыРузского городского округа Московской областиот 20.07.2017г. № 965 |

Состав

конкурсной комиссии при администрации Рузского городского округа Московской области по присвоению статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела в Рузском городском округе

|  |  |
| --- | --- |
| Урман Лев Александрович | Председатель Конкурсной комиссии:Заместитель Главы администрации Рузского городского округа Московской области  Члены Конкурсной комиссии: |
| Шведов Дмитрий Викторович | Заместитель Главы администрации Рузского городского округа Московской области  |
| Багин Владимир Николаевич | Депутат Совета депутатов Рузского городского округа, главный врач ГБУЗ МО «Тучковская районная больница» |
| Ларионов Олег Анатольевич | Председатель комиссии по профессиональным квалификациям в похоронной отрасли СПК ЖКХ, Член Экспертного совета по выработке государственной политики в сфере погребения и похоронного дела при Минстрой РФ, Член экспертной группы общественного совета при Минстрой РФ, Исполнительный директор Ассоциации похоронной отрасли в РФ |
| Соболева Алена АлександровнаЯровая Юлия Васильевна | Директор МКУ «О погребении и похоронном деле в РМР МО»Заместитель директора МКУ «О погребении и похоронном деле в РМР МО»; секретарь конкурсной комиссииПредставитель Межрайонной ИФНС № 21 по Московской областиПредставитель главного управления ПФ РФ №2 по г. Москве и МО управления по Одинцовскому Району, Рузскому району, г. Краснознаменск, г. Звенигород МО. |