



**Российская Федерация
Администрация Успенского сельского поселения
Чудовского района Новгородской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.02.2019 № 21
с. Успенское

Об утверждении Положения о порядке проведения открытого конкурса на право заключения договора по отбору специализированной организации по вопросам похоронного дела для оказания ритуальных услуг по погребению на территории Успенского сельского поселения

В соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 12 января 1996 года №8 -ФЗ «О погребении и похоронном деле», от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Указом Президента Российской Федерации от 29 июня 1996 года № 1001 «О гарантиях прав граждан на предоставления услуг по погребению умерших», Уставом Успенского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке проведения открытого конкурса на право заключения договора по отбору специализированной организации по вопросам похоронного дела для оказания ритуальных услуг по погребению на территории Успенского сельского поселения.

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Успенские новости» и разместить на официальном сайте Администрации Успенского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Утверждено
постановлением
Администрации Успенского
сельского поселения
от 13.02.2019 № 21

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения открытого конкурса на право заключения договора по отбору специализированной организации по вопросам похоронного дела для оказания ритуальных услуг по погребению на территории Успенского сельского поселения

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о проведении открытого конкурса по отбору специализированной организации по вопросам похоронного дела для оказания ритуальных услуг по погребению на территории Успенского сельского поселения определяет порядок проведения конкурса по отбору специализированной организации по вопросам похоронного дела для оказания ритуальных услуг по погребению на территории Успенского сельского поселения и регулирует отношения, возникающие при оказании услуг по погребению согласно гарантированному перечню услуг.

1.2. Конкурс проводится с целью отбора специализированной организации по вопросам похоронного дела для оказания ритуальных услуг по погребению на территории Успенского сельского поселения, с соблюдением принципов публичности, прозрачности, обеспечения равных конкурентных условий среди заинтересованных лиц.

1.3. Специализированная организация оказывает услуги согласно гарантированного перечня услуг по погребению в соответствии со ст. 9, 12 Федерального закона от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле».

1.4. По итогам конкурса заключается договор на оказание услуг по погребению сроком на три года.

1.5. «Заказчик» – Администрация Успенского сельского поселения.

1.6. «Конкурсная комиссия» (далее – комиссия) - коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком, с целью определения участников конкурса, подведения итогов конкурса и определения победителя конкурса на право заключения договора по отбору специализированной организации по вопросам похоронного дела для оказания ритуальных услуг по погребению на территории Успенского сельского поселения.

Для проведения конкурса и определения его победителя до начала проведения конкурса формируется Конкурсная комиссия в количестве не менее 5 человек.

1.6.1. Состав Конкурсной комиссии утверждается постановлением Администрации Успенского сельского поселения.

1.6.2. Работу Конкурсной комиссии возглавляет ее председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.

1.6.3. Конкурсная комиссия:

- проверяет соответствие участников конкурса;
- принимает, рассматривает и оценивает представленные заявителями на участие в конкурсе конкурсные заявки с приложенными к ним документами;
- принимает решение по итогам конкурса и объявляет его результаты.

1.6.4. Решение Конкурсной комиссии принимается большинством голосов от общего числа ее членов, принявших участие в заседании. При равенстве голосов, право решающего голоса имеет председатель Конкурсной комиссии. При голосовании каждый член Конкурсной комиссии имеет один голос. Конкурсная комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, если на заседании присутствуют не менее 2/3 от ее состава.

1.7. Принятие решения членами конкурсной комиссии путем проведения заочного голосования либо путем делегирования своих полномочий третьим лицам не допускается.

1.8. Решение Конкурсной комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми присутствующими членами Конкурсной комиссии. Председатель комиссии, и члены комиссии могут иметь особое мнение, которое оформляется письменно и прикладывается к протоколу.

2. Организация конкурса

2.1. Под открытым конкурсом понимается конкурс, при котором информация о его проведении сообщается заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения извещения о проведении конкурса и конкурсной документации в бюллетене «Успенские новости» и на официальном сайте Администрации Успенского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://успенское-сп.рф>), и к участникам конкурса предъявляются единые требования.

2.1.1. Для проведения открытого конкурса заказчик разрабатывает и утверждает конкурсную документацию.

2.1.2. Размещение конкурсной документации осуществляется одновременно с размещением извещения о проведении открытого конкурса.

2.1.3. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления без взимания платы.

2.1.4. Предоставление конкурсной документации (в том числе по запросам заинтересованных лиц) до размещения извещения о проведении открытого конкурса не допускается.

3. Извещение о проведении конкурса

3.1. Извещение о проведении конкурса не менее чем за 30 дней до даты вскрытия конвертов с заявками размещается в бюллетене «Успенские

новости» и на официальном сайте Администрации Успенского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.2. Извещение о проведении конкурса должно содержать следующие сведения:

3.2.1. информация об организаторе конкурса: место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона, ответственное должностное лицо Заказчика;

3.2.2. предмет конкурса;

3.2.3. начальная (максимальная) цена контракта;

3.2.4. срок, место и порядок предоставления конкурсной документации;

3.2.5. место, порядок, даты начала и окончания подачи заявок на участие в открытом конкурсе;

3.2.6. место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе, место и дата рассмотрения заявок и подведение итогов открытого конкурса;

3.2.7. требования, предъявляемые к участникам конкурса;

3.2.8. перечень документов, которые должны быть представлены участниками закупки.

3.3. Помимо размещения на соответствующем сайте, конкурсная документация должна быть доступна для получения у организатора открытого конкурса.

4. Внесение изменений в конкурсную документацию

4.1. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении открытого конкурса не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе. Изменение объекта закупки не допускаются. Изменения направляются всем участникам открытого конкурса, подавшим заявки на участие в конкурсе.

В течение одного дня с даты принятия указанного решения такие изменения размещаются заказчиком в порядке, установленном для размещения извещения о проведении открытого конкурса. При этом срок подачи заявок на участие в открытом конкурсе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения таких изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе этот срок составлял не менее чем десять рабочих дней.

5. Требования, предъявляемые к участникам конкурса

5.1. В конкурсе может принимать участие любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, претендующий осуществлять погребение умерших на территории Успенского сельского поселения в качестве специализированной организации.

5.2. Участники конкурса, на имущество которых наложен арест и (или) их экономическая деятельность приостановлена, к участию в конкурсе не допускаются.

6. Порядок предоставления конкурсной документации

6.1. Конкурсная документация размещается на официальном сайте Администрации Успенского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» одновременно с размещением извещения о проведении конкурса. Конкурсная документация доступна для ознакомления без взимания платы.

6.2. После даты размещения извещения о проведении конкурса заказчик, на основании поданного в письменной форме заявления любого заинтересованного лица в течение двух рабочих дней с даты получения соответствующего заявления обязаны предоставить такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса. Конкурсная документация предоставляется на русском языке в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа, в соответствии со способом, указанным в заявлении.

6.3. Конкурсная документация предоставляется в письменной форме путем направления заинтересованному лицу, подавшему заявление на предоставление конкурсной документации, по адресу, указанному в заявлении на предоставление конкурсной документации.

6.4. В случае если в заявлении указан способ предоставления конкурсной документации в форме электронного документа, то конкурсная документация предоставляется путем направления заинтересованному лицу, подавшему заявление на предоставление конкурсной документации, по адресу электронной почты, указанному в заявлении на предоставление конкурсной документации.

6.5. Любой претендент вправе направить в письменной форме заказчику запрос о даче разъяснений положений конкурсной документации.

6.6. В течение двух рабочих дней с даты поступления указанного запроса заказчик обязан направить в письменной форме разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к заказчику не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе.

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

7. Срок подачи заявок и порядок подачи заявки на участие в конкурсе

7.1. Порядок, срок и место приема заявок на участие в конкурсе указаны в извещении о проведении конкурса.

7.2. Все конкурсные заявки, полученные после окончания срока подачи заявок на участие в Конкурсе, признаются не поступившими в срок. Эти заявки не вскрываются и в тот же день возвращаются претендентам.

7.3. Заявки на участие в открытом конкурсе представляются по форме и в порядке, которые указаны в конкурсной документации, а также в месте и

до истечения срока, которые указаны в извещении о проведении открытого конкурса.

7.4. Подача заявки на участие в открытом конкурсе в форме электронного документа не допускается.

7.5. Участник открытого конкурса подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать содержание заявки до вскрытия конвертов с заявками. На конверте должны быть указаны наименование конкурса и слова «не вскрывать до ___».

7.6. Заявка на участие в открытом конкурсе должна содержать следующие сведения:

7.6.1. полное наименование участника конкурса;

7.6.2. место нахождения юридического лица (индивидуального предпринимателя);

7.6.3. фамилию, имя, отчество руководителя и номер телефона;

7.6.4. банковские реквизиты юридического лица (индивидуального предпринимателя);

7.6.5. предложения о качестве погребения умерших.

7.7. К заявке на участие в открытом конкурсе прилагаются:

7.7.1. копия учредительных документов;

7.7.2. копия свидетельства о постановке на налоговый учет;

7.7.3. выписка из единого государственного реестра юридических лиц или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия такой выписки (для юридического лица), выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия такой выписки (для индивидуального предпринимателя), которые получены не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте Администрации Успенского в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» извещения о проведении открытого конкурса, копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица), 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 иностранного лица);

7.7.4. декларация о соответствии участника закупки требованиям, установленным заказчиком;

7.7.5. копии документов, подтверждающих наличие у юридического лица на праве собственности или ином законном основании транспорта для предоставления услуг по захоронению;

7.7.6. копии документов, подтверждающих наличие персонала для оказания ритуальных услуг (штатное расписание и копии трудовых договоров с работниками);

7.7.7. копия договора на оказание услуг связи, подтверждающих наличие телефонной связи для приема заявок;

7.7.8. копии документов, подтверждающих наличие материально-технической базы для изготовления предметов ритуального назначения либо договоров на изготовление или приобретение предметов ритуального назначения;

7.7.9. перечень предлагаемых дополнительных услуг (при наличии);

7.8. Участники конкурса имеют право выступать в отношениях, связанных с конкурсом, как непосредственно, так и через своих представителей. Полномочия представителей участников конкурса подтверждаются доверенностью.

7.9. Участник конкурса вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета открытого конкурса.

7.10. Заявка на участие в конкурсе и том такой заявки должны содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника конкурса (при наличии печати) и подписаны участником конкурса или лицом, уполномоченным участником конкурса.

7.11. Заявка на участие в конкурсе, а также вся документация, связанная с заявкой на участие в конкурсе должны быть написаны на русском языке.

7.12. При описании предложений участник конкурса должен применять общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов, если иное не указано в конкурсной документации.

7.13. Все документы заявки и приложения к ней должны быть четко напечатаны, без подчисток и исправлений, за исключением исправлений, заверенных подписью руководителя специализированной организации либо уполномоченным им представителем специализированной организации, а также печатью специализированной организации (при наличии). Сведения, которые содержатся в заявках участников конкурса, не должны допускать двусмысленных толкований. Документы, предоставляемые участниками конкурса в составе заявки на участие в конкурсе, должны быть заполнены по всем пунктам.

7.14. Все листы поданной в письменной форме заявки на участие в конкурсе, все листы тома такой заявки должны быть прошиты и пронумерованы.

7.15. Соблюдение участником конкурса требований конкурсной документации означает, что информация и документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе и тома заявки на участие в конкурсе, поданы от имени участника конкурса и он несет ответственность за подлинность и достоверность этих информации и документов.

7.16. Каждый поданный запечатанный конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируются заказчиком в журнале приема заявок с присвоением регистрационного номера, указанием даты и времени его приема.

7.17. По требованию участника конкурса, подавшего заявку на участие в открытом конкурсе, заказчик вправе выдать расписку в получении конверта

с заявкой, содержащую номер, указанный в журнале приема заявок, дату и времени его получения.

7.18. Заказчик обеспечивает сохранность конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе, защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность и обеспечивают рассмотрение содержания заявок на участие в открытом конкурсе только после вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе не вправе допускать повреждение этих конвертов, осуществлять открытие доступа к таким заявкам до момента вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе.

7.19. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается с наступлением срока вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

7.20. Прием заявок после даты окончания приема заявок не допускается.

7.21. Конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший после истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе, не вскрывается и в случае, если на конверте с такой заявкой указана информация о подавшем ее лице, в том числе почтовый адрес, возвращается заказчиком, уполномоченным органом в течение дня, следующего после дня подачи заявок на участие в конкурсе.

7.22. Лицу, представившему заявку после даты окончания приема заявок, дается разъяснение о прекращении приема заявок и по его требованию заказчиком выдается письменный отказ в приеме заявки.

7.23. Участник конкурса несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в конкурсе.

8. Отзыв, возврат и внесение изменений в заявки на участие в открытом конкурсе.

8.1. Участник конкурса вправе изменить или отозвать свою заявку до истечения срока подачи заявок.

8.2. Для изменения или отзыва заявки на участие в открытом конкурсе участник направляет в письменной форме уведомление об изменении заявки или уведомление о ее отзыве. В уведомлении должно содержаться наименование открытого конкурса и номер заявки, присвоенный ей при регистрации (при наличии), с приложением оригинала расписки в получении конверта с заявкой, выданной заказчиком. Данное уведомление является действительным, если изменение осуществлено или уведомление получено заказчиком до истечения срока подачи заявок.

8.3. Конверты с заявками, в отношении которых поданы указанные уведомления, подлежат возврату под роспись лицу, представившему уведомление, о чем заказчиком делается отметка в журнале приема заявок с указанием даты возврата.

8.4. В случае установления конкурсной комиссией факта подачи одним участником открытого конкурса двух и более заявок на участие в открытом конкурсе при условии, что поданные ранее этим участником заявки на участие в конкурсе не отозваны, все заявки на участие в конкурсе этого участника не

рассматриваются и возвращаются этому участнику в течение трех рабочих дней с даты вскрытия конвертов.

9. Изменение в конкурсную документацию и отмена открытого конкурса.

9.1.Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в Конкурсную документацию не позднее, чем за 5(пять) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

9.2.В течение одного дня с даты принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются заказчиком на официальном сайте Администрации Успенского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в течение двух рабочих дней с этой даты направляются заказными письмами или в форме электронных документов всем участникам, которым была предоставлена конкурсная документация.

9.3.Заказчик вправе отменить открытый конкурс не позднее, чем за 5 (пять) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. По истечении указанного срока заказчик вправе отменить проведение открытого конкурса только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством

9.4.Решение об отмене открытого конкурса размещается на официальном сайте Администрации Успенского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в день принятия этого решения, а также незамедлительно доводится до сведения участников конкурса, подавших заявки (при наличии у заказчика информации для осуществления связи с данными участниками). Открытый конкурс считается отмененным с момента размещения извещения о его отмене.

9.5.При отмене конкурса заказчик не несет ответственность перед участниками конкурса, подавшими заявки, за исключением случая, если вследствие отмены участникам причинены убытки в результате недобросовестных действий заказчика.

10.Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе

10.1. Конкурсная комиссия вскрывает конверты с заявками на участие в конкурсе после наступления срока, указанного в конкурсной документации в качестве срока подачи заявок на участие в конкурсе.

10.2. Конверты с заявками на участие в открытом конкурсе вскрываются публично во время, в месте, в порядке и в соответствии с процедурами, которые указаны в конкурсной документации. Вскрытие всех поступивших конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе осуществляются в один день.

10.3. Заказчик обязан предоставить возможность всем участникам открытого конкурса, подавшим заявки на участие в нем, или их представителям присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе.

10.4. Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе Конкурсная комиссия объявляет участникам конкурса,

присутствующим при вскрытии таких конвертов о возможности подачи заявок на участие в конкурсе, изменения или отзыва поданных заявок на участие в конкурсе до вскрытия таких конвертов.

10.5. В случае установления факта подачи одним участником конкурса двух и более заявок на участие в конкурсе при условии, что поданные ранее этим участником заявки на участие в конкурсе не отозваны, все заявки на участие в конкурсе этого участника не рассматриваются и возвращаются этому участнику.

10.6. Информация о месте, дате и времени вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица), почтовый адрес каждого участника конкурса, конверт с заявкой которого вскрывается, наличие информации и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора, указанные в заявке на участие в конкурсе и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе, объявляются при вскрытии данных конвертов и вносятся соответственно в протокол.

10.7. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, в этот протокол вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.

10.8. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими членами Конкурсной комиссии непосредственно после вскрытия таких конвертов и не позднее рабочего дня, следующего за датой подписания этого протокола, размещается на официальном сайте Администрации Успенского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

10.9. При вскрытии конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе осуществляется аудиозапись вскрытия.

10.10. Участник конкурса, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе, вправе осуществлять аудио- и видеозапись вскрытия таких конвертов.

11. Рассмотрение заявок участников конкурса.

11.1. Срок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе не может превышать семь дней с даты подписания протокола вскрытия конвертов с заявками.

11.2. На основании результатов рассмотрения заявок конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

11.2.1. допуск организации, подавшей заявку, к участию в конкурсе и признание ее участником конкурса;

11.2.2. отказ в допуске организации, подавшей заявку, к участию в конкурсе.

11.3. Основаниями для принятия решения об отказе в допуске организации, подавшей заявку, к участию в конкурсе являются:

11.3.1. несоответствие организации требованиям, предусмотренным пунктом 4 настоящего Положения;

11.3.2. оформление заявки с нарушением требований, предусмотренных пунктом 8 настоящего Положения;

11.3.3. наличие подчисток и исправлений в заявке и прилагаемых документах, не заверенных в порядке предусмотренном пунктом 7.13 настоящего Положения;

11.3.4. выявление конкурсной комиссией при рассмотрении заявки недостоверных сведений, содержащихся в заявке и прилагаемых документах.

11.4. По основаниям, не предусмотренным пунктом 12.3. настоящего Положения, отказ в допуске к участию в конкурсе не допускается.

11.5. Заявка на участие в конкурсе признается надлежащей, если она соответствует всем требованиям, извещению об осуществлении закупки и конкурсной документации, а участник открытого конкурса, подавший такую заявку, соответствует требованиям, которые предъявляются к участнику открытого конкурса и указаны в конкурсной документации.

11.6. В случае, если по результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе Конкурсная комиссия отклонила все такие заявки или только одна такая заявка соответствует требованиям, указанным в конкурсной документации, конкурс признается несостоявшимся.

11.7. Протокол рассмотрения заявок размещается заказчиком на официальном сайте Администрации Успенского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети не позднее окончания рабочего дня, следующего за днем его подписания.

11.8. В случаях, если конкурс признан несостоявшимся и только один претендент, подавший заявку на участие в конкурсе, допущен к участию в конкурсе и признан участником конкурса, заказчик в течении 10 (десяти) дней со дня подписания протокола вскрытия конвертов и рассмотрения заявок на участие в конкурсе, присваивает указанному участнику конкурса статус специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Успенского сельского поселения.

12. Оценка заявок участников конкурса

12.1. Конкурсная комиссия осуществляет оценку заявок на участие в конкурсе, которые не были отклонены, для выявления победителя конкурса на основании критериев оценки.

12.2. На основании результатов оценки заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия присваивает каждой заявке на участие в конкурсе порядковый номер в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер.

12.3. В случае, если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие же условия.

12.4.Каждый член комиссии оценивает в баллах каждую заявку участника конкурса по каждому критерию в пределах значения.

Критерии оценки Участников Конкурса

Победителем признается Участник Конкурса, соответствующий всем требованиям и условиям конкурсной документации и набравший наибольшее количество баллов.

ТАБЛИЦА ОПРЕДЕЛЕНИЯ ПОБЕДИТЕЛЯ КОНКУРСА

№ п/п	Наименование критерия	Количество баллов
1	2	3
1.	Наличие специализированного транспорта для предоставления ритуальных услуг в соответствии с конкурсной документацией	
	наличие	10
	отсутствие	0
	<i>Копии документов, подтверждающих наличие у юридического лица на праве собственности или ином законном основании транспорта для предоставления услуг по захоронению.</i>	
2.	Наличие персонала для оказания ритуальных услуг	
	наличие	10
	отсутствие	0
	<i>Копии документов, подтверждающих наличие персонала для оказания ритуальных услуг (штатное расписание и копии трудовых договоров с работниками).</i>	
3.	Наличие телефонной связи (стационар) для приема заявок	
	наличие	10
	отсутствие	0
	<i>В подтверждение копия договора на оказание услуг связи.</i>	
4.	Наличие материально-технической базы для изготовления предметов ритуального назначения, либо наличие договоров на изготовление или приобретение предметов ритуального назначения	
	наличие	10
	отсутствие	0
	<i>Копии документов, подтверждающих наличие материально-технической для изготовления предметов ритуального назначения либо договоров на изготовление или приобретение предметов ритуального назначения (свидетельство о государственной регистрации права; договора аренды, заключенных на срок более 1 года; договора на изготовление или приобретение предметов ритуального назначения).</i>	

5.	Возможность предоставления дополнительных услуг	
	наличие	10
	отсутствие	0
	<i>Полный перечень предлагаемых услуг.</i>	
Сумма максимальных значений всех показателей		60

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

$$R_{ci}=C_{i1}+C_{i2}+C_{i3}+....+C_{in}$$

Где:

R_{ci} - итоговый балл, присуждаемый i – заявке по указанному критерию;

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

12.6. Сумма максимальных значений всех показателей критерия – 60 баллов

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

12.8.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.

12.9.Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора на основе критериев, указанных в конкурсной документации, и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

12.10.Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе фиксируются в протоколе рассмотрения и оценки таких заявок.

12.11.Результаты рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсе на предмет ее соответствия требованиям конкурсной документации фиксируются в протоколе рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсе.

12.12.Протоколы составляются в двух экземплярах, которые подписываются всеми присутствующими членами Конкурсной комиссии. К этим протоколам прилагаются предложения участников конкурса.

12.13.Один экземпляр протокола хранится у заказчика, другой экземпляр в течение трех рабочих дней с даты его подписания направляется победителю конкурса или участнику конкурса, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, с приложением проекта договора, который составляется путем включения в данный проект условий договора, предложенных победителем конкурса или участником конкурса, подавшим единственную заявку на участие в конкурсе.

12.14. Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе, протокол рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсе с указанными приложениями размещаются заказчиком на официальном сайте Администрации Успенского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее рабочего дня, следующего за датой подписания указанных протоколов.

12.15. Любой участник конкурса, в том числе подавший единственную заявку на участие в конкурсе, после размещения протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе, протокола рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсе вправе направить в письменной форме о даче разъяснений результатов конкурса.

12.16. В течение 2 (двух) рабочих дней с даты поступления этого запроса заказчик обязан представить в письменной форме или в форме электронного документа участнику конкурса соответствующие разъяснения.

12.17. Любой участник конкурса, в том числе подавший единственную заявку на участие в конкурсе, вправе обжаловать результаты конкурса.

12.18. Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, заявки на участие в конкурсе, конкурсная документация, изменения, внесенные в конкурсную документацию, разъяснения положений конкурсной документации и аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе хранятся заказчиком не менее чем три года.

12.19. Результаты проведения конкурса могут быть признаны недействительными по решению суда.

13. Порядок заключения договора

13.1. По результатам конкурса заключается договор на условиях, указанных в заявке на участие в конкурсе, поданной участником конкурса, с которым заключается договор, и в конкурсной документации.

13.2. Договор заключается не ранее чем через 10 (десять) дней и не позднее чем через двадцать дней с даты размещения на официальном сайте Администрации Успенского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе.

13.3. В течение 10 (десяти) дней с даты размещения на официальном сайте Администрации Успенского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе победитель конкурса обязан подписать договор и представить все экземпляры договора заказчику.

13.4. В случае, если победителем конкурса не исполнены требования п. 13.2 или п. 13.3, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора.

13.5. Проект договора в случае согласия участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, заключить договор, составляется заказчиком путем включения в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации, условий исполнения договора, предложенных этим участником. Проект договора подлежит направлению заказчиком этому

участнику в срок, не превышающий 10 (десяти) дней с даты признания победителя конкурса уклонившимся от заключения договора.

13.6. Участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, вправе подписать договор и передать его заказчику в порядке и в сроки, которые предусмотрены п. 13.3 или отказаться от заключения договора.

13.7. Непредоставление участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, заказчику в срок, установленный настоящей статьей, подписанных этим участником экземпляров договора не считается уклонением этого участника от заключения договора. В данном случае конкурс признается несостоявшимся.

13.8. В течение 10 (десяти) дней с даты получения от победителя конкурса или участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, подписанного договора с приложением документов заказчик обязан подписать договор и передать один экземпляр договора лицу, с которым заключен договор, или его представителю либо направить один экземпляр договора по почте лицу, с которым заключен договор.

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

13.9.1. ГУ «Управление Пенсионного фонда России в Чудовском районе Новгородской области» – на погребение пенсионеров, не работавших на день смерти; на погребение умерших не работавших 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);

13.9.2. ГУ «Новгородское Региональное отделение Фонда социального страхования» – на погребение умерших работавших граждан и умерших несовершеннолетних членов семей работающих граждан;

13.9.3. Отделом социальной защиты Чудовского района управления по предоставлению социальных выплат ГОКУ «Центр социального обслуживания и выплат» – на погребение умерших, которые не работали и не являлись пенсионерами; на погребение родившихся мертвыми детей по истечении 154 дней беременности; на погребение умерших, личность которых не установлена, и умерших, которые не имеют родственников.

14. Гарантированный перечень услуг по погребению

14.1. Супругу, близким родственникам, иным родственникам, законному представителю или иному лицу, взявшему на себя обязанность осуществить погребение умершего (погибшего), гарантируется оказание на безвозмездной основе следующего перечня услуг по погребению:

- оформление документов, необходимых для погребения;
- предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения;

- перевозка тела (останков) умершего на кладбище;
- погребение.

14.2. Стоимость услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, определяется Администрацией Успенского сельского поселения по согласованию с соответствующими отделениями Пенсионного фонда Российской Федерации и Фонда социального страхования Российской Федерации.

15. Расторжение договора

15.1. Расторжение договора допускается по соглашению сторон, по решению суда, в случае одностороннего отказа стороны контракта от исполнения контракта в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

15.2. Заказчик, поставщик вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения договора по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации для одностороннего отказа от исполнения отдельных видов обязательств, при условии, если это было предусмотрено договором.