**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ЖУКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
КОЗУЛЬСКОГО РАЙОНА**

**КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

12.08.2024 с. Жуковка № 82

О проведении открытого конкурса по выбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования Жуковский сельсовет Козульского района Красноярского края

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, ст. 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», руководствуясь Уставом Жуковского сельсовета, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести открытый конкурс по выбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования Жуковский сельсовет Козульского района Красноярского края.

2. Утвердить:

2.1. Перечень кладбищ муниципального образования Жуковского сельсовета Козульского района Красноярского края, для проведения открытого конкурса по выбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования Жуковский сельсовет Козульского района Красноярского края, Приложение № 1.

2.2. Порядок проведения открытого конкурса по выбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования Жуковский сельсовет Козульского района Красноярского края, Приложение № 2.

2.3. Конкурсную документацию для проведения открытого конкурса по выбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования Жуковский сельсовет Козульского района Красноярского края, Приложение № 3.

3. Создать конкурсную комиссию по проведению открытого конкурса по выбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования Жуковский сельсовет Козульского района Красноярского края, Приложение № 4.

4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в периодическом печатном издании «Жуковский вестник» и подлежит размещению на официальном сайте администрации Жуковского сельсовета Козульского района.

5. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета Н.В. Шпакова

Клемцова Елена Сергеевна

89232927002

Приложение № 1

к Постановлению

администрации Жуковского

сельсовета Козульского

района Красноярского края

от 12.08.2024 г. № 82

**Перечень кладбищ муниципального образования Жуковский сельсовет Козульского района Красноярского края, для проведения открытого конкурса по выбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования Жуковский сельсовет Козульского района Красноярского края**

1. Кладбище с. Жуковка

2. Кладбище п. Косачи

3. Кладбище п. Бадаложная

Приложение № 2

к Постановлению

администрации Жуковского

сельсовета Козульского

района Красноярского края

от 12.08.2024 г. № 82

**ПОРЯДОК**

**проведения открытого конкурса по выбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования**

**Жуковский сельсовет Козульского района Красноярского края**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок проведения открытого конкурса по выбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования Жуковский сельсовет Козульского района Красноярского края (далее - Порядок) разработан в соответствии Федеральным законом от 12.01.1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» и определяет процедуру проведения открытого конкурса по выбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования Жуковский сельсовет Козульского района Красноярского края.

1.2. В целях настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

открытый конкурс – форма проведения торгов, организуемая администрацией Жуковского сельсовета по выбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования Жуковский сельсовет Козульского района Красноярского края (далее – конкурс);

участник конкурса - индивидуальный предприниматель или юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы и формы собственности.

1.3. Выбор специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования Жуковский сельсовет Козульского района Красноярского края осуществляется по результатам открытого конкурса.

1.4. Основными принципами конкурсного отбора являются: создание равных условий для всех участников конкурсного отбора, объективность оценки, единство требований и гласность при подведении итогов.

1.5. Организатором конкурса является администрация Жуковского сельсовета (далее - организатор конкурса), к полномочиям которого относятся:

- разработка, утверждение и размещение на официальном сайте муниципального образования Жуковский сельсовет конкурсной документации (далее- сайт);

- соблюдение требований Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

- разработка и опубликование извещения о проведении конкурса;

- утверждение протокола об определении победителя конкурса;

- опубликование протокола конкурсной комиссии;

- издание постановления о присвоении статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования Жуковский сельсовет.

2. Конкурсная комиссия по проведению открытого конкурса по выбору организации, оказывающей услуги по погребению, с целью дальнейшего присвоения статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования Жуковский сельсовет.

2.1. Для проведения конкурса организатор конкурса создает конкурсную комиссию по проведению открытого конкурса по выбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования Жуковский сельсовет Козульского района Красноярского края (далее – комиссия).

2.2. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом.

2.3. Комиссия осуществляет:

- вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе;

- отбор участников конкурса;

- рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе;

- определение победителя конкурса;

- ведение протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

2.4. В состав комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь, другие члены комиссии.

2.5. Председатель комиссии:

- руководит деятельностью комиссии;

- председательствует на заседаниях комиссии;

- организует и планирует деятельность комиссии;

- проводит заседания комиссии;

- объявляет победителя конкурса;

- подписывает протоколы заседаний комиссии.

2.6. Заместитель председателя комиссии осуществляет по поручению председателя комиссии отдельные его полномочия и замещает председателя комиссии в случае его отсутствия или невозможности осуществления им своих полномочий.

2.7. Секретарь комиссии:

- ведет протоколы заседания комиссии;

- организует документооборот комиссии;

- извещает членов комиссии о времени и месте заседания комиссии, повестке заседания комиссии;

- оформляет протоколы заседаний комиссии.

2.8. Комиссия правомочна принимать решения, если на заседании присутствует более половины от общего числа ее членов.

2.9. Решение комиссии принимается простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. При голосовании каждый член комиссии имеет один голос. При равенстве голосов членов комиссии голос председательствующего является решающим.

Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и другими членами комиссии, присутствовавшими на заседании комиссии.

2.10. В целях установления достоверности представленных участником конкурса на участие в конкурсе документов, а также оценки и сопоставления заявки на участие в конкурсе в соответствии с системой оценки по критериям отбора комиссия вправе запросить у любых лиц, общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, выдавших соответствующие документы, дополнительные документы и сведения в письменной форме.

2.11. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляет организатор конкурса.

3. Организация проведения открытого конкурса

3.1. Предметом конкурса является выбор специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования Жуковский сельсовет Козульского района Красноярского края.

3.2. Требования к специализированной организации:

3.2.1. При предоставлении услуг по погребению специализированная организация руководствуется:

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

- 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».

3.2.2. Знание основ похоронного дела.

3.2.3. В соответствии со ст. 9 Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» супругу, близким родственникам, иным родственникам, законному представителю или иному лицу, взявшему на себя обязанность осуществить погребение умершего, 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.

3.2.4. В соответствии со ст. 12 Федерального закона от 12.01.1996 г. № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» при отсутствии супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего или при невозможности осуществить ими погребение, а также при отсутствии иных лиц, взявших на себя обязанность осуществить погребение, погребение умершего на дому, на улице или в ином месте после установления органами внутренних дел его личности; погребение умерших, личность которых не установлена органами внутренних дел, оказывается следующий перечень услуг по погребению:

- оформление документов, необходимых для погребения;

- облачение тела;

- предоставление гроба;

- перевозку умершего на кладбище;

- погребение.

3.2.5. Качество предоставляемых услуг по погребению:

- оформление медицинского заключения о смерти, свидетельства о смерти, справки для получения пособия;

- устройство могилы на отведенном участке в соответствии с планировкой кладбища, включающее: рытье могилы ручным или механизированным способом;

- изготовление гроба из строганного пиломатериала с обивкой наружной и внутренней сторон хлопчатобумажной тканью;

- изготовление деревянного креста;

- облачение тела умершего в хлопчатобумажную ткань;

- погрузка и доставка (предоставление) гроба, в морг судебно-медицинской экспертизы, выгрузка, перенос гроба, переноска тела в гроб, вынос гроба с телом, погрузка в специализированный транспорт,

- перевозка гроба с телом умершего к месту захоронения на кладбище;

- закрытие крышки гроба, опускание гроба в могилу, засыпка могилы грунтом, устройство надмогильного холма, установка деревянного креста, регистрационной таблички.

3.2.7. Условия оказания услуг по погребению:

- наличие специализированного, либо арендованного транспорта для предоставления услуг по захоронению;

- персонал для оказания услуг;

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

- помещения, необходимые для организации приемных пунктов заказов от населения, или договор аренды помещения;

- наличие телефонной связи для приема заявок по телефону;

- обеспечение ведения журнала учета захоронений, где фиксируется данные на умершего, дата и время погребения, номер и сектор захоронения.

3.2.8. Требования к материалам: используемые для оказания услуг материалы должны соответствовать ГОСТ, ТУ, иметь паспорта качества и сертификаты соответствия.

3.2.9. Требования к безопасности оказываемых услуг: обеспечение соблюдения персоналом Правил техники безопасности и Правил противопожарной безопасности.

3.3. Для участия в конкурсе участник конкурса подает заявку на участие в конкурсе.

3.4. Вместе с заявкой на участие в конкурсе участник конкурса представляет следующие документы:

а) копию документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени участника конкурса - 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 участника конкурса без доверенности (далее - руководитель). В случае, если от имени участника конкурса действует иное лицо, заявление на участие в конкурсе должно содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника конкурса, заверенную печатью участника конкурса и подписанную руководителем участника конкурса (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника конкурса, заявление на участие в конкурсе должно содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

б) для осуществления услуг по погребению стоимость на гарантированный перечень услуг по погребению;

в) для выполнения транспортировки тел (останков) умерших (погибших) участник конкурса должен подтвердить наличие специализированного или арендованного транспорта;

г) копию правоустанавливающих документов на помещение, необходимое для организации приемных пунктов заказов от населения, или договор аренды помещения;

д) копию документа подтверждающее наличие персонала для оказания услуг по погребению;

е) копию документа, подтверждающего наличие опыта по оказанию услуг по погребению;

ж) копию документа, подтверждающего наличие телефонной связи, для приёма заявок;

з) копии документов, подтверждающих наличие производственной базы для изготовления предметов похоронного ритуала (гробов, крестов, надгробий, табличек), наличие договоров на приобретение предметов похоронного ритуала (одежды, похоронных принадлежностей);

и) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на сайте извещения о проведении открытого конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на сайте извещения о проведении открытого конкурса выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей).

к) копии учредительных документов участника - для юридических лиц, для физических лиц выписку из ЕГРИП.

3.5. Копии документов, входящих в состав заявки, должны быть заверены подписью уполномоченного лица участника конкурса и скреплены печатью, если иная форма заверения не установлена законодательством РФ.

3.6. Извещение о проведении конкурса, разработанное на основе конкурсной документации, должно быть размещено на сайте не менее чем за 30 календарных дней до дня вскрытия конвертов с заявками. Прием заявок осуществляется не менее чем в течение 30 календарных дней со дня официального опубликования извещения о проведении конкурса.

3.7. Извещение о проведении конкурса должно содержать:

- указание на место нахождения, номер телефона организатора конкурса;

- указание на предмет конкурса;

- указание на место и срок приема заявок;

- указание на место, дату и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;

- указание на место, дату и время рассмотрения заявок и подведения итогов конкурса;

- срок и порядок объявления результатов конкурса.

3.8. Организатор конкурса вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса не позднее, чем за 5 календарных дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Изменение предмета конкурса не допускается. В течение 1 календарного дня со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются организатором конкурса в порядке, установленном для размещения на сайте о проведении конкурса. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на сайте в извещение о проведении конкурса изменений до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем 10 календарных дней.

3.9. Организатор конкурса, разместивший на сайте извещения о проведении конкурса, вправе отказаться от его проведения не позднее чем за 15 календарных дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Извещение об отказе от проведения конкурса размещается организатором конкурса в течение 2-х календарных дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса в порядке, установленном для размещения на официальном сайте муниципального образования извещения о проведении конкурса. В течение 2-х календарных дней со дня принятия указанного решения организатором конкурса вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) конверты с заявками на участие в конкурсе и направляются соответствующие уведомления всем участникам конкурса, подавшим заявки участие в конкурсе.

4. Условия участия в открытом конкурсе

4.1. Участники конкурса должны отвечать следующим обязательным требованиям:

- соответствие участников требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим вид деятельности, являющийся предметом конкурса;

- не проведение ликвидации участника, а так же не проведение в отношении участника процедуры банкротства;

- не приостановление деятельности участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе;

- отсутствие у участника 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.

Участник считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе не принято.

4.2. Заинтересованное лицо может ознакомиться с конкурсной документацией на официальном сайте муниципального образования, которая размещается организатором конкурса одновременно с размещением извещения о проведении конкурса, либо запросить ее у организатора конкурса на основании заявления, поданного в письменной форме, с указанием способа получения конкурсной документации (почтой, электронной почтой или непосредственно вручением участнику по месту нахождения организатора конкурса). Организатор конкурса обязан в течение 2-х рабочих дней со дня получения соответствующего заявления предоставить заинтересованному лицу копию конкурсной документации.

5. Порядок проведения открытого конкурса

5.1. Для участия в конкурсе участник конкурса в сроки, указанные в извещении о проведении конкурса, подает организатору конкурса заявку на участие в конкурсе в запечатанном конверте. Конверт должен содержать название конкурса и слова «НЕ ВСКРЫВАТЬ ДО» с указанием времени и даты. Заявка на участие в конкурсе подается участником конкурса лично или направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения.

5.2. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший в срок, указанный в извещении о проведении открытого конкурса, регистрируется организатором конкурса в журнале регистрации заявок с указанием даты, времени его получения и регистрационного номера заявления. По требованию участника конкурса, подавшего конверт с заявками на участие в конкурсе, организатор конкурса выдает расписку в получении конверта с заявками на участие в конкурсе с указанием даты, времени его получения.

Конверты с заявками, поступившие после окончания срока приема заявок, вскрываются и в тот же день возвращаются участнику конкурса (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения или непосредственно вручением участнику конкурса или его представителю).

5.3. Участник конкурса, подавший заявку на участие в конкурсе может внести изменения в конкурсную заявку или отозвать ее, направив уведомление в письменном виде до истечения установленного срока подачи конкурсных заявок. Уведомление о внесении изменений или отзыве конкурсной заявки должно быть подготовлено, запечатано, помечено и доставлено в соответствии с положениями настоящей Инструкции. При этом на внешнем конверте дополнительно соответственно указывается «ИЗМЕНЕНИЕ КОНКУРСНОЙ ЗАЯВКИ» или «ОТЗЫВ КОНКУРСНОЙ ЗАЯВКИ».

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

5.5. Секретарь комиссии вскрывает конверты с заявками на участие в конкурсе в день, час, и месте, указанном в извещении о проведении конкурса.

Участники конкурса, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявлениями на участие в конкурсе.

5.6. Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать 15 календарных дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

По итогам рассмотрения заявок на участие в конкурсе комиссией принимается Решение о допуске к участию в конкурсе и о признании участником конкурса либо об отказе в допуске к участию в конкурсе (далее – Решение комиссии). Решение комиссии оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе должен содержать сведения об участниках конкурса, подавших заявки на участие в конкурсе, решение о допуске участника конкурса к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника конкурса к участию в конкурсе с обоснованием такого решения.

Основаниями для отказа участнику конкурса в допуске к участию в конкурсе являются:

а) несоответствия участника требованиям, установленным в п.4.1 настоящего Порядка;

б) установление недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных участником конкурса;

в) неполное представление документов, предусмотренных пунктом 3.4. настоящего Порядка.

В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных участником конкурса, после признания его победителем конкурса организатор конкурса вправе отстранить его от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

Претендентам, подавшим заявки на участие в конкурсе и признанным участниками конкурса, и претендентам, подавшим заявки на участие в конкурсе и не допущенным к участию в конкурсе, направляются уведомления о принятых комиссией решениях в течение 5 календарных дней, со дня подписания указанного протокола.

В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка, конкурс признается несостоявшимся, при этом победителем конкурса признается участник, подавший данную заявку.

5.7. Комиссия оценивает и сопоставляет заявки участников, которые были признаны участниками конкурса, в целях выявления лучших условий исполнения услуг по погребению на территории муниципального образования Жуковский сельсовет.

Срок оценки и сопоставления заявок не может превышать 10 календарных дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

5.8. Оценка конкурсных заявок осуществляется с использованием критериев по 100-

бальной шкале:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Критерии оценки | Механизм  оценки | Количество баллов по критерию, балл |
| 1. | Наличие специализированного транспорта для транспортировки тел (останков) умерших погибших | Максимальный | 40 |
| 2. | Наличие материально-технической базы | Максимальный | 30 |
| 3. | Наличие помещения и персонала необходимые для организации приемных пунктов заказов | Максимальный | 10 |
| 4. | Наличие телефонной связи для приёма заявок, координации и организации действий исполнителя со стороны заказчика. | Максимальный | 10 |
| 5. | Наличие опыта по оказанию услуг по погребению | Максимальный | 10 |

Оценка по критериям:

1. Наличие специализированного транспорта:

- наличие специализированного транспорта (собственность) - 40 баллов;

- аренда (или иное право пользования) специализированного транспорта - 20 баллов;

- отсутствие специализированного транспорта - 0 баллов;

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

- наличие производственной базы для изготовления предметов похоронного ритуала (гробов, крестов, надгробий, табличек), наличие договоров на приобретение предметов похоронного ритуала (одежды, похоронных принадлежностей) - 30 баллов;

- наличие договоров на приобретение предметов похоронного ритуала и похоронных принадлежностей – 20 баллов;

- отсутствие производственной базы и договоров на приобретение предметов похоронного ритуала – 0 баллов;

3. Наличие помещения и персонала необходимые для организации приемных пунктов заказа:

- наличие помещения (собственность) и персонала для оказания услуг - 10 баллов;

- наличие помещения (аренда или иное право пользования) и персонала для оказания услуг - 5 баллов;

- отсутствие одного из факторов – помещения или персонала для проведения ритуальных услуг – 5 баллов;

- отсутствие помещения и персонала для проведения ритуальных услуг - 0 баллов.

4. Наличие телефонной связи для приема заявок, координации и организации действий исполнителя со стороны заказчика:

- наличие телефонной связи - 10 баллов;

- отсутствие телефонной связи - 0 баллов.

5. Наличие опыта по оказанию услуг по погребению:

- наличие документов на оказание услуг по погребению подтверждающих опыт работы - 10 баллов;

- отсутствие документов - 0 баллов.

5.9. При оценке заявок на участие в конкурсе не допускается использование иных критериев. Расчет количества баллов по каждому критерию осуществляется следующим порядком: общее количество баллов по конкурсной заявке определяется как сумма баллов, полученных в результате расчетов баллов по критериям оценки показателей конкурсной заявки.

5.10. Комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок, об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены, о критериях оценки таких заявок, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении, о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, а также наименование и почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера. Протокол подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии и Заказчиком в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у организатора конкурса, второй передается победителю конкурса. Информация, относящаяся к рассмотрению, разъяснению, оценке и сопоставлению заявок не подлежит раскрытию участникам конкурса или любым иным лицам, не имеющим официального отношения к этому процессу, до того, пока не будет объявлен победитель конкурса.

Заявке на участие в конкурсе, набравшей наибольшее количество баллов, присваивается первый номер. В случае, если несколько заявок на участие в конкурсе набрали одинаковое количество баллов, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, набравших такое же количество баллов.

Победителем конкурса признается участник конкурса, заявке на участие, в конкурсе которого присвоен первый номер.

В случае, если после объявления победителя конкурса 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.

5.11. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка, конкурс признается несостоявшимся, при этом победителем конкурса признается участник, подавший данную заявку.

5.12. Решение комиссии об итогах конкурса оформляется протоколом оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором указывается:

- наименование конкурса;

- состав комиссии;

- результаты голосования;

- наименования участников конкурса;

- количество баллов, набранных заявками на участие в конкурсе, с разбивкой по каждому критерию;

- порядковый номер заявки на участие в конкурсе, победитель конкурса.

Организация, ставшая победителем конкурса, постановлением администрации Жуковского сельсовета наделяется статусом специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования Жуковский сельсовет.

5.13. Организатор конкурса в течение 3-х рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок передает победителю конкурса один экземпляр протокола и постановление администрации Жуковского сельсовета о присвоении победителю конкурса статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования Жуковский сельсовет.

5.14. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе размещается на сайте в течение дня, следующего после дня подписания указанного протокола.

Приложение № 3

к Постановлению

Администрации Жуковского

сельсовета Козульского

района Красноярского края

от 12.08.2024 г. № 82

**КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

Открытый конкурс по выбору специализированной службы

по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования

Жуковский сельсовет Козульского района Красноярского края

СОДЕРЖАНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
|  | НАИМЕНОВАНИЕ |
| РАЗДЕЛ I. | ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА |
| РАЗДЕЛ II. | ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ПРЕТЕНДЕНТАМИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ |
| 1. | ФОРМА ОПИСИ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ |
| 2. | ФОРМА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ |
| 3. | ФОРМА СВЕДЕНИЙ О КАЧЕСТВЕ УСЛУГ |
| РАЗДЕЛ III. | КРИТЕРИИ И ПОРЯДОК ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ |
| РАЗДЕЛ IV. | ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ |
| РАЗДЕЛ V. | ПРОЕКТ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРАКТА |

РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

1. Общие положения

1.1. Настоящая конкурсная документация определяет порядок проведения открытого конкурса по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования Жуковский сельсовет Козульского района Красноярского края (далее - конкурс), подготовки конкурсной заявки и оформления документов, необходимых претендентам для участия в конкурсе.

1.2. Термины и определения, используемые в документации:

1. «Заказчик» (далее - заказчик) - Администрация Жуковского сельсовета Козульского района Красноярского края.
2. «Конкурсная комиссия» (далее - комиссия) - коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком, с целью определения участников конкурса, подведения итогов конкурса и определения победителя конкурса на право заключения муниципального контракта.
3. «Участник конкурса» - определенный заказчиком на основании итогов рассмотрения заявок на участие в конкурсе претендент на участие; в конкурсе (далее - претендент), которым может являться любое юридическое лицо независимо от организационно - правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или индивидуальный предприниматель, претендующий осуществлять погребение умерших на территории Жуковского сельсовета в качестве специализированной службы по вопросам похоронного дела.
4. «Специализированная служба по вопросам похоронного дела» - Организация, уполномоченная от имени Заказчика оказывать услуги по погребению, включенные в гарантированный перечень услуг, на безвозмездной основе в соответствии со ст. 25 Федерального закона от 12.01.1996 N 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» (далее - Закон о погребении), иные услуги по погребению, не включенные в гарантированный перечень услуг, оказываемых на безвозмездной основе, на территории муниципального образования Жуковский сельсовет Козульского района Красноярского края на основании итогов проведения открытого конкурса.
   1. Правовое регулирование

2.1. Конкурс проводится в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 16.12.2003 № 131-Ф3 «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле».

3.Цели и задачи проведения открытого конкурса

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

4. Организация конкурса

4.1. Заказчик обеспечивает размещение конкурсной документации на официальном сайте Администрации Жуковского сельсовета, одновременно с размещением извещения о проведении такого конкурса в газете «Жуковский вестник»

4.1.1. В извещении о проведении конкурса указаны: наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика; предмет конкурса с указанием количества оказываемых услуг; место оказания услуг; срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, официальный сайт, на котором размещена конкурсная документация; место, дата и время вскрытия конвертов и рассмотрения таких заявок и подведения итогов конкурса; срок подписания муниципального контракта с победителем.

4.1.2. Официальным изданием для опубликования информации о проведении конкурса является газете «Жуковский вестник».

4.1.3. Официальным сайтом в сети «Интернет» для размещения информации о проведении конкурса является адрес: <https://zhukovskij-r04.gosweb.gosuslugi.ru/>

4.2. Порядок предоставления конкурсной документации:

4.2.1. Со дня опубликования в официальном печатном издании извещения о проведении открытого конкурса и размещения на официальном сайте конкурсной документации, заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в 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.

4.2.2. 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.

4.3. Разъяснение положений конкурсной документации.

4.3.1. Любой претендент вправе направить в письменной форме заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса заказчик обязан направить в письменной форме разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к заказчику не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

4.3.2. В течение 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.

4.4. Внесение изменений в извещение о проведении конкурса и в конкурсную документацию.

4.5. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию за пятнадцать календарных дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Такие изменения соответственно опубликовываются в официальном печатном издании и размещаются на официальном сайтезаказчиком. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе продлевается так, чтобы со дня опубликования в официальном печатном издании и размещения на официальном сайте изменений, внесенных в извещение о проведении открытого конкурса, до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем десять календарных дней.

4.5.1. Претенденты, получившие комплект конкурсной документации на официальном сайте и не направившие заявления на получение конкурсной документации, должны самостоятельно отслеживать появление в официальном печатном издании и на официальном сайте разъяснений и изменений, внесенных в извещение о проведении конкурса и конкурную документацию. Заказчик не несет ответственности в случае неполучения такими претендентами соответствующей информации.

4.6. Отказ от проведения конкурса

4.6.1. Заказчик вправе отказаться от проведения конкурса за два рабочих дня до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

4.6.2. В случае принятия заказчиком решения об отказе от проведения конкурса, извещение об отказе от проведения открытого конкурса опубликовывается заказчиком в официальном печатном издании и размещается на официальном сайте. В течение двух календарных дней со дня принятия указанного решения заказчик направляет соответствующие уведомления всем претендентам, подавшим заявки на участие в конкурсе.

5. Заявка на участие в конкурсе

5.1. Претендент на участие в конкурсе (далее - претендент) несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей своей конкурсной заявки. Комиссия, заказчик 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 услуг (в соответствии с формой, установленной в разделе II настоящей документации);

5.2.3. Полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса;

5.2.4. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени претендента - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени претендента без доверенности (далее для целей настоящей главы - руководитель). В случае, если от имени претендента действует иное лицо, 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;

5.2.5. Копии учредительных документов претендента (для юридических лиц);

5.2.6. Для осуществления услуг по погребению стоимость на гарантированный перечень услуг по погребению;

5.2.7. Для осуществления услуг по погребению стоимость на гарантированный перечень услуг по погребению;

5.2.8. Для выполнения транспортировки тел (останков) умерших (погибших) участник конкурса должен подтвердить наличие специализированного или арендованного транспорта;

5.2.9. Копию правоустанавливающих документов на помещение, необходимое для организации приемных пунктов заказов от населения, или договор аренды помещения;

5.2.10. Копию документа подтверждающее наличие персонала для оказания услуг по погребению;

5.2.11. Копию документа, подтверждающего наличие опыта по оказанию услуг по погребению;

5.2.12. Копию документа, подтверждающего наличие телефонной связи, для приёма заявок;

5.2.13. Копии документов, подтверждающих наличие производственной базы для изготовления предметов похоронного ритуала (гробов, крестов, надгробий, табличек), наличие договоров на приобретение предметов похоронного ритуала (одежды, похоронных принадлежностей;

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

5.3.1. 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.

5.3.2. 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.

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

заявка на участие в конкурсе подается в письменной форме в конверте, с надписью «НЕ ВСКРЫВАТЬ ДО...» с указанием времени и даты;

на конверте указывается наименование открытого конкурса, на участие в котором подается данная заявка.

5.3.4. Претендент вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица).

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 б соответствии с требованиями, предъявляемыми к заявкам на участие в конкурсе, настоящей документацией.

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 в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим оказание услуг по предмету конкурса.

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

7.1.3. Не приостановление 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. Заказчик, комиссия вправе проверять соответствие претендентов указанным требованиям, а также вправе возлагать на претендентов обязанность подтверждать соответствие данным 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 частью 5.2.1.-5.2.13. 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 пунктами 7.1.1. - 7.1.4. настоящей документации.

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

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

9. Вскрытие конвертов и рассмотрение заявок на участие в конкурсе

9.1. Место, дата и время, порядок вскрытия конвертов и рассмотрения заявок на участие в конкурсе 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.

9.1.2. Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным настоящей документацией, и соответствие претендентов требованиям, установленным пунктами 7.1.1.-7.1.4

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 вскрытия конвертов и рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который ведется комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии и заказчиком в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

9.1.5. Протокол должен содержать сведения о претендентах, подавших заявки на участие в конкурсе, решение о допуске претендента к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника к участию в конкурсе с обоснованием такого решения. Указанный протокол в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими членами комиссии и заказчиком, и размещается на официальном сайте.

9.1.6. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех претендентов, подавших заявки на участие в конкурсе, или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного претендента, подавшего заявку на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся.

9.1.7. В случае, если конкурс признан несостоявшимся и только один претендент, подавший заявку на участие в конкурсе, допущен к участию в конкурсе и признан участником конкурса, заказчик в течение десяти дней со дня подписания протокола вскрытия конвертов и рассмотрения заявок на участие в конкурсе, присваивает указанному участнику конкурса статус специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования Жуковский сельсовет. Такой участник не вправе отказаться от исполнения возложенных на него обязанностей.

9.1.8. В случаях, если конкурс признан несостоявшимся и статус специализированной службы по вопросам похоронного дела муниципального образования Жуковский сельсовет не присвоен единственному участнику конкурса или претенденту, который подал единственную заявку на участие в конкурсе (при наличии таких претендентов), заказчик вправе объявить о проведении повторного конкурса либо принять решение о присвоении статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования Жуковский сельсовет у единственного исполнителя с его письменного согласия. При этом указанный статус присваивается единственному исполнителю на условиях, предусмотренных конкурсной документацией.

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 присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе, набравшей наибольший итоговый балл, присваивается первый номер.

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

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

10.2.1. В случае непредставления 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, составленный в двух экземплярах, который в день его подписания заказчиком размещается на официальном сайте.

10.4. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе передают победителю конкурса один экземпляр протокола и проект контракта, который составляется путем включения условий исполнения контракта, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект контракта, прилагаемый к конкурсной документации

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

11. Присвоение статуса специализированной службы

11.1. Заказчик не ранее чем через десять дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе и размещения данного протокола на официальном сайте, присваивает победителю конкурса статус специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования Жуковский сельсовет и заключает муниципальный контракт на оказание услуг (раздел V документации).

РАЗДЕЛ II.

ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ПРЕТЕНДЕНТАМИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

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

(наименование или Ф.И.О. претендента)

Для участия в конкурсе по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Жуковского сельсовета, направляет следующие документы:

1. Заявка на участие в конкурсе.

2. Предложение о качестве услуг.

3. Выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки (для юридических лиц) (должны быть получены не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса).

4. Выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки (для индивидуальных предпринимателей). Надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц).

5. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действии 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).

6. Копии учредительных документов претендента (для юридических лиц).

7. Документы в соответствие с пунктами 7.1.1-7.1.4 конкурсной документации (п.7.1.4. - справку налогового органа по месту регистрации начинающего предпринимателя об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций по состоянию не ранее 30 дней до даты подачи заявки).

Глава сельсовета И.О.Фамилия

(подпись)

МП.

2. ФОРМА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

На бланке исходящей документации Муниципальному заказчику

Дата, исх. номер Администрации Жуковского

сельсовета Козульского района

Красноярского края

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

1. Изучив конкурсную документацию и извещение открытого конкурса по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования Жуковский сельсовет Козульского района Красноярского края, 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 извещение о проведении открытого конкурса.
2. Сообщаем, что мы (я) *(наименование организации, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)*, не находимся в стадии проведения ликвидации юридического лица и в отношении нас отсутствует решение арбитражного суда о признании банкротом или открытии конкурсного производства, наша деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе.
3. Сообщаем, что у нас (меня) *(наименование организации-участника, индивидуального предпринимателя)* отсутствует задолженность по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год и по состоянию на последнюю отчетную дату.
4. Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в заявке информации и подтверждаем право комиссии, не противоречащее требованию формирования равных для всех участников конкурса условий, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей заявке юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения, в том числе сведения о соисполнителях.
5. Настоящая заявка действительна в течении всего срока проведения процедуры- конкурса и до его завершения.
6. Реквизиты:

* полное и сокращенное фирменные наименования (наименования);
* организационно-правовая форма;
* юридический и фактический адреса (ФИО, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица);
* телефон , факс , адрес электронной почты ;
* банковские реквизиты
  1. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с уполномоченным органом нами уполномочен (контактная информация уполномоченного лица). Все сведения о проведении конкурса просим сообщать указанному уполномоченному лицу.
  2. Юридический и фактический адреса/ место жительства, телефон, факс:

банковские реквизиты:

* 1. Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу: .

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О) (подпись)

* 1. К настоящей заявке прилагаются документы согласно описи на стр.

Руководитель организации (должность): М.П.

3. ФОРМА СВЕДЕНИЙ О КАЧЕСТВЕ УСЛУГ

На бланке исходящей документации Дата, исх. номер

Муниципальному заказчику Администрации Жуковского

сельсовета Козульского района Красноярского края

ПРЕДЛОЖЕНИЕ О КАЧЕСТВЕ УСЛУГ

* + 1. Изучив конкурсную документацию, в том числе условия и порядок проведения настоящего конкурса, мы *(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 на условиях, указанных в техническом задании.

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование показателя | Данные претендента |
| Наличие персонала для оказания услуг |  |
| Наличие специализированного транспорта |  |
| Наличие материально-технической базы для изготовления предметов похоронного ритуала, либо наличие договоров на изготовление или приобретение предметов похоронного ритуала |  |
| Перечень предлагаемых видов услуг |  |
| Срок оказания услуг |  |
| Предоставление дополнительных услуг |  |

* + 1. Для проведения комиссией оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе сообщаем следующую информацию:
    2. Представить к настоящему предложению копии: правоустанавливающих документов на помещение или договор аренды; штатного расписания и трудовых договоров с работниками.
    3. Указать сведения о выполнении подобных заказов, рекомендации.

Руководитель (уполномоченное лицо лицо) участника

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ФИО /

М.П.

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 устанавливается следующая система критериев и их значений в баллах по 100-бальной шкале:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Критерии оценки | Механизм оценки | Количество баллов по критерию, балл | |
| 1. | Наличие специализированного транспорта для транспортировки тел (останков) умерших погибших | Максимальный | 40 | |
| 2. | Наличие материально-технической базы | Максимальный | 30 | |
| 3. | Наличие помещения и персонала необходимые для организации приемных пунктов заказов | Максимальный | 10 | |
| 4. | Наличие телефонной связи для приёма заявок, координации и организации действий исполнителя со стороны заказчика. | Максимальный |  | 10 |
| 5. | Наличие опыта по оказанию услуг по погребению | Максимальный |  | 10 |

2. Оценка по критериям:

2.1 .Наличие специализированного транспорта:

- наличие специализированного транспорта (собственность) - 40 баллов;

- аренда (или иное право пользования) специализированного транспорта - 20 баллов;

- отсутствие специализированного транспорта - 0 баллов;

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

- наличие производственной базы для изготовления предметов похоронного ритуала (гробов, крестов, надгробий, табличек), наличие договоров на приобретение предметов похоронного ритуала (одежды, похоронных принадлежностей) - 30 баллов;

- наличие договоров на приобретение предметов похоронного ритуала и похоронных принадлежностей - 20 баллов;

- отсутствие производственной базы и договоров на приобретение предметов: похоронного ритуала - 0 баллов;

2.3. Наличие помещения и персонала необходимые для организации приемных пунктов заказа:

- наличие помещения (собственность) и персонала для оказания услуг - 10 баллов;

- наличие помещения (аренда или иное право пользования) и персонала для оказания услуг - 5 баллов;

- отсутствие одного из факторов - помещения или персонала для проведения ритуальных услуг - 5 баллов;

- отсутствие помещения и персонала для проведения ритуальных услуг - 0 баллов.

2.4. Наличие телефонной связи для приема заявок, координации и организации действий исполнителя со стороны заказчика:

- наличие телефонной связи - 10 баллов;

- отсутствие телефонной связи - 0 баллов.

2.5.Наличие опыта по оказанию услуг по погребению:

- наличие документов на оказание услуг по погребению подтверждающих опыт работы - 10 баллов;

- отсутствие документов - 0 баллов.

3.При оценке заявок на участие в конкурсе не допускается использование иных критериев. Расчет количества баллов по каждому критерию осуществляется следующим порядком: общее количество баллов по конкурсной заявке определяется как сумма баллов, полученных в результате расчетов баллов по критериям оценки показателей конкурсной заявки.

4. Комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок, об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены, о критериях оценки таких заявок, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении, о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, а также наименование и почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера. Протокол подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии и Заказчиком в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у организатора конкурса, второй передается победителю конкурса. Информация, относящаяся к рассмотрению, разъяснению, оценке и сопоставлению заявок не подлежит раскрытию участникам конкурса или любым иным лицам, не имеющим официального отношения к этому процессу, до того пока не будет объявлен победитель конкурса.

Заявке на участие в конкурсе, набравшей наибольшее количество баллов, присваивается первый номер. В случае, если несколько заявок на участие в конкурсе набрали одинаковое количество баллов, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которое поступило ранее других заявок на участие в конкурсе., набравших такое же количество баллов.

Победителем конкурса признается участник конкурса, заявке на участие, в конкурсе которого присвоен первый номер.

В случае, если после объявления победителя конкурса 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.

5. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка, конкурс признается несостоявшимся, при этом победителем конкурса признается участник, подавший данную заявку.

6. Решение комиссии об итогах конкурса оформляется протоколом оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором указывается:

наименование конкурса;

состав комиссии;

результаты голосования;

наименования участников конкурса;

количество баллов, набранных заявками на участие в конкурсе, с разбивкой по каждому критерию;

порядковый номер заявки па участие в конкурсе, победитель конкурса.

Организация, ставшая победителем конкурса, постановлением администрации Козульского сельсовета наделяется статусом специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования Козульского сельсовет.

Организатор конкурса в течение 3-х рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок передает победителю конкурса один экземпляр протокола к постановление администрации Жуковского сельсовета о присвоении победителю конкурса статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования. Жуковского сельсовет.

7.Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе размещается на сайте в течение дня, следующего после дня подписания указанного протокола.

РАЗДЕЛ IV.

ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

* + 1. Предмет открытого конкурса: выбор специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования Жуковский сельсовет Козульского района Красноярского края.
    2. Сроки оказания услуг: с момента заключения договора на оказание услуг до 31 декабря 2025 года.
    3. Оказание услуг производить в соответствии с:
* Федеральным законом Российской Федерации от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»;
* Правилами бытового обслуживания населения в Российской Федерации, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.1997 №1025;
* СанПиН 2.1.2882-11 «Гигиенические требования к размещению, устройству и содержанию кладбищ, зданий и сооружений похоронного назначения».
  1. Для выполнения работ специализированной службе необходимо иметь:
* специализированный транспорт для предоставления услуг по захоронению,
* персонал для оказания услуг;
* помещение для приема заявок;
* наличие прямой телефонной связи для приема заявок;

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

5.1. Специализированная служба по вопросам похоронного дела обязана:

5.1.1. Оказывать гарантированный перечень услуг по погребению на безвозмездной основе в соответствии со 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;
* перевозка тела (останков) умершего на кладбище;

погребение.

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

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

5.1.4. Услуги, оказываемые специализированной службой по вопросам похоронного дела при погребении умерших, указанных в пунктах 5.1.2. и 5.1.3. настоящего раздела, включают:

- оформление документов, необходимых для погребения;

- облачение тела;

- предоставление гроба;

- перевозку умершего на кладбище;

- погребение.

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

5.3. Специализированная служба по вопросам похоронного дела, оказывающая услуги по приему заказов и заключению договоров на организацию похорон, обязана обеспечить режим работы справочно-информационной службы (круглосуточно), режим работы агентской службы (ежедневно с 8.00 до 17.00, в субботу, воскресенье с 8.00 до 14.00).

5.4. Специализированная служба по вопросам похоронного дела имеет право заключать договоры с юридическими и физическими лицами на оказание агентских, транспортных и иных услуг, на проведение отдельных работ как по погребению умерших, так и по устройству и уходу мест захоронения.

5.5. По договору с лицом, осуществляющим организацию погребения, специализированная служба по вопросам похоронного дела вправе за плату оказывать услуги по уходу за могилой, по ремонту надмогильных сооружений и иные дополнительные услуги.

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

5.7. Стоимость услуг, указанных в п.п. 5.1.1.,5.1.2, 5.1.3 определяется органами местного самоуправления муниципального образования муниципального образования Жуковского сельсовет Козульского района Красноярского края по согласованию с отделением Пенсионного фонда Российской Федерации и Фонда социального страхования Российской Федерации, а также органом исполнительной власти в сфере государственного регулирования тарифов и возмещается в порядке, предусмотренном пунктом 3 статьи 9 настоящего Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле».

5.8. Обеспечивать соблюдение персоналом Правил техники безопасности и Правил противопожарной безопасности.

РАЗДЕЛ V.

Проект

**Муниципальный контракт №\_\_\_**

**на оказание услуг по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования Жуковский сельсовет Козульского района Красноярского края**

с. Жуковка «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024 г.

**Администрация Жуковского сельсовета Козульского района Красноярского края**, именуемое в дальнейшем **«Заказчик»**, в лице главы сельсовета Шпаковой Натальи Викторовны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, именуемый в дальнейшем **«Исполнитель»**, вместе именуемые «Стороны» и каждый в отдельности «Сторона», на основании протокола подведения итогов проведения открытого конкурса от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024 г., заключили настоящий Контракт о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ КОНТРАКТА

1.1. Настоящий Контракт заключается на основании протокола подведения итогов проведения открытого конкурса по выбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования Жуковского сельсовета Козульского района Красноярского края от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024 г. №\_\_\_.

1.2. Исполнитель принимает на себя полномочия специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования Жуковский сельсовет Козульского района Красноярского края» (далее – муниципальное образование Жуковский сельсовет) и обязуется осуществлять захоронения и оказывать ритуальные услуги в соответствии со ст. 9,12 Федерального закона РФ от 12.01.1996 №8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Правилами бытового обслуживания населения в Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.1997 № 1025.

2. ОКАЗАНИЕ УСЛУГ

2.1. Оказание услуг по настоящему Контракту производится силами, средствами и транспортом Исполнителя. При необходимости Исполнитель вправе на основании гражданско-правовых договоров привлекать для исполнения настоящего Контракта третьих лиц; обладающих специализированным транспортом и средствами. Исполнитель несет ответственность за действия привлеченных третьих лиц.

2.2. При оказании услуг стороны обязуются принимать во внимание рекомендации, предлагаемые друг другу по предмету настоящего Контракта; немедленно информировать друг друга о затруднениях препятствующих выполнению работ в установленный срок.

2.3. Срок предоставления услуг: с момента заключения контракта до 31.12.2025 г.

3. ОБЯЗАННОСТИ ИСПОЛНИТЕЛЯ

3.1. Исполнитель обязан:

3.1.1. Обеспечивать своевременное и качественное выполнение работ по настоящему Контракту в соответствии с Федеральным законом РФ от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»; Правилами бытового обслуживания населения в Российской Федерации, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.1997 № 1025; СанПин 2.1.2882-11.

3.1.2. В полном объеме предоставлять гарантированный перечень на ритуальные услуги в объеме, по ценам и по качеству, установленными нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Жуковский сельсовет.

3.1.3. В течение суток с момента получения уведомления из отделов ЗАГС о полном оформлении документов производить захоронения усопших граждан;

3.1.4. Предупредить Заказчика о независящих от Исполнителя обстоятельствах, которые могут создать невозможность их завершения в установленный срок;

3.1.5. Нести ответственность за выполнение при производстве работ правил охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности;

3.1.6. С момента оказания услуг и до их завершения вести надлежащим образом оформленную документацию по учету оказанных услуг;

3.1.7. До начала работ осуществлять проверку сертификатов и соответствия им качества приобретаемых материалов;

3.1.8. В течение 10 дней с момента заключения настоящего Контракта довести до населения Жуковский сельсовет Козульского района Красноярского края, через СМИ информацию о предоставлении данного вида услуг с указанием часов приема, адресов и контактных телефонов Исполнителя;

3.1.9. Исполнять указания Заказчика, связанные с предметом настоящего Контракта, а также в срок, установленный предписанием Заказчика, своими силами и за свой счет устранять обнаруженные недостатки в выполненной работе или иные отступления от условий настоящего Контракта;

3.1.10. Участвовать во всех проверках и инспекциях, проводимых Заказчиком по исполнению условий настоящего Контракта;

3.1.11. Обеспечить Заказчику возможность контроля и надзора за ходом выполнения работ, качеством используемых материалов, в том числе беспрепятственно допускать его представителей к любому элементу объекта (в рамках настоящего Контракта), предъявлять по требованию Заказчика исполнительную документацию;

3.1.12. По требованию Заказчика предоставлять сертификаты соответствия на материалы и изделия, используемые для оказания ус луг по настоящему Контракту;

3.1.13. Выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящим Контрактом.

4.ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА ЗАКАЗЧИКА

4.1. Заказчик обязан:

4.1.1. Осуществлять контроль за исполнением Исполнителем условий настоящего Контракта;

4.1.2. При обнаружении в ходе оказания услуг отступлений от условий настоящего Контракта, которые могут ухудшить качество выполненных работ или иных недостатков, немедленно заявить об этом Исполнителю в письменной форме, назначить срок их устранения.

4.2. Заказчик вправе:

4.2.1. Заказчик или уполномоченные им лица имеют право производить любые измерения, отборы образцов для контроля за качеством работ, выполненных по договору, материалов, а также осуществлять выборочно или в полном объеме контроль за ходом выполнения работ;

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

4.2.3. Заказчик вправе потребовать от Исполнителя предоставления сертификатов соответствия на материалы и изделия, используемые для оказания услуг по настоящему Контракту.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему Контракту виновная сторона несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Для целей настоящего Контракта работы и услуги считаются невыполненными или оказанными с ненадлежащим качеством если:

- набор работ и предметов похоронного ритуала не соответствует установленному гарантированному перечню услуг по погребению;

- работы и услуги выполнятся или оказываются с нарушением установленных действующим законодательством сроков.

5.3. Исполнитель в соответствии с законодательством РФ несет полную материальную ответственность в случае причиненных Заказчику убытков, ущерба его имуществу, явившихся причиной неправомерных действий (бездействия) Исполнителя.

5.4. Стороны устанавливает, что все возможные претензии по настоящему Контракту должны быть рассмотрены ими в течение 5 (пяти) дней с момента получения претензии.

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

5.6. Исполнитель несет риск случайной гибели или случайного повреждения имущества Заказчика.

6. ФОРС-МАЖОР

6.1. Ни одна из сторон не будет нести ответственность за полное или частичное неисполнение своих обязательств, если их неисполнение будет являться следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникающих после его заключения, в результате событий чрезвычайного характера, наступления которых сторона, не исполнившая обязательств полностью или частично, не могла ни предвидеть, ни предотвратить разумными методами.

6.2. Сторона, для которой стало невозможным исполнить обязательства по настоящему Договору, должна в пятидневный срок известить о них в письменном виде другую сторону с приложением соответствующих доказательств.

7. СРОК ДЕЙСТВИЯ КОНТРАКТА И ИНЫЕ УСЛОВИЯ

7.1. Контракт вступает в силу со дня его подписания и действует до 31.12.2025г.

7.2. Контракт заключается на условиях, указанных в поданной участником конкурса заявке и в конкурсной документации, изменение которых не допускается.

7.3. Контракт может быть расторгнут досрочно по согласию сторон, или решению суда по основаниям, предусмотренным законодательством РФ.

7.4. Настоящий Контракт составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

7. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:**  Администрация Жуковского сельсовета  Юридический адрес:  662045, Красноярский край,  Козульский район, с.Жуковка, ул.Кооперативная, 9  ИНН 2421000592 КПП 242101001  ОГРН 1022400665495  Отделение Красноярск банка России//УФК по  Красноярскому краю г.Красноярск  Расчетный счет 03231643046264041900  ЕКС 40102810245370000011  БИК 010407105  тел: 8-933-998-50-08, 8-923-336-39-79.  эл. почта Jukovka.2010@yandex.ru  Глава Жуковского сельсовета  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Н.В. Шпакова/  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_ 2024 г.  М.П. | **Исполнитель:**  Руководитель  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ФИО /  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_ 2024 г.  М.П. |

Приложение № 4

к Постановлению Администрации Жуковского сельсовета Козульского района Красноярского края

от 12.08.2024 г. № 82

**СОСТАВ**

**конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса по выбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования Жуковского сельсовет**

**Козульского района Красноярского края**

|  |  |
| --- | --- |
| Должность | Должность в комиссии |
| Глава Жуковского сельсовета | Председатель комиссии |
| Заместитель главы администрации | Заместитель председателя комиссии |
| Специалист 1 категории по общим вопросам администрации Жуковского сельсовета | Секретарь комиссии |
| Заведующая хозяйством администрации Жуковского сельсовета | Член комиссии |
| Председатель Жуковского сельского Совета депутатов | Член комиссии |