



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
МАРЬЯНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27 января 2025 год

с. Марьяновка

№ 4

**Об утверждении конкурсной документации для проведения открытого конкурса по выбору специализированной службы по вопросам похоронного дела по предоставлению гарантированного перечня услуг по погребению на территории Марьяновского сельского поселения Красногвардейского района Республики Крым**

В соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 8-ФЗ «О погребении похоронном деле», Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Республики Крым от 30.12.2015г. № 200-ЗРК/2015 «О погребении и похоронном деле в Республике Крым», Уставом муниципального образования Марьяновское сельское поселение Красногвардейского района Республики Крым, решением Марьяновского сельского совета Красногвардейского района Республики Крым от 06.03.2024 № 2-2/57 «Об утверждении Положения об организации ритуальных услуг и содержании мест захоронения на территории муниципального образования Марьяновское сельское поселение Красногвардейского района Республики Крым», с целью выбора юридического лица или индивидуального предпринимателя для возложения на него полномочий специализированной службы, деятельность которой направлена на оказание ритуальных услуг в соответствии с требованиями Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Администрация Марьяновского сельского поселения Красногвардейского района Республики Крым **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Конкурсную документацию для проведения открытого конкурса по выбору специализированной службы по вопросам похоронного дела по предоставлению гарантированного перечня услуг по погребению на территории Марьяновское сельского поселения Красногвардейского района Республики Крым согласно Приложению к настоящему постановлению.

2. Конкурсной комиссии при Администрации Марьяновское сельского поселения по выбору специализированной службы по вопросам похоронного дела по предоставлению гарантированного перечня услуг по погребению на территории Марьяновского сельского поселения Красногвардейского района Республики Крым обеспечить организацию и проведение открытого конкурса по

выбору специализированной службы по вопросам похоронного дела по предоставлению гарантированного перечня услуг по погребению на территории Марьяновского сельского поселения в сроки и на условиях, предусмотренных Конкурсной документацией.

3. Данное постановление обнародовать в сетевом издании: «Красногвардейский район Республики Крым», центр-крыма.рф, ЭЛ №ФС 77-87013 от 01.04.2024, на официальной странице муниципального образования Марьяновское сельское поселение Красногвардейского района Республики Крым на портале Правительства Республики Крым ([https:// maryanovskoe.rk.gov.ru](https://maryanovskoe.rk.gov.ru) ) и на информационном стенде администрации Марьяновского сельского поселения Красногвардейского района Республики Крым по адресу: с. Марьяновка, ул. им. 77 Дивизии, 12.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента обнародования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Председатель Марьяновского  
сельского совета – глава администрации  
Марьяновского сельского поселения

В.Н. Хлань

## Содержание конкурсной документации

### *I. Приглашение к участию в конкурсе*

Извещение

### *II. Инструкция участникам конкурса*

#### **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Общие положения и законодательное регулирование;
2. Предмет конкурса, требования к специализированной службе;
3. Организация конкурса;
4. Порядок предоставления конкурсной документации и разъяснение положений конкурсной документации;

5. Внесение изменений в конкурсную документацию;

6. Отказ от проведения конкурса;

7. Количество конкурсных заявок от каждого Претендента;

#### **ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ КОНКУРСНОЙ ЗАЯВКИ**

8. Язык конкурсной заявки;

9. Оформление и подписание конкурсной заявки;

#### **ПОРЯДОК ПОДАЧИ КОНКУРСНЫХ ЗАЯВОК,**

#### **РАССМОТРЕНИЕ И ОЦЕНКА**

10. Опечатывание и маркировка конкурсной заявки;

11. Окончание срока подачи конкурсных заявок;

12. Изменения в конкурсных заявках и их отзыв;

13. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;

14. Разъяснения заявок на участие в конкурсе;

15. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе и допуск к участию в конкурсе;

16. Критерии и порядок оценки заявок на участие в конкурсе;

#### **ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОБЕДИТЕЛЯ КОНКУРСА**

17. Порядок принятия решения;

18. Публикация результатов конкурса;

19. Право на обжалование

### *III. Информационная карта конкурса.*

### *IV. Техническая часть.*

### *V. Проект договора.*

### *VI. Образцы форм (приложения к конкурсной документации):*

Приложение 1 – Перечень предоставляемых документов.

Приложение 2 – Конкурсная заявка.

Приложение 3-1, 3-2 – Анкета участника конкурса.

Приложение 4 - Предложения о функциональных и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора.

Приложение 5 – Форма Доверенности на Уполномоченное лицо, имеющее право подписи и предоставления интересов организации-участника размещения заказа.

## **I. Приглашение к участию в конкурсе.**

### **ИЗВЕЩЕНИЕ**

**о проведении открытого конкурса по выбору специализированной службы по вопросам похоронного дела по предоставлению гарантированного перечня услуг по погребению на территории Марьяновского сельского поселения Красногвардейского района Республики Крым**

**Форма торгов:** открытый конкурс.

**Заказчик:** Администрация Марьяновского сельского поселения Красногвардейского района Республики Крым

**Место нахождения и почтовый адрес:** 297023 Республика Крым, Красногвардейский район, с. Марьяновка, ул. им. 77 Дивизии, 12.

**Контактный телефон:** +7(36556) 6-96-51, +7 (36556) 6-96-52

**Предмет контракта:** Выбор специализированной службы по вопросам похоронного дела по предоставлению гарантированного перечня услуг по погребению на территории Марьяновского сельского поселения Красногвардейского района Республики Крым

**Объемы оказываемых услуг:** указаны в Технической части конкурсной документации.

**Место оказания услуг:** кладбища, находящиеся на территории муниципального образования Марьяновское сельское поселение Красногвардейского района Республики Крым

**Срок действия полномочий специализированной службы по вопросам похоронного дела:** в течение 3-х лет с момента подписания договора.

**Срок, место и порядок предоставления конкурсной документации:** предоставляется по письменному запросу Претендента на участие в конкурсе со дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса, в течение двух рабочих дней со дня поступления запроса. Конкурсная документация предоставляется по адресу Заказчика по рабочим дням с 8-00 до 12-00 часов и с 13-00 до 16-00 в электронном виде, бесплатно. Также конкурсная документация доступна для ознакомления в сетевом издании: «Красногвардейский район Республики Крым», центр-крыма.рф, ЭЛ №ФС 77-87013 от 01.04.2024 (<https://центр-крыма.рф/selskie-poseleniya/maryanovskiy-selskiy-sovet/>) и на официальной странице муниципального образования Марьяновское сельское поселение Красногвардейского района Республики Крым на портале Правительства Республики Крым [krgv.rk.gov.ru](http://krgv.rk.gov.ru) в разделе «Муниципальные образования района. Марьяновское сельское поселение» (<https://maryanovskoe.rk.gov.ru>) без взимания платы.

**Порядок и место подачи заявок на участие в открытом конкурсе** – заявки подаются по форме, установленной документацией о конкурсе, в Администрацию Марьяновского сельского поселения Красногвардейского района Республики Крым со дня обнародования извещения о проведении открытого конкурса на официальном сайте **30.01.2025г.** по рабочим дням с 8-00 до 12-00 и с 13-00 до 16-00 московского времени, до момента вскрытия конвертов с заявками **03.03.2025г. 13-00 час** московского времени по вышеуказанному адресу Заказчика. Срок, по окончании которого не принимаются запросы на разъяснение конкурсной документации: **«26» февраля 2025 года 15.00.**

**Вскрытие конвертов с заявками** производится по адресу Заказчика **03.03.2025 г. 13-00 час** (кабинет заместителя главы Администрации Марьяновского сельского поселения).

**Место, дата и время рассмотрения заявок** производится по адресу Заказчика **03.03.2025г. 14-00 час.** (кабинет заместителя главы Администрации Марьяновского сельского поселения).

**Место, дата и время подведения итогов конкурса** производится по адресу Заказчика **05.03.2025г. 13-00 час.** (кабинет заместителя главы Администрации Марьяновского сельского поселения).

Преимущества не предоставляются. Обеспечение конкурсной заявки не требуется.

Для участия в открытом конкурсе необходимо в срок до **03.03.2025г г. 13-00 час,** в конкурсную комиссию, расположенную по адресу: 297023 Республика Крым,

Красногвардейский район, с.Марьяновка, ул.им.77 Дивизии,12, предоставить следующие документы и материалы:

- заявка на участие в конкурсе, обязательства Претендента по выполнению условий конкурса с указанием показателей, являющихся критериями оценки конкурсных заявок (Приложение 2 к конкурсной документации).

- анкета, содержащая сведения о фирменном наименовании, сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовом адресе, номер контактного телефона (Приложение 3 к конкурсной документации);

- выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки, полученная не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса; или выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки, полученная не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальной странице муниципального образования Марьяновское сельское поселение Красногвардейского района Республики Крым на портале Правительства Республики Крым ([https:// maryanovskoe.rk.gov.ru](https://maryanovskoe.rk.gov.ru)) извещения о проведении открытого конкурса;

- 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;

- копии учредительных документов Претендента (для юридических лиц);

- документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе:

1. Наличие специализированного транспорта - представить копию правоустанавливающего документа (свидетельство о регистрации) и/или договор основание (аренда, лизинг и другое).

2. Наличие персонала для оказания услуг - представить штатное расписание и копии трудовых договоров с работниками.

3. Наличие помещения для приема заявок - представить копию правоустанавливающего документа на помещение или договор аренды.

4. Наличие прямой телефонной связи – указать номер телефона и копии соответствующих документов.

5. Наличие материально-технической базы для изготовления предметов похоронного ритуала, либо наличие договоров на изготовление или приобретение предметов похоронного ритуала - представить копии соответствующих документов.

- копии документов, подтверждающих соответствие Претендента требованиям, установленным разделом 3.5.1 настоящей Инструкции участникам конкурса. Участники вправе по своей инициативе подтвердить документально их соответствие вышеуказанным требованиям. В случае не подтверждения участниками их соответствия вышеуказанным требованиям конкурсная комиссия вправе запросить у соответствующих органов и организаций сведения о проведении ликвидации участника, проведении в отношении такого участника процедуры банкротства, о приостановлении деятельности такого участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, о наличии задолженностей такого участника по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня

и в государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, об обжаловании наличия таких задолженностей и о результатах рассмотрения жалоб.

При подготовке заявки на участие в конкурсе и документов, прилагаемых к заявке, не допускается применение факсимильных подписей.

Окончательный срок приема заявок **03.03.2025г. 13-00 час.**

Официальным сайтом в сети «Интернет» для размещения информации о проведении конкурса является официальная страница муниципального образования Марьяновское сельское поселение Красногвардейского района Республики Крым на портале Правительства Республики Крым [krgv.rk.gov.ru](http://krgv.rk.gov.ru) в разделе «Муниципальные образования района. Марьяновское сельское поселение» (<https://maryanovskoe.rk.gov.ru>).

**Срок заключения договора:** не ранее, чем через 10 дней и не позднее 20 дней со дня размещения на официальном сайте Организатора конкурса протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе (или протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, в случае, если подана одна заявка на участие в конкурсе или только один участник размещения заказа признан участником конкурса).

## II. Инструкция участникам конкурса

### Общие положения

#### 1. Общие положения и законодательное регулирование

1.1. Настоящая конкурсная документация определяет порядок проведения открытого конкурса по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела по предоставлению гарантированного перечня услуг по погребению на территории Марьяновского сельского поселения Красногвардейского района Республики Крым, подготовки конкурсной заявки и оформления документов, необходимых Претендентам для участия в конкурсе.

1.2.1. «Заказчик» - Администрация Марьяновского сельского поселения Красногвардейского района Республики Крым (далее - Заказчик).

1.2.2. «Конкурсная комиссия» (далее – комиссия) - коллегиальный орган, созданный Заказчиком, Администрацией Марьяновского сельского поселения Красногвардейского района Республики Крым, для проведения конкурса по выбору специализированной службы по вопросам похоронного дела по предоставлению гарантированного перечня услуг по погребению на территории Марьяновского сельского поселения Красногвардейского района Республики Крым и утвержденный Постановлением Администрации Марьяновского сельского поселения от 24.01.2025г. № 3 «Об утверждении состава конкурсной комиссии при Администрации Марьяновского сельского поселения по выбору специализированной службы по вопросам похоронного дела по предоставлению гарантированного перечня услуг по погребению на территории Марьяновского сельского поселения Красногвардейского района Республики Крым».

1.2.3. «Претендент на участие в открытом конкурсе» - любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения, или индивидуальный предприниматель (далее - Претендент), претендующий осуществлять погребение умерших на территории муниципального образования Марьяновское сельское поселение Красногвардейского района Республики Крым в качестве специализированной службы по вопросам похоронного дела.

1.2.4. «Участник открытого конкурса» - допущенный конкурсной комиссией к участию в конкурсе (на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе) Претендент.

1.2.5. «Специализированная служба по вопросам похоронного дела» служба, уполномоченная от имени Заказчика оказывать услуги на территории муниципального образования Марьяновское сельское поселение Красногвардейского района Республики Крым по погребению умерших, в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», на основании итогов проведения открытого конкурса.

1.2.6. Настоящая конкурсная документация подготовлена в соответствии с Федеральным законом 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 Российской Федерации от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Законом Республики Крым от 30.12.2015 г. № 200-ЗРК/2015 «О погребении и похоронном деле в Республике Крым», решением Марьяновского сельского совета Красногвардейского района Республики Крым от 06.03.2024 № 2-2/57 «Об утверждении Положения об организации ритуальных услуг и содержании мест захоронения на территории муниципального образования Марьяновское сельское поселение Красногвардейского района Республики Крым», постановлением Администрации Марьяновского сельского поселения от 05.03.2024 № 25 «Об утверждении Положения конкурсной комиссии при Администрации Марьяновского сельского поселения по выбору специализированной службы по вопросам похоронного дела по предоставлению гарантированного перечня услуг по погребению на территории Марьяновского сельского поселения Красногвардейского района Республики Крым».

## **2. Предмет конкурса, требования к специализированной службе**

2.1. Заказчик проводит конкурс с целью выбора специализированной службы по вопросам похоронного дела по предоставлению гарантированного перечня услуг по погребению на территории Марьяновского сельского поселения Красногвардейского района Республики Крым. На специализированную службу по вопросам похоронного дела возлагается обязанность по осуществлению погребения умерших. Описание оказываемых услуг специализированной службой по вопросам похоронного дела содержится в Техническом задании.

2.2. Требования к специализированной службе:

2.2.1. При оказании услуг специализированная служба руководствуется:

- федеральным законом Российской Федерации от 12.01.1996 г. № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»;
- указом Президента Российской Федерации от 29.06.1996г. № 1001 «О гарантиях прав граждан на предоставление услуг по погребению умерших»;
- законом Республики Крым от 30.12.2015 г. № 200-ЗРК/2015 «О погребении и похоронном деле в Республике Крым»;
- решением Марьяновского сельского совета Красногвардейского района Республики Крым от 06.03.2024 № 2-2/57 «Об утверждении Положения об организации ритуальных услуг и содержании мест захоронения на территории муниципального образования Марьяновское сельское поселение Красногвардейского района Республики Крым»;
- постановлением администрации Марьяновского сельского поселения от 26.04.2017г. № 49/1 «Об установлении Порядка деятельности специализированной службы по вопросам похоронного дела в Марьяновском сельском поселении Красногвардейского района Республики Крым»;
- постановлением администрации Марьяновского сельского поселения от 17.09.2018г. № 95 «Об установлении требований к качеству предоставляемых услуг, входящих в гарантированный перечень услуг по погребению на территории муниципального образования Марьяновское сельское поселение Красногвардейского района Республики Крым»;
- постановлением администрации Марьяновского сельского поселения от 16.09.2019г. № 91 «Об утверждении Порядка выдачи свидетельств о регистрации (перерегистрации) захоронений на территории Марьяновского сельского поселения Красногвардейского района Республики Крым»;
- постановлением администрации Марьяновского сельского поселения от 06.10.2017г. № 108 «Об утверждении Положения о порядке проведения инвентаризации захоронений на кладбищах Марьяновского сельского поселения, формы книги учета захоронений, порядка ведения Книги учета захоронений»;
- постановлением администрации Марьяновского сельского поселения от 26.04.2017г. № 50 «О принятии правил содержания мест захоронения и порядка деятельности общественных

кладбищ на территории Марьяновского сельского поселения»;

- постановлением администрации Марьяновского сельского поселения от 26.04.2017г. № 49 «Об утверждении Порядка предоставления бесплатного земельного участка для погребения тел умерших на кладбищах Марьяновского сельского поселения Красногвардейского района»;

- постановлением администрации Марьяновского сельского поселения от 06.10.2017г. № 109 «Об утверждении формы книги регистрации захоронений (захоронений урн с прахом), Порядка ведения книги регистрации захоронений (захоронений урн с прахом), Порядка передачи книг регистрации захоронений (захоронений урн с прахом) на постоянное хранение в архивный фонд муниципального архива»;

- постановлением администрации Марьяновского сельского поселения от 05.03.2024г № 25 «Об утверждении Положения конкурсной комиссии при Администрации Марьяновского сельского поселения по выбору специализированной службы по вопросам похоронного дела по предоставлению гарантированного перечня услуг по погребению на территории Марьяновского сельского поселения Красногвардейского района Республики Крым» и настоящим постановлением.

2.2.2. Для оказания услуг 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;

- диспетчера круглосуточного дежурства.

2.2.3. Знание основ похоронного дела.

2.2.4. Оказание гарантированного перечня услуг по погребению в соответствии со ст.9 , ст. 12 Федерального закона Российской Федерации от 12.01.1996 г. № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле».

2.2.5. Обеспечение соблюдения персоналом Правил техники безопасности и Правил противопожарной безопасности.

### **3. Организация конкурса**

3.1. Заказчик обеспечивает размещение конкурсной документации в сетевом издании: «Красногвардейский район Республики Крым», центр-крыма.рф, ЭЛ №ФС 77-87013 от 01.04.2024 (<https://центр-крыма.рф/selskie-poseleniya/maryanovskiy-selskiy-sovet/>) и на официальной странице муниципального образования Марьяновское сельское поселение Красногвардейского района Республики Крым на портале Правительства Республики Крым [kgv.rk.gov.ru](http://kgv.rk.gov.ru) в разделе «Муниципальные образования района. Марьяновское сельское поселение» ([https:// maryanovskoe.rk.gov.ru](https://maryanovskoe.rk.gov.ru)).

3.2. В извещении о проведении конкурса указаны: наименование, мест, 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.

3.3. Официальным сетевым изданием для опубликования информации о проведении конкурса является «Красногвардейский район Республики Крым», центр-крыма.рф, ЭЛ №ФС 77-87013 от 01.04.2024 (<https://центр-крыма.рф/selskie-poseleniya/maryanovskiy-selskiy-sovet/>).

3.4. Официальным сайтом в сети «Интернет» для размещения информации о проведении конкурса является официальная страница муниципального образования Марьяновское сельское поселение Красногвардейского района Республики Крым на портале Правительства Республики Крым [kgv.rk.gov.ru](http://kgv.rk.gov.ru) в разделе «Муниципальные образования района. Марьяновское сельское поселение» ([https:// maryanovskoe.rk.gov.ru](https://maryanovskoe.rk.gov.ru)).



3.5. «Претендентом на участие в открытом конкурсе» - может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, или индивидуальный предприниматель (далее - Претендент), претендующий осуществлять погребение умерших на территории Марьяновского сельского поселения Красногвардейского района Республики Крым в качестве специализированной службы по вопросам похоронного дела. Для участия в конкурсе Претенденты должны своевременно подготовить и подать соответствующую заявку на участие в открытом конкурсе (далее по тексту – конкурсная заявка).

3.5.1. К Претендентам устанавливаются следующие обязательные требования:

1) соответствие Претендентов требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим вид деятельности, являющийся предметом конкурса;

2) не проведение ликвидации Претендента, а так же не проведение в отношении Претендента процедуры банкротства;

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

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, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов Претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Претендент 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.

3.6. Не могут принимать участие в конкурсе лица, являющиеся аффилированными по отношению друг к другу, либо по отношению к лицам, привлеченным в установленном порядке для выполнения услуг по организации конкурса, при этом аффилированность определяется Законом РСФСР от 22.03.1991 г. № 948-1 «О конкуренции и ограничении монополистической деятельности на товарных рынках».

3.7. Для участия в конкурсе Претенденты должны своевременно подготовить и подать соответствующую заявку на участие в открытом конкурсе (далее по тексту – конкурсная заявка). Порядок подготовки и подачи конкурсной заявки установлен настоящей Инструкцией.

3.8. Поступившие конкурсные заявки будут вскрыты, оглашены и изучены в порядке, установленном настоящей Инструкцией.

3.9. По результатам оценки конкурсных заявок принимается решение о допуске к участию в конкурсе Претендентов и о признании Претендентов, подавших заявки на участие в конкурсе, Участниками конкурса или об отказе в допуске к участию в конкурсе Претендентов, которые не будут соответствовать требованиям установленной настоящей Инструкцией. Оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии и заказчиком, в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

3.10. Конкурсная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных Претендентами, признанными Участниками конкурса. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией.

3.11. Победителем конкурса признается Участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке, на участие в конкурсе которого присвоен первый номер. Конкурсная комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии и заказчиком. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания

протокола передает победителю конкурса один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. Далее заключается договор в порядке и на условиях, установленных настоящей Инструкцией.

#### **4. Порядок предоставления конкурсной документации и разъяснение положений конкурсной документации**

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

4.2. 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 любом этапе проведения открытого конкурса.

4.3. При проведении конкурса какие-либо переговоры Заказчика или конкурсной комиссии с Претендентом не допускаются, за исключением разъяснений положений конкурсной документации. В случае нарушения указанного положения конкурс может быть признан недействительным в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.4. Любой Претендент вправе направить в письменной форме запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса организатор конкурса обязан направить Претенденту (направившему запрос), в письменной форме разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

В течение одного дня со дня направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу Претендента такое разъяснение должно быть размещено на официальной странице муниципального образования Марьяновское сельское поселение Красногвардейского района Республики Крым на портале Правительства Республики Крым [kgv.rk.gov.ru](http://kgv.rk.gov.ru) в разделе «Муниципальные образования района. Марьяновское сельское поселение» (<https://maryanovskoe.rk.gov.ru>) с указанием предмета запроса и его разъяснения, при этом Претендент, направивший запрос не указывается. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

#### **5. Внесение изменений в конкурсную документацию**

5.1. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Изменение предмета конкурса не допускается. В течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения опубликовываются и в течение одного дня размещаются на сайте в сети «Интернет»: на официальной странице муниципального образования Марьяновское сельское поселение Красногвардейского района Республики Крым на портале Правительства Республики Крым [kgv.rk.gov.ru](http://kgv.rk.gov.ru) в разделе «Муниципальные образования района. Марьяновское сельское поселение» (<https://maryanovskoe.rk.gov.ru>) в течение двух рабочих дней направляются заказными письмами или в форме электронных документов всем Претендентам, которым была предоставлена конкурсная документация. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня опубликования/обнародования в официальном сетевом издании и размещения на официальном сайте внесенных изменений в конкурсную документацию до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем двадцать дней.

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

## **6. Отказ от проведения конкурса**

6.1. Заказчик, разместивший на официальном сайте извещение о проведении открытого конкурса, вправе отказаться от его проведения не позднее, чем за десять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Извещение об отказе от проведения открытого конкурса размещается Заказчиком в течение двух дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса. В течение двух рабочих дней со дня принятия указанного решения Заказчиком вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) Претендента) конверты с заявками на участие в конкурсе, и направляются соответствующие уведомления всем Претендентам, подавшим заявки на участие в конкурсе.

## **7. Количество конкурсных заявок от каждого Претендента**

7.1. Претендент вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе. В случае установления факта подачи одним Претендентом двух и более заявок при условии, что поданные ранее заявки не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого Претендента не рассматриваются и возвращаются такому Претенденту.

7.2. Претендент несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей своей конкурсной заявки, а организатор конкурса не отвечает и не имеет обязательств по этим расходам независимо от результатов конкурсного отбора.

## **Порядок подготовки конкурсной заявки**

### **8. Язык конкурсной заявки**

8.1. Конкурсная заявка, подготовленная Претендентом, а также вся корреспонденция, связанная с этой конкурсной заявкой, должны быть написаны на русском языке. Использование другого языка для подготовки конкурсной заявки на участие в конкурсе считается существенным отклонением от требований и условий настоящей конкурсной документации и ведет к отклонению конкурсной заявки в соответствии с настоящей Инструкцией.

### **9. Оформление и подписание конкурсной заявки**

9.1. Претендент должен подготовить конкурсную заявку в соответствии с требованиями, указанными в настоящей Инструкции. Конкурсная заявка должна быть представлена в машинописном виде (или написана чернилами), подписана Претендентом или доверенным лицом (лицами).

## **Порядок подачи конкурсных заявок, рассмотрение и оценка**

### **10. Опечатывание и маркировка конкурсной заявки**

10.1. Претендент подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование открытого конкурса, на участие в котором подается данная заявка. Претендент вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование и почтовый адрес.

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

## 10.2. Конверт должен:

а) быть адресован организатору конкурса по адресу, указанному в Информационной карте конкурса;

б) содержать название конкурса и слова «НЕ ВСКРЫВАТЬ ДО» с указанием времени и даты, зафиксированных в Информационных картах как срок вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

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

## 10.4. В конверте должны содержаться следующие документы:

- заявка на участие в конкурсе, обязательства Претендента по выполнению условий конкурса с указанием показателей, являющихся критериями оценки конкурсных заявок (Приложение 2 к конкурсной документации).

- анкета, содержащая сведения о фирменном наименовании, сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовом адресе, номер контактного телефона (Приложение 3 к конкурсной документации);

- выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки, полученная не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса; или выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки, полученная не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса;

- 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;

- копии учредительных документов Претендента (для юридических лиц);

- документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе:

1. Наличие специализированного транспорта - представить копию правоустанавливающего документа (свидетельство о регистрации) и/или договор основание (аренда, лизинг и другое).

2. Наличие персонала для оказания услуг - представить штатное расписание и копии трудовых договоров с работниками.

3. Наличие помещения для приема заявок - представить копию правоустанавливающего документа на помещение или договор аренды.

4. Наличие прямой телефонной связи - указать номер телефона и копии соответствующих документов.

5. Наличие материально-технической базы для изготовления предметов похоронного ритуала, либо наличие договоров на изготовление или приобретение предметов похоронного ритуала - представить копии соответствующих документов.

6. Предоставление дополнительных услуг - привести полный перечень предлагаемых видов услуг.

7. Опыт работы в качестве специализированной службы - указать, выполнялись ли подобные заказы, когда, сведения об основных заказчиках, поставщиках к кому можно

обратиться за рекомендациями, (фамилия, имя, отчество, телефон).

- копии документов, подтверждающих соответствие Претендента требованиям, установленным разделом 3.5.1 настоящей Инструкции. Участники вправе по своей инициативе подтвердить документально их соответствие вышеуказанным требованиям. В случае не подтверждения участниками их соответствия вышеуказанным требованиям конкурсная комиссия вправе запросить у соответствующих органов и организаций сведения о проведении ликвидации участника, проведении в отношении такого участника процедуры банкротства, о приостановлении деятельности такого участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, о наличии задолженностей такого участника по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня и в государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, об обжаловании наличия таких задолженностей и о результатах рассмотрения жалоб.

При подготовке заявки на участие в конкурсе и документов, прилагаемых к заявке, не допускается применение факсимильных подписей.

10.5. По требованию Претендента, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, организатор конкурса выдает расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

10.6. В случае представления изменений конкурсной заявки, на конверте дополнительно следует указать слова «ИЗМЕНЕНИЕ КОНКУРСНОЙ ЗАЯВКИ». В случае представления отзыва конкурсной заявки на конверте дополнительно следует указать слова «ОТЗЫВ КОНКУРСНОЙ ЗАЯВКИ».

## **11. Окончание срока подачи конкурсных заявок**

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

## **12. Изменения в конкурсных заявках и их отзыв**

12.1. Если иное не установлено в Информационной карте конкурса, Претендент может внести изменения в конкурсную заявку или отозвать ее, направив уведомление в письменном виде до истечения установленного срока подачи конкурсных заявок.

12.2. 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».

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

## **13. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе**

13.1. Публично в день, во время и в месте, указанные в Информационной карте конкурса, конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе.

13.2. Непосредственно перед вскрытием конвертов конкурсная комиссия обязана объявить присутствующим Претендентам о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки до вскрытия конвертов. Указанное объявление должно быть сделано до вскрытия первого конверта с заявкой на участие в конкурсе.

13.3. Конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками, которые поступили до истечения установленного срока.

13.4. Наименование и почтовый адрес каждого Претендента, конверт с заявкой

которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе, объявляются при вскрытии конвертов и заносятся в протокол вскрытия конвертов.

13.5. Претенденты, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками. Представители Претендентов, присутствующие при этом, регистрируются.

13.6. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии и заказчиком непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Указанный протокол размещается в течение рабочего дня, следующего после дня подписания такого протокола, на сайте в сети «Интернет на официальной странице муниципального образования Марьяновское сельское поселение Красногвардейского района Республики Крым на портале Правительства Республики Крым [krgv.rk.gov.ru](http://krgv.rk.gov.ru) в разделе «Муниципальные образования района. Марьяновское сельское поселение» (<https://mariyanovskoe.rk.gov.ru>).

13.7. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка или не подана ни одна заявка, конкурс признается несостоявшимся.

13.8. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе, конверт с указанной заявкой вскрывается и заявка рассматривается в порядке, установленном пунктами 15-16 настоящей Инструкции. В случае, если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, заказчик в течение трех рабочих дней с даты размещения протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе обязан передать Претенденту, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким Претендентом в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемого к конкурсной документации. Претендент, подавший указанную заявку, не вправе отказаться от заключения договора.

#### **14. Разъяснения заявок на участие в конкурсе**

14.1. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе конкурсная комиссия вправе требовать от Претендентов разъяснений представленных ими документов и заявок на участие в конкурсе.

14.2. Не допускается изменение Претендентом представленной им заявки на участие в конкурсе, за исключением случаев, когда это необходимо для подтверждения арифметических ошибок, обнаруженных конкурсной комиссией при рассмотрении заявок.

14.3. Полученные от Претендентов разъяснения заявок на участие в конкурсе вносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками.

14.4. Конкурсная комиссия не вправе предъявлять дополнительные требования к Претендентам.

#### **15. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе и допуск к участию в конкурсе**

15.1. Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией.

15.2. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать двадцать дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

15.3. На основании результатов рассмотрения заявок конкурсной комиссией принимается решение:

а) о допуске к участию в конкурсе Претендента (о признании Претендента, подавшего заявку, Участником конкурса);

б) об отказе в допуске Претендента к участию в конкурсе.

15.4. Претендент не допускается до участия в конкурсе в случае:

1) не предоставления определенных настоящей Инструкции документов либо

наличия в таких документах недостоверных сведений о Претенденте или о работах, на выполнение которых размещается заказ;

2) несоответствия участника установленным требованиям;

3) несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации.

15.5. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных участником, конкурсная комиссия вправе отстранить его от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

15.6. 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, или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного Претендента, подавшего заявку, конкурс признается несостоявшимся.

15.7. В случае, если конкурс признан несостоявшимся и только один Претендент, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса, заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола, предусмотренного пунктом 15.8., обязан передать такому участнику конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. При этом договор заключается на условиях, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.

15.8. В процессе рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией ведется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии и заказчиком в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Протокол должен содержать сведения о Претендентах, подавших заявки на участие в конкурсе, решение о допуске Претендента к участию в конкурсе и о признании его Участником конкурса или об отказе в допуске Претендента к участию в конкурсе с обоснованием такого решения. Указанный протокол в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается на официальной странице муниципального образования Марьяновское сельское поселение Красногвардейского района Республики Крым на портале Правительства Республики Крым [kgv.rk.gov.ru](https://kgv.rk.gov.ru) в разделе «Муниципальные образования района. Марьяновское сельское поселение» ([https:// mariyanovskoe.rk.gov.ru](https://mariyanovskoe.rk.gov.ru)).

15.9. 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 конкурсной комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

## **16. Критерии и порядок оценки заявок на участие в конкурсе**

16.1. Конкурсная комиссия оценивает и сопоставляет заявки Претендентов, которые были признаны Участниками конкурса, в целях выявления лучших условий исполнения договора.

Оценка конкурсных заявок будет осуществляться по балльной системе по следующим критериям, совокупная значимость которых составляет сто процентов:

1 - Возможность организации круглосуточного дежурства (для вывоза тел умерших) - максимальный балл – 20

2 - Наличие персонала для оказания услуг – максимальный балл – 20;

3 - Наличие помещения для приема заявок - максимальный балл 20;

4 - Наличие прямой телефонной связи для приема заявок - максимальный балл – 10;

5 - Наличие материально-технической базы для изготовления предметов похоронного ритуала, либо наличие договоров на изготовление или приобретение предметов похоронного ритуала -максимальный балл – 10;

6 - Наличие специализированного транспорта для предоставления услуг по захоронению– максимальный балл – 20.

7 - Предоставление дополнительных услуг – максимальный балл – 20;

8 - Опыт работы в качестве специализированной службы – максимальный балл – 20.

Расчет баллов по каждому критерию осуществляется следующим порядком:

Каждый член комиссии оценивает в баллах каждую заявку участника в пределах установленного значения.

Для получения оценки (значения в баллах) по каждому критерию для каждой заявки вычисляется среднее арифметическое оценок в баллах, присвоенных всеми членами конкурсной комиссии по критерию. Итоговое количество баллов по конкурсной заявке определяется как сумма баллов, полученных в результате расчетов баллов по критериям оценки показателей конкурсной заявки.

Рейтинг, присуждаемый n-й заявке, определяется по формуле:

$$R_n = C_1 + C_2 + C_3 + C_4 + C_5 + C_6 + C_7 + C_8,$$

где:

$R_n$  - рейтинг, присуждаемый n-й заявке,

n - порядковый номер поданной заявки,

C - среднее арифметическое значение в баллах, присвоенных всеми членами конкурсной комиссии по определенному критерию.

16.2. Срок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе не может превышать двадцать дней с даты вскрытия конвертов с такими заявками.

16.3. Конкурсная 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, об условиях исполнения договора, предложенных в таких заявках, 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.

## **Определение победителя конкурса**

### **17. Порядок принятия решения**

17.1. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией каждой заявке присваивается порядковый номер относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора.

17.2. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора, и заявке которого присвоен первый номер.

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

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

17.5. Организация, ставшая победителем конкурса, наделяется полномочиями специализированной службы в сфере оказания ритуальных услуг по погребению на территории Марьяновского сельского поселения Красногвардейского района Республики Крым.



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

- с отделением Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации – 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), на погребение умерших работавших граждан и умерших несовершеннолетних членов семей работающих граждан;

### 18. Публикация результатов конкурса

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

18.2. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе размещается на сайте в сети «Интернет»: на официальной странице муниципального образования Красногвардейский район на портале Правительства Республики Крым [kgv.rk.gov.ru](http://kgv.rk.gov.ru) в разделе «Муниципальные образования района. Марьяновское сельское поселение» в течение рабочего дня, следующего после дня подписания.

### 19. Право на обжалование

19.1. Решения, принятые организатором конкурса при проведении конкурса могут быть обжалованы в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### III. Информационная карта

В случае противоречия между условиями Инструкции и данными, приведенными в Информационной карте, Информационная карта имеют преобладающую силу.

№ п/п	Наименование
<b>Общие сведения</b>	
1.	<b>Наименование организатора конкурса: Администрация Марьяновского сельского поселения Красногвардейского района Республики Крым</b>
2.	<b>Адрес организатора конкурса, номер телефона, факса:</b> 297023, Республика Крым, Красногвардейский район, с. Марьяновка, ул. им. 77 Дивизии, 12 <b>Номер контактного телефона:</b> +7 (36556) 6-96-51, +7 (36556) 6-96-52 <b>Адрес электронной почты:</b> <a href="mailto:sovetsmarjanovka@mail.ru">sovetsmarjanovka@mail.ru</a> <b>Официальный сайт в сети «Интернет»:</b> на официальной странице муниципального образования Марьяновское сельское поселение Красногвардейского района Республики Крым на портале Правительства Республики Крым <a href="http://kgv.rk.gov.ru">kgv.rk.gov.ru</a> в разделе «Муниципальные образования района. Марьяновское сельское поселение» ( <a href="https://marjanovskoe.rk.gov.ru">https://marjanovskoe.rk.gov.ru</a> )
3.	<b>Форма: Открытый конкурс</b>
4.	<b>Предмет конкурса:</b> выбор специализированной службы по вопросам похоронного дела по предоставлению гарантированного перечня услуг по погребению на территории Марьяновское сельское поселение Красногвардейского района Республики Крым <b>Описание оказываемых услуг специализированной службой по вопросам похоронного дела - содержится в Техническом задании.</b> <b>Заказчик:</b> Администрация Марьяновского сельского поселения Красногвардейского района Республики Крым
5.	<b>Ответственные должностные лица Заказчика по разъяснению условий</b>

	<p><b>конкурса:</b>  Минакова Оксана Васильевна – заместитель главы администрации Марьяновское сельского поселения по работе с населением и жизнеобеспечению, телефон: +7(36556) 6-96-51</p>
6.	<p><b>Срок, по окончании которого не принимаются запросы на разъяснение конкурсной документации:</b> «26» февраля 2025 года 15.00.</p>
7.	<p>Требования к Претендентам.</p> <p>В конкурсе может принимать участие любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения, индивидуальный предприниматель, претендующий осуществлять погребение умерших на территории Марьяновского сельского поселения в качестве специализированной службы по вопросам похоронного дела.</p> <p>Обязательные требования к Претендентам:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) соответствие Претендентов требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим вид деятельности, являющихся предметом конкурса;</li> <li>2) непроведение ликвидации Претендента или непроведение в отношении Претендента процедуры банкротства;</li> <li>3) неприостановление деятельности Претендента в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе;</li> <li>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, размер которой превышает 25% балансовой стоимости активов участника по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Претендент 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.</li> </ol>
8.	<p>Для участия в конкурсе Претенденты представляют следующие документы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заявку на участие в конкурсе, обязательства Претендента по выполнению условий конкурса с указанием показателей являющихся критериями оценки конкурсных заявок (смотри «Образцы форм» - Приложение 2 к конкурсной документации);</li> <li>- анкету, содержащую сведения о фирменном наименовании, сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовом адресе, номер контактного телефона (смотри «Образцы форм» - Приложение 3 к конкурсной документации);</li> <li>- выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки, полученная не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса; или выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки, полученная не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса;</li> <li>- 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</li> </ul>

	<p>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;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- копии учредительных документов Претендента (для юридических лиц);</li> <li>- документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе:</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Наличие специализированного транспорта - представить копию правоустанавливающего документа (свидетельство о регистрации) и/или договор основание (аренда, лизинг и другое).</li> <li>2. Наличие персонала для оказания услуг - представить штатное расписание и копии трудовых договоров с работниками.</li> <li>3. Наличие помещения для приема заявок - представить копию правоустанавливающего документа на помещение или договор аренды.</li> <li>4. Наличие прямой телефонной связи – указать номер телефона и копии соответствующих документов.</li> <li>5. Наличие материально-технической базы для изготовления предметов похоронного ритуала, либо наличие договоров на изготовление или приобретение предметов похоронного ритуала - представить копии соответствующих документов.</li> <li>6. Наличие организации круглосуточного дежурства для вывоза тел умерших – предоставить график работы.</li> <li>7. Предоставление дополнительных услуг - Претендент приводит полный перечень предлагаемых видов услуг)</li> <li>8. Опыт работы в качестве специализированной службы - указать, выполнялись ли подобные заказы, когда, сведения об основных заказчиках, поставщиках к кому можно обратиться за рекомендациями, (фамилия, имя, отчество, телефон).</li> </ol>
9.	<b>Необходимое количество копий конкурсной заявки:</b> одна единица
10.	<b>Адрес и срок подачи конкурсных заявок:</b> 297023, Республика Крым, Красногвардейский район, с. Марьяновка, ул. им. 77 Дивизии, д.12 (кабинет заместителя главы администрации Марьяновского сельского поселения). Заявки на участие в конкурсе принимаются с <b>30.01.2025г.</b> по рабочим дням с 8-00 до 12-00 и с 13-00 до 16-00 московского времени, до момента вскрытия конвертов с заявками <b>03.03.2025г. 13-00 час</b> московского времени по вышеуказанному адресу Заказчика
11.	<b>Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками</b> 297023, Республика Крым, Красногвардейский район, с. Марьяновка, ул. им. 77 Дивизии, д.12 (заместителя кабинет главы администрации Марьяновского сельского поселения) <b>03.03.2025г. 13-00 час.</b>
12.	<b>Место и дата рассмотрения заявок:</b> 297023, Республика Крым, Красногвардейский район, с. Марьяновка, ул. им. 77 Дивизии, д.12 (кабинет заместителя главы администрации Марьяновского сельского поселения) <b>03.03.2025г. 14-00 час.</b>
13.	<b>Место и дата подведения итогов конкурса заявками</b> 297023, Республика Крым, Красногвардейский район, с. Марьяновка, ул. им. 77 Дивизии, д. 12 (кабинет заместителя главы администрации Марьяновского сельского поселения) <b>05.03.2025. 13-00 час.</b>
14.	<p><b>Критерии оценки заявок на участие в открытом конкурсе:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1- Возможность организации круглосуточного дежурства (для вывоза тел умерших) - максимальный балл – 20</li> <li>2- Наличие персонала для оказания услуг – максимальный балл – 20;</li> <li>3- Наличие помещения для приема заявок - максимальный балл 20;</li> <li>4- Наличие прямой телефонной связи для приема заявок - максимальный балл – 10;</li> <li>5- Наличие материально-технической базы для изготовления предметов похоронного ритуала, либо наличие договоров на изготовление или приобретение предметов</li> </ol>

	<p>похоронного ритуала - максимальный балл – 10;</p> <p>6- Наличие специализированного транспорта для предоставления услуг по захоронению– максимальный балл – 20.</p> <p>7- Предоставление дополнительных услуг – максимальный балл – 20;</p> <p>8-Опыт работы в качестве специализированной службы – максимальный балл - 20</p>
15.	<b>Конкретные требования к предмету конкурса:</b> наименование услуг, место, условия, сроки оказания услуг указаны в Технической части конкурсной документации.
16.	<b>Стоимость оказания услуг,</b> предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, определяется и утверждается органами местного самоуправления муниципального образования Марьяновское сельское поселение Красногвардейского района Республики Крым по согласованию с органом государственной власти Республики Крым . в сфере государственного регулирования тарифов и возмещается в порядке, предусмотренном ч. 3 статьи 9 Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»
17.	<b>Срок заключения договора:</b> договор может быть заключен не ранее, чем через десять дней, но не позднее, чем двадцати дней со дня размещения на официальном сайте Заказчика протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

#### IV. Техническая часть

**1. Предмет открытого конкурса:** выбор специализированной службы по вопросам похоронного дела по предоставлению гарантированного перечня услуг по погребению на территории муниципального образования Марьяновское сельское поселение Красногвардейского района Республики Крым.

**2. Сроки оказания услуг:** с момента заключения договора на оказание услуг – 3 года.

**3. Место оказания услуг:**

- кладбища, находящиеся на территории Марьяновское сельского поселения Красногвардейского района Республики Крым.

**4. Оказание услуг производить в соответствии с:**

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

4.2. Указом Президента Российской Федерации от 29.06.1996г. № 1001 «О гарантиях прав граждан на предоставление услуг по погребению умерших»;

4.3. Правилами бытового обслуживания населения, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.09.2020 г. N 1514;

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

4.5. Законом Республики Крым от 30.12.2015 г. № 200-ЗРК/2015 «О погребении и похоронном деле в Республике Крым»,

4.6. Нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Марьяновского сельского поселения Красногвардейского района:

- решением Марьяновского сельского совета Красногвардейского района Республики Крым от 06.03.2024 № 2-2/57 «Об утверждении Положения об организации ритуальных услуг и содержании мест захоронения на территории муниципального образования Марьяновское сельское поселение Красногвардейского района Республики Крым»;

- постановлением администрации Марьяновского сельского поселения от 26.04.2017г. № 49/1 «Об установлении Порядка деятельности специализированной службы по вопросам похоронного дела в Марьяновском сельском поселении Красногвардейского района Республики Крым»;

- постановлением администрации Марьяновского сельского поселения от 17.09.2018г. № 95 «Об установлении требований к качеству предоставляемых услуг, входящих в гарантированный перечень услуг по погребению на территории муниципального образования Марьяновское сельское поселение Красногвардейского района Республики Крым»;

- постановлением администрации Марьяновского сельского поселения от 16.09.2019г. №

91 «Об утверждении Порядка выдачи свидетельств о регистрации (перерегистрации) захоронений на территории Марьяновского сельского поселения Красногвардейского района Республики Крым»;

- постановление администрации Марьяновского сельского поселения от 06.10.2017г. № 108 «Об утверждении Положения о порядке проведения инвентаризации захоронений на кладбищах Марьяновского сельского поселения, формы книги учета захоронений, порядка ведения Книги учета захоронений»;

- постановлением администрации Марьяновского сельского поселения от 26.04.2017г. № 50 «О принятии правил содержания мест захоронения и порядка деятельности общественных кладбищ на территории Марьяновского сельского поселения»;

- постановлением администрации Марьяновского сельского поселения от 26.04.2017г. № 49 «Об утверждении Порядка предоставления бесплатного земельного участка для погребения тел умерших на кладбищах Марьяновского сельского поселения Красногвардейского района»;

- постановлением администрации Марьяновского сельского поселения от 06.10.2017г. № 109 «Об утверждении формы книги регистрации захоронений (захоронений урн с прахом), Порядка ведения книги регистрации захоронений (захоронений урн с прахом), Порядка передачи книг регистрации захоронений (захоронений урн с прахом) на постоянное хранение в архивный фонд муниципального архива».

**5. Для выполнения работ специализированной службе необходимо иметь:**

5.1. Специализированный транспорт для предоставления услуг по захоронению.

5.2. Персонал для оказания услуг.

5.3. Помещение для приема заявок.

5.4. Наличие прямой телефонной связи для приема заявок.

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

**6. Специализированная служба по вопросам похоронного дела обязана:**

6.1. 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»:

6.1.1. Оформление документов, необходимых для погребения.

6.1.2. Предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения.

6.1.3. Перевозка тела (останков) умершего на кладбище.

6.1.4. Погребение.

6.2. 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».

6.3. Осуществлять погребение умерших, личность которых не установлена органами внутренних дел, на отведенных для таких случаев участках общественного кладбища в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле».

6.4. Услуги, оказываемые специализированной службой по вопросам похоронного дела при погребении умерших, указанных в пунктах 6.2. и 6.3. настоящего раздела, включают:

6.4.1. Оформление документов, необходимых для погребения.

6.4.2. Облечение тела.

6.4.3. Предоставление гроба.

6.4.4. Перевозку умершего на кладбище.

6.4.5. Погребение.

6.4.6. Установку регистрационного знака с надписью (фамилия, имя, отчество погребенного, даты рождения и смерти, номера квартала и места захоронения).

7. Качество услуг по погребению, предоставляемых населению Марьяновского сельского поселения в соответствии с гарантированным перечнем услуг по погребению:

№	Наименование услуг	Качественная характеристика
1.	Услуги по погребению умерших, указанных в статье 9 Федерального закона от 12.01.1996 № 8 – ФЗ «О погребении и похоронном деле»	
1.1.	Оформление документов, необходимых для погребения в салоне-магазине, на кладбище или в другом подразделении предприятия, на которое возложены данные функции.	Счет-заказ на похороны и получение платы за услуги. Составление ежедневного отчета о предоставленных услугах и товарах, сдача установленной документации в бухгалтерию.
1.2.	Предоставление гроба и других предметов, необходимых для погребения.	Гроб, оббитый внутри и снаружи тканью хлопчатобумажной, с подушкой из древесной стружки, с ручками - размер 1,95 х 0,65х 0,44м.
1.3.	Изготовление инвентарной таблички.	Табличка металлическая, с указанием фамилии, имени, отчества, даты рождения смерти и регистрационного номера - размер 19х24 см.
1.4.	Доставка гроба автокатафалком в назначенное время похорон и перевозка тела (останков) умершего к месту погребения автокатафалком или другим видом транспорта.	Получение заказа, погрузка гроба и принадлежностей в автокатафалк, доставка гроба к месту нахождения умершего в назначенное время похорон или к моргу, вынос гроба с телом из морга с заездом на дом, ожидание во время прощания, погрузка умершего в автокатафалк, перевозка тела умершего на кладбище, снятие гроба с автокатафалка, перенос гроба с телом до места захоронения работниками предприятия, возврат в гараж.
1.5.	Погребение умершего: - рытье могилы вручную и захоронение - размер 2,0х1,0х1,5м	Расчистка и разметка могилы, рытье могилы вручную размером 2,0х1,0х1,5м. Забивка крышки гроба, опускание в могилу, засыпка могилы вручную, устройство надмогильного холма, установка регистрационной таблички на могиле.
2.	Услуги по погребению умерших, указанных в пунктах 1 и 2 статьи 12 Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле».	
2.1.	Оформление документов, необходимых для погребения в салоне-магазине, на кладбище или в другом подразделении предприятия, на которое возложены данные функции.	- счет-заказ на похороны и получение платы за услуги; - составление ежедневного отчета о предоставленных услугах и товарах, сдача установленной документации в бухгалтерию.
2.2.	Предоставление гроба и других предметов, необходимых для погребения.	Гроб, не оббитый с подушкой из древесной стружки внутри, с ручками 1,95х0,65х0,44м.
2.3.	Облачение тела.	Покрывало из ткани хлопчатобумажной (размер 2,0х0,8м.)
2.4.	Доставка гроба автокатафалком в назначенное время похорон и перевоза тела (останков) умершего у месту погребения автокатафалком или другим видом	Получение заказа, погрузка гроба в автокатафалк, доставка гроба к моргу, погрузка умершего в автокатафалк, перевозка тела умершего на кладбище, снятие гроба с автокатафалка, перенос гроба с телом до места захоронения работниками предприятия,
2.5.	Погребение умершего: - рытье могилы вручную и захоронение - размер 2,0х1,0х1,5м	Расчистка и разметка могилы, рытье могилы вручную размером 2,0х1,0х1,5м. Забивка крышки гроба, опускание в могилу, засыпка могилы вручную, устройство надмогильного холма, установка регистрационной таблички на могиле.

8. Компьютерная обработка документов не является основанием для взимания

дополнительной платы с населения за эти услуги.

9. Предоставление дополнительных услуг, типа ламинирования документов, выдачи плана кладбища и т.п., производится только с согласия клиента.

10. Население в наглядной и доступной форме информируется:

10.1. О качественных характеристиках гарантированных услуг по погребению.

10.2. О прейскуранте цен на гарантированный перечень услуг по погребению.

10.3. Об услугах по оформлению документов, необходимых для погребения, за которые плата не взимается.

10.4. О дополнительных услугах, предоставление которых осуществляется только после предварительного уведомления клиента о них и его согласия.

11. 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.

12. Соблюдать установленную норму отвода земельного участка для захоронений и правил подготовки могил.

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

14. 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.

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

16. Стоимость услуг, указанных в п.п. 6.1, 6.2, 6.3 возмещается в порядке, предусмотренном пунктом 3 статьи 9 Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле».

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

18. Стоимость услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению определяется органами местного самоуправления муниципального образования Марьяновское сельское поселение Красногвардейского района Республики Крым по органам исполнительной власти Республики Крым в сфере государственного регулирования тарифов и возмещается в порядке, предусмотренном ч. 3 статьи 9 Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»

## **V. Проект договора**

### **Договор**

#### **на оказание услуг по вопросам похоронного дела по предоставлению гарантированного перечня услуг по погребению на территории Марьяновское сельского поселения Красногвардейского района Республики Крым**

с.Марьяновка

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_2025г.

Администрация Марьяновского сельского поселения Красногвардейского района Республики Крым, именуемая в дальнейшем «Заказчик», в лице главы Председателя Марьяновского сельского совета – главы администрации Марьяновского сельского поселения Хлань Валерием Николаевичем, действующего на основании Устава муниципального образования Марьяновское сельское поселение Красногвардейского района Республики Крым, одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемый(ое) в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, в дальнейшем именуемые

«Стороны», на основании протокола подведения итогов проведения открытого конкурса № \_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_2025г., заключили настоящий договор (далее – договор) о нижеследующем:

## **1. Предмет Договора**

1.1. Настоящий Договор заключается на основании протокола подведения итогов проведения открытого конкурса № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_2025г.

1.2. Исполнитель принимает на себя полномочия специализированной службы по вопросам оказания услуг по вопросам похоронного дела по предоставлению гарантированного перечня услуг по погребению на территории муниципального образования Марьяновское сельское поселение Красногвардейского района Республики Крым на 2025-2028 г. и обязуется оказывать ритуальные услуги в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Законом Республики Крым от 30.12.2015 г. № 200-ЗРК/2015 «О погребении и похоронном деле в Республике Крым»,

## **2. Оказание услуг**

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

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

2.3. Срок предоставления услуг: 3 года с момента заключения договора.

2.4. Стоимость услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, определяется органами местного самоуправления муниципального образования Марьяновское сельское поселение Красногвардейского района Республики Крым по согласованию органом исполнительной власти Республики Крым в сфере государственного регулирования тарифов и возмещается в порядке, предусмотренном ч. 3 статьи 9 Федерального закона от 12.01.1996 г. № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»

## **3. Права и обязанности Исполнителя**

### **3.1 Исполнитель обязан:**

3.1.1. Обеспечивать своевременное и качественное оказание услуг по настоящему Договору в соответствии с Федеральным законом РФ от 12.01.1996 г. № 8-ФЗ; Законом Республики Крым от 30.12.2015г. № 200-ЗРК/2015 «О погребении и похоронном деле в Республике Крым», Правилами бытового обслуживания населения, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.09.2020 г. N 1514.

3.1.2. В полном объеме предоставлять гарантированный перечень на ритуальные услуги по ценам и качеству, определенными и утвержденными органами местного самоуправления Марьяновского сельского поселения Красногвардейского района Республики Крым.

3.1.3. Погребение умерших (погибших), не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего и погребение умерших, личность которых не установлена - производить в соответствии со статьей 12 Федеральным законом РФ от 12.01.1996г. № 8-ФЗ. Обо всех захоронениях данного вида Специализированная служба обязана оповещать Администрацию Марьяновского сельского поселения в течение суток с момента получения информации о необходимости захоронения.

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

3.1.5. Неукоснительно соблюдать санитарные и экологические требования, предъявляемые к правилам погребения, установленные действующим законодательством.

3.1.6. Нести ответственность за выполнение при оказании услуг правил охраны труда, технике безопасности и противопожарной безопасности;



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

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

3.1.7. Исполнять указания Заказчика, связанные с предметом настоящего Договора, 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 Договора;

3.1.8. Участвовать во всех проверках и инспекциях, проводимых Заказчиком по исполнению условий настоящего Договора;

3.1.9. 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 Договора), предъявлять по требованию Заказчика исполнительную документацию;

3.1.10. По требованию Заказчика предоставлять сертификаты соответствия на материалы и изделия, используемые для оказания услуг по настоящему Договору;

3.1.11. Выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

### **3.2. Исполнитель вправе:**

3.2.1. Предоставлять и доставлять предметы, необходимые для погребения, а также осуществлять продажу похоронных принадлежностей по образцам (гробов, венков, лент с надписями и т.д.)

3.2.2. Осуществлять перевозку тела умершего (в гробу) из дома или из больницы в здание траурных гражданских обрядов, на кладбище.

3.2.3. Осуществлять доставку похоронных принадлежностей по адресу, указанному заказчиком.

3.2.4. Предоставлять автокатафалк для перевозки гроба с телом и пассажирского транспорта для следования процессией на кладбище (к зданию траурных гражданских обрядов или в крематорий), и возвращения участников похорон по указанному заказчиком адресу, а также представлять автокатафалк для перевозки гроба с телом в культовое заведение, а затем на кладбище.

3.2.7. Оформлять заказ на изготовление и установку памятника на могиле.

3.2.8. Оформлять счета – заказы на похороны и получение платы за услуги, и товары по наличному или безналичному расчету.

3.2.9. Определять тарифы на дополнительные ритуальные услуги, либо услуги повышенного качества (по согласованию с Администрацией).

## **4. Обязанности и права Заказчика**

### **4.1. Заказчик обязан:**

4.1.1. Осуществлять контроль за исполнением Исполнителем условий настоящего Договора.

4.1.2. При обнаружении в ходе оказания услуг отступлений от условий настоящего Договора, 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 оказанных услуг, выполненных по договору, материалов, а также осуществлять выборочно или в полном объеме контроль за ходом оказания услуг;

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 Договору.

4.2.4. В случае неоднократного некачественного выполнения условий договора Исполнителем или отступлений от условий договора, которые могут ухудшить качество выполненных работ или иных недостатков Заказчик вправе расторгнуть договор в одностороннем порядке при условии уведомления об этом Исполнителя не менее чем за 30 дней до даты расторжения договора.

## **5. Ответственность Сторон**

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

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

- набор работ и предметов похоронного ритуала не соответствует установленному гарантированному перечню услуг по погребению;
- работы и услуги выполняются 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 устанавливают, что все возможные претензии по настоящему Договору должны быть рассмотрены ими в течение 5 (пяти) дней с момента получения претензии.

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

5.6. 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 Договора и иные условия**

7.1. Договор вступает в силу со дня его подписания и действует до «\_\_\_»\_\_\_\_\_ 2028г.

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

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

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

## **8. Юридические адреса и банковские реквизиты Сторон**

**Муниципальный заказчик:**

**Подрядчик:**

**Администрация Марьяновского сельского поселения**

Юридический адрес:

297023, Россия, Республика Крым, Красногвардейский район

с. Марьяновка ул. 77 Дивизии д. 12

ИНН 9105003333

КПП 910501001

УФК по Республике Крым

БИК 13510002

ОКТМО 35620436

КБК

ОГРН 1149102091247

Председатель Марьяновского сельского совета –

глава администрации Марьяновского сельского поселения

Приложение № 1

к Договору от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2025 года

**Задание**

**на оказание услуг по вопросам похоронного дела по предоставлению  
гарантированного перечня услуг по погребению на территории Марьяновского  
сельского поселения Красногвардейского района Республики Крым**

На специализированную службу по вопросам похоронного дела возлагаются ниже перечисленные обязанности по осуществлению погребения умерших:

**1. Оказание услуг производить в соответствии с:**

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

1.2. Указом Президента Российской Федерации от 29.06.1996г. № 1001 «О гарантиях прав граждан на предоставление услуг по погребению умерших».

1.3. Правилами бытового обслуживания населения, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.09.2020 г. N 1514.

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

1.5. Законом Республики Крым от 30.12.2015 г. № 200-ЗРК/2015 «О погребении и похоронном деле в Республике Крым»,

1.6. Нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Марьяновского сельского поселения Красногвардейского района:

- решением Марьяновского сельского совета Красногвардейского района Республики Крым от 06.03.2024 № 2-2/57 «Об утверждении Положения об организации ритуальных услуг и содержании мест захоронения на территории муниципального образования Марьяновское сельское поселение Красногвардейского района Республики Крым»;

- постановлением администрации Марьяновского сельского поселения от 26.04.2017г. № 49/1 «Об установлении Порядка деятельности специализированной службы по вопросам похоронного дела в Марьяновском сельском поселении Красногвардейского района Республики Крым»;

- постановлением администрации Марьяновского сельского поселения от 17.09.2018г. № 95 «Об установлении требований к качеству предоставляемых услуг, входящих в гарантированный перечень услуг по погребению на территории муниципального образования Марьяновское сельское поселение Красногвардейского района Республики Крым»;

- постановлением администрации Марьяновского сельского поселения от 16.09.2019г. № 91 «Об утверждении Порядка выдачи свидетельств о регистрации (перерегистрации)

захоронений на территории Марьяновского сельского поселения Красногвардейского района Республики Крым»;

- постановление администрации Марьяновского сельского поселения от 06.10.2017г. № 108 «Об утверждении Положения о порядке проведения инвентаризации захоронений на кладбищах Марьяновского сельского поселения, формы книги учета захоронений, порядка ведения Книги учета захоронений»;

- постановлением администрации Марьяновского сельского поселения от 26.04.2017г. № 50 «О принятии правил содержания мест захоронения и порядка деятельности общественных кладбищ на территории Марьяновского сельского поселения»;

- постановлением администрации Марьяновского сельского поселения от 26.04.2017г. № 49 «Об утверждении Порядка предоставления бесплатного земельного участка для погребения тел умерших на кладбищах Марьяновского сельского поселения Красногвардейского района»;

- постановлением администрации Марьяновского сельского поселения от 06.10.2017г. № 109 «Об утверждении формы книги регистрации захоронений (захоронений урн с прахом), Порядка ведения книги регистрации захоронений (захоронений урн с прахом), Порядка передачи книг регистрации захоронений (захоронений урн с прахом) на постоянное хранение в архивный фонд муниципального архива»;

**2. Сроки оказания услуг:** 3 года с момента заключения договора на оказание услуг.

**3. Место оказания услуг:** кладбища, находящиеся на территории Марьяновского сельского поселения Красногвардейского района Республики Крым.

**4. Для выполнения работ специализированной службе необходимо иметь:**

4.1. Специализированный транспорт для предоставления услуг по захоронению.

4.2. Персонал для оказания услуг.

4.3. Помещение для приема заявок.

4.4. Наличие прямой телефонной связи для приема заявок.

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

**5. Специализированная служба по вопросам похоронного дела обязана:**

5.1. Оказывать 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»:

5.1.1. Оформление документов, необходимых для погребения.

5.1.2. Предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения.

5.1.3. Перевозка тела (останков) умершего на кладбище.

5.1.4. Погребение (выкапывание и закапывание могилы).

5.1.5. Установку регистрационного знака с надписью.

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

5.3. Осуществлять погребение умерших, личность которых не установлена органами внутренних дел, на отведенных для таких случаев участках общественного кладбища в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле».

5.4. Услуги, оказываемые специализированной службой по вопросам похоронного дела при погребении умерших, указанных в пунктах 5.2. и 5.3. настоящего раздела, включают:

5.4.1. Оформление документов, необходимых для погребения.

5.4.2. Облечение тела.

5.4.3. Предоставление гроба.

5.4.4. Перевозку умершего на кладбище.

5.4.5. Погребение (выкапывание и закапывание могилы).

5.4.6. Установку регистрационного знака с надписью (фамилия, имя, отчество погребенного, даты рождения и смерти, номера квартала и места захоронения).

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

**7.** Соблюдать установленную норму отвода земельного участка для захоронений и правил подготовки могил.

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

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

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

**11.** Стоимость услуг, указанных в п.п. 5.1, 5.2, 5.3 возмещается в порядке, предусмотренном пунктом 3 статьи 9 Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле».

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

## **VI. Образцы форм**

Приложение 1. Перечень представляемых документов.

Приложение 2. Конкурсная заявка.

Приложение 3-1, 3-2. Анкета участника конкурса.

Приложение 4. Предложение о функциональных и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения контракта.

Приложение 5. Форма Доверенности на Уполномоченное лицо, имеющее право подписи и предоставления интересов организации-участника размещения заказа

## 1. Перечень представляемых документов

Председателю Конкурсной  
комиссии Хланю В.Н.

(наименование или Ф.И.О. претендента)

Прошу Вас принять к рассмотрению нашу заявку на участие в открытом конкурсе по выбору специализированной службы по вопросам похоронного дела по предоставлению гарантированного перечня услуг по погребению на территории Марьяновского сельского поселения Красногвардейского района Республики Крым

**Документы, представленные нами на открытый конкурс согласно перечню:**

№ п/п	Наименование	Количество страниц
1.1.	Заявка на участие в конкурсе	
1.2.	Анкета	
1.3.	Выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки (для юридических лиц) (должны быть получены не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса)	
1.4.	Выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), (должны быть получены не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса)	
1.5.	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.	
1.6.	Копии учредительных документов претендента (для юридических лиц)	

1.7	<p>Документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. наличие специализированного транспорта - представить копию правоустанавливающего документа (свидетельство о регистрации) и/или договор основание (аренда, лизинг и другое).</li> <li>2. наличие персонала для оказания услуг - представить штатное расписание и копии трудовых договоров с работниками.</li> <li>3. наличие помещения для приема заявок - представить копию правоустанавливающего документа на помещение или договор аренды.</li> <li>4. наличие прямой телефонной связи – указать номер телефона и копии соответствующих документов.</li> <li>5. наличие материально-технической базы для изготовления предметов похоронного ритуала, либо наличие договоров на изготовление или приобретение предметов похоронного ритуала - представить копии соответствующих документов.</li> <li>6. наличие диспетчерской круглосуточной службы – предоставить график работы</li> </ol>	
1.8.	Другие документы по усмотрению Претендента	

Руководитель (уполномоченное лицо)

Участника размещения заказа

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

М.П

(подпись) (расшифровка подписи)

Предоставляется на бланке организации  
(в случае наличия такового)  
Дата, исходящий номер

Председателю Конкурсной комиссии  
Хланю В.Н.

**Заявка**  
**на участие в открытом конкурсе по выбору специализированной службы**  
**по вопросам похоронного дела по предоставлению гарантированного перечня**  
**услуг по погребению на территории Марьяновского сельского поселения**  
**Красногвардейского района Республики Крым**

Изучив конкурсную документацию по проведению открытого конкурса по выбору специализированной службы по вопросам похоронного дела по предоставлению гарантированного перечня услуг по погребению на территории Марьяновского сельского поселения Красногвардейского района Республики Крым \_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_

(наименование организации - участника конкурса) (наименование должности руководителя и его Ф.И.О.) сообщает о согласии участвовать в конкурсе на условиях, установленных в конкурсной документации, и направляем настоящую заявку.

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, Ф.И.О. 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. Настоящей заявкой гарантируем достоверность представленной нами в заявке информации и подтверждаем право Заказчика, не противоречащее требованию формирования равных для всех Претендентов условий, запрашивать о нас в уполномоченных органах власти и упомянутых в нашей заявке юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами сведения.

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

6. Наши реквизиты:

6.1. Полное и сокращенное фирменные наименования (наименования).

6.2. Организационно-правовая форма.

6.3. Юридический и фактический адреса (ф.и.о., паспортные данные, сведения о



месте жительства (для индивидуального предпринимателя).

6.4. Телефон, факс.

6.5. Адрес электронной почты.

6.6. Банковские реквизиты.

7. Предложение Претендента:

7.1. Возможность организации круглосуточного дежурства \_\_\_\_\_

7.2. Наличие специализированного транспорта \_\_\_\_\_

7.3. Наличие персонала для оказания услуг \_\_\_\_\_

7.4. Наличие помещения для приема заявок \_\_\_\_\_

7.5. Наличие прямой телефонной связи \_\_\_\_\_

7.6. Наличие материально-технической базы для изготовления предметов

похоронного ритуала \_\_\_\_\_

7.7. Общий непрерывный стаж работы по выполнению ритуальных услуг: \_\_\_\_\_

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

---

*(Ф.И.О., телефон работника организации – участника)*

Все сведения о проведении конкурса просим сообщать уполномоченному лицу.

9. В случае признания нас победителем конкурса настоящая заявка будет носить характер предварительного договора до заключения договора.

Подпись руководителя \_\_\_\_\_

Подпись главного бухгалтера \_\_\_\_\_

м.п.

Приложение 3-1  
к конкурсной документации

Предоставляется на бланке организации  
(в случае наличия такового)  
Дата, исходящий номер

Председателю Конкурсной комиссии  
В.Н.Хланю

**Анкета участника конкурса  
(для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей)**

№ п/п	Наименование	Сведения об участнике открытого конкурса
1.	Фирменное наименование организации-поставщика	
2.	Организационно-правовая форма	
3.	Свидетельство о регистрации (дата и номер, кем выдано)	
4.	Руководитель: Ф.И.О	
5.	Юридический адрес	
6.	Почтовый адрес	
7.	Контактное лицо, номера телефонов	
8.	Факс организации- участника с указанием кода города	
9.	Адрес электронной почты организации- участника	
10.	Банковские реквизиты ИНН Р \ сч. КПП Адрес банка	

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность)

м.п.

(подпись)

Предоставляется на бланке организации  
(в случае наличия такового)  
Дата, исходящий номер

Председателю Конкурсной комиссии  
Хланю В.Н.

**Анкета участника конкурса (для физических лиц-ИП)**

1.	<b>Фамилия, имя, отчество</b>	
2.	<b>Дата и место рождения</b>	
3.	<b>Гражданство</b>	
4.	<b>Паспорт: серия, номер, кем и когда выдан</b>	
5.	<b>ИНН</b>	
6.	<b>КПП</b>	
7.	<b>Наименование банка</b>	
8.	<b>Расчетный счет</b>	
9.	<b>БИК</b>	
10.	<b>Лицевой счет</b>	
11.	<b>Адрес места жительства по прописке</b>	
12.	<b>Адрес фактического места жительства (с указанием индекса почт. отделения)</b>	
13.	<b>Телефон, факс, E-mail</b>	

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность)

М.П.

Приложение 4  
к конкурсной документации

Предоставляется на бланке организации  
(в случае наличия такового)

Председателю Конкурсной комиссии  
В.Н.Хланю

Дата, исходящий номер

**Предложение о**

**функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и  
качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения  
об условиях исполнения Договора**

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.

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

№ п/п	Наименование показателя	Данные претендента
1	Возможность организации круглосуточного дежурства (для вывоза тел умерших)	представить график работы
2	Наличие персонала для оказания услуг	представить штатное расписание и копии трудовых договоров с работниками
3	Наличие помещения для приема заявок	представить копию правоустанавливающего документа на помещение или договор аренды
4	Наличие прямой телефонной связи для приема заявок	указать номер телефона и копии соответствующих документов.
5	Наличие материально-технической базы для изготовления предметов похоронного ритуала	представить копии соответствующих документов либо наличие договоров на изготовление или приобретение предметов похоронного ритуала
6	Наличие специализированного транспорта для предоставления услуг по захоронению	представить копию правоустанавливающего документа (свидетельство о регистрации) и/или договор основание (аренда, лизинг и другое)
7	Предоставление дополнительных предлагаемых видов услуг	Претендент приводит полный перечень услуг
8	Опыт работы специализированной службы	Указать, выполнялись ли подобные заказы, когда, кому можно обратиться за рекомендациями, (фамилия, имя, отчество, телефон)

\_\_\_\_\_  
м.п. (подпись,)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, должность)

Форма  
Доверенности на Уполномоченное лицо, имеющее право подписи и  
предоставления интересов организации-участника размещения заказа

Предоставляется на бланке  
организации (в случае наличия  
такового)

Дата, исходящий номер

**ДОВЕРЕННОСТЬ**  
(прописью число, месяц, год выдачи Доверенности)

Организация- Участник размещения заказа \_\_\_\_\_  
(полное наименование организации)

доверяет \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, должность)

паспорт: серия: \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ Выдан \_\_\_\_\_

предоставлять интересы \_\_\_\_\_  
(полное наименование организации)

на конкурсах, проводимых Администрацией Марьяновского сельского поселения  
Красногвардейского района.

В целях выполнения данного поручения он уполномочен представлять Конкурсной  
комиссии необходимые документы, подписывать и получать от имени организации-  
доверителя все документы, связанные с его выполнением.

Доверенность выдана без права передоверия сроком на \_\_\_\_\_

Подпись доверенного лица \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / удостоверяю.  
(образец подписи)

Руководитель организации \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

м.п. Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

