

**Администрация Ключевского сельского поселения**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 28.04.2020 г. № 56

Об утверждении конкурсной документации

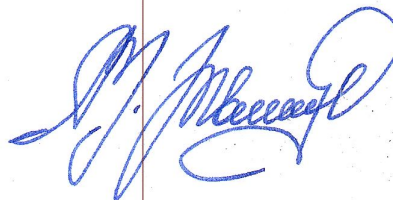
В соответствии со статьями 447-449 Гражданского кодекса Российской Федерации,

1. Утвердить конкурсную документацию для проведения Конкурса на право заключения договора на выполнение работ и услуг по содержанию и эксплуатации кладбищ, оказание ритуальных услуг, связанных с погребением, на территории Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области (Приложение N 1).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Ключевской муниципальный вестник», и на официальном сайте Администрации Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области в сети интернет.

3. Контроль за выполнением распоряжения оставляю за собой.

Глава сельского поселения



А.В. Тымань

## УТВЕРЖДЕНО

Постановлением  
Администрации  
Ключевского сельского поселения Омского  
муниципального района Омской области «Об  
утверждении Конкурсной документации»  
от 28.04.2020 № 56

## Раздел I. Введение

Содержание и описание разделов конкурсной документации.

### Раздел II. Общие положения

1. Правовые основания проведения Конкурса.
2. Термины и определения, используемые в конкурсной документации.
3. Конкурсная комиссия по проведению Конкурса.
4. Извещение о проведении Конкурса.
5. Дата, место и время проведения Конкурса.
6. Требования к претендентам и заявкам на участие в Конкурсе.
7. Критерии определения лица выигравшего Конкурс.
8. Лог Конкурса: перечень кладыш Конкурса.
9. Порядок ознакомления с конкурсной документацией.
10. Порядок и сроки представления разъяснений конкурсной документации.
11. Перечень и содержание документов и материалов, предоставляемых претендентами на участие в Конкурсе, а также формы таких документов и материалов.
12. Порядок внесения изменений в конкурсную документацию.
13. Порядок принятия решения об отказе от проведения Конкурса и порядок признания Конкурса несостоявшимся.

### Раздел III. Подача и порядок рассмотрения заявок на участие в Конкурсе

1. Порядок подачи и приема заявок на участие в Конкурсе и требования, предъявляемые к ним, в том числе требования к содержанию, форме и составу заявок на участие в Конкурсе.
2. Место и срок предоставления заявок на участие в Конкурсе.
3. Порядок и срок изменения и (или) отзыва заявок на участие в Конкурсе.
4. Порядок, место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе.
5. Порядок рассмотрения заявок на участие в Конкурсе.
6. Методика оценки заявок на участие в Конкурсе.

Раздел IV. Заключение договора на выполнение работ и услуг по содержанию и эксплуатации кладбищ Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области, оказание ритуальных услуг, связанных с погребением, на территории соответствующих кладбищ.

1. Порядок и срок заключения договора.
2. Проект договора с победителями Конкурса.
- 2.1. Приложения к Договору.
3. Приложения к конкурсной документации.

## КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

для проведения Конкурса на право заключения договора на выполнение работ и услуг по содержанию и эксплуатации кладбищ, оказание ритуальных услуг, связанных с погребением, на территории Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области

п. Ключи  
Омского района  
Омской области  
2020 год



## Раздел II. Общие положения

### 1. Правовые основания проведения конкурса

Конкурс проводится в соответствии со статьями 447-449 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О потреблении и похоронном деле».

### 2. Термины и определения, используемые в конкурсной документации

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

В настоящей конкурсной документации также используются следующие понятия и сокращения:

конкурс – открытый конкурс на право заключения договора на выполнение работ и услуг по содержанию и эксплуатации кладбищ, оказание ритуальных услуг, связанных с погребением, на территории Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области (далее – Конкурс);

договор – договор на выполнение работ и услуг по содержанию и эксплуатации кладбищ, оказание ритуальных услуг, связанных с погребением на территории Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области, заключенный между административной Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области и победителем Конкурса по лоту;

кладбища – места захоронений (кладбища) расположенные на территории Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области;

лот Конкурса – перечень кладбищ расположенных на территории Ключевского сельского поселения, по которому подаются заявки на участие в Конкурсе и проводится Конкурс;

занимательное лицо – лицо, заинтересованное в участии в Конкурсе;

организатор Конкурса – Администрация Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области (далее – Администрация);

заявка – заявка на участие в Конкурсе, подготовленная претендентом на участие в Конкурсе;

конкурсная комиссия – конкурсная комиссия, утвержденная для проведения Конкурса постановлением Администрации Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области;

официальный сайт администрации Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области – официальный сайт администрации Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области в сети Интернет по адресу: [www.ключевскоепоселение.рф](http://www.ключевскоепоселение.рф);

претендент – лицо, претендующее на заключение договора на выполнение работ и услуг по содержанию и эксплуатации кладбищ, оказание ритуальных услуг, связанных с погребением, на территории Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области и зарегистрировавшее свою заявку на участие в Конкурсе;

участник – претендент, заявка которого соответствует требованиям конкурсной документации и который допущен конкурсной комиссией к участию в Конкурсе;

уполномоченное лицо претендента или участника к участию в Конкурсе, полномочия в соответствии с учредительными документами или доверенностью действовать от имени претендента или участника при проведении Конкурса;

победитель Конкурса – лицо, выигравшее Конкурс, т.е. участник, предложивший наилучшие условия исполнения договора на выполнение работ и услуг по содержанию и эксплуатации кладбищ, оказание ритуальных услуг, связанных с погребением, на территории Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области.

### 3. Конкурсная комиссия по проведению конкурса

3.1. Конкурсная комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, созданным Администрацией Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области для проведения Конкурса.

3.2. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О потреблении и похоронном деле», Положением о конкурсной комиссии, утвержденным Постановлением Администрации Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области от 28.04.2020 № 54 «О конкурсной комиссии по проведению конкурса на право заключения договора на выполнение работ и услуг по содержанию и эксплуатации кладбищ, оказание ритуальных услуг, связанных с погребением, на территории Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области» и Порядком проведения Конкурса, утвержденным Постановлением Администрации Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области от 28.04.2020 № 55 «О конкурсе на право заключения договора на выполнение работ и услуг по содержанию и эксплуатации кладбищ, оказание ритуальных услуг, связанных с погребением, на территории Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области», а также настоящей конкурсной документацией.

#### 3.3. Задачи конкурсной комиссии:

- вскрытие конвертов с заявками на участие в Конкурсе и рассмотрение заявок на участие в Конкурсе; - принятие решения о допуске к участию в Конкурсе;
- оценка заявок на участие в Конкурсе;
- принятие решения об определении победителя Конкурса, а также об определении участника Конкурса, заявка которого присвоен второй номер;
- принятие решения о признании Конкурса несостоявшимся.

#### 3.4. Полномочия конкурсной комиссии:

- запрашивать и получать от органов государственной власти и организаций информацию по вопросам осуществления деятельности конкурсной комиссии;
- запрашивать и получать от участника Конкурса устные и письменные разъяснения положений заявки на участие в Конкурсе и предлагаемых материалов;
- утверждать регламент своей работы в части, не урегулированной порядком проведения Конкурса, и настоящим Положением, и вносить в него изменения;
- привлекать для участия в работе Конкурсной комиссии представителей органов местного самоуправления и других организаций, учреждений, а также создавать рабочие группы с привлечением представителей указанных органов и организаций, учреждений в целях выработки рекомендаций и подготовки предложений по вопросам, входящим в компетенцию Конкурсной комиссии. Лица, приглашенные для участия в заседании Конкурсной комиссии, вправе участвовать в обслуживании рассматриваемых вопросов;

- осуществлять иные полномочия в соответствии с Порядком проведения Конкурса утвержденным Постановлением Администрации Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области от 28.04.2020 № 54 «О конкурсной комиссии по проведению конкурса на право заключения договора на выполнение работ и услуг по содержанию и эксплуатации кладбищ, оказание ритуальных услуг, связанных с погребением, на территории Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области» и Порядком проведения Конкурса, утвержденным Постановлением Администрации Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области от 28.04.2020 № 55 «О конкурсе на право заключения договора на выполнение работ и услуг по содержанию и эксплуатации кладбищ, оказание ритуальных услуг, связанных с погребением, на территории Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области».

3.5. Любая информация относительно изучения, анализа, оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе может быть предоставлена участникам Конкурса или иным лицам с соблюдением требований, установленных законодательством к соблюдению государственной, коммерческой, служебной и иной охраняемой законом тайны.

### 4. Извещение о проведении конкурса

4.1. Конкурс является открытым. Извещение о проведении конкурса размещается на официальном сайте администрации Ключевского сельского поселения Омского



муниципального района Омской области не позднее чем за тридцать дней до проведения Конкурса.

4.2. Организатор Конкурса вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении Конкурса не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в Конкурсе. В течение данного рабочего дня со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются на официальном сайте Администрации Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области.

4.3. Извещение о проведении Конкурса должно содержать сведения о времени, дате, месте, форме Конкурса, об его предмете и порядке проведения Конкурса, в том числе об оформлении участия в Конкурсе, определении лица, выправшего Конкурса, а также сроке заключения договора после завершения Конкурса и условия заключаемого договора.

#### 5. Дата, место и время проведения Конкурса

5.1. Место проведения Конкурса: 644516, Омская область, Омский район, поселок Ключи, улица Барезова, 1, каб. 1

5.2. Дата и время проведения Конкурса (вскрытие конвертов с заявками претендентов на участие в Конкурсе) указываются в извещении о проведении Конкурса.

#### 6. Требования к претендентам и заявкам на участие в Конкурсе

6.1. Претендентами на участие в Конкурсе могут быть юридические лица и индивидуальные предприниматели, зарегистрированные на территории Российской Федерации и осуществляющие деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Требования к претендентам на участие в Конкурсе и участникам Конкурса:

- соответствие требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора;

- непроведение ликвидации претендента на участие в конкурсе и участника Конкурса - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании претендента на участие в Конкурсе и участника конкурса - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

- не приостановление деятельности претендента на участие в Конкурсе и участника Конкурса в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в Конкурсе;

- отсутствие у претендента на участие в Конкурсе на дату подачи заявки на участие в Конкурсе непоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставляется отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошлый календарный год;

- отсутствие у претендента на участие в Конкурсе и участника Конкурса физических лиц либо у руководителя, главного бухгалтера юридического лица - судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость пошла на ипсилон), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с выполнением работ, оказанием услуг, являющихся предметом договора на выполнение работ и услуг по содержанию и эксплуатации кладбищ, оказание ритуальных услуг, связанных с погребением, на территории кладбищ, и административного наказания в виде дисквалификации;

- отсутствие между претендентом на участие в Конкурсе, участником Конкурса и организатором Конкурса конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых,

член комиссии по проведению конкурса состоит в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единственными исполнительными органами юридического лица (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа юридического лица, либо иными органами управления юридического лица - претендентов на участие в Конкурсе, участником Конкурса с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - претендентами на участие в Конкурсе, участниками Конкурса либо являющиеся близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, деушкой, бабушкой и внуками, полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами, усыновленными или усыновленными указанными физическими лицами). Под выгодоприобретателями понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо доли, принадлежащей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества.

- отсутствие в предметном Федеральном законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» рестре неodobросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о претенденте на участие в конкурсе, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника конкурса - юридического лица;

- наличие перечня оказываемых услуг по содержанию и эксплуатации кладбищ, ритуальных услуг, и подтвержденных наличием технологической документации на указанные услуги.

6.3. Кроме того участник Конкурса должен подтвердить:

1) достаточность финансовой стабильности участника Конкурса;

2) наличие имущества, транспортных средств, техники и оборудования, принадлежущих ему на праве собственности или ином законном основании, для надлежащего исполнения договора;

2) опыт работы в сфере содержания и эксплуатации кладбищ, позволяющий квалифицированно выполнять условия договора, и безупречную деловую репутацию;

3) опыт работы в сфере похоронного дела, позволяющий квалифицированно выполнять условия договора, и безупречную деловую репутацию;

4) необходимое количество специалистов и иных работников определенного уровня квалификации для исполнения контракта.

6.4. Для подтверждения финансовой стабильности участник Конкурса представляет:

- копию бухгалтерского баланса и отчета о прибылях и убытках за 2018 и 2019 годы с отметкой налогового органа - для юридических лиц участников Конкурса;

- копию расчета единого налога за 2018 и 2019 годы с отметкой налогового органа - для индивидуальных предпринимателей участников Конкурса.

Участниками Конкурса, применяющими упрощенную систему налогообложения, представляются копии налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения с отметкой налогового органа за 2018 и 2019 годы. Участниками Конкурса, применяющими систему налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности, представляются копии налоговых деклараций по единому налогу на вмененный доход для отдельных видов деятельности за 2018 и 2019 годы с отметкой налогового органа.

6.5. Для подтверждения наличия у участника конкурса транспортных средств, техники и оборудования и других материальных ресурсов, принадлежащих ему на праве собственности или ином законном основании, для надлежащего исполнения договора, претендент на участие в Конкурсе представляет:

- свидетельство о праве собственности на транспортные средства и технику, выданное участнику конкурса, или договор, подтверждающий право пользования участником конкурса данными транспортными средствами и техникой, а также паспорт транспортного средства или техники; документы, подтверждающие приобретение оборудования, с приложением технического паспорта на него.



6.6. Для подтверждения у участника Конкурса наличия кадрового потенциала, претендент на участие в Конкурсе представляет:

- резюме руководителя претендента;
- прилагаемые заверенные копии: трудовых книжек руководителя и работников, трудовых договоров, документов, подтверждающих квалификацию руководителя и работников, штатного расписания;
- согласие на обработку персональных данных.

6.7. Для подтверждения у участника Конкурса наличия опыта работы в сфере содержания и эксплуатации клубниц, позволившего квалифицированно выполнять условия договора, и безупречную деловую репутацию, претендент на участие в Конкурсе представляет:

- копии договоров за 2018 и 2019 годы, либо действующие договоры, предметом которых является содержание и эксплуатация клубниц;
- дополнительную информацию, если таковая имеется, позволяющая подтвердить квалификацию претендента.

6.8. Для подтверждения у участника Конкурса наличия опыта работы в сфере похоронного дела, позволившего квалифицированно выполнять условия договора, и безупречную деловую репутацию, претендент на участие в Конкурсе представляет:

- копии договоров за 2018 и 2019 годы, либо действующие договоры, предметом которых, оказание ритуальных услуг на кладбищах;
- дополнительную информацию, если таковая имеется, позволяющая подтвердить квалификацию претендента.

6.9. Претендент не допускается к участию в Конкурсе в случаях:

- несоответствия заявки и претендента на участие в Конкурсе требованиям конкурсной документации;
- предоставления сведений, которые являются недостоверными;
- несоблюдения порядка оформления и представления заявки;
- отсутствия любого из документов, предусмотренных пунктами 11.1-11.6 раздела II конкурсной документации в составе заявки;

6.10. Претендент на участие в Конкурсе обязан в полном объеме изучить конкурсную документацию.

6.11. Предоставление недостоверных сведений или подана заявка, не отвечающей требованиям конкурсной документации, является основанием для отклонения заявки претендента и отказе в допуске претендента к участию в Конкурсе.

6.12. Если уполномоченным представителем претендента на участие в Конкурсе является руководитель юридического лица, имеющий право в соответствии с учредительными документами юридического лица действовать без доверенности, либо индивидуальный предприниматель, полномочия лица на осуществление действий от имени претендента при проведении настоящего Конкурса подтверждаются соответствующими документами.

6.13. Документами, подтверждающими полномочия руководителя юридического лица, являются:

- документ, удостоверяющий личность;
- выписка из единого государственного реестра юридических лиц, полученная не ранее чем за один месяц до даты подачи заявки;

- документ, подтверждающий факт избрания (назначения) на должность руководителя юридического лица.

Полномочия руководителя юридического лица не считаются подтвержденными в случае, если не представлен какой-либо из вышеуказанных документов.

6.14. Документом, подтверждающим полномочия индивидуального предпринимателя, является:

- документ, удостоверяющий личность;
- выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученная не ранее чем за один месяц до даты подачи заявки;

6.15. Если уполномоченным представителем претендента является лицо, имеющее полномочия на основании прилагаемых образом оформленной и заверенной доверенности на осуществление действий от имени претендента при проведении конкурса, такие полномочия подтверждаются:

- документом, удостоверяющим личность;
- ординалом доверенности;
- выпиской из единого государственного реестра юридических лиц (если доверенность подписана руководителем и заверена печатью юридического лица), полученной не ранее чем за один месяц до даты подачи заявки;
- выпиской из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (если доверенность подписана индивидуальным предпринимателем), полученной не ранее чем за один месяц до даты подачи заявки;

6.16. Если уполномоченным представителем претендента на участие в Конкурсе является руководитель обособленного структурного подразделения – филиала или представительства, то все документы и формы заполняются от имени юридического лица, а не от имени филиала (представительства).

Заявку вправе подписывать:

- руководителем юридического лица;
- руководителем филиала (представительства);
- лицом, действующим на основании доверенности, подписанной руководителем юридического лица.

6.17. Претендент на участие в Конкурсе несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки, участием в Конкурсе и заключением договора. Организатор Конкурса не отвечает и не имеет обязательств по этим расходам независимо от процедуры проведения Конкурса и его результатов.

7. Критерии определения лица выправшего Конкурс

7.1. Конкурс проводится без предварительного квалификационного отбора. Способность участников выполнять работы и услуги по содержанию и эксплуатации клубниц, оказывать ритуальные услуги, связанные с погребением, на кладбищах оценивается по критериям:

7.1.1. Критерий «Финансовое состояние» – показатель финансово-экономической стабильности участника.

Оценка по критерию осуществляется на основе документов, представленных участниками в соответствии с пунктом 6.4 раздела II конкурсной документации.

Наименование показателя: III – критерий оценки результативности осуществления хозяйственной деятельности за 2018 и 2019, настоящее время.

Показатели	Значение показателей		Количество баллов
	Предоставляется услуга	Отсутствует	
Наличие осуществления хозяйственной деятельности за 2018 и 2019 г.	5	0	



7.1.2. Критерий «Онацненность» – наличие у участника транспортных средств, техники и оборудования, используемых для содержания и эксплуатации кладбища, оказания ритуальных услуг и выполнения работ по содержанию кладбища. Оценка по критерию осуществляется на основе документов, представленных участниками в соответствии с пунктом 6.5 раздела II конкурсной документации.

Показатели, характеризующие данный критерий:  
7.1.2.1. Структура и наличие транспортных средств и техники.  
Расчет значения показателя производится отдельно по транспортным средствам и технике.

Наименование показателя: П2 – показатель оценки структуры и наличия транспортных средств и техники:

Показатели	Значение показателя	Количество баллов
Структура и наличие транспортных средств и техники	Предоставляется услуга	5
	Отсутствует	0

7.1.2.2. Состояние транспортных средств и техники.

Максимальный средний возраст транспортных средств и техники должен быть не более 20 лет.

Расчет значения показателя производится по каждой единице транспортного средства и техники.

Наименование показателя: П3 – показатель оценки состояния транспортных средств и техники:

Показатели	Значение показателя	Количество баллов
	Возраст ТС менее 10 лет	3
	Возраст ТС более 10 лет	1
	Возраст ТС более 20 лет	0

Итоговое значение показателя определяется суммированием значений показателя по транспортным средствам и значений показателя по технике.

7.1.2.3. Структура и количество оборудования.

Наименование показателя: П4 – показатель оценки структуры и количества оборудования формула расчета оценки показателя:

Показатели	Значение показателя	Количество баллов
	Предоставляется услуга	5
	Отсутствует	0

7.1.2.4. Состояние оборудования.

Максимальный средний возраст оборудования не более 7 лет.

Расчет значения показателя производится по каждой единице оборудования.

Наименование показателя: П5 – показатель оценки состояния оборудования.

Показатели	Значение показателя	Количество баллов
	Возраст менее 5 лет	3
	Возраст от 5 лет до 7 лет	1
	Возраст более 7 лет	0

Итоговое значение показателя П5 определяется суммированием значений показателя по каждой единице оборудования.

7.1.2.5. Другие материальные ресурсы.

Материальные ресурсы принимающие участие на праве собственности или ином законном основании, для нацеленного исполнения договора.

К материальным ресурсам относятся имущество, помещения позволяющее обслуживание граждан для приема заявок (на основании правоустанавливающих документов на помещение или договоров), а также позволяющие обеспечивать пребывание персонала, складирование и сохранность инструментов и оборудования, соблюдение гигиенических и санитарных требований на территории кладбища.

Наименование показателя: П6 – показатель оценки материальных ресурсов.

Показатели	Значение показателя	Количество баллов
	имеется	5
	отсутствует	0

Итоговое значение показателя П6 определяется суммированием значений показателя по каждой единице.

7.1.3. Критерий «Кадровый потенциал» – наличие у участника работников соответствующих профессий, в том числе профессиональная компетентность руководителя участника, обеспеченность участника административным, техническим и обслуживающим персоналом, необходимым для оказания ритуальных услуг в требуемых объемах, подтвержденный стаж работы персонала и уровень его квалификации. Оценка по критерию осуществляется на основе документов, представленных участниками в соответствии с пунктом 6.6 раздела II конкурсной документации.

Показатели, характеризующие данный критерий:

7.1.3.1. Профессиональная компетенция руководителя.

Минимальное значение показателя – наличие у руководителя участника высшего образования и подтвержденного стажа работы на сопоставимых руководящих должностях не менее 1 года.

Наименование показателя: П7 – показатель оценки профессиональной компетенции руководителя:

Показатели	Значение показателя	Количество баллов
	соответствует	2
	не соответствует	0

7.1.3.2. Обеспеченность основными производственными рабочими.

Наименование показателя: П8 – показатель оценки обеспеченности основными производственными рабочими:



Расчет значения показателя производится по каждой кадровой единице.

Показатели	Значение показателя	Количество баллов
Обеспеченности основными и производственными рабочими	Управленческий состав	2
	Производственный рабочий	1

Итоговое значение показателя 178 определяется суммированием значений показателя по каждой кадровой единице.

7.1.3. Средний стаж работы производственного персонала. Минимальное значение показателя - подтвержденный стаж работы производственного персонала в занимаемых должностях не менее 1 года при соответствии структуры персонала предмету, целям и задачам конкурса.

Расчет значения показателя производится по каждой единице производственного персонала.

Наименование показателя: 179 - показатель оценки среднего стажа работы производственного персонала.

Показатели	Значение показателя	Количество баллов
Средний стаж работы производственного персонала	Управленческий состав	0
	менее года	2
	более года	0
	Производственный рабочий	0
	менее года	0
	более года	1

Итоговое значение показателя 179 определяется суммированием значений показателя по каждой единице производственного персонала.

7.1.4. Критерий «Опыт работы» - определение соответствия масштабов и характера деятельности участника прогностным объемам работ.

Оценка по критерию осуществляется на основе документов, представленных участником в соответствии с пунктами 6.7 и 6.8 раздела II конкурсной документации.

7.1.4.1. Характеристика объектов работ Участника.

Наименование показателя: 170- показатель оценки характеристик объектов работ участника.

Объекты работ участника выполняемые или оказываемые согласно пунктам 6.7 и 6.8 раздела II конкурсной документации и представленным участником.

Показатели	Значение показателя	Количество баллов
Характеристики объектов работ соответствующих участника	Выполненные за период 2018 и 2019 годы	1

Показатели	Значение показателя	Количество баллов
Конкурса	действующие договора	2
	Отсутствие	0

Показатель «Выполнение за предстоящие 2018 и 2019 годы» не оценивается если договор расторгнут по инициативе Заказчика, либо расторжение произошло по вине (инициативе) участника.

7.1.4.2. Соответствие объемов работ участника Конкурса. Оценивается наличие у участника опыта оказания ритуальных услуг населению на кладбищах в совокупных количествах:

- подготовка могилы и захоронение (ед. услуг);
- доставка элементов надмогильных сооружений к месту захоронения (ед. услуг);
- установка элементов надмогильных сооружений (ед. услуг);
- снятие элементов надмогильных сооружений (ед. услуг);

Наименование показателя: 171- показатель оценки соответствия объемов работ участника.

Показатели	Значение показателя	Количество баллов
Показатель оценки соответствия объемов работ участника, по видам ритуальных услуг (подготовка могилы и захоронение, доставка элементов надмогильных сооружений к месту захоронения, установка элементов надмогильных сооружений, снятие элементов надмогильных сооружений)	подготовка могилы и захоронение	1
	доставка элементов надмогильных сооружений к месту захоронения	1
установка элементов надмогильных сооружений	установка элементов надмогильных сооружений	1
	снятие элементов надмогильных сооружений	1

Итоговое значение показателя 171 определяется суммированием значений показателей.

7.1.4.3. Перечень дополнительных ритуальных услуг и услуг по содержанию и эксплуатации кладбищ.

Наименование показателя: 172- показатель оценки количества дополнительных ритуальных услуг и услуг по содержанию и эксплуатации кладбищ.

Показатели	Значение показателя	Количество баллов
Дополнительные ритуальные услуги и услуги по содержанию и эксплуатации кладбищ	3 и более	3
	Менее 3	1
	отсутствуют	0

7.1.5. Критерий «Обоснование предложений участника Конкурса по наряду к исполнению условий договора».

Показатели, характеризующие данный критерий:



7.1.5.1. Производственно-хозяйственное обоснование количества транспортных средств, техники и оборудования (показатель - П/13).

Требования к производственно-хозяйственному обоснованию количества транспортных средств, техники и оборудования, соответствующие оценке «удовлетворительно» – обоснованность и прозрачность представленных расчетов применительно к предмету, целям и задачам Конкурса по данному лоту.

7.1.5.2. Обоснование количества производственного персонала (показатель – П/14).

Требования к обоснованию количества производственных рабочих, соответствующие оценке «удовлетворительно» – обоснованность и прозрачность представленных расчетов применительно к предмету, целям и задачам конкурса по данному лоту.

7.1.5.3. Экономическое обоснование выполнения дополнительных предложений участником Конкурса, в случае их наличия в заявке (показатель – П/15).

Требования к экономическому обоснованию выполнения дополнительных предложений участника - обоснованная безыбыточность реализации дополнительных предложений участника в пределах срока действия договора применительно к предметам, целям и задачам Конкурса по данному лоту.

Оценка обоснований, предусмотренных пунктами 7.1.5.1-7.1.5.3 конкурсной документации, представленных участниками Конкурса, осуществляется экспертным методом в соответствии с действующими нормами и правилами, а также производственно-хозяйственными особенностями клабши лота, перспективами их развития и прогнозами оказания ритуальных услуг населению. По результатам оценки присваиваются баллы по 5-ти балльной шкале.

**7.1.6. Критерий «Дополнительные сведения об участнике и дополнительные предложения участника, имеющие отношение к предмету Конкурса, а также влияющие на его деловую репутацию».**

Представление информации по данному критерию конкурсной документацией не формализуется и относится исключительно к инициативе Участника. Показатели характеризующие данный критерий, зависят непосредственно от характера предоставленной информации.

Оценка дополнительных сведений об участнике и дополнительных предложений участника осуществляется экспертным методом в соответствии с производственно-хозяйственными особенностями и перспективами развития клабши лота. По результатам оценки присваиваются баллы по 5-ти балльной шкале по каждому предложению.

7.2. Значимость показателей, то есть степень их влияния на качество выполнения работ и услуг по содержанию и эксплуатации клабши, оказания ритуальных и иных услуг, связанных с погребением, с учетом его специфики представлена в таблице:

	Критерий / показатель	Значимость
<b>1. Финансовое состояние</b>		
<b>Результативность осуществления хозяйственной деятельности</b>		
	структура и количество транспортных средств и техники	Высокая
	состояние транспортных средств и техники	Средняя
	структура и количество оборудования	Высокая
	состояние оборудования	Средняя
	Другие материальные ресурсы	Высокая
<b>3. Кадровый потенциал</b>		
	профессиональная компетенция руководителя	Высокая
	обеспеченность основными производственными рабочими	Высокая
	средний стаж работы производственного персонала	Высокая
	уровень профессиональной квалификации производственного персонала	Высокая

#### 4. Опыт работы

характеристика объектов работ Участника	Высокая
соответствие объектов работ Участника	Высокая
перечень дополнительных ритуальных услуг	Высокая
<b>5. Обоснование предложений участника Конкурса по наилучшему исполнению условий договора</b>	
производственно-хозяйственное обоснование	Высокая
транспортных средств, техники и оборудования	Высокая
обоснование количества производственного персонала	Высокая
экономическое обоснование выполнения дополнительных предложений участника, в случае их наличия в заявке	Высокая
<b>6. Дополнительные сведения об участнике и дополнительные предложения участника, имеющие отношение к предмету Конкурса, а также влияющие на его деловую репутацию</b>	
Значимость определяется характером и содержанием предоставленной информации, степенью ее влияния на функционирование клабши лота и может иметь значения: низкая, средняя, высокая.	

#### 8. Лоты Конкурса: перечень клабши Конкурса.

##### Лот № 1

Клабшита расположенные на территории Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области.

1. Клабшита п. Ключи
2. Клабшита с. Харино
3. Клабшита с. Харино (закрыто)

#### 9. Порядок ознакомления с конкурсной документацией

9.1. Конкурсная документация размещается на официальном сайте Администрации Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области. В случае невозможности ознакомления с конкурсной документацией на сайте, конкурсная документация предоставляется в Администрации на основании письменного заявления заинтересованного лица в течение двух рабочих дней со дня поступления заявления без взимания платы (на электронном носителе заявителя).

9.2. Конкурсная документация предоставляется Администрацией Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области по адресу: 644516, Омская область, Омский район, поселок Ключи, улица Березовая, д. каб 1, телефон: (3812) 217876.

9.3. Предоставление конкурсной документации до размещения на официальном сайте Администрации Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области извещения о проведении Конкурса не допускается.

#### 10. Порядок и сроки представления разъяснений положений конкурсной документации

10.1. Любое заинтересованное лицо вправе направить в письменной форме организатору Конкурса запрос о разъяснении положений конкурсной документации (далее – запрос).

10.2. В течение двух рабочих дней со дня поступления запроса организатор Конкурса направляет в письменной форме разъяснения положений конкурсной документации, если запрос поступил не позднее, чем за три рабочих дня до дня окончания срока подачи заявок.

10.3. Днем поступления запроса считается день регистрации запроса в письменной форме организатором Конкурса.

10.4. Течение срока на подготовку и направление разъяснений положений конкурсной документации начинается на следующий рабочий день после дня поступления запроса.

10.5. Запросы, поступившие позднее, чем за три дня до дня окончания срока подачи заявок, не рассматриваются.



## 11. Перечень и содержание документов и материалов, предоставляемых претендентами на участие в Конкурсе, а также формы таких документов и материалов.

- 11.1. Заявка, подготовленная претендентом, должна содержать следующие документы:
- 11.1.1. Заявка на участие в Конкурсе по форме согласно приложению № 1 к конкурсной документации.
- 11.1.2. Общие сведения о претенденте по форме согласно приложению № 2 к конкурсной документации.
- 11.1.3. Сведения об аффилированных лицах претендента по форме согласно приложению № 3 к конкурсной документации.
- 11.1.4. Сведения о дочерних и зависимых хозяйственных обществах по форме согласно приложению № 4 к конкурсной документации.
- 11.1.5. Сведения об объемах выполненных работ по содержанию кладбищ и оказанных ритуальных услугах на кладбищах по форме согласно приложению № 5 к конкурсной документации.
- 11.1.6. Сведения о наличии транспортных средств, техники и оборудования для ритуального обслуживания населения на кладбищах, содержания и эксплуатации кладбищ по форме согласно приложению № 6 к конкурсной документации.
- 11.1.7. Сведения о гарантийном сроке на установку элементов надмогильных сооружений по форме согласно приложению № 7 к конкурсной документации.
- 11.1.8. Сведения о кадровом составе претендента по форме согласно приложению № 8 к конкурсной документации.
- 11.1.9. Декларация о соответствии претендента на участие в конкурсе требованиям, установленным пунктом 6.2 раздела II конкурсной документации по форме согласно приложению № 9 к конкурсной документации.
- 11.1.10. Заявление о согласии на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 10 к конкурсной документации.
- 11.1.11. Резюме руководителя претендента (произвольная форма).
- 11.2. Заявка должна содержать надлжкше следующие копии документов, подтверждающие сведения, представленные претендентом в соответствии с пунктами 11.1.1-11.1.8 конкурсной документации:
- копию бухгалтерского баланса и отчета о прибылях и убытках за 2018-2019 годы, заверенную претендентом на участие в Конкурсе, с отметкой налогового органа – для юридических лиц участников Конкурса; копию расчета единого налога за 2018-2019 годы, заверенную претендентом на участие в Конкурсе, с отметкой налогового органа – для индивидуальных предпринимателей участников Конкурса. Участниками Конкурса, применяющими упрощенную систему налогообложения, представляются копии налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, заверенные претендентом на участие в Конкурсе, с отметкой налогового органа за 2018 и 2019 годы. Участниками Конкурса, применяющими систему налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности, представляются копии налоговых деклараций по единому налогу на вмененный доход для отдельных видов деятельности за 2018 и 2019 годы, заверенные претендентом на участие в Конкурсе, с отметкой налогового органа;
  - копию свидетельства о праве собственности претендента на участие в Конкурсе на транспортные средства и технику или копии договоров, подтверждающих право пользования претендента на участие в Конкурсе данными транспортными средствами и техникой, а также копию паспорта транспортного средства или техники;
  - копии документов, подтверждающих приобретение/ использование оборудования:
  - копии трудовых книжек руководителя и работников, трудовых договоров, документов, подтверждающих квалификацию руководителя и работников, платного расписания;
  - копии договоров за 2018, 2019 годы, договора действующие, предметом которых является содержание и эксплуатация кладбищ, оказание ритуальных услуг на кладбищах;

- надлжкше заверенная копия документа, удостоверяющего личность физического лица либо руководителя юридического лица – претендента на участие в Конкурсе;

- документ, подтверждающий факт избрания (назначения) на должность руководителя юридического лица – претендента на участие в Конкурсе;
- документы, подтверждающие предоставление гарантийного срока на элементы надмогильных сооружений, в том числе на установку;
- документы, подтверждающие аффилированные отношения (при наличии).

11.3. Претендент, являющийся юридическим лицом, должен представить документы, подтверждающие правовую статус претендента:

- копии учредительных документов (со всеми изменениями) и дополнениями), заверенные подписью руководителя и оттиском печати юридического лица или нотариально;
- копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица, заверенную подписью руководителя и оттиском печати юридического лица или нотариально. Для юридических лиц, зарегистрированных до 01.07.2002, также предоставляется копия свидетельства о внесении в единый государственный реестр юридических лиц записи о юридическом лице, зарегистрированном до 01.07.2002, заверенная подписью руководителя и оттиском печати юридического лица или нотариально;

- копию свидетельства о постановке на учет юридического лица в налоговом органе, заверенную подписью руководителя и оттиском печати юридического лица или нотариально;

- копию документа, подтверждающего полномочия исполнительного органа претендента, заверенную подписью руководителя и оттиском печати юридического лица или нотариально;

- выписку из единого государственного реестра юридических лиц, заверенную налоговым органом и полученную не ранее чем за один месяц до даты подачи заявки;

- запросы претендента и справки налогового органа, территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации, органов Фонда социального страхования об исполнении обязанности (или о состоянии расчетов) по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, подтверждающие отсутствие задолженности по налогам и сборам, и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды;

- запрос претендента и справки службы судебных приставов об отсутствии приостановления деятельности претендента в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- запрос претендента и справки арбитражного суда об отсутствии проведения в отношении претендента процедуры банкротства и открытия конкурсного производства.

11.4. Претендент, являющийся индивидуальным предпринимателем, должен представить документы, подтверждающие правовой статус претендента:

- копию свидетельства о государственной регистрации физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, заверенную подписью и печатью (при наличии) индивидуального предпринимателя или нотариально. Для индивидуальных предпринимателей, зарегистрированных до 01.01.2004, также предоставляется копия свидетельства о внесении в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей записи об индивидуальном предпринимателе, зарегистрированном до 01.01.2004, заверенная подписью и печатью (при наличии) индивидуального предпринимателя или нотариально;

- копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, заверенную подписью и печатью (при наличии) индивидуального предпринимателя или нотариально;

- выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, заверенную налоговым органом и полученную не ранее чем за один месяц до даты подачи заявки;

- копию расчета единого налога за последний отчетный период с отметкой налогового органа;

- запросы претендента и справки налогового органа, территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации, органов Фонда социального страхования об исполнении обязанности (или о состоянии расчетов) по уплате налогов, сборов, пеней,



штрафов, подтверждающие отсутствие задолженности по налогам и сборам, и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды;

- запрос претендента и справку службы судебных приставов об отсутствии приостановления деятельности претендента в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- запрос претендента и справку арбитражного суда об отсутствии проведения в отношении претендента процедуры банкротства и открытия конкурсного производства.

11.5. Заявка должна содержать документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени претендента при проведении Конкурса, составленные в соответствии с требованиями конкурсной документации.

11.6. Претендент на участие в Конкурсе должен представить обоснование предложения участником Конкурса по наилучшему исполнению условий договора.

11.7. Претендент на участие в Конкурсе вправе предоставить о себе дополнительные сведения и дополнительные предложения, имеющие отношение к предмету Конкурса, а также влияющие на его деловую репутацию.

11.8. Документы, перечисленные в пунктах 11.1 - 11.7 конкурсной документации должны быть прошиты, пронумерованы, копии заверены подписью уполномоченного лица и печатью претендента на участие в Конкурсе (при ее наличии).

## 12. Порядок внесения изменений в конкурсную документацию

12.1. Не позднее, чем за десять дней до окончания срока подачи заявок организатор Конкурса вправе внести изменения в конкурсную документацию.

12.2. Любые изменения являются неотъемлемой частью конкурсной документации.

12.3. Организатор Конкурса уведомляет претендентов об изменениях в составе конкурсной документации путем размещения извещения об изменении на официальном сайте Администрации Кировского сельского поселения Омского муниципального района Омской области в течение одного рабочего дня со дня принятия решения о внесении изменений, в котором указывает порядок получения указанных изменений.

12.4. Организатор Конкурса не несет ответственности в случае, если претендент не ознакомился с изменениями, внесенными в конкурсную документацию.

## 13. Порядок принятия решения об отказе от проведения Конкурса и порядок признания Конкурса несостоявшимся.

13.1. Организатор Конкурса может отказаться от проведения Конкурса в любое время, но не позднее чем за тридцать дней до проведения Конкурса.

13.2. Извещение об отказе от проведения Конкурса размещается организатором Конкурса на официальном сайте администрации Кировского сельского поселения Омского муниципального района Омской области в сети Интернет в течение одного рабочего дня со дня принятия указанного решения.

13.3. В течение двух рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения Конкурса организатором Конкурса направляются соответствующие уведомления всем участникам Конкурса, подавшим заявки на участие в Конкурсе.

13.4. Конкурс признается несостоявшимся в следующих случаях:

- в случае, если на основании результатов рассмотрения заявок принято решение о несоответствии требованиям конкурсной документации заявок всех претендентов на участие в Конкурсе или участников Конкурса;

- в случае, если подана только одна заявка, удовлетворяющая требованиям конкурсной документации;

- по результатам рассмотрения заявок только одна заявка признана соответствующей требованиям конкурсной документации;

- в случае, если не подано ни одной заявки на участие в Конкурсе.

13.5. В случае проведения повторного Конкурса условия Конкурса могут быть изменены.

## Раздел III. Подача и порядок рассмотрения заявок на участие в Конкурсе

1. Порядок подачи и приема заявок на участие в Конкурсе и требования, предъявляемые к ним, в том числе требования к содержанию, форме и составу заявок на участие в Конкурсе.

1.1. Заявка оформляется в письменной форме.

1.2. Каждый претендент подает заявку в соответствии с формами, установленными конкурсной документацией.

1.3. Заявка запечатывается в один конверт и предоставляется в Администрацию Кировского сельского поселения Омского муниципального района Омской области.

1.4. Претендент должен подготовить и подать в составе заявки оригинал и копию заявки, указав на каждом экземпляре соответственно «Оригинал» или «Копия». В случае расхождений между оригиналом заявки и копией заявки конкурсная комиссия и организатор Конкурса руководствуются оригиналом заявки.

1.5. Все страницы документов, входящих в состав заявки на участие в Конкурсе должны быть подписаны уполномоченным лицом претендента (подпись должна быть расшифрована с указанием фамилии и инициалов) и скреплены печатью претендента (при наличии печати).

1.6. Документы в составе заявки должны находиться в порядке, предусмотренном пунктом 11 раздела II конкурсной документации.

1.7. Все документы (копии документов), входящие в оригинал заявки должны иметь необходимые для их идентификации реквизиты (дата выдачи, должность и подпись уполномоченного лица с расшифровкой, печать). Сведения могут быть выгнаны в форму. Допускается заполнять формы от руки печатными буквами. Использование факсимиле недопустимо.

1.8. Документы экземпляра-оригинала заявки состоят из оригиналов форм для оформления заявки и надлежаще заверенных копий документов, установленных конкурсной документацией.

1.9. Документы экземпляра-копии заявки состоят из копий форм для оформления заявки и надлежаще заверенных копий документов, установленных конкурсной документацией.

1.10. Документы, форма подачи которых не определена конкурсной документацией, предоставляются в оригиналах либо в надлежаще заверенных копиях. Копия документа считается надлежаще заверенной в случае, если она нотариально заверена, либо, если она заверена на каждой странице подписью уполномоченного лица претендента (подпись должна быть расшифрована с указанием фамилии и инициалов) и скреплена печатью претендента (при наличии).

1.11. Документы, включенные в оригинал заявки, предоставляются в виде одного тома, прошитого нитью (бечевкой), скрепленного печатью претендента и подписью уполномоченного лица претендента с указанием на обороте последнего листа заявки количества страниц. В случае если заявка содержит более ста страниц, заявка может подаваться в виде нескольких томов с указанием на обороте последнего листа каждого тома количества страниц в томе, номера тома и общего количества томов.

1.12. При оформлении копии заявки претендент формирует экземпляр копии заявки отдельно. Копия заявки должна быть идентична оригиналу заявки по составу документов и количеству листов и должна состоять из копий всех документов, входящих в состав оригинала заявки.

1.13. Претендент должен запечатать оригинал и копию заявки во внутренние конверты или пакеты и далее запечатать в общий внешний конверт или пакет. Внутренние конверты помечаются соответственно словами: «ОРИГИНАЛ» и «КОПИЯ».

1.14. На внешнем и внутренних конвертах должно быть указано:

- наименование организатора Конкурса (Администрация Кировского сельского поселения Омского муниципального района Омской области);
- форму/фирму наименования Конкурса;
- слова «НЕ ВСКРЫВАТЬ ДО» с указанием даты вскрытия конверта, установленного конкурсной документацией.



1.15. На внутренних конвертах должно быть также указано наименование и адрес претендента.

1.16. На внешнем конверте не должно находиться идентификационных признаков претендента. Если внешний конверт не запечатан и не помечен в соответствии с требованиями конкурсной документации, организатор конкурса не несет ответственности в случае потери конверта и его содержания или вскрытия раньше срока.

1.17. Внутренние конверты на местах склейки должны быть подписаны уполномоченным лицом претендента и скреплены печатью претендента (при наличии).

1.18. Администрация Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области принимает и регистрирует только запечатанный внешний конверт.

1.19. Заявка, вся корреспонденция и документация, связанная с этой заявкой, должны быть написаны на русском языке.

1.20. Финансовая информация, содержащаяся в заявке, должна быть указана претендентом в валюте Российской Федерации (в рублях).

## 2. Место и срок представления заявок на участие в Конкурсе

2.1. Срок (дата начала и окончания) приема заявок на участие в Конкурсе устанавливается в извещении о проведении Конкурса.

2.2. Момент поступления заявки определяется по дате и времени ее регистрации Администрацией Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области.

2.3. Заявки представляются по адресу: 644516, Омская область, Омский район, поселок Ключи, улица Березовая, 1, каб 1, телефон: (3812) 217876

2.4. Каждый конверт с заявкой, поступивший в срок, установленный конкурсной документацией, регистрируется Администрацией Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области. Каждый поступивший конверт с заявкой маркируется путем нанесения на конверт индивидуального номера, даты и времени его регистрации.

2.4. Поступившие конверты с заявками регистрируются в журнале регистрации заявок на участие в Конкурсе с указанием даты и времени его получения и подписи с расшифровкой лица, его зарегистрировавшего, в порядке поступления конвертов с заявками.

2.5. Претенденту по его требованию выдается расписка о получении конверта с заявкой с указанием регистрационного номера, даты и времени его получения, фамилии, имени, отчества лица его зарегистрировавшего.

## 3. Порядок и срок изменения и (или) отзыва заявок на участие в Конкурсе

3.1. Претендент вправе изменить или отозвать свою заявку до момента начала процедуры вскрытия конвертов на заседании конкурсной комиссии по вскрытию конвертов. Изменения в заявку по истечении указанного срока не могут быть внесены.

3.2. Изменение в заявку должно быть подготовлено, запечатано, маркировано и доставлено в соответствии с требованиями конкурсной документации. Конверты дополнительно маркируются словом «изменение». Изменения в заявку оформляются в форме изменений (дополнений) либо в виде новой редакции заявки.

3.3. Отзыв заявки осуществляется на основании письменного уведомления претендента об отзыве своей заявки (далее - уведомление). Уведомление должно быть подписано уполномоченным лицом претендента и скреплено печатью претендента (при ее наличии).

3.4. Регистрация изменений и уведомлений об отзыве заявки производится в том же порядке, что и регистрация заявки.

## 4. Порядок, место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе

4.1. Вскрытие конвертов с заявками, включая изменения к заявкам, производится по адресу: 644516, Омская область, Омский район, поселок Ключи, улица Березовая, 1, каб 1, в дату и время, установленные извещением о проведении Конкурса.

4.2. С момента начала процедуры вскрытия конвертов на заседании конкурсной комиссии по вскрытию конвертов претенденты не имеют права подавать заявки, изменить или отозвать поданные заявки.

4.3. Конкурсная комиссия проверяет сохранность внешнего конверта (пакета) перед вскрытием.

4.4. В первую очередь конкурсная комиссия вскрывает конверты с пометкой «изменения». После вскрытия конвертов с пометкой «изменения» конкурсная комиссия вскрывает все иные конверты с заявками.

4.5. При наличии письменного уведомления претендента об отзыве своей заявки конкурсная комиссия вскрывает внешний конверт с заявкой такого претендента для определения наименования (для юридических лиц) или фамилии, имени, отчества (для индивидуальных предпринимателей), отозвавшего заявку.

4.6. Отозванная заявка возврату претенденту не подлежит.

4.7. Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя) и адрес местонахождения каждого претендента, конверт с заявкой которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, объявляются при вскрытии конвертов с заявками на заседании конкурсной комиссии по вскрытию конвертов.

4.8. Полуценные после окончания времени приема заявок конверты с заявками не вскрываются. Также заявки возврату претенденту не подлежат.

4.9. Уполномоченные лица претенденту не подлежат вскрытия конвертов с заявками должны зарегистрироваться, предъявив следующие документы:  
- руковоители юридическим лиц, которые вправе действовать от имени юридического лица в соответствии с их учредительными документами без доверенности - документ, удостоверяющий личность; полученную не ранее чем за один месяц до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении Конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц;

- индивидуальные предприниматели - документ, удостоверяющий личность, полученную не ранее чем за один месяц до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей);

- представляющие претендентов, действующие на основании доверенности - документ, удостоверяющий личность; оригинал доверенности; полученную не ранее чем за один месяц до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей).

4.10. Заседание конкурсной комиссии по вскрытию конвертов с заявками претендентов оформляется протоколом.

## 5. Порядок рассмотрения заявок на участие в Конкурсе

5.1. Допуск претендентов к участию в Конкурсе.

5.1.1. Конкурсная комиссия рассматривает заявки на соответствие требованиям конкурсной документации, предусмотренным пунктами 6 и 11 раздела II и пунктом I раздела III конкурсной документации и принимает решение о допуске (не допуске) претендентов к участию в Конкурсе.

5.1.2. Срок проведения процедуры допуска претендентов к участию в Конкурсе, оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе и определения победителей не может превышать 5 (пять) рабочих дней со дня заседания конкурсной комиссии по вскрытию конвертов с заявками.

5.1.3. При рассмотрении заявок конкурсная комиссия может принимать во внимание заключение рабочей группы, которая по поручению конкурсной комиссии осуществляет проверку представленных претендентами заявок (при наличии).

5.1.4. На основании результатов рассмотрения заявок конкурсной комиссией принимается решение о допуске к участию в Конкурсе претендента и о признании претендента, подавшего заявку, участником Конкурса или об отказе в допуске такого претендента к участию в Конкурсе.



5.1.5. В случае установления недостоверности сведений, представленных претендентом на участие в Конкурсе в соответствии с пунктом 6.2 раздела II конкурсной документации, конкурсная комиссия обязана отстранить такого претендента от участия в Конкурсе.

5.1.6. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявки, принятое решение об отказе в допуске к участию в Конкурсе всем претендентам, подавшим заявки или о допуске к участию в Конкурсе и признании участником Конкурса только одного претендента, подавшего заявку, Конкурсе признается несостоявшимся.

5.1.7. Причины отказа в допуске претендента заносятся в протокол заседания конкурсной комиссии о допуске претендентов к участию в Конкурсе.

5.2. Оценка и сопоставление заявок, порядок определения победителей Конкурса.

5.2.1. Конкурсная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок участников Конкурса в целях определения победителя Конкурса в соответствии с критериями и методикой оценки в соответствии с пунктом 7 раздела II и пунктом 6 раздела III конкурсной документации.

5.2.2. Сопоставление заявок осуществляется путем перечисления в порядке возрастания их рейтингов. Заявка, получившая наибольший рейтинг, признается заявкой, содержащей наилучшие условия исполнения договора. Такой заявке присваивается первый номер.

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

5.2.4. Заявке, получившей второе место по значению рейтинга, присваивается второй номер.

5.2.5. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии об оценке и сопоставлении заявок на участие в Конкурсе и определении победителем в двух экземплярах и подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии.

5.2.6. При обнаружении недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных в составе заявки, конкурсная комиссия принимает решение об отказе в допуске такого претендента к участию в Конкурсе либо об отстранении такого участника от участия в конкурсе, либо об отмене решения конкурсной комиссии об определении победителя конкурса, в случае предоставления таким победителем недостоверных сведений. Победителем конкурса в том случае признается участник, заявке которого присвоен второй номер. Такое решение конкурсной комиссии оформляется протоколом.

## 6. Методика оценки заявок на участие в Конкурсе

6.1. Методика оценки заявок участников Конкурса (далее – методика) устанавливает порядок действия конкурсной комиссии по определению лиц, предложивших наилучшие условия исполнения договора на выполнение работ и услуг по содержанию и эксплуатации кладбищ, оказание ритуальных услуг, связанных с потреблением на территории Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области, (победители), из числа лиц, чьи заявки соответствуют требованиям конкурсной документации и которые допущены конкурсной комиссией к участию в конкурсе (участники).

6.2. При определении победителей конкурсная комиссия руководствуется следующими принципами:

- обеспечение эффективного функционирования похоронного дела на территории Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области;

- обеспечение высокого уровня качества оказываемых ритуальных услуг, адекватного их ценовым характеристикам;

- развитие конкурентной среды в похоронном деле на территории Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области.

6.3. Основной целью Конкурса является отбор участников, потенциально способных наиболее качественно выполнять работы по содержанию и эксплуатации кладбищ и оказывать ритуальные услуги, связанные с потреблением на кладбищах Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области.

6.4. При оценке заявок участников конкурсная комиссия определяет их потенциальную способность удовлетворить потребности и предпочтения потребителей в части оказания

ритуальных услуг с соблюдением моральных, этических и религиозных основ во время ритуального обряда.

6.5. Способность участников к выполнению работ и услуг по содержанию и эксплуатации кладбищ, оказанию ритуальных и иных услуг, связанных с потреблением, оценивается по критериям и показателям их характеризующих, указанным в пункте 7 раздела II конкурсной документации.

6.6. На основании представленных участниками в заявке сведений и особенностей кладбищ лота, показателям присваивается оценка. Оценка показателей осуществляется по 5-ти балльной системе.

6.7. Определение рейтинга заявки участника осуществляется на основе суммарной оценки показателей по всем критериям, путем сложения суммы баллов оценки показателей по всем критериям.

6.8. Участнику Конкурса, рейтинг заявки которого превосходит рейтинг заявок остальных Участников, присваивается первый номер, он признается победителем Конкурса. Заявке участника Конкурса, получившей второе место по значению рейтинга, присваивается второй номер.

**Раздел IV. Заключение договора на выполнение работ и услуг по содержанию и эксплуатации кладбищ, оказание ритуальных услуг, связанных с потреблением, на территории Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области**

### 1. Порядок и срок заключения договора.

1.1. Организатор Конкурса не позднее трех рабочих дней со дня оформления протокола конкурсной комиссии об оценке и сопоставлении заявок на участие в Конкурсе и определении победителем Конкурса направляет победителю Конкурса уведомление о признании его победителем вместе с проектом договора (в двух экземплярах).

1.2. Договор с победителем Конкурса заключается организатором Конкурса на условиях, содержащихся в конкурсной документации и заявке участника Конкурса, признанного победителем Конкурса.

1.3. Договор должен быть заключен с победителями Конкурса в срок, указанный в извещении о проведении Конкурса.

1.4. В случае, если победитель Конкурса в срок, предусмотренный извещением о проведении Конкурса, не представил организатору Конкурса подписанный договор, победитель Конкурса признается уклонившимся от заключения договора.

1.5. В случае, если победитель Конкурса признан уклонившимся от заключения договора, договор заключается с участником Конкурса, заявке которого присвоен второй номер.

1.6. Организатору Конкурса и победителю Конкурса, с которым заключается договор, запрещается внесение каких-либо изменений (дополнений) в проект договора при его составлении, не связанных с условиями исполнения договора, предусмотренными заявкой на участие в Конкурсе.

1.7. В случае, если победитель признан уклонившимся от заключения договора, участник, заявке которого присвоен второй номер, обязан заключить договор с организатором Конкурса.

1.8. Правоотношения между организатором Конкурса и победителем Конкурса, с которым заключается договор, возникают с момента подписания договора.

1.9. Конкурсе считается завершённым после заключения организатором Конкурса договора с победителем Конкурса.

1.10. После процедуры вскрытия конвертов все поступившие заявки возврату претендентам и участникам Конкурса не подлежат.

1.11. Конкурсная документация хранится организатором Конкурса не менее десяти лет.

### 2. Проект договора с победителями Конкурса.

#### ПРОЕКТ ДОГОВОРА

на выполнение работ и услуг по содержанию и эксплуатации



кладбищ, оказание ритуальных услуг, связанных с погребением, на территории Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области

п. Ключи Омского района Омской области «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Администрация Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области, именуемая в дальнейшем «Муниципальный заказчик», в лице действующего на основании \_\_\_\_\_ с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице действующего на основании \_\_\_\_\_ с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», и каждая в отдельности («Сторона»), с соблюдением требований статьи 447-449 Гражданского кодекса Российской Федерации и иного законодательства Российской Федерации, заключили настоящий муниципальный контракт (далее по тексту – «контракт») о нижеследующем:

## 1. ПРЕДМЕТ И ЦЕЛЬ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель своими силами и за счет своих средств осуществляет выполнение работ и услуг по содержанию и эксплуатации кладбищ на территории Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области в соответствии с настоящим Договором.

1.2. В соответствии с настоящим Договором Муниципальный заказчик поручает Исполнителю организовать оказание населению (далее – Потребители) ритуальных услуг, связанных с погребением на территории кладбищ, перечень которых утвержден постановлением администрации Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области от 28.04.2020 № 55 «О конкурсе на право заключения договора на выполнение работ и услуг по содержанию и эксплуатации кладбищ, оказание ритуальных услуг, связанных с погребением, на территории Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области», (далее – Объект) по ценам не выше, рекомендованной Администрацией Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области (Приложение № 2).

1.3. Требования по ежегодным работам и услугам по содержанию, эксплуатации и благоустройству соответствующего кладбища, выполняемых силами и за счет средств Исполнителя установлены Приложением № 1 «Техническое задание», являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора.

1.4. Минимально необходимый перечень ритуальных услуг, оказываемых Потребителям, и цены, рекомендованной Администрацией Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области, установлен Приложением № 2, являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора.

1.5. Муниципальный заказчик осуществляет контроль за надлежащим исполнением работ и услуг по содержанию и эксплуатации Объектов, оказанием ритуальных и иных услуг, связанных с погребением, в соответствии с Договором.

## 2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

### 2.1. Исполнитель:

2.1.1. Обеспечивает надлежащее выполнение работ и оказание услуг по содержанию, эксплуатации и благоустройству Объектов, оказание ритуальных услуг в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Договору. Выполнение указанных работ и оказание услуг является существенными условиями Договора.

2.1.2. Осуществляет погребение умерших (погибших) и оказывает услуги по погребению согласно Положения, Положения «О порядке деятельности специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области», утвержденное Постановлением Администрации Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области от

06.09.2017 № 120, иных нормативных актов Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области по вопросам похоронного дела.

2.1.3. Обеспечивает надлежащее похоронное обслуживание Потребителей, включая оплату всей сопутствующей услуг, связанных с погребением умерших (погибших).

2.1.4. Обеспечивает решение отдельных вопросов, возникающих при возмездном погребении (погибшего) о погребении его тела.

2.1.5. Соблюдает общие требования к планировочным решениям кладбищ, зонам захоронений и устройству могил.

2.1.6. Соблюдает требования по благоустройству территорий кладбищ.

2.1.7. Соблюдает порядок приостановления и прекращения деятельности на месте погребения.

2.1.8. Соблюдает порядок погребения, перезахоронения и эксгумации останков и урн с прахом умерших (погибших).

2.1.9. Соблюдает правила установки и демонтажа надмогильных сооружений.

2.1.10. Содержит обслуживаемые Объекты в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами, проводить необходимые работы по содержанию, эксплуатации и благоустройству территории Объектов, в соответствии с настоящим Договором.

2.1.11. Обеспечивает общественный порядок на обслуживаемых Исполнителем Объектах.

2.1.12. Обеспечивает соблюдение посетителями правил посещения Объектов.

2.1.13. Обеспечивает соблюдение правил движения транспортных средств по территории Объектов.

2.1.14. Предоставляет Муниципальному заказчику, всю необходимую информацию о захоронениях для ведения единого банка данных по погребению умерших (погибших) и имеющихся захоронениям на территории обслуживаемых Объектов.

2.1.15. Своевременно устраняет нарушения, установленные предписаниями Муниципального заказчика, в связи с нарушениями Исполнителем действующих нормативно-правовых актов и условий Договора.

2.1.16. Незамедлительно и в полном объеме принимает меры по урегулированию спорных и чрезвычайных ситуаций производственного характера на обслуживаемых Объектах.

2.1.17. Размещает на стенде у входа на кладбище информацию: о полном наименовании Исполнителя, режиме работы кладбища, времени его основания, схему кладбища с обозначением участков захоронений и правила посещения кладбища, о наименовании, режиме работы, телефонах и местонахождении вышестоящих организаций; сведения об уполномоченном органе, телефонах должностных лиц, часы работы и приема; перечень и стоимость ритуальных услуг.

2.1.18. Предоставляет Муниципальному заказчику отчеты, документы и любую информацию, связанную с исполнением условий настоящего Договора.

2.1.19. В течение тридцати календарных дней дает ответы на все поступающие в адрес Исполнителя письменные запросы.

2.1.20. Оказывает ритуальные и иные услуги, связанные с погребением граждан на обслуживаемых Исполнителем Объектах.

2.1.21. Обеспечивает сохранность плановых посылок зеленых насаждений на территории Объектов и надлежащий уход за ними.

2.1.22. Осуществляет мероприятия для беспрепятственной работы по уборке территории Объектов в течение всего календарного года.

2.1.23. Осуществляет мероприятия для беспрепятственного своевременного вывоза бытового мусора и контролирует состояние контейнеров.

2.1.24. Обеспечивает сбор нечистот при наличии стационарных мест общего пользования.

2.1.25. Организует площадку для отдыха посетителей, пункты проката инвентаря, места для набора воды в летний период.

2.1.26. Незамедлительно устраняет аварии и неисправности.

2.1.27. Заключает договоры с третьими лицами, необходимые для исполнения условий настоящего Договора.



2.1.28. Оказывает ритуальные услуги по погребению умерших (погибших) населению на возмездной основе по ценам, рекомендованным Администрацией Ключевского сельского поселения Омской области.

2.1.29. В случае хозяйственной необходимости и в целях обеспечения надлежащего функционирования Объектов в обязательном порядке подписывает Дополнительные соглашения в части изменения видов и объемов работ и услуг, установленных Приложением № 1 к настоящему Договору.

2.1.30. Осуществляет другие права и обязанности, предусмотренные положениями настоящего Договора.

## **2.2. Муниципальный заказчик:**

2.2.1. Обеспечивает координацию деятельности Исполнителя, осуществляя контроль за выполнением им обязательств в соответствии с Договором.

2.2.2. Осуществляет мониторинг качества оказываемых услуг в сфере похоронного дела и погребения на территории Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области в соответствии с Договором в порядке.

2.2.3. Проверяет качество обслуживания населения: проводит анализ обращений и жалоб Потребителей, осматривает кладбища, проверяет наличие требуемой документации.

2.2.5. Организует ведение банка данных по погребению умерших (погибших) и именуемым захоронениям на территории Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области.

2.2.6. Осуществляет хранение книг регистрации захоронений.

2.2.7. Содействует оказанию всех видов помощи на обслуживаемых Исполнителем Объектах при возникновении чрезвычайных ситуаций.

2.2.8. Оказывает Исполнителю информационную поддержку по вопросам изменения нормативных актов и других документов, регламентирующих похоронное дело и погребение умерших.

2.2.9. Оказывает Исполнителю консультационную поддержку в рамках наделенных полномочий.

2.2.10. Рассматривает предложения Исполнителя по изменению условий содержания и эксплуатации Объектов, оказанию ритуальных услуг населению, развитию и благоустройству места погребения и другим вопросам похоронного дела.

2.2.11. Проводит плановые и внеплановые проверки выполнения Исполнителем своих обязательств по Договору.

2.2.12. По результатам проверки оформляет акт проверки.

2.2.13. Выносит предложение об устранении выявленных нарушений.

2.2.14. Запрашивает у Исполнителя отчеты, документы и любую информацию, связанную с исполнением условий настоящего Договора.

2.2.15. Работрует настоящим Договором в одностороннем порядке.

2.2.16. Выполняет другие права и обязанности, предусмотренные настоящим Договором.

## **3. ФИНАНСИРОВАНИЕ РАБОТ И УСЛУГ ПО ДОГОВОРУ**

3.1. Выполнение работ и услуг по содержанию, эксплуатации и благоустройству Объектов в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Договору осуществляется за счет средств Исполнителя.

3.2. Оказание Исполнителем ритуальных и иных услуг, связанных с погребением на возмездной основе оплачивается за счет средств Потребителей по ценам рекомендованным Администрацией Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Договору.

3.3. Цены на ритуальные и иные услуги, связанные с погребением, и на работу с на могильными сооружениями могут ежегодно индексироваться в соответствии с уровнем инфляции предыдущего года или по уровню прогнозируемой инфляции текущего года.

3.4. Обеспечением исполнения обязательств по договору является договор страхования гражданской ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных настоящим Договором. Договор страхования гражданской ответственности

предоставляется Муниципальному заказчику в течение 30 (тридцати) рабочих дней с момента заключения настоящего Договора.

## **4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

4.1. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредсказуемых при данных условиях обстоятельств. Стороны обязаны незамедлительно известить друг друга о наступлении указанных обстоятельств.

4.2. Исполнитель несет ответственность за неисполнение, ненадлежащее исполнение Договора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами Администрации Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области.

## **5. ПОРЯДОК РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА**

5.1. Договор может быть расторгнут до истечения срока его действия в порядке установленном действующим законодательством, либо по соглашению Сторон.

5.2. Муниципальный заказчик вправе расторгнуть Договор в одностороннем порядке, в порядке и на основаниях установленном действующим законодательством.

## **6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

6.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и действует 7 календарных лет.

6.2. Любые изменения и дополнения настоящего Договора оформляются Сторонами Дополнительным соглашением.

6.3. Все споры, возникающие по выполнению условий Договора и его расторжению, подлежат рассмотрению и разрешению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. Настоящий Договор составлен и подписан в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой стороны.

## **7. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗАКАЗЧИК:**

**ИСПОЛНИТЕЛЬ:**

**8. ПОДПИСИ СТОРОН**

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ  
ЗАКАЗЧИК:**

**ИСПОЛНИТЕЛЬ:**



**ЗАЯВКА**

Приложение № 1  
к конкурсной документации

на участие в конкурсе  
на право заключения договора на выполнение работ и услуг по содержанию и эксплуатации кладбищ, оказание ритуальных услуг, связанных с погребением, на территории Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области.

**Комп:**

**Организатор Конкурса** – Администрация Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области (далее – Организатор);

**Адрес проведения конкурса (адрес местонахождения Организатора):**  
644316, Омская область, Омский район, поселок Ключи, улица Борзова, 1 каб. 1

**От кого:**

(указывается фирменное наименование – для юридического лица)

(фамилия, имя, отчество – для индивидуального предпринимателя)

(указывается организационно-правовая форма – для юридического лица)

(паспортные данные – для индивидуального предпринимателя)

(указывается адрес местонахождения – для юридического лица)

(адрес места жительства – для индивидуального предпринимателя)

**Уважаемые господа!**

Изучив положения конкурсной документации, требования к претендентам Конкурса и существующие условия договора, претендент, подписавший этот документ, просит Вас принять данную заявку на участие в конкурсе (далее - Заявка).

К настоящей Заявке на участие в Конкурсе прилагаются документы, входящие в заявку на выполнение работ и услуг по содержанию и эксплуатации кладбищ Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области, оказание ритуальных услуг, связанных с погребением, на территории соответствующих кладбищ:

№	Наименование документа, входящего в заявку	Количество страниц документа	Количество экземпляров документа	Примечания
1	Документы, подтверждающие правовой статус претендента			
2	«Заявка на участие в конкурсе»			
3	«Общие сведения о претенденте»			
4	«Сведения об аффилированных лицах претендента»			
5	«Сведения о дочерних и зависимых хозяйственных обществах»			
6	«Сведения об объемах выполненных работ по содержанию кладбищ и оказанных ритуальных и иных услугах на кладбищах»			
7	«Сведения о наличии транспортных средств»			

7	техники и оборудования для ритуального обслуживания населения на кладбищах, содержания и эксплуатации кладбищ»			
8	«Сведения о гарантийном сроке на установку элементов надмогильных сооружений»			
9	«Сведения о кадровом составе претендента»			
10	Форма (произвольная) «Резюме руководителя претендента»			
11	Декларация о соответствии претендента на участие в конкурсе на право заключения договора на выполнение работ и услуг по содержанию и эксплуатации кладбищ Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области, оказание ритуальных услуг, связанных с погребением, на территории на территории соответствующих кладбищ			
12	Согласие на обработку персональных данных			
<b>Итого:</b>				

Претендент согласен придерживаться положений настоящей Заявки до даты окончания конкурса.  
Претендент дает согласие на запрос уполномоченными представителями организатора конкурса необходимой информации с целью изучения достоверности представленных сведений, на обращение к обслуживающим претендента банкам и контрагентам за разъяснениями положеий Заявки.  
Контактным лицом претендента для разъяснения положений Заявки является:

(указывается фамилия, имя, отчество, должность контактного лица претендента)

(указывается телефон, факс, адрес электронной почты претендента)

Данная Заявка подается претендентом с пониманием того, что:  
Заявка может быть принята или отклонена.

Претендент удостоверяет, что сделанные заявления и предоставленные сведения являются полными и достоверными во всех деталях и частностях.

**ПРЕТЕНДЕНТ**

(наименование юридического лица/ индивидуального предпринимателя)

(должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.) \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. М.П.



**ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ПРЕТЕНДЕНТЕ**  
**Справочная информация о претенденте:**

1	Наименование юридического лица/ индивидуального предпринимателя	
2	Организационно-правовая форма (для юридического лица)	
3	Паспортные данные (для индивидуального предпринимателя)	
4	Адрес местонахождения/регистрации (для юридического лица/ индивидуального предпринимателя)	
5	Адрес фактического местонахождения	
6	Телефон, факс	
7	Адрес электронной почты	
8	Банковские реквизиты	
9	Сведения об особых/подразделенных (филиала, представительства и др.)	
10	Руководитель юридического лица (должность, Ф.И.О.)	

**ПРЕТЕНДЕНТ**

\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица/ индивидуального предпринимателя)

\_\_\_\_\_ (Должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. М.П.

**СВЕДЕНИЯ**  
**об аффилированных лицах претендента**

Настоящим \_\_\_\_\_ (указывается наименование претендента) сообщает об аффилированных лицах.

№	Аффилированное лицо	Дата наступления основания	Основание
1			
2			
3			
4			
5			
6			

**Документы, представляемые претендентом:**

- надлежит заверенные претендентом копии, подтверждающие аффилированные отношения.

**ПРЕТЕНДЕНТ**

\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица/ индивидуального предпринимателя)

\_\_\_\_\_ (Должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. М.П.



**СВЕДЕНИЯ  
о дочерних и зависимых  
хозяйственных обществах**

Настоящим \_\_\_\_\_ (указывается наименование претендента)

сообщает о том, что претендент \_\_\_\_\_ дочерним или зависимым обществом (признав / не признав)

№ (участующее) общество	Основное или преобладающее общество	Дочернее или зависимое хозяйственное общество	Дата наступления основания	Основание
1				
2				
3				
4				
5				0

\*\*\* Таблица заполняется в случае, если претендент признан дочерним или зависимым обществом, а также при наличии у претендента дочерних и зависимых обществ, в соответствии со ст. 105 и 106 Гражданского кодекса Российской Федерации.

**ПРЕТЕНДЕНТ**

\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица/ индивидуального предпринимателя)

\_\_\_\_\_ (Должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. М.П.

**СВЕДЕНИЯ  
об объемах выполненных работ  
по содержанию, эксплуатации кладбищ  
и оказанных ритуальных услуг на кладбищах**

Настоящим \_\_\_\_\_ (указывается наименование претендента)

сообщает данные об объемах выполненных работ по содержанию, эксплуатации кладбищ и оказанных ритуальных и иных услугах, связанных с потреблением:

1. Характеристика кладбища, на котором претендент выполнял работы по содержанию кладбищ и оказывал ритуальные и иные услуги, связанные с потреблением:

Наименование кладбища	
Местонахождение кладбища	
Площадь кладбища	
Характеристика кладбища	
Наличие общественно значимых объектов (воинские братские захоронения, мемориалы, церкви и т.д.)	

2. Перечень выполненных работ по содержанию кладбищ и оказанных ритуальных и иных услуг на кладбище

№	Наименование выполненных работ по содержанию кладбищ и оказанных ритуальных и иных услугах на кладбищах	Ед. изм.	Объемы работ (услуг)
			За календарный 20__ год
1	Работы по содержанию кладбища		
2	Работы по эксплуатации кладбища		
3	Ритуальные услуги на кладбищах		
4	Иные услуги на кладбищах		

**ПРЕТЕНДЕНТ**

\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица/ индивидуального предпринимателя)

\_\_\_\_\_ (Должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. М.П.



**СВЕДЕНИЯ  
о наличии транспортных средств, техники и оборудования для ритуального  
обслуживания населения на кладбищах, содержания и эксплуатации кладбищ**

Назовшим \_\_\_\_\_ (Указывает наименование предприятия)

сообщает сведения о наличии транспортных средств, техники и оборудования, имущества, необходимых для оказания ритуальных услуг населению (механизированные средства труда для транспортировки элементов надмогильных сооружений, инвентаря, сырья и материалов и др. на территории кладбища), содержания и эксплуатации кладбища (механизированные средства труда для обслуживания парковой инфраструктуры кладбища и др.) с учетом характеристик кладбищ.

№	Наименование	Год выпуска	Идентификационные данные	Вид права	Основание возникновения права (дата и номер договора), контрагент	Планируемое назначение источников
1.	Транспортные средства					
Общее количество техники – шт.						
2.	Техника					
Общее количество техники – шт.						
3.	Оборудование					
Общее количество оборудования – шт.						
4.	Другие материалы					
Общее количество – шт.						

**Документы, представляемые претендентом:**

- надлежаще заверенные претендентом копии правоустанавливающих документов, подтверждающих возникновение права на указанные технику, оборудование и имущество;
- надлежаще заверенная претендентом копия паспорта на технику и оборудование.

**ПРЕТЕНДЕНТ**

\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя)

\_\_\_\_\_ (Должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. М.П.

**СВЕДЕНИЯ  
о гарантийном сроке  
на установку элементов надмогильных сооружений**

Назовшим \_\_\_\_\_ (Указывает наименование предприятия)

сообщает сведения о наличии технологической документации на выполняемые работы по содержанию кладбищ и оказываемые ритуальные и иные услуги, а также о гарантийном сроке на установку элементов надмогильных сооружений:

№	Наименование позиции	Вид документа, подтверждающего наличие технологии выполнения работ по содержанию кладбища и оказанию ритуальных и иных услуг	Гарантийный срок на установку элементов надмогильных сооружений

**Документы, представляемые претендентом:**

- надлежаще заверенные претендентом копии документов, подтверждающих наличие технологии выполнения работ по содержанию кладбища и оказанию ритуальных и иных услуг;
- надлежаще заверенные претендентом копии документов, подтверждающих предоставление гарантийного срока на установку элементов надмогильных сооружений.

**ПРЕТЕНДЕНТ**

\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя)

\_\_\_\_\_ (Должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. М.П.



**СВЕДЕНИЯ**  
о кадровом составе претендента

Настоящим \_\_\_\_\_ (указывает наименование претендента)  
сообщает данные о кадровом составе для ритуального обслуживания населения, содержания и эксплуатации кладбищ с учетом характеристик кладбищ:

№	Ф.И.О.	Должность, профессия, рубрика (катег.)	Стаж работы по специальности	Образование, наименование учебного заведения, год его окончания, квалификация по диплому	Место и дата происхождения аттестации (повышение квалификации), дата получения удостоверения	Договор (вид, срок действия, совместительство)	Прочие сведения
1							
2							

**Документы, представляемые претендентом:**

- резюме руководителя претендента;
- надлежащие заверенные претендентом копии трудовых книжек руководителей и работников претендента;
- надлежащие заверенные претендентом копии трудовых договоров с руководителем и работниками претендента (в т.ч. с совместителями) и гражданско-правовых договоров претендента;
- надлежащие заверенные претендентом копии документов, подтверждающих квалификацию руководителя и работников претендента (дипломы, сертификаты и др.);
- надлежащие заверенная претендентом копия штатного расписания претендента.

**ПРЕТЕНДЕНТ**

\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица/ индивидуального предпринимателя)

\_\_\_\_\_ (Должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. М.П.

**ДЕКЛАРАЦИЯ**

о соответствии претендента на участие в конкурсе работ и услуг по содержанию и эксплуатации кладбищ, оказание ритуальных услуг, связанных с погребением, на территории Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области (далее – конкурс), требованиям, установленным пунктами 6.2 раздела II конкурсной документации.

Настоящим \_\_\_\_\_ (указывается наименование, фирменное наименование (при наличии) претендента на участие в конкурсе) подтверждает, что *(необходимо указать «соответствует» или «не соответствует»)* требованиям, установленным пунктами \_\_\_\_\_ раздела \_\_\_\_\_ конкурсной документации, а именно:

1) требованиям об отсутствии у претендента на участие в конкурсе физического лица либо у руководителя, главного бухгалтера юридического лица – судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работ, оказанием услуги, являющихся предметом договора на выполнение работ и услуг по содержанию и эксплуатации кладбищ, оказание ритуальных услуг, связанных с погребением, на территории соответствующего кладбища, и административного наказания в виде дисквалификации;

2) требованию об отсутствии между претендентом на участие в конкурсе и организатором конкурса конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых председатель, заместитель председателя, член и конкурсной комиссии по проведению конкурса состоит в браке с физическими лицами, являющимися выдолпринороботателями, единоличным исполнительным органом юридического лица (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа юридического лица, либо членами органами управления юридических лиц – претендентов на участие в конкурсе, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, - претендентами на участие в конкурсе либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), полнородными или неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), выдолпринороботателями понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десять процентов голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества, являющегося претендентом на участие в конкурсе.

**ПРЕТЕНДЕНТ**

\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица/ индивидуального предпринимателя)

\_\_\_\_\_ (Должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. М.П.



**Согласие  
на обработку персональных данных**

Главе администрации Ключевского  
сельского поселения Омского  
муниципального района Омской области

от \_\_\_\_\_  
(ФИО, должность работника)

(дата, месяц, год рождения)  
Зарегистрированного по месту жительства  
по адресу: \_\_\_\_\_<sup>50</sup>

паспорт \_\_\_\_\_  
выдан: \_\_\_\_\_

Я, \_\_\_\_\_<sup>51</sup>  
(полностью фамилия, имя, отчество – руководитель предприятия на участие в конкурсе, индивидуальный предприниматель)  
в соответствии с пунктом 3 части первой статьи 3 и со статьей 9 Федерального закона от  
27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» свободно, своей волей и в своем интересе даю  
свое согласие организатору конкурса на автоматизированную, а также без использования средств  
автоматизации, обработку моих персональных данных, содержащихся в комплекте документов,  
представленных для участия в конкурсе на право заключения договора на выполнение работ по  
содержанию и эксплуатации кладбищ Ключевского сельского поселения Омского  
муниципального района Омской области, оказанию ритуальных услуг, связанных с погребением,  
на территории соответствующих кладбищ, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение,  
уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу),  
обезличивание, блокирование и уничтожение персональных данных.

Настоящее согласие на обработку моих персональных данных действует со дня его  
подписания и до дня его отзыва в письменной форме.<sup>51</sup>

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
\_\_\_\_\_ (подпись)

<sup>50</sup> Если гражданин зарегистрирован и по месту пребывания, то указывается также адрес регистрации по месту пребывания.

<sup>51</sup> Лишнее согласие заглаживается и подписывается собственноручно в присутствии работника кадровой службы.