

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ

АДМИНИСТРАЦИЯ КАЗАЧИНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.02.2018

с.Казачинское

№ 41-п

Об утверждении Положения о порядке проведения открытого конкурса по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Казачинского района и Положения о комиссии по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Казачинского района

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 12.01.1996 №8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Федеральным законом от 26.07.2006 №135-ФЗ «О защите конкуренции», ст.ст.447-448 Гражданского Кодекса Российской Федерации, руководствуясь ст.21 Устава Казачинского района,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке проведения открытого конкурса по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Казачинского района и Положение о комиссии по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Казачинского района, согласно приложениям.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
3. Постановление вступает в силу со дня подписания

Глава района

Ю.Е. Озерских

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения открытого конкурса по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Казачинского района

1. Общие положения

1.1. Целью проведения конкурса по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Казачинского района (далее - конкурс) является выбор организации для возложения на нее обязанностей по осуществлению погребений умерших в Казачинском районе.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения конкурса.

1.3. Отбор специализированной службы, претендующей на получение статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела в Казачинском районе, производится на основе открытого конкурса.

1.4. Для участия в конкурсе допускаются предприятия, оказывающие услуги населению Казачинского района по погребению, и любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель.

1.5. К участию в конкурсе не могут быть допущены физические, юридические лица и предприниматели без образования юридического лица, оказывающие услуги населению Казачинского района по погребению, на имущество которых наложен арест и (или) их экономическая деятельность приостановлена.

1.6. Для организации и проведения конкурса администрация Казачинского района (далее - организатор конкурса):

1) Определяет дату, время и место проведения конкурса и **не менее чем за 30 дней до начала конкурса извещает о нем в средствах массовой информации.**

2) Определяет требования к участникам открытого конкурса по выбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Казачинского района (далее - участник).

3) Принимает и регистрирует заявки участников.

4) Плата за предоставление конкурсной документации и участие в конкурсе не взимается.

1.7. Информационное сообщение должно включать в себя:

1) Наименование организатора конкурса.

2) Дату, место и время проведения конкурса.

3) Перечень необходимых документов для участия в конкурсе.

4) Срок окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

1.8. Состав конкурсной комиссии утверждается постановлением администрации Казачинского района.

1.9. Организатору конкурса запрещается осуществлять координацию деятельности участников, направленную на ограничение конкуренции или ущемление интересов каких-либо участников. Одному или нескольким участникам не могут быть созданы преимущественные условия, в том числе путем доступа к конфиденциальной информации.

1.10. Ограничение доступа или недопущение любых участников к участию в конкурсе, а также приостановление их участия в конкурсе может быть осуществлено только в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

1.11. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подана ни одна заявка на участие в конкурсе, а также отклонения всех заявок, кроме одной, конкурс признается несостоявшимся.

В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе, конверт с указанной заявкой вскрывается и указанная заявка рассматривается. В случае если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, заказчик принимает решение о признании победителем единственного участника конкурса, и направляет в течение 5 календарных дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок, документы для заключения Договора.

1.12. Организатор конкурса обязан хранить коммерческую тайну об участниках в конкурсе и представлять достоверную информацию о конкурсе в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Положением.

2. Заявка на участие в конкурсе

2.1. Сроки и место подачи заявок на участие в конкурсе:

1) Организатором конкурса устанавливается место подачи заявок на участие в конкурсе, дата и время окончания приема указанных заявок. Организатор конкурса по своему усмотрению до истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе вправе продлить срок их подачи путем внесения изменений в конкурсную документацию.

2) Уведомление о продлении срока подачи заявок на участие в конкурсе незамедлительно направляется каждому участнику, которому организатор конкурса направил конкурсную документацию.

3) Представленные в составе заявки документы не возвращаются участнику конкурса.

2.2. Содержание и форма заявки на участие в конкурсе:

1) Участник подает заявку на участие в конкурсе в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование открытого конкурса, на участие в котором подается заявка, дата вскрытия конвертов. Участник вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес.

2) Заявка на участие в конкурсе должна содержать:

Рекомендуемые формы

- опись документов с нумерацией их порядка (Приложение 1);
- заявку на участие в открытом конкурсе (Приложение 2);
- анкету участника с приложением нижеперечисленных документов (Приложение 3);
- заверенные копии учредительных документов;
- заверенные копии свидетельства о регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя) и свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- выписку из единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), действительную на дату подачи заявки, либо нотариально заверенную копию такой выписки;
- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника конкурса;
- данные о профессиональном опыте и квалификации участника по вопросам похоронного дела;

- информацию о финансовом состоянии участника: копии балансового отчета за год (формы 1 и 2), предшествующий дате проведения конкурса с отметкой налогового органа по месту регистрации претендента на участие в конкурсе, справки налогового органа об отсутствии задолженности по налогам и сборам, действительные на дату подачи заявки;

- данные о производственной базе (наличие и мощность оборудования для изготовления предметов траурного ритуала) либо договорах с собственниками предприятий по изготовлению предметов траурного ритуала;

- данные о наличии и техническом состоянии специализированного автотранспорта;

3) Рекомендуется дополнительно к заявке на участие в конкурсе указать перечень ритуальных услуг, оказываемых сверх гарантированного перечня, в том числе:

- данные о бальзамировании, выполнении санитарно-гигиенических, парикмахерских и косметических услуг при подготовке умерших (погибших) либо о наличии договоров с предприятиями, имеющими производственные мощности для оказания подобного рода услуг;

- возможность проведения погребения в соответствии с обрядами и традициями любого вероисповедания;

- возможность по предоставлению услуг для проведения поминальных обрядов.

4) К заявке на участие в конкурсе могут прилагаться предложения участника о возможности обеспечения качества услуг в соответствии с условиями конкурса и критериями выявления победителя. Данные предложения представляются в запечатанном конверте, на котором указываются наименование юридического, физического лица или данные предпринимателя без образования юридического лица и их почтовый адрес.

2.3. Порядок подачи и приема заявок на участие в конкурсе, вскрытие конвертов, рассмотрение заявок.

2.3.1. Оформление заявки на участие в конкурсе:

1) Заявки на участие в конкурсе, представляемые Участниками, должны быть оформлены в строгом соответствии с требованиями настоящей конкурсной документации, все формы должны быть отпечатаны и заполнены по всем пунктам приложенных образцов.

2) Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений завизированных лицами, подписавшими конкурсную заявку (или уполномоченными лицами). Все документы должны иметь четкую печать текстов. Использование факсимильной подписи не допускается.

3) При описании условий и предложений Участником должны приниматься общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных документов.

4) Сведения, которые содержатся в заявках Участников, не должны допускать двусмысленных толкований.

5) Все листы заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе должна содержать описание входящих в ее состав документов, быть скреплена печатью Участника и подписана Участником или уполномоченным лицом. Соблюдение Участником указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в конкурсе, поданы от имени Участника, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в конкурсе документов и сведений.

6) Представленные в составе заявки на участие в конкурсе документы Участнику не возвращаются.

2.3.2. Оформление конверта с заявкой на участие в конкурсе:

1) Участник подает заявку на участие в конкурсе в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование открытого конкурса, на участие в котором подается заявка, дата вскрытия конвертов. Участник вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес.

2) Организатор конкурса регистрирует заявку и по запросу участника выдает ему расписку с указанием даты и времени получения заявки на участие в конкурсе.

3) Конверт с заявкой на участие в конкурсе, полученный организатором конкурса по истечении срока подачи заявок, не вскрывается и в случае, если на конверте с такой заявкой указана информация о подавшем ее лице, в том числе почтовый адрес, возвращается заказчиком участникам открытого конкурса вместе с соответствующим уведомлением.

4) Процедура подачи заявки на участие в конкурсе должна проходить анонимно, чтобы участники не имели сведений о том, кто будет участвовать в конкурсе, во избежание давления или недобросовестных действий по отношению к потенциальным участникам.

2.3.3. Процедура вскрытия конвертов:

1) Место, порядок, даты и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе указаны в Извещении конкурсной документации.

2) Участники, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе.

3) Участники или их представители пожелавшие принять участие в процедуре вскрытия конвертов с заявками, должны зарегистрироваться, подтвердив тем самым свое присутствие.

Участники или их представители, пожелавшие присутствовать на процедуре вскрытия конвертов с заявками, при регистрации предъявляют следующие документы:

а) руководители юридических лиц, которые вправе действовать от имени юридического лица в соответствии с их учредительными документами без доверенности:

- документ, удостоверяющий личность;

б) представители Участников, действующие на основании доверенности:

- документ, удостоверяющий личность;

- доверенность от имени Участника на участие в процедуре вскрытия конвертов.

4) Председатель конкурсной комиссии (в его отсутствие заместитель председателя) вскрывает конверт с документами каждого Участника и объявляет содержащуюся в нем информацию.

5) В день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении открытого конкурса и конкурсной документации, конкурсная комиссия объявляет присутствующим при вскрытии таких конвертов уполномоченным лицам Участников о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

С момента начала процедуры вскрытия конвертов Участники не имеют права подавать заявки, изменить или отозвать поданные заявки.

6) Целостность поданных конвертов с заявками на участие в конкурсе проверяется конкурсной комиссией и уполномоченными лицами Участников, присутствующими на процедуре вскрытия конвертов.

7) При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе объявляются наименование и почтовый адрес каждого Участника, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается, наличие сведений и документов в соответствии с прилагаемой описью, предусмотренных конкурсной документацией, условия

исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе.

8) Любой Участник, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе вправе осуществлять аудио- и видеозапись вскрытия конвертов, Организатор конкурса вправе осуществлять аудио- и видеозапись вскрытия конвертов.

9) При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе конкурсная комиссия вправе потребовать от Участников представления разъяснений положений представленных ими документов в составе заявок на участие в конкурсе. При этом не допускается изменение заявки на участие в конкурсе.

10) Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется секретарем конкурсной комиссии и подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии в день проведения вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Протокол подлежит размещению на официальном сайте администрации Казачинского района <http://www.mokazrn.ru/index.php/munzak/itogi>

2.3.4. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе

1) Заявки на участие в конкурсе рассматриваются комиссией на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией **в срок не превышающий 10 (десяти) дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.**

В случае установления факта подачи одним Участником двух и более заявок на участие в конкурсе при условии, что поданные ранее заявки таким Участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого Участника не рассматриваются.

2) Конкурсная комиссия оценивает и сопоставляет заявки на участие в конкурсе для определения победителя конкурса в соответствии с порядком и учетом критериев, предусмотренных разделом 3 настоящего Положения. Использование иных критериев не допускается.

3) Информация о рассмотрении, оценке и сопоставлении конкурсной комиссией заявки на участие в конкурсе не подлежит раскрытию иным участникам или иным лицам.

4) Не допускается проведение переговоров между конкурсной комиссией и участником до вскрытия конвертов с заявкой на участие относительно оценки заявки участника на участие в конкурсе.

5) Конкурсная комиссия в десятидневный срок с момента вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе обязана рассмотреть поданные участниками документы и сведения и сообщить:

- о допуске заявки на участие в конкурсе или отказе в допуске заявки;

2.3.5. Отклонение и изменение заявок на участие в конкурсе.

1) Организатор конкурса отклоняет заявку на участие в конкурсе в случаях, если:

- заявка не отвечает формальным требованиям, предусмотренным конкурсной документацией;

- не представлены в срок необходимые документы, либо в них имеются недостоверные сведения об участнике или об услугах.

2) Участник вправе изменить или отозвать свою заявку на участие в конкурсе до истечения срока подачи заявок, если конкурсной документацией не предусмотрено иное.

3. Критерии определения победителя конкурса

Наименование и содержание критериев	Максимальное количество баллов	Примечание
3.1. Сроки предоставления гарантированного перечня услуг	30 баллов	Минимальный срок предоставления услуг оценивается в 30 баллов

по погребению с момента обращения (дней)		Следующий по увеличению времени минус 5 баллов
3.2. Наличие специализированного транспорта для предоставления услуг по погребению	5 баллов за каждую единицу техники	Специализированным транспортом считается автомобиль для эвакуации трупов, автокатафалк
3.3. Наличие персонала (на основании трудового договора) для оказания услуг	5 баллов на каждого работающего	
3.4. Наличие помещения для приема заявок	10 баллов	Наличие помещения для приема заявок - 10 баллов
		Отсутствие помещения для приема заявок - 0 баллов
3.5. Наличие материально-технической базы для изготовления предметов похоронного ритуала	20 баллов	Наличие материально-технической базы для изготовления предметов похоронного ритуала – 20 баллов
		Наличие договоров на изготовление или приобретение предметов похоронного ритуала - 10 баллов
3.6. Опыт участника в сфере оказания ритуальных услуг (оценивается в годах)	30 баллов	Максимальный опыт работы в сфере ритуальных услуг оценивается в 30 баллов
		Следующий по уменьшению срок работы в сфере ритуальных услуг - минус 10 баллов
3.7. Наличие зданий (помещений) для проведения траурных церемоний прощания с умершими	30 баллов	Наличие зданий (помещений) для проведения траурных церемоний прощания с умершими - 30 баллов
		Отсутствие зданий (помещений) для проведения траурных церемоний прощания с умершими - 0 баллов
3.8. Наличие у руководителя (индивидуального предпринимателя) квалификационного сертификата на осуществление деятельности по организации и управлению предприятиями в похоронном деле	20 баллов	Наличие сертификата - 20 баллов
		Отсутствие сертификата - 0 баллов
3.9. Наличие прямой телефонной связи для приема заявок	10 баллов	Наличие прямой телефонной связи для приема заявок - 10 баллов
		Отсутствие прямой телефонной связи для приема заявок - 0 баллов
3.10. Стоимость перевозки тела (останков) умершего в морг, на кладбище за 1 (один) километр пути	40 баллов	Минимальная стоимость 1 (один) километра пути оценивается в 40 баллов
		Следующая по увеличению стоимость 1 (один) километра пути на 10 (десять) рублей - минус 10 баллов

4. Оценка заявок, определение победителя конкурса

4.1. Конкурсная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в открытом конкурсе в целях определения его победителя в соответствии с требованиями конкурсной документации. Срок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе не может превышать 10 (десять) дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

4.1.1. Конкурсную комиссию возглавляет председатель, который осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, ведет ее заседания. В случае отсутствия председателя комиссии его полномочия исполняет заместитель председателя комиссии.

4.1.2. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов. Каждый член комиссии осуществляет балльную оценку конкурсных заявок в соответствии с критериями оценки конкурсных заявок, формирует рейтинговый список участников конкурса.

4.1.3. Решения комиссии о победителях конкурса принимаются путем суммирования оценок членов комиссии. Председатель комиссии имеет право в спорных вопросах 1 раз в каждом критерии использовать дополнительные 10 баллов.

4.2. Во время оценки и сопоставления заявок конкурсной комиссией заполняется оценочная таблица сопоставлений условий участников по каждому конкретному пункту заявки согласно критериям определения победителя в конкурсе, указанным в разделе 3 настоящего Положения.

4.3. Победителем открытого конкурса является Участник конкурса, набравший наибольшее количество баллов и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

4.4. Конкурсная комиссия вправе потребовать от победителя открытого конкурса подтверждения соответствия требованиям к участникам открытого конкурса, установленным организатором открытого конкурса.

4.5. По результатам рассмотрения заявок заполняется итоговый протокол.

5. Определение победителя конкурса

5.1. Победителем конкурса признается участник, предложивший наилучшие условия оказания ритуальных услуг в соответствии с критериями, установленными в разделе 3 настоящего Положения, отвечающий требованиям, предъявляемым к специализированным службам по вопросам похоронного дела.

5.2. Организатор конкурса обязан опубликовать на официальном сайте администрации Казачинского района информацию о победителе конкурса не позднее чем через 10 дней после подведения итогов конкурса.

5.3. По результатам конкурса издается постановление администрации Казачинского района.

6. Обжалование

6.1. Любой участник, который заявляет, что он понес или может понести убытки в результате нарушения организатором конкурса требований настоящего Положения, имеет право на обжалование действий организатора конкурса в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Приложение 1
к Порядку на проведение открытого конкурса
по отбору специализированной службы
по вопросам похоронного дела
на территории Казачинского района

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ

Настоящим _____ подтверждает, что для участия
(наименование заявителя)

в открытом конкурсе _____
(наименование предмета конкурса)

направляются нижеперечисленные документы:

№№ п\п	Наименование	Кол-во страниц
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.	<i>Другие документы, прикладываемые по усмотрению участником конкурса</i>	

Указанная форма заполняется участником самостоятельно согласно представляемым документам, входящим в состав заявки.

(Ф.И.О. должность)

М.П.

Приложение 2
к Порядку на проведение открытого конкурса
по отбору специализированной службы
по вопросам похоронного дела
на территории Казачинского района

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

1. Изучив конкурсную документацию и извещение открытого конкурса по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Казачинского района, а также применимое к данному конкурсу законодательство и нормативно-правовые акты

(наименование участника)

в лице _____

(наименование должности, Ф.И.О. (отчество при наличии) руководителя для юридического лица, уполномоченного лица)

сообщает о согласии участвовать в конкурсе на условиях, установленных конкурсной документацией и направляет настоящую заявку.

2. Мы согласны оказывать ритуальные услуги по погребению на территории Казачинского района на следующих условиях:

2.1. Место выполнения работ: _____

2.2. Сроки выполнения работ: _____

2.3. Условия, объемы оказываемых услуг: _____

2.4. Дополнительные предложения: _____

3. Если наши предложения, изложенные выше, будут приняты, мы берем на себя обязательство выполнить работы в полном объеме и в соответствии с требованиями конкурсной документации.

4. Сообщаем, что мы (я) _____

(наименование организации, индивидуального предпринимателя)

не находимся в стадии проведения ликвидации Участника - юридического лица и в отношении нас отсутствует решение арбитражного суда о признании банкротом или открытии конкурсного производства, наша деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе.

Сообщаем, что у нас (меня) _____

(наименование организации, индивидуального предпринимателя)

отсутствует задолженность по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает _____ процентов балансовой стоимости активов по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в заявке информации и подтверждаем право конкурсной комиссии, не противоречащее требованию формирования равных для всех участников конкурса условий, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и упомянутых в нашей заявке юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения, в том числе сведения о соисполнителях.

5. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с нами уполномочен _____.

(контактная информация уполномоченного лица)

Все сведения о проведении конкурса просим сообщать указанному уполномоченному лицу.

6. Указать является ли _____

(наименование организации, индивидуального предпринимателя)

субъектом малого предпринимательства либо нет _____.

7. Юридический и фактический адреса/ место жительства, телефон, факс, электронный адрес: _____

Банковские реквизиты: _____

8. Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу:

9. К настоящей заявке прилагаются документы согласно описи на _____ стр.

10. Дата составления « ___ » _____ 20_ год

Подпись заявителя (уполномоченного лица) _____

М.П.

Приложение 3
к Порядку на проведение открытого конкурса
по отбору специализированной службы
по вопросам похоронного дела
на территории Казачинского района

АНКЕТА ПРЕТЕНДЕНТА

Общие сведения о претенденте на участие в конкурсе _____

(наименование предмета конкурса)

Полное наименование организации-претендента на участие в конкурсе	
Сокращенное наименование организации-претендента на участие в конкурсе	
Номер и дата государственной регистрации	
Фамилия, имя, отчество, паспортные данные претендента на участие в конкурсе – физического лица	
Идентификационный номер налогоплательщика	
Юридический адрес организации	
Фактический адрес организации	
Почтовый адрес организации	
Сведения о месте жительства претендента на участие в конкурсе – физического лица	
Контактные телефоны	
Ф.И.О. руководителя, должность	
Расчетные и иные счета организации	
ОГРН претендента на участие в конкурсе	
КПП ОКПО претендента на участие в конкурсе	
Наименование, адрес и телефон налоговой инспекции, в которой состоит на учете претендент на участие в конкурсе	
Email претендента на участие в конкурсе	
Иная информация об участнике конкурса	
Банковские реквизиты (наименование банка, БИК, ИНН, р/с и к/с)	Банковские реквизиты (наименование банка, БИК, ИНН, р/с и к/с)

Общий опыт работы: _____ (лет).

Согласие на обмен информацией, требующей письменной формы, в электронном виде посредством электронной почты:

Мы согласны/не согласны (нужное подчеркнуть) обмениваться с организатором конкурса информацией, требующей письменной формы, в электронном виде посредством электронной почты.

Подпись руководителя: _____ / _____
И.О. Фамилия

М.П.

Дата: «__» _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по отбору специализированной службы по вопросам
похоронного дела на территории Казачинского района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности комиссии по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Казачинского района (далее - Комиссия) путем проведения открытого конкурса (далее - конкурс).

2. Правовое регулирование

2.1. Комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле».

3. Цели и задачи Комиссии

3.1. Комиссия создается в целях проведения отбора специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Казачинского района путем проведения открытого конкурса.

3.2. Исходя из целей деятельности Комиссии, определенных в пункте 3.1 настоящего Положения, в задачи Комиссии входит:

- 1) Обеспечение объективности при рассмотрении, сопоставлении и оценке заявок на участие в конкурсе.
- 2) Обеспечение эффективности использования средств бюджетов разных уровней.
- 3) Соблюдение принципов публичности, прозрачности, конкурентности, равных условий при проведении конкурса.
- 4) Устранение возможностей злоупотребления и коррупции при проведении конкурса.

4. Порядок формирования Комиссии

4.1. Комиссия является коллегиальным органом.

4.2. В состав Комиссии входят не менее пяти человек - членов Комиссии, в их числе - председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии.

4.3. Членами Комиссии не могут быть лица, которые лично заинтересованы в результатах проведения конкурса (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в конкурсе, состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники конкурса (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников конкурса).

4.5. В случае выявления в составе Комиссии лиц, указанных в пункте 4.3 настоящего Положения, указанные лица должны быть незамедлительно заменены лицами, которые лично не заинтересованы в результатах конкурса и на которых не способны оказывать влияние участники конкурса.

4.6. Замена члена Комиссии осуществляется распоряжением администрации

Казачинского поселения.

5. Функции Комиссии

5.1. Основными функциями Комиссии являются:

- 1) Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе.
- 2) Рассмотрение, отклонение заявок на участие в конкурсе при наличии в них признаков, указанных в п.п. 1), 2) п. 2.3.5. Раздела 2 Положения о порядке проведения открытого конкурса по выбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Казачинского района.
- 3) Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе.
- 4) Определение победителя конкурса.
- 5) Ведение протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе (далее - протокол вскрытия конвертов), протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе и протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

6. Права и обязанности Комиссии, ее отдельных членов

6.1. Комиссия обязана:

- 1) В день, во время и в месте, указанном в извещении о проведении открытого конкурса, вскрыть конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили в Комиссию.
- 2) Не допускать изменения требований к участникам конкурса, указанных в конкурсной документации.
- 3) Вносить разъяснения участников конкурса в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.
- 4) Вести протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.
- 5) Рассматривать заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным действующим законодательством, конкурсной документацией.
- 6) Принимать решение о допуске лиц, подавших заявку на участие в конкурсе, к участию в конкурсе, об их признании участниками конкурса или об отказе в допуске указанных лиц к участию в конкурсе в порядке и по основаниям, которые предусмотрены действующим законодательством, конкурсной документацией.
- 7) Вести протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе.
- 8) Осуществлять оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, в соответствии с критериями, указанными в извещении о проведении открытого конкурса и в конкурсной документации и вести протокол оценки и сопоставления заявок.
- 9) Определить победителя конкурса.

6.2. Комиссия имеет право:

- 1) Требовать от лиц, подавших заявку на участие в конкурсе, участников конкурса представления разъяснений поданных ими документов и заявок.
- 2) Отстранять от участия в конкурсе лиц, заявка которых не соответствует конкурсной документации, а также в случае выявления недостоверности предоставленных документов.

6.3. Члены Комиссии обязаны:

- 1) Знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации и настоящего Положения.
- 2) Лично присутствовать на заседаниях Комиссии. Отсутствие на заседании допускается только по уважительным причинам.
- 3) Не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур проведения конкурса, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

4) Заявить о личной заинтересованности в результатах проведения конкурса либо о возможности оказания на них влияния участниками конкурса. Заявление должно быть сделано заранее и не препятствовать проведению заседания Комиссии в установленные сроки.

5) Подписывать протоколы, оформляемые по результатам работы Комиссии.

6.4. Члены Комиссии имеют право:

1) Знакомиться со всеми предоставленными участниками конкурса документами и сведениями.

2) Выступать на заседаниях Комиссии.

3) Проверять правильность содержания протоколов.

4) Письменно излагать свое особое мнение при проведении соответствующих процедур конкурса. Особое мнение члена Комиссии на официальном сайте не размещается и в официальном печатном издании не публикуется.

6.5. Председатель Комиссии:

1) Осуществляет общее руководство работой Комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения.

2) Открывает и ведет заседания Комиссии, объявляет перерывы.

3) Объявляет заседание правомочным при наличии кворума.

4) Объявляет состав Комиссии.

5) Назначает члена Комиссии, который будет осуществлять вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе.

6.6. В отсутствие председателя Комиссии его функции, указанные в пункте 6.5 настоящего Положения, осуществляет заместитель председателя Комиссии.

6.7. Секретарь Комиссии:

1) Осуществляет подготовку заседаний Комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе извещает лиц, принимающих участие в работе Комиссии, о времени и месте проведения заседания не менее чем за два рабочих дня до их начала и обеспечивает членов Комиссии необходимыми материалами.

2) Оформляет протоколы ведения конкурса и результатов конкурса.

3) Осуществляет иные действия организационно-технического характера, связанные с проведением конкурса.

7. Регламент работы Комиссии

7.1. Работа Комиссии осуществляется на ее заседаниях. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании Комиссии присутствует более половины общего числа ее членов.

7.2. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов, либо решение комиссии о победителях конкурса принимается путем суммирования оценок членов комиссии. Председатель комиссии имеет право в спорных вопросах 1 раз в каждом критерии использовать дополнительные 10 баллов. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто. Проведение заочного голосования не допускается. Каждый член комиссии осуществляет балльную оценку конкурсных заявок в соответствии с критериями оценки конкурсных заявок, формирует рейтинговый список участников конкурса.

7.3. Победителем открытого конкурса является Участник конкурса, набравший наибольшее количество баллов и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

8. Ответственность членов Комиссии

8.1. Члены Комиссии несут ответственность в пределах, установленных действующим законодательством.

8.2. В случае, если члену Комиссии станет известно о нарушении другим членом Комиссии действующего законодательства, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего Положения, он должен сообщить об этом председателю Комиссии незамедлительно.

8.3. Члены Комиссии не вправе распространять сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, ставшие известными им в ходе проведения конкурса.

СОСТАВ
комиссии по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела
на территории Казачинского района

Турова Лидия Леонтьевна	первый заместитель главы района по оперативным вопросам, председатель комиссии
Мациенко Владимир Александрович	начальник общего отдела администрации района, заместитель председателя комиссии
Федченко Анатолий Михайлович	специалист 1 категории отдела экономики и планирования администрации района, член комиссии
Новиков Игорь Михайлович	главный специалист – юрист общего отдела администрации района, член комиссии
Прокопьев Павел Валентинович	ведущий специалист отдела экономики и планирования администрации района, член комиссии, секретарь комиссии