ИНФОРМАЦИОННЫЙ ВЕСТНИК ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Кузьмоловский Вестник

ПРИЛОЖЕНИЕ К ГАЗЕТЕ «ВСЕВОЛОЖСКИЕ ВЕСТИ»

№ 18, октябрь 2020 г.

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

для проведения Конкурса на право заключения договора на оказание ритуальных услуг на территории муниципального образования «Кузьмоловское ГП» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

г.п. Кузьмоловский **26.10.2020**

ИЗВЕЩЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА НА ОКАЗАНИЕ РИТУАЛЬНЫХ УСЛУГ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КУЗЬМОЛОВСКОЕ ГП»

Администрация МО «Кузьмоловское ГП» приглашает принять участие в конкурсе на право заключения договора на оказание ритуальных услуг на территории муниципального образования «Кузьмоловское ГП» (далее – Конкурс).

Конкурс проводится на основании Федерального закона от 12 января 1996 г. № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановления Администрации от 27.03.2020 № 44 «Об утверждении Порядка проведения конкурса на право заключения договора на оказание ритуальных услуг на территории МО «Кузьмоловское ГП» в соответствии с распоряжением Администрации МО «Кузьмоловское ГП» от 26.10.2020 № 170 «О конкурсе на право заключения договора на оказание ритуальных услуг на территории муниципального образования «Кузьмоловское ГП».

Организатор Конкурса: Администрация МО «Кузьмоловское ГП» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

Место нахождения и почтовый адрес: 188663, Ленинградская обл., Всеволожский район, ул. Рядового Леонида Иванова, д. 2Г, адрес электронной почты: e-mail: adm-kuzmolovo@mail.ru, контактный телефон: 8 (813-70) 94-033, факс 8 (813-70) 94-033.

Требования, предъявляемые к участникам Конкурса, критерии определения победителей Конкурса, перечень и содержание документов и материалов, представляемых участниками Конкурса, формы представления таких документов, а также проект договора, форма, предмет и порядок проведения Конкурса, в том числе сведения об оформлении участия в Конкурсе, определении победителя Конкурса, а также об условиях договора предусмотрены конкурсной документацией, утвержденной Организатором конкурса.

После публикации настоящего извещения Организатор конкурса на основании письменного запроса любого заинтересованного лица в течение двух рабочих дней со дня его получения предоставляет обратившемуся лицу конкурсную документацию. Конкурсная документация предоставляется без взимания платы. Конкурсная документация предоставляется по адресу: 188663, Ленинградская обл., Всеволожский район, ул. Рядового Леонида Иванова, д. 2Г.

Заявки на участие в конкурсе принимаются с 28.10.2020 по 27.11.2020 года (включительно) по рабочим дням с 10.00 до 17.00 по адресу: 188663, Ленинградская обл., Всеволожский район, ул. Рядового Леонида Иванова, д. 2Г.

Конкурсная комиссия проведет процедуру вскрытия заявок на участие в Конкурсе по адресу: 188663, Ленинградская обл., Всеволожский район, ул. Рядового Леонида Иванова, д. 2Г, каб. главы администрации МО «Кузьмоловское ГП» в 11.00 часов 30.11.2020. Заседание конкурсной комиссии по допуску претендентов к участию в Конкурсе, оценке, сопоставлению заявок на участие в Конкурсе и определению победителя Конкурса будет проведено 03.12.2020 с 11.00 до 16.00 по адресу: 188663, Ленинградская обл., Всеволожский район, ул. Рядового Леонида Иванова, д. 2Г, каб. главы администрации МО «Кузьмоловское ГП».

Решение конкурсной комиссии об определении победителя Конкурса утверждается распоряжением Администрации МО «Кузьмоловское ГП». Договор должен быть заключен с победителем Конкурса до 11.12.2020.

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 победителя Конкурса.
8. Лот Конкурса.
9. Порядок ознакомления с конкурсной документацией.
10. Порядок и сроки представления разъяснений положений 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 оказание ритуальных услуг на территории муниципального образования «Кузьмоловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

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

Раздел II. Общие положения

1. Правовые основания проведения конкурса

Конкурс проводится в соответствии со статьями 447 – 449 Гражданского кодекса Российской Федерации и нормативно-правовыми актами муниципального образования «Кузьмоловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, иными нормативными правовыми актами, принимаемыми в соответствии с федеральным законодательством.

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 погребении и похоронном деле», нормативно-правовыми актами муниципального образования «Кузьмоловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, иными нормативными правовыми актами, принимаемыми в соответствии с федеральным законодательством.

В настоящей конкурсной документации также используются следующие понятия и сокращения:

конкурс – открытый конкурс на право заключения договора на оказание ритуальных услуг на территории муниципального образования «Кузьмоловское ГП» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – Конкурс);

договор – договор на оказание ритуальных услуг на территории муниципального образования «Кузьмоловское ГП» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, заключенный между администрацией муниципального образования «Кузьмоловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области и победителем Конкурса по лоту;

кладбище – Кузьмоловское муниципальное кладбище, расположенное на территории муниципального образования «Кузьмоловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области;

лот Конкурса – право оказывать ритуальные услуги на территории муниципального образования «Кузьмоловское ГП» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, Кузьмоловское муниципальное кладбище муниципального образования «Кузьмоловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, по которому подаются заявки на участие в Конкурсе и проводится Конкурс;

заинтересованное лицо – лицо, заинтересованное в участии в Конкурсе;

организатор Конкурса – администрация муниципального образования «Кузьмоловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – Администрация);

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

конкурсная комиссия – конкурсная комиссия, утвержденная для проведения Конкурса распоряжением Администрации;

ритуальные услуги – ритуальные услуги – результат непосредственного взаимодействия исполнителя, а также деятельности исполнителя по погребению останков, праха умерших, проведению похорон, содержанию мест захоронений.

Примечание: под ритуальными услугами следует понимать похоронные и мемориальные услуги.

похоронные услуги – результат деятельности исполнителя, направленной на удовлетворение потребностей потребителя в проведении обрядовой церемонии погребения останков человека в соответствии с религиозными, национальными обычаями и традициями.

мемориальные услуги – результат деятельности исполнителя, направленной на удовлетворение потребностей потребителя в сохранении памяти об умерших или погибших и содержание мест захоронений, в том числе изготовление и установка намогильных сооружений.

официальный сайт Администрации – официальный сайт администрации в сети Интернет по адресу: http://kuzmolovskoegp.ru/;

претендент – лицо, претендующее на заключение договора на оказание ритуальных услуг на территории муниципального образования «Кузьмоловское ГП» Всеволожского муниципального района Ленинградской 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 – лицо, имеющее полномочия в соответствии с учредительными документами или доверенностью действовать от имени претендента или участника при проведении Конкурса;

победитель Конкурса – участник, предложивший наилучшие условия исполнения договора на оказание ритуальных услуг на территории муниципального образования «Кузьмоловское ГП» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

3. Конкурсная комиссия по проведению конкурса

3.1. Конкурсная комиссия по проведению конкурса на право заключения договора на оказание ритуальных услуг на территории муниципального образования «Кузьмоловское ГП» (далее – конкурсная комиссия) создается Администрацией МО «Кузьмоловское ГП» для проведения конкурса на право заключения договора на оказание ритуальных услуг на территории муниципального образования «Кузьмоловское ГП».

3.2. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», нормативно-правовыми актами муниципального образования «Кузьмоловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, иными нормативными правовыми актами, принимаемыми в соответствии с федеральным законодательством, а также Положение о конкурсной комиссии по проведению конкурса на право заключения договора на оказание ритуальных услуг на территории муниципального образования «Кузьмоловское ГП».

3.3. Задачи конкурсной комиссии: проведение Конкурса, в том числе 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 и принятие решения об определении победителей Конкурса, а также об определении участника Конкурса, заявке которого присвоен второй номер, принятие решения о признании Конкурса несостоявшимся.

3.4. Полномочия конкурсной комиссии:

запрашивать и получать от участника Конкурса устные и письменные разъяснения положений заявки на участие в Конкурсе и представленных материалов;

осуществлять иные полномочия в соответствии с Положение о конкурсной комиссии по проведению конкурса на право заключения договора на оказание ритуальных услуг на территории муниципального образования «Кузьмоловское ГП».

4. Извещение о проведении конкурса

4.1. Конкурс является открытым. Извещение о проведении конкурса размещается на официальном сайте администрации муниципального образования «Кузьмоловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области и в газете «Кузьмоловский вестник» не менее чем за тридцать дней до дня вскрытия конвертов с заявками.

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 одного рабочего дня со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются на официальном сайте администрации муниципального образования «Кузьмоловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

5. Дата, место и время проведения Конкурса

5.1. Место проведения Конкурса: 188663, Ленинградская обл., Всеволожский район, ул. Рядового Леонида Иванова, д. 2Г, каб. главы администрации МО «Кузьмоловское ГП».

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;

- неприостановление 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 недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены 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 прошедший календарный год;

- отсутствие у претендента на участие в Конкурсе и участника Конкурса 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 оказанием ритуальных услуг 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 состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом юридического лица (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа юридического лица, либо иными органами управления юридических лиц – претендентов на участие в Конкурсе, участников Конкурса с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, – претендентами на участие в Конкурсе, участниками Конкурса 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 указанных физических лиц). 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 долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества;

- отсутствие в предусмотренном Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» реестре недобросовестных 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;

6.3. Кроме того, участник Конкурса должен подтвердить:

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

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

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

6.4. 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.

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

- резюме руководителя претендента;

- надлежаще заверенные копии: трудовых книжек руководителя и работников, трудовых договоров, документов, подтверждающих квалификацию руководителя и работников, штатного расписания;

- согласие на обработку персональных данных.

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

- копии договоров и актов оказанных услуг или выполненных работ за 2019-й и 6 месяцев 2020 года, предметом которых является оказание ритуальных услуг на кладбищах.

6.7. Кроме того, участник Конкурса представляет:

- копию бухгалтерского баланса и отчета о прибылях и убытках за 2019 и 6 месяцев 2020 годы с отметкой налогового органа – для юридических лиц участников Конкурса;

- копию расчета единого налога за 2019 и 6 месяцев 2020 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 2019 и без отметки налогового органа за 6 месяцев 2020 года. 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 с отметкой налогового органа за 2019-й и без отметки налогового органа за 6 месяцев 2020 года.

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

- несоответствия заявки и претендента на участие в Конкурсе требованиям конкурсной документации;

- представления сведений, которые являются недостоверными;

- несоблюдения порядка оформления и представления заявки;

- отсутствия любого из документов, предусмотренных пунктами 11.1-11.6 раздела II конкурсной документацией в составе заявки;

- отсутствия учредительных документов претендента, выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) либо выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), иных документов в соответствии с требованиями конкурсной документации;

- отсутствия в составе заявки претендента документов, подтверждающих полномочия на осуществление действий от его имени, а также, если такие полномочия истекли или не возникли;

- наличие грубых арифметических или технических ошибок в документах, расчетах и обоснованиях, представленных в составе заявки или по дополнительному требованию конкурсной комиссии, исправление которых меняет характеристики заявки (экономические, технические, технологические и т.п.).

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

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

6.11. 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.

6.12. 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.

6.13. Документом, подтверждающим полномочия индивидуального предпринимателя, являются:

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

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

- документом, удостоверяющим личность;
- оригиналом 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.

6.15. 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:

- руководитель юридического лица;
- руководитель филиала (представительства);
- лицо, действующее на основании доверенности, подписанной руководителем юридического лица.

Документом, подтверждающим полномочия руководителя филиала (представительства), является нотариально заверенный оригинал доверенности, подписанной руководителем юридического лица.

6.16. 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 победителя Конкурса

7.1. Конкурс проводится без предварительного квалификационного отбора. Способность участников оказывать ритуальные услуги оценивается по нижеследующим критериям.

Для оценки лучших условий исполнения обязанностей специализированной службы устанавливается следующая система критериев и их значений в баллах по 100-балльной шкале:

№ п/п	Наименование критерия	Механизм оценки	Значение в баллах по критерию, балл
	Критерии:		**100**
1.	Критерий «Оснащенность» – наличие у участника транспортных средств, техники и оборудования, используемых для оказания ритуальных услуг. Оценка по критерию осуществляется на основе документов, представленных участниками в соответствии с пунктом 6.4 раздела II конкурсной документации. Максимальный средний возраст транспортных средств и техники должен быть не более 20 лет. Принадлежность транспортных средств и техники. Минимальное значение показателя – наличие в собственности участника Конкурса должно находиться в среднем не менее 25% транспортных средств или единиц техники.	максимальный	30 баллов
2.	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 участников в соответствии с пунктом 6.5 раздела II конкурсной документации.	максимальный	30 баллов
3.	Критерий «Опыт работы» – определение соответствия масштабов и характера деятельности участника. Оценка по критерию осуществляется на основе документов, представленных участником в соответствии с пунктом 6.6 раздела II конкурсной документации.	максимальный	40 баллов

7.2. Каждый член комиссии оценивает в баллах каждую заявку участника конкурса по каждому критерию в пределах значения, указанного в пункте 7.1.

7.2.1. Оценка по критериям:

7.2.1.1. Критерий «Оснащенность». Наличие специализированного транспорта (на основании правоустанавливающего документа или договора аренды, ссуды или иного, предусмотренного действующим законодательством договора), техники или оборудования:

- наличие специализированного транспорта (на основании правоустанавливающего документа или договора аренды, ссуды или иного, предусмотренного действующим законодательством договора), техники или оборудования-5 баллов за каждую единицу, максимальное количество-30 баллов;
- отсутствие специализированного транспорта, техники или оборудования — 0 баллов.

7.2.1.2. Критерий «Кадровый потенциал». Наличие персонала для оказания услуг (на основании трудового договора):

-наличие персонала (на основании трудового договора) для оказания ритуальных услуг – 3 баллов за каждого сотрудника, максимальное количество 30 баллов;

- отсутствие персонала для оказания ритуальных услуг – 0 баллов.

7.2.1.3. Критерий «Опыт работы». Наличие договоров и актов выполненных работ или оказанных услуг за 2019-й и 6 месяцев 2020 года, предметом которых является оказание ритуальных услуг на кладбищах.

- Наличие 501 и более договоров и актов выполненных работ или оказанных услуг за 2019-й и 6 месяцев 2020 года, предметом которых является оказание ритуальных услуг на кладбищах – 40 баллов;
- Наличие от 251 до 500 договоров и актов выполненных работ или оказанных услуг за 2019-й и 6 месяцев 2020 года, предметом которых является оказание ритуальных услуг на кладбищах – 30 баллов;
- Наличие от 101 до 250 договоров и актов выполненных работ или оказанных услуг за 2019-й и 6 месяцев 2020 года, предметом которых является оказание ритуальных услуг на кладбищах – 20 баллов;
- Наличие от 101 до 250 договоров и актов выполненных работ или оказанных услуг за 2019-й и 6 месяцев 2020 года, предметом которых является оказание ритуальных услуг на кладбищах – 10 баллов;
- Отсутствие договоров и актов выполненных работ или оказанных услуг за 2019-й и 6 месяцев 2020 года, предметом которых является оказание ритуальных услуг на кладбищах – 0 баллов;

При оценке заявок на участие в конкурсе не допускается использование иных критериев.

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

Rci = Ci1 + Ci2 + Ci3 + ... + Cik,

где:

Rci – итоговый балл, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;

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

7.4. Победителем конкурса признается тот участник конкурса, заявке которого присвоен первый номер. В случае если в нескольких заявках содержатся одинаковые условия исполнения контракта, выигравшей заявкой признается заявка, которая поступила раньше. В итоговом протоколе фиксируются все условия, указанные в заявках участников, принятые на основании результатов оценки заявок решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров и условия победителя.

7.5. В случае непредставления данных по указанным критериям претендентами членами комиссии при проведении оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе в отношении таких критериев будет присвоено 0 баллов.

8. Лот Конкурса

Лот Конкурса – право оказывать ритуальные услуги на территории муниципального образования «Кузьмоловское ГП» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, Кузьмоловском муниципальном кладбище муниципального образования «Кузьмоловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, по которому подаются заявки на участие в Конкурсе и проводится Конкурс.

9. Порядок ознакомления с конкурсной документацией

9.1. Конкурсная документация размещается на официальном сайте администрации муниципального образования «Кузьмоловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области. В случае невозможности ознакомления с конкурсной документацией на сайте конкурсная документация предоставляется в администрации муниципального образования «Кузьмоловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области 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 представляется по адресу: 188663, Ленинградская обл., Всеволожский район, ул. Рядового Леонида Иванова, д. 2Г.

9.3. Предоставление конкурсной документации до размещения на официальном сайте администрации муниципального образования «Кузьмоловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской 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 оказанных услугах на кладбищах по форме согласно приложению № 5 к конкурсной документации.

11.1.6. Сведения о наличии транспортных средств, техники и оборудования для оказания ритуальных услуг 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 надлежаще заверенные 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 2019-й и 6 месяцев 2020 года, заверенную претендентом на участие Конкурсе, с отметкой налогового органа – для юридических лиц участников Конкурса; копию расчета единого налога за 2019-й и 6 месяцев2020 года, 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 2019 год и без отметки налогового органа за 6 месяцев 2020 года. 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 заверенные претендентом на участие в Конкурсе, с отметкой налогового органа за 2019 год и без отметки налогового органа за 6 месяцев 2020 года;
- копию свидетельства о праве собственности претендента на участие в Конкурсе на транспортные средства и технику или копию 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 оборудования, с приложением копии технического паспорта на него;
- резюме руководителя претендента на участие в Конкурсе;
- копии трудовых книжек руководителя и работников, трудовых договоров, документов, подтверждающих квалификацию руководителя и работников, штатного расписания;
- согласие на обработку персональных данных;
- копии договоров и актов выполненных работ или оказанных услуг за 2019, 6 месяцев 2020 года, предметом которых является оказание ритуальных услуг;
- надлежаще 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 правовой 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 и полученную не ранее чем за один месяц до даты подачи заявки;

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.

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 предложений участников 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 пять 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 муниципального образования «Кузьмоловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской 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 пять дней до даты окончания срока подачи заявок.

13.2. Извещение об отказе от проведения Конкурса размещается организатором Конкурса на официальном сайте администрации муниципального образования «Кузьмоловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской 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 администрацией муниципального образования «Кузьмоловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области 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 если подана только одна заявка, удовлетворяющая требованиям конкурсной документации или по результатам рассмотрения заявок только одна заявка признана соответствующей требованиям конкурсной документации, Конкурс признается несостоявшимся и с единственным претендентом заключается договор.

13.6. 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 администрацию муниципального образования «Кузьмоловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской 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 впечатаны в формы. 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, представляются 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 муниципального образования «Кузьмоловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области);
- формулировка 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 содержимого 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 муниципального образования «Кузьмоловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской 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 муниципального образования «Кузьмоловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

2.3. Заявки представляются по адресу: 188663, Ленинградская обл., Всеволожский район, ул. Рядового Леонида Иванова, д. 2Г, каб главы администрации МО «Кузьмоловское ГП».

2.4. Каждый конверт с заявкой, поступивший в срок, установленный конкурсной документацией, регистрируется администрацией муниципального образования «Кузьмоловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской 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 записью 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 заявок 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: 188663, Ленинградская обл., Всеволожский район, ул. Рядового Леонида Иванова, д. 2Г. каб. главы администрации МО «Кузьмоловское ГП», 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. Полученные после окончания времени приема заявок конверты с заявками не вскрываются. Такие заявки возврату претенденту не подлежат.

4.9. Уполномоченные лица претендентов, пожелавшие принять участие в процедуре вскрытия конвертов с заявками должны зарегистрироваться, предъявив следующие документы:

- руководители юридических 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 индивидуальных предпринимателей;

- представители 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 1 раздела III конкурсной документации и принимает решение о допуске (недопуске) 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 20 (двадцати) рабочих дней со дня заседания конкурсной комиссии по вскрытию конвертов с заявками.

5.1.3. 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.

5.1.4. 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.

5.1.5. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок, принято 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, Конкурс признается несостоявшимся.

5.1.6. 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 победителей в двух экземплярах и подписываются 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 оказание ритуальных услуг на территории муниципального образования «Кузьмоловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, 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 муниципального образования «Кузьмоловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области;

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

- развитие конкурентной среды в похоронном деле на территории муниципального образования «Кузьмоловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

6.3. Основной целью Конкурса является отбор участников, потенциально способных наиболее качественно оказывать ритуальные услуги на территории муниципального образования «Кузьмоловское городское поселение».

6.4. При оценке заявок участников конкурсная комиссия определяет их потенциальную способность удовлетворять 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 оказанию ритуальных услуг оценивается по критериям и показателям их характеризующих, указанным в пункте 7 раздела II конкурсной документации.

6.6. На основании представленных участником в заявке сведений и особенностей кладбищ лота, показателям присваивается оценка. Оценка показателей осуществляется по 5 бальной системе.

6.7. Определение рейтинга заявки участника осуществляется на основе системы критериев и показателей по формуле:

$Rm = \Sigma Пn$,

где:

Rm – рейтинг заявки участника,

m – количество заявок участников,

Пn – оценки заявок участников по показателям,

n – количество показателей.

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

6.9. В случае, если в нескольких заявках содержатся одинаковые условия исполнения контракта, выигравшей заявкой признается заявка, которая поступила раньше. В итоговом протоколе фиксируются все условия, указанные в заявках участников, принятые на основании результатов оценки заявок решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров и условия победителя.

Раздел IV. Заключение договора на оказание ритуальных услуг на территории Кузьмоловского муниципального кладбища муниципального образования «Кузьмоловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской 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 победителей Конкурса направляет победителю Конкурса уведомление о признании его победителем вместе с проектом договора (в двух экземплярах).

1.2. Договор с победителем Конкурса заключаются 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. Конкурс считается завершенным 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 оказание ритуальных услуг на территории Кузьмоловского муниципального кладбища муниципального образования «Кузьмоловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

г.п. Кузьмоловский «__» _____ 2020 года

Администрация муниципального образования «Кузьмоловское ГП», именуемая в дальнейшем «Муниципальный заказчик», с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Исполнитель, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», с соблюдением требований Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», принимая во внимание, что:

• Кузьмоловское муниципальное кладбище – градостроительный комплекс или объект, содержащий места (территории) для погребения умерших или их праха после кремации;

• Кузьмоловское муниципальное кладбище, расположенное на территории МО «Кузьмоловское ГП», на земельном участке с кадастровым номером 47:07:0000000:91475, расширенное за счет земель, переданных в муниципальную собственность Министерством обороны РФ в соответствии со «Схемой расположения земельного участка» для реконструкции гражданского кладбища на кадастровом квартале 47:07:0516001, расположенного по адресу: Ленинградская область, Всеволожский район, г.п. Кузьмоловский (площадь земельного участка составляет 295000 кв.м (47:07:0516001:324 + 47:07:0516001:325 + 47:07:0516001:326).

При этом:

- Площадь земельного участка с КН 47:07:0000000:91475 составляет 105 000 кв. м;
- Площадь земельного участка с КН 47:07:0516001:324 составляет 57879 кв.м;
- Площадь земельного участка с КН 47:07:0516001:325 составляет 126360 кв.м;
- Площадь земельного участка с КН 47:07:0516001:326 составляет 110761 кв.м;

заключили настоящий Договор (далее по тексту – «Договор») о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ И ЦЕЛЬ ДОГОВОРА

1.1. В соответствии с Договором Муниципальный заказчик поручает Исполнителю организовать оказание населению МО «Кузьмоловское ГП» и иным гражданам (далее – Потребители) ритуальных услуг на территории Кузьмоловского муниципального кладбища.

1.2. Муниципальный заказчик осуществляет контроль за надлежащим оказанием ритуальных услуг в соответствии с Договором.

1.3. Ритуальные услуги – результат непосредственного взаимодействия исполнителя и потребителя, а также деятельности исполнителя по погребению останков, праха умерших или погибших, проведению похорон, содержанию мест захоронений. Под ритуальными услугами следует подразумевать похоронные и мемориальные услуги.

Похоронные услуги – результат деятельности исполнителя, направленной на удовлетворение потребностей потребителя в проведении обрядовой церемонии погребения останков человека в соответствии с религиозными, национальными обычаями и традициями.

Мемориальные услуги – результат деятельности исполнителя, направленной на удовлетворение потребностей потребителя в сохранении памяти об умерших или погибших и содержание мест захоронений, в том числе изготовление и установка намогильных сооружений.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Исполнитель:

2.1.1. Осуществляет надлежащее оказание ритуальных услуг в соответствии с условиями настоящего Договора и действующим законодательством РФ. Оказание услуг является существенными условиями Договора.

2.1.2. Осуществляет погребение умерших (погибших) и оказывает ритуальные услуги в соответствии действующим законодательством.

2.1.3. Осуществляет надлежащее похоронное обслуживание Потребителей, включающего весь комплекс услуг, связанных с погребением умерших (погибших).

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

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

2.1.6. Осуществляет порядок погребения, перезахоронения и эксгумации останков и урн с прахом умерших (погибших).

2.1.7. Осуществляет установку и демонтаж надмогильных сооружений.

2.1.8. Оказывает иные ритуальные услуги населению.

2.1.9. Предоставляет уполномоченному органу, в соответствии с нормативно-правовыми актами муниципального образования «Кузьмоловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, иными нормативными правовыми актами, принимаемыми в соответствии с федеральным законодательством, всю необходимую информацию о захоронениях для ведения реестра по погребению умерших (погибших) и имеющимся захоронениям на территории Кузьмоловского муниципального кладбища.

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

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

2.2.3. Организует ведение банка данных по погребению умерших (погибших) и имеющимся захоронениям на территории Кузьмоловского муниципального кладбища.

2.2.4. Осуществляет хранение книг регистрации захоронений.

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

2.2.6. Оказывает Исполнителю консультационную поддержку в рамках наделенных полномочий.

2.2.7. Рассматривает предложения Исполнителя по развитию и благоустройству места погребения, и другим вопросам похоронного дела.

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

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

3. ФИНАНСИРОВАНИЕ РАБОТ И УСЛУГ ПО ДОГОВОРУ

3.1. Оказание Исполнителем ритуальных услуг населению на возмездной основе. Ритуальные услуги оплачивается за счет средств Потребителей.

3.2. Тарифы на ритуальные услуги устанавливаются Исполнителем самостоятельно.

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 непредотвратимых 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 МО «Кузьмоловское ГП».

5. ПОРЯДОК РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

5.1. Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и действует 10 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»

Приложение № 1 к конкурсной документации

ЗАЯВКА на участие в конкурсе на право заключения договора на оказание ритуальных услуг на территории Кузьмоловского муниципального кладбища муниципального образования «Кузьмоловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

Кому:

Организатор Конкурса – Администрация муниципального образования «Кузьмоловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

Адрес проведения конкурса (адрес местонахождения): 188663, Ленинградская обл., Всеволожский район, ул. Рядового Леонида Иванова, д. 2Г.

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 существенные 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 оказание ритуальных услуг на территории муниципального образования «Кузьмоловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области:

№	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 оказанных ритуальных услуг»			

7	«Сведения о наличии транспортных средств, техники и оборудования для оказания ритуальных услуг»			
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 оказание ритуальных услуг на территории Кузьмоловского муниципального кладбища муниципального образования «Кузьмоловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области			
12	Согласие на обработку персональных данных			
Итого:				

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 положений 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.

Приложение № 2 к конкурсной документации

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 обособленных подразделениях (филиалы, 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.

Приложение № 3 к конкурсной документации

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:

• надлежаще заверенные претендентом копии, подтверждающие аффилированные отношения.

Приложение № 4 к конкурсной документации

СВЕДЕНИЯ о дочерних и зависимых хозяйственных обществах

Настоящим _____ (указывается наименование претендента) сообщает о том, что претендент _____ дочерним или зависимым обществом (признан / не признан)

№	Основное или преобладающее (участвующее) 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.

Приложение № 5 к конкурсной документации

СВЕДЕНИЯ об объемах оказанных ритуальных услуг

Настоящим _____(указывается наименование претендента) сообщает данные об объемах оказанных ритуальных услуг:

1. Характеристика кладбища, на котором претендент отказывал ритуальные услуги на кладбище:

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

2. Перечень оказанных ритуальных услуг на кладбищах

№	Наименование оказанных ритуальных услуг	Ед. изм.	Объемы работ (услуг) За календарный 20__ год
1			
2			
3			
4			

ПРЕТЕНДЕНТ

_____ (наименование юридического лица/ индивидуального предпринимателя)

_____ (должность) (подпись) (Фамилия И.О.)

«____» _____ 20__ г. М.П.

Приложение № 6 к конкурсной документации

СВЕДЕНИЯ о наличии транспортных средств, техники и оборудования для оказание ритуальных услуг

Настоящим _____ (указывается наименование претендента) сообщает сведения о наличии транспортных средств, техники и оборудования, необходимых для оказания ритуальных услуг (механизированные средства труда для транспортировки элементов надмогильных сооружений, инвентаря, сырья и материалов и др. на территории кладбища).

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

Документы, представляемые претендентом:

• надлежаще заверенные претендентом копии правоустанавливающих документов, подтверждающих возникновение права на указанные технику и оборудование;

• надлежаще заверенная претендентом копия паспорта на технику и оборудование.

ПРЕТЕНДЕНТ

_____ (наименование юридического лица/ индивидуального предпринимателя) _____ (должность) (подпись) (Фамилия И.О.)

«____» _____ 20__ г. М.П.

Приложение № 7 к конкурсной документации

СВЕДЕНИЯ о гарантийном сроке на установку элементов надмогильных сооружений

Настоящим _____ (указывается наименование претендента) сообщает сведения о наличии технологической документации на оказываемые ритуальные услуги, а также о гарантийном сроке на установку элементов надмогильных сооружений:

№	Наименование позиции	Вид документа, подтверждающего наличие технологии оказания ритуальных услуг	Гарантийный срок на установку элементов надмогильных сооружений

Документы, представляемые претендентом:

• надлежаще заверенные претендентом копии документов, подтверждающих наличие технологии оказания ритуальных 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.

Приложение № 8 к конкурсной документации

СВЕДЕНИЯ о кадровом составе претендента

Настоящим _____ (указывается наименование претендента) сообщает данные о кадровом составе для оказания ритуальных услуг, а также предложения по привлечению к деятельности третьих лиц:

№	Ф.И.О.	Должность, профессия, разряд (класс)	Стаж работы по специальности	Образование, наименование учебного заведения, год его окончания, квалификация по диплому	Место и дата прохождения аттестации (повышение квалификации), дата получения удостоверения	Договор (вид, срок действия, совместительство)	Прочие сведения
1	Административно-управленческий персонал						
2	Основной производственный персонал						

Документы, представляемые претендентом:

• резюме руководителя претендента;

• надлежаще заверенные претендентом копии трудовых книжек руководителя и работников претендента;

• надлежаще заверенные претендентом копии трудовых договоров с руководителем и работниками претендента (в т.ч. с совместителями) и гражданско-правовых договоров претендента;

• надлежаще заверенные претендентом копии документов, подтверждающих квалификацию руководителя и работников претендента (дипломы, сертификаты и др.);

• надлежаще заверенная претендентом копия штатного расписания претендента.

ПРЕТЕНДЕНТ

_____ (наименование юридического лица/ индивидуального предпринимателя) _____ (должность) (подпись) (Фамилия И.О.)

«____» _____ 20__ г. М.П.

Приложение № 9 к конкурсной документации

ДЕКЛАРАЦИЯ

о соответствии претендента на участие в Конкурсе на право заключения договора на оказание ритуальных услуг на территории Кузьмоловского муниципального кладбища муниципального образования «Кузьмоловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – конкурс), требованиям, установленным пунктами 6.2 раздела II конкурсной документации.

Настоящим _____ (наименование участника закупки) в лице, _____ (наименование должности, Ф.И.О. руководителя, уполномоченного лица для юридического лица или ФИО индивидуального предпринимателя), сведения об ИНН участника закупки (или в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства его аналог (для иностранного лица)): _____; ИНН (при наличии) учредителей (с указанием Ф.И.О, наименования ю/л) _____, _____, _____, ... ИНН (при наличии) членов коллегиального исполнительного органа (с указанием ФИО)_____, _____, _____, ... ИНН (при наличии) лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника закупки (с указанием ФИО, должности)_____, вляясь Участником закупки по электронному аукциону №_____ (указывается номер, присваиваемый официальным сайтом), в соответствии с пунктом 2 части 5 статьи 66 Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» декларирует свое соответствие следующим обязательным требованиям:

1) непроведение ликвидации участника закупки – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки – юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

2) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;

3) отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены 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 прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято;

4) отсутствие у участника закупки – физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица – участника закупки 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 работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

5) отсутствие между участником закупки и заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель заказчика, член комиссии по осуществлению закупок, руководитель контрактной службы заказчика, контрактный управляющий состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц – участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, – участниками закупки 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 указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями для целей настоящей статьи понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества

Руководитель (представитель по доверенности) _____ (подпись, расшифровка подписи) "__" _____20__ г.

ПРЕТЕНДЕНТ

_____ (наименование юридического лица/ индивидуального предпринимателя) _____ (должность) (подпись) (Фамилия И.О.)

«____» _____ 20__ г. М.П.

Приложение № 10 к конкурсной документации

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Главе администрации МО «Кузьмоловское ГП» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, председателю конкурсной комиссии от _____ (ФИО, должность работника) _____ (дата, месяц, год рождения)

Зарегистрированного по месту жительства по адресу: _____ паспорт _____ выдан: _____

Я,_____ (полностью фамилия, имя, отчество – руководитель претендента 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 оказание ритуальных услуг на территории Кузьмоловского муниципального кладбища муниципального образования «Кузьмоловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, 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.

«___» _____20__ г. _____ (подпись)

Издатель и учредитель: АМУ «Всеволожские вести». Главный редактор, директор: В.А. ТУМАНОВА, ответственный за выпуск: О.Н. СОЛОПОВА.
РАСПРОСТРАНЯЕТСЯ БЕСПЛАТНО. Периодичность выхода выпусков информационного вестника – 1 раз в месяц
Адрес редакции: 188640, г. Всеволожск, Всеволожский пр., д. 12. Телефон редакции 8 (813-70) 43-648 — тел./факс, гл. редактор, приемная
Электронная почта: redaktor@vsevvesti.ru. Телефон администрации МО «Кузьмоловское ГП» – 8 (813-70) 94-033
Исполнитель ИП Сенюрина А.П. Отпечатано на оборудовании ООО «Типографский комплекс» «Девиз» по договору аренды оборудования № 20-01-13. Адрес: 195027, Санкт-Петербург, ул. Якорная, д. 10, кор. 2, лит. А, пом. 44. Тираж 999 экз. Заказ №26111/2. Подписано в печать 27.10.2020 г. Дата выхода 27.10.2020 г.