

У С Л О В И Я

за провеждане на публично оповестен конкурс за предоставяне под наем на терен публична общинска собственост за поставяне на преместваем обект (павилион) по смисъла на чл. 56 от ЗУТ

I. Общи положения

1.Предмет на конкурса – предоставяне под наем на терен с площ 40 кв.м. представляващ част от имот 68080.501.5054 публична общинска собственост по КК на гр.Сопот) - за поставяне на преместваем обект (павилион) по смисъла на чл. 56 от ЗУТ (в съответствие с §5 т. 80 от ЗУТ) – за осъществяване на търговска дейност, продажба на закуски

2.Вид на конкурса – публично оповестен

3.Конкурсна цена – начална месечна наемна цена – по решението на общински съвет

4.Депозит за участие – по решението на общински съвет

4.1.Депозитът на участниците не спечелили конкурса се възстановя, след освобождаването му от Председателя на конкурсната комисия в срок от 3 /три/ работни дни след изтичане на срока за обжалване на заповедта на Кмета, с която се обявява класирането и спечелилия конкурса участник.

4.2.Депозитът на спечелилия конкурса и отказал да сключи договор остава в полза на Общината.

4.3.Депозитът за участие в конкурса на спечелилия конкурса се задържа като от него се прихваща месечната наемна цена до окончателното му изчерпване.

4.4.Депозитът на участник в конкурса, който обжалва заповедта на кмета за определяне на спечелилия участник в конкурса, се задържа до окончателното приключване на производството по жалбата.

5. Срок за отдаване под наем 3 г. (на основание чл. 15 ал. 5 от Наредба за реда и условията за издаване на разрешение за поставяне на временни преместваеми съоръжения и елементи на градското обзавеждане на територията на Община Сопот).

6.Цената на конкурсната документация – 36.00 лв. с включен ДДС (1 на сто от стойността на обекта предмет на конкурса, но не по-малко от 36.00 и не повече от 1000 лв. с ДДС, чл.45 т. 9 от Наредба за определянето на местните такси и цени на услугите в Община Сопот).

7.Конкурсната документация се получава от деловодството на общината, ет.1 стая 3, догод. в рамките на работното време на Община Сопот - от.....до часа, срещу представена квитанция за заплащането ѝ

8.Конкурсната документация за участие в конкурса **се подава** до часа, нагод., ет.1 стая 3 в деловодството на Община Сопот.

9.Служител от дирекция ОА /деловодство на общината/, води регистри, в които отразява закупените и подадени конкурсни документации.

10.Време и начин на оглед на обекта: Оглед на обекта може да се извърши всеки работен ден от часа до часа догод, след представяне на платежен документ за закупена конкурсна документация документация.

11.Конкурсът ще се проведе на год. от..... часа в заседателната зала /Ритуална зала/ на Община Сопот.

II. Право на участие в конкурса:

В конкурса може да вземе участие всяко физическо или юридическо лице, регистрирано като търговец по смисъла на Търговския закон, което се съгласява да **изпълнява следните изисквания:**

1. Заплащане на месечна наемна цена в лева.
2. Да разкрие и запази за целия срок на договора минимум 2 работни места, във връзка с осъществяване на търговската дейност в обекта, който ще се постави на терена, предмет на конкурса.
3. Да почиства и поддържа терена предмет на конкурса и тротоара пред и около обекта.
4. Да постави два броя кошчета за отпадъци, като се задължава да ги поддържа чисти

III. Изискуеми документи:

1.Всеки кандидат за участие в конкурса представя следните документи:

1.1. за физически лица – еднолични търговци:

- Заявление за участие в конкурса;
- Квитанция за закупена конкурсната документация;
- Квитанция за внесен депозит;

- Декларация за запознаване с имота и конкурсната документация и за приемане на специфичните изисквания, определени в конкурсната документация;

- Удостоверение, че лицето и/или фирма, в които то като акционер, съдружник или собственик може да упражнява решаващо влияние върху вземането на решения във връзка с дейността ѝ, няма задължения към Община Сопот – издава се от община Сопот;

- Удостоверение, че лицето и/или фирма, в които то като акционер, съдружник или собственик може да упражнява решаващо влияние върху вземането на решения във връзка с дейността ѝ, не е неизправна страна по договори сключени с община Сопот – издава се от община Сопот;

- Пълномощно с нотариална заверка на подписа, когато се участва чрез пълномощник;

1.2. за юридически лица

- Заявление за участие в конкурса;

- Квитанция за закупена конкурсна документация;

- Квитанция за внесен депозит;

- Декларация за запознаване с имота и конкурсната документация;

- Удостоверение, че юридическото лице – кандидат и лицето/лицата, които като собственик, съдружник/ци или акционер/и, може/могат да упражнява/ват решаващо влияние върху вземането на решения във връзка с дейността му, няма задължения към Община Сопот - издава се от община Сопот;

- Удостоверение, че юридическото лице – кандидат и лицето/лицата, които като собственик, съдружник/ци или акционер/и, може/могат да упражнява/ват решаващо влияние върху вземането на решения във връзка с дейността му, не е неизправна страна по договори сключени с община Сопот - издава се от община Сопот;

- Пълномощно с нотариална заверка на подписа, когато се участва чрез пълномощник;

2. За чуждестранни участници, съответните документи следва да са преведени на български език и легализирани по съответния ред;

IV. Предложение за участие в конкурса:

Предложенията /офертите/ за участие в конкурса се изготвят в съответствие с изискванията, определени в конкурсната документация и се оформят и подават, както следва:

1. В голям запечатан непрозрачен плик върху който се отбелязва: цялото наименование за предмета на конкурса, името на участника, адрес за кореспонденция и телефон, факс и/или валиден електронен адрес, се поставят два запечатани непрозрачни плика, върху които се отбелязва, съответно: „плик № 1 и „ плик № 2”

2. В плик № 1 се поставят изискуемите документи описани в т. III от настоящите условия.

3. В плик № 2 се поставя офертата на кандидата, която съдържа предложенията, предмет на конкурса, както следва:

- предложение за месечна наемна цена;

- предложение за брой работни места, които ще бъдат разкрити и запазени през целия срок на наемните отношения.

4. Допълнения или изменения на подадени документи след представянето им не се допуска.

V. Процедура по провеждане на конкурса

1. Постъпилите предложения /оферти/ се отварят най късно на следващия работен ден след изтичане на срока за подаването.

2. В деня и часа, определени за провеждане на конкурса, председателя на комисията проверява присъствието на членовете на комисията и обявява откриването на конкурса.

- В случай, че отсъстват повече от половината членове на комисията или отсъства правоспособният юрист и те не могат да бъдат заменени от резервни членове, конкурсът се отлага за същия час и място на следващия работен ден.

- Когато в срока за депозиране не постъпи предложение / оферта/, конкурсът се обявява за непроведен, за което се съставя протокол и със заповед на Кмета в едномесечен срок се насрочва нов конкурс.

3. Председателят на конкурсната комисия при отварянето на всеки плик проверява дали са спазени условията за участие в конкурса, обявява допуснатите кандидати и тези, които не се допускат, поради неспазване на някои от условията за участие, като посочва конкретното основание за недопускане.

4. Не се допускат до участие в конкурса предложения /оферти/, които:

- са подадени след определения срок;

- са подадени в не запечатан или прозрачен плик;

-не съдържат документ за внесен депозит;
-не съдържат документ за закупена конкурсна документация;
-не съдържат който и да е от съответните **задължителни документи за участие в конкурса.**
-не съдържат потвърждение, че приемат специфичните изисквания, определени в конкурсната документация;

5. Не се допускат до участие в конкурса кандидати или лица, които могат да упражняват решаващо влияние върху вземането на решения за дейността им, които имат изискуеми задължения към община Сопот или са неизправна страна по договор, сключен с общината.

6. Когато конкурсната документация е подадена от повече кандидати, а на конкурса се яви само един кандидат, конкурса се отлага с два часа и ако след този срок не се яви друг кандидат, явилият се обявява за спечелил конкурса по предложената от него оферта, която не може да бъде по – ниска от обявените за конкурса минимални изисквания.

7. В случаите, когато конкурсните документи са подадени само от един кандидат, конкурсът се провежда и кандидата се обявява за спечелил по предложената от него оферта, която не може да бъде по – ниска от обявените за конкурса минимални изисквания.

8. Конкурсната комисия отваря офертите на допуснатите кандидати и извършва оценка и класиране в съответствие с критериите посочени в конкурсната документация и методиката за оценяване по т. 9 от настоящите условия.

9. Оценка на офертите (методика на оценяване)

10.1. Офертите се оценяват с комплексна оценка по следната формула:

$$K = K1 + K2$$

където,

K- комплексна оценка изчислена в точки;

K1 – критерии за предложена месечна наемна цена, изчислена в точки както следва:

- най - висока предложена месечна наемна цена – 20 т.
- по – ниска от най - високата месечна наемна цена с до 5% - 15 точки;
- по – ниска от най - високата месечна наемна цена с над 5% до 10%- 10 точки;
- по – ниска от най - високата месечна наемна цена с над 10%- 5 точки.

K2 – критерии за разкриване на нови работни места и запазването им за целия срок на договора, изчислена в точки, както следва:

- разкриване на 2 работни места – 20 т.
- предложение за разкриване на допълнителни нови работни места над 2 /две/ се оценява с допълнителни точки: 1 работно място – 5 точки;

10.2. При равен брой точки, достигнат между двама и повече кандидати, превес се дава според достигнатите оценки на отделните критерии в следната последователност:

- привес на критерий – K1;
- привес на критерий – K2;

10.3. В срок от 3 /три/ работни дни след приключване на оценяването и установяване на резултатите от конкурса, конкурсната комисия изготвя протокол за своята работа, в който отразява и недопуснатите до участие в конкурса кандидати, като посочва конкретните основания за недопускането, допуснатите до участие в конкурса кандидати, както и резултатите от конкурса като извършва класиране на кандидатите. Протоколът се изготвя в два еднообразни екземпляра – един за Кмета на общината и един, който се съхранява към всички документи по провеждане на конкурса.

10.4. В срок от 3 /три/ работни дни след представяне на протокола по т. 10.3 на Кмета на общината, конкурсната комисия уведомява писмено не допуснатите до участие в конкурса кандидати, като посочва конкретните основания за недопускането и допуснатите да участие в конкурса кандидати за резултатите от конкурса.

11. Въз основа на протокола по т. 10.3 от настоящите условия, в седем дневен срок от датата на получаването му, Кметът на общината издава заповед, с която определя участникът спечелил конкурса.

12. Заповедта по т. 11 се обявява на публично място в сградата на общинска администрация, достъпно за всички заинтересовани лица, като участниците в конкурса се уведомяват писмено с обратна разписка. Уведомлението може да стане и по факс, когато устройството може да удостовери, че факсът е получен успешно от устройството, посочено от участника, за което служителят съставя протокол и прикрепя към него удостоверителни документи.

13. Заповедта по т. 11 може да се обжалва от останалите участници в конкурса чрез Община Сопот пред Административен съд Пловдив по реда на Административно процесуалния кодекс.

VI. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

1. Спечелилият конкурса, в седем дневен срок от влизане в сила на заповедта на Кмета - раздел V, т.11 се поканва писмено да сключи договор.
2. Договорът се сключва в седем дневен срок от получаване на поканата, по предходната точка.
3. Когато лицето, спечелило конкурса не се яви в срок по предходната точка, да сключи договор с Кмета на общината се счита, че участникът се е отказал от сключването на договора и внесенят от него депозит остава в полза на общината.
4. Вписване на договора, се извършва от лицето спечелило конкурса и сключило договор за негова сметка. Екземпляр от вписания договор се предоставя в Дирекция "Специализирана администрация" при община Сопот.