

ПРИЛОЖЕНИЕ 163/08 – 1
Изменена с Решение №60 /29.04.2010 г.
Изменена с Решение № 1646/ 26.10.2017 г. на Административен съд – Благоевград,
вляза в сила на 17.11.2017 г.
Изменена с Решение №174/30.07.2020г.

ОБЩИНА САНДАНСКИ

НАРЕДБА

ЗА РЕДА И УСЛОВИЯТА ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПУБЛИЧНИ ТЪРГОВЕ И ПУБЛИЧНО ОПОВЕСТЕНИ КОНКУРСИ ЗА ОТДАВАНЕ ПОД НАЕМ НА ОБЩИНСКО ИМУЩЕСТВО

ГЛАВА ПЪРВА **Раздел I. ПРЕДМЕТ И ЦЕЛ**

Чл. 1. (1). По реда и условията на тази наредба се провеждат публични търгове и публично оповестени конкурси за отдаване под наем на имущество собственост на община Сандански, а именно:

1. отдаване под наем на свободни нежилищни имоти – частна общинска собственост;
 2. отдаване под наем на части от имоти – публична общинска собственост, които не подлежат на концесиониране;
 3. отдаване под наем на земи в строителни граници, като терени за разполагане на временни търговски обекти;
 4. отдаване под наем на земи от общинския поземлен и горски фонд;
 5. отдаване под наем на вещи – частна общинска собственост: машини, съоръжения, оборудване, транспортни средства;
- (2). Наредбата се прилага и в други случаи, когато това е предвидено с решение на общинския съвет.

Чл. 2. (1). Цел на наредбата е в съответствие с действащата нормативна уредба и като се отчита спецификата на общинската собственост, да се осигури максимална ефективност, публичност и контрол при отдаването под наем на общинско имущество.

Чл. 3. (1). Публични търгове и публично оповестени конкурси не се провеждат в следните случаи:

1. (Изм. с Решение №174/30.07.2020г.) безвъзмездно предоставяне на свободни нежилищни имоти – частна общинска собственост за нуждите на общинските ръководства на политическите партии, отговарящи на условията, предвидени в Закона за политическите партии;
2. отдаване под наем на свободни нежилищни имоти – частна общинска собственост, за нуждите на общинските ръководства на синдикалните организации;

3. (Изм. с Решение №174/30.07.2020г.) отдаване под наем на свободни нежилищни имоти – частна общинска собственост на юридически лица с нестопанска цел, осъществяващи дейност в обществена полза;
4. (Изм. с Решение №174/30.07.2020г.) предоставяне за ползване на недвижими имоти – частна общинска собственост на пощенския оператор по чл.24 от Закона за пощенските услуги за извършване на универсалната пощенска услуга;
5. (Изм. с Решение №174/30.07.2020г.) отдаване под наем на поземлени имоти – общинска собственост на търговски дружества, необходими като терени за временно използване, за спомагателни и допълнителни площадки, комуникации и други, свързани с изграждането, ремонта и поддържането на обекти на техническата инфраструктура, за срока на ремонтно-строителните дейности;
6. (Отм. с Решение № 174/30.07.2020г.)
7. (Изм. с Решение № 174/30.07.2020г.) отдаване под наем на витрини и на терени за поставяне на маси и столове пред заведения;
8. отдаване под наем на общински жилища – частна общинска собственост

ГЛАВА ВТОРА

ПРОВЕЖДАНЕ НА ПУБЛИЧНИ ТЪРГОВЕ ЗА ОТДАВАНЕ ПОД НАЕМ НА ОБЩИНСКО ИМУЩЕСТВО

Раздел I. ПОДГОТОВКА ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПУБЛИЧНИЯ ТЪРГ

Чл. 4. (1). Решение за провеждане на публичен търг за отдаване под наем на имущество общинска собственост се взема от компетентния орган по Наредбата за реда за придобиване, управление и разпореждане с общинско имущество.

(2). Решението по ал. 1 съдържа:

1. вид, предмет и срок на публичния търг;
2. начин на провеждане на публичния търг – явен или таен;
3. срок за подготовка и провеждане;
4. специфични и други изисквания.

(3). (Изм. с Решение № 174/30.07.2020г.) Кметът на общината издава заповед, с която открива процедурата по провеждане на публичен търг за отдаване под наем на общинско имущество.

(4). Заповедта на кмета по ал. 3 се издава въз основа на решение на общинския съвет или въз основа на становище или предложение изготвено от общинска администрация.

(5). Становището по предходната алинея се предоставя при необходимост и при поискване от общинския съвет, но не по-късно от 14(четиринадесет) дена от поискването му.

(6) (Нова с Решение №174/30.07.2020г.) Със заповедта по ал.3 се възлага подготовката за провеждане на публичния търг за отдаване под наем на общинско имущество, включително изготвянето на тръжната документация и извършването на други необходими организационно – технически действия.

Чл. 5. (1) (Нова с Решение №174/30.07.2020г.) Заповедта по чл.4, ал.3 съдържа:

1. предмет, условия и начална цена на публичния търг;
2. вид на публичния търг – явен или таен;
3. място, цена и срок за закупуване на тръжната документация;

4. размер, срок и начин на плащане на депозита за участие, който не може да бъде по – малък от 10 /десет/ % от началната тръжна цена;
5. място и краен срок за подаване на документите за участие;
6. място, дата и час за провеждане на публичния търг.

Чл.6.(1). (Изм. с Решение № 174/30.07.2020г.) Тръжната документация за провеждане на публичния търг се подготвя от отдел „Общинска собственост“ и съдържа:

1. заповед на кмета;
2. копие от решението на Общинския съвет, когато има такова;
3. (Отм. с Решение № 174/30.07.2020г.)
4. (Отм. с Решение № 174/30.07.2020г.)
5. (Отм. с Решение № 174/30.07.2020г.)
6. (Отм. с Решение № 174/30.07.2020г.)
7. (Отм. с Решение № 174/30.07.2020г.)
8. (Отм. с Решение № 174/30.07.2020г.)
9. образци от документите, които участникът следва да попълни;
10. (Изм. с Решение № 174/30.07.2020г.) условия за провеждане на публичния търг;
11. (Отм. с Решение № 174/30.07.2020г.)
12. проект за договор;
13. (Изм. с Решение № 174/30.07.2020г.) акт за собственост и актуална скица на имота, когато обект на отдаване под наем е недвижим имот.
14. три броя пликове – един голям и два малки, подпечатани с печата на община Сандански – при търг с тайно наддаване;
15. други документи и изисквания към участниците, съобразно спецификата на ПТ;

Чл. 7. (1). (Изм. с Решение № 174/30.07.2020г.) Изготвената тръжна документация се съгласува с юрисконсулт на общината.

(2). Изготвената и съгласувана документация се предоставя на кмета за утвърждаване.

Чл. 8. (1).(изм. с Решение № 60/29.04.2010 г.) (Отм. с Решение № 174/30.07.2020г.)

(2). (Изм. с Решение № 174/30.07.2020г.) Заповедта по чл.4, ал.3 се публикува в един регионален вестник и в електронната страница на община Сандански най – малко 20 /двадесет/ дни преди провеждане на публичния търг. Заповедта се обявява и на информационното табло в сградата на община Сандански, както и в сградата на съответното кметство, когато обект на отдаване под наем е недвижим имот, разположен на територията на това кметство.

(3).(Отм. с Решение № 174/30.07.2020г.)

(4). (Отм. с Решение № 174/30.07.2020г.)

Раздел II. ДОКУМЕНТИ ЗА УЧАСТИЕ.

Чл. 9. (1). С тръжната документация се утвърждават задължителните документи за участие в публичния търг:

1. заявление за участие по образец;
2. (Отм. с Решение № 174/30.07.2020г.)
3. (Отм. с Решение № 174/30.07.2020г.)

4. пълномощно с нотариална заверка на подписа, когато се участва чрез пълномощник;

5. (Отм. с Решение № 174/30.07.2020г.)

6. документ за закупена тръжна документация;

7. документ за внесен депозит;

8. / отм. с Решение № 1646/26.10.2017 г. на Адм.сърд- Благоевград /.

9. (Отм. с Решение № 174/30.07.2020г.)

10. други документи съгласно спецификата на обекта.

11. ценово предложение – при таен търг.

(2). (нова с Решение № 60/29.04.2010 г.) (Отм. с Решение № 174/30.07.2020г.)

(3). За чуждестранните участници съответните документи по ал. 1 трябва да са легализирани по установения ред.

Раздел III. УСЛОВИЯ ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПУБЛИЧНИЯ ТЪРГ ОБЩИ УСЛОВИЯ

Чл. 10. (1) В деня на провеждането на публичния търг, кмета издава заповед за назначаване на комисия по провеждане на публичния търг от пет члена в състав: председател, секретар и членове. Със същата заповед се назначават и двама резервни членове.

(2) (Изм. с Решение № 174/30.07.2020г.) В комисията се включват поне един правоспособен юрист.

(3). (изм. с Решение № 60/29.04.2010 г.) (Отм. с Решение № 174/30.07.2020г.)

(4). В случаите, когато предмет на публичния търг е имущество или част от имущество, предоставено за управление на юридически лица и звена на общинска бюджетна издръжка, в състава на комисията задължително се включват и техни представители.

Чл. 11. (1). В състава на комисията не могат да участвуват лица, които са:

1. заинтересовани от резултата на публичния търг;

2. "свързани" лица по смисъла на Търговския закон с участниците в публичния търг или с членовете на техните управителни и контролни органи;

(2). В случай, че такива лица бъдат включени в комисията, те са задължени незабавно след връчване на заповедта да си направят писмен отвод или бъдат отзовани.

(3). Членовете на комисията подписват декларация за обстоятелствата по ал. 1 и за неразпространение на търговска и служебна информация, свързана с участниците и техните предложения.

Чл. 12. (1). Комисията може да заседава и да приема решения, ако присъстват най-малко трима от членовете ѝ, един от които е юрист. Проверката на присъствието се извършва от председателя на комисията. При отсъствие на един или двама от членовете на комисията, председателя обявява резервните членове с които ще бъдат заместени.

(2). (Изм. с Решение № 174/30.07.2020г.) Комисията приема решения с обикновено мнозинство от присъстващите членове с явно гласуване.

(3). (Изм. с Решение № 174/30.07.2020г.) За своята работа комисията съставя протокол, който се подписва от присъстващите членове и от спечелилия участник.

Чл. 13. (1) (Изм. с Решение № 174/30.07.2020г.) Комисията отказва да допусне до по - нататъшно участие в публичния търг участник, в случай че установи:

1. непълнота на представените документи;

2. неспазване на изискванията, посочени в тръжната документация;
3. /отм. с Решение № 1646/26.10.2017 г. на Адм.съд- Благоевград /.

(2). В случай, че в резултат на недопускане на участник/участници, остане само един кандидат, публичния търг се провежда и участникът се обявява за спечелил по предложената от него цена, която не може да бъде по-ниска от началната тръжна цена.

(3). Когато на публичния търг се яви само един кандидат от подалите документи за участие, търга се отлага с 2 (два) часа. Ако и след този срок не се яви друг, а явеният се отговаря на условията, той се обявява за спечелил по предложена от него цена, която не може да бъде по-ниска от началната тръжна цена.

(4). Когато за участие в публичния търг са подадени само едни документи за участие, и кандидат се яви за участие в търга и отговаря на тръжните условия, той се обявява за спечелил по предложената от него цена, но не по-ниска от началната тръжна цена.

(5). Когато на публичния търг не се яви кандидат, същия се обявява за непроведен и кметът на общината в едномесечен срок насрочва нов публичен търг.

(6). Когато и на втория публичен търг не се яви кандидат в срок до шест месеца кмета насрочва трети публичен търг.

(7). (Изм. с Решение № 174/30.07.2020г.) Когато и на третия публичен търг не се яви кандидат, отдел „Общинска собственост“ изготвя доклад до кмета на общината с предложение за неговото развитие.

Чл. 14. (Нов с Решение №174/30.07.2020г.) Всеки участник в публичния търг има право да подаде само една оферта.

Чл. 15. При възникване на обстоятелства, които правят невъзможно откриването на публичния търг или неговото приключване, комисията съставя протокол въз основа на който кмета на общината със заповед определя провеждането на нов публичен търг в едномесечен срок.

Чл. 16. (1). (Изм. с Решение № 174/30.07.2020г.) От момента на прочитане на заповедта по чл.10, ал.1 от председателя на комисията участниците нямат право да разговарят помежду си, да провеждат телефонни разговори, както и да разменят информация по друг начин.

(2). Комисията отстранява участник (участници), които нарушават изискванията по ал. 1. Внесенят депозит на отстранените участници не се възстановява.

Чл.17. (Нов с Решение №174/30.07.2020г.) Документите за участие се подават в запечатан непрозрачен плик, съдържащ се в тръжната документация.

ПУБЛИЧЕН ТЪРГ С ЯВНО НАДДАВАНЕ

Чл. 18. (Изм. с Решение № 174/30.07.2020г.) При публичен търг с явно наддаване документите за участие се подават предварително в деловодството на общината, където се вписват в регистър.

Чл. 19. (1). (Изм. с Решение № 174/30.07.2020г.) Публичният търг с явно наддаване започва с прочитане на заповедта по чл.10, ал.1 от председателя на комисията.

(2). (Изм. с Решение № 174/30.07.2020г.) Председателят на комисията разпечатва подадените пликосе с документи по реда на тяхното регистриране в деловодството на общината.

(3). (Изм. с Решение № 174/30.07.2020г.) След проверка на подадените документи по определения в ал.2 ред, председателят на комисията обявява допуснатите до по-

нататъшно участие в публичния търг и връчва на всеки картонче с пореден номер за участие.

(4). (Изм. с Решение № 174/30.07.2020г.) Председателят на комисията обявява началната цена, от която започва наддаването и съобщава определената от комисията стъпка за наддаване, която не може да бъде по – малка от 1% и по – голяма от 10% от началната тръжна цена.

(5). Преди да започне наддаването, председателя на тръжната комисия поканва последователно по реда определен в ал.2 всички допуснати участници в публичния търг да потвърдят началната тръжна цена с вдигане на картончето с номера.

(6). В случай, че някои от допуснатите участници откаже да потвърди началната тръжна цена, той не се допуска за по-нататъшно участие в публичния търг, а внесените от него депозит се задържа.

Чл. 20.(1). Наддаването се извършва чрез устно обявяване от председателя на комисията на последователни суми над началната цена, съгласно определената стъпка на наддаване, разграничена от същия със звуков сигнал.

(2). Участниците потвърждават или не обявяват суми, като високо вдигат картончетата с поредните номера.

(3). Обявената от участника сума го обвързва към комисията и другите участници в търга, без право на позоваване на грешка.

(4). Преди третото обявяване на всяка предложена сума, председателят прави предупреждение, че това е последно обявяване. Ако няма други предложения – обявява приключването на наддаването със звуков сигнал. Председателят обявява спечелилия участник, предложената окончателна цена и закрива търга.

Чл. 21. (1). В случай, че участниците в публичния търг след изрична покана от председателя не изявят желание да участват в наддаването, поради което се проваля провеждането на публичния търг, внесените от тях депозити не се възстановяват.

ПУБЛИЧЕН ТЪРГ С ТАЙНО НАДДАВАНЕ

Чл.22. (1).(изм. с Решение № 60/29.04.2010 г.) (Изм. с Решение № 174/30.07.2020г.) При публичен търг с тайно наддаване документите за участие се подават предварително в деловодството на общината, където се вписват в регистър. Върху плика се записва името/наименованието и адреса на кандидата, предмета на публичния търг, ЕИК/БУЛСТАТ, поредния номер, датата и часа на подаване.

(2). Документите за участие трябва да са комплектовани съгласно чл. 9, ал.1 от настоящата наредба.

(3). (Изм. с Решение № 174/30.07.2020г.) Документите за участие се подават в голям запечатан, непрозрачен плик, съдържащ се в тръжната документация. В този плик се намира плик А, в който се поставят документите за участие и плик В, в който се поставя ценовото предложение на участниците.

(4). Ценовото предложение трябва да съдържа:

1. наименование на участника;
2. наименование на обекта на публичния търг;
3. предложение за цена.

Чл. 23. (1). (Изм. с Решение № 174/30.07.2020г.) Публичният търг с тайно наддаване започва с прочитане на заповедта по чл.10, ал.1 от председателя на

комисията.

(2). Председателя на комисията по провеждането на публичния търг разпечатва подадените пликове с документи по реда на тяхното регистриране в деловодството.

(3). (Изм. с Решение № 174/30.07.2020г.) Всяко предложение, предоставено в незапечатан плик или което не отговаря на определените изисквания и/или не съдържа необходимите документи се обявява за нередовно и предоставилият го участник не се допуска до по – нататъшно участие в публичния търг.

Чл. 24. (1). Председателя на комисията при отваряне на всеки плик проверява дали са спазени условията за участие в търга, обявява редовността на предложението и оповестява предложената цена.

(2). (Изм. с Решение № 174/30.07.2020г.) Ценовите предложения се заверяват от членовете на комисията и се подреждат според размера на предложените суми.

(3). Търга се смята за спечелен от участника , предложил най-висока цена, което се обявява пред всички участници и търга се закрива.

(4). В случай, че двама или повече кандидати са предложили еднаква най-висока цена, търгът завършва с явно наддаване между тях, като наддаването започва от предложената най-висока цена, със определена от комисията стъпка.

РЕЗУЛТАТИ ОТ ПУБЛИЧНИЯ ТЪРГ

Чл. 25. (1). (Изм. с Решение № 174/30.07.2020г.) Председателят на комисията закрива публичния търг след като обяви класирането на участниците по предложените от тях цени.

(2). (Отм. с Решение № 174/30.07.2020г.)

Чл. 26. (1). (Изм. с Решение № 174/30.07.2020г.) Въз основа на протокола от публичния търг кметът на общината издава заповед, с която обявява спечелилия търг и предложената от него цена. Заповедта се издава в седемдневен срок от датата на провеждане на публичния търг, връчва се лично срещу подпис или чрез изпращане на писмо с обратна разписка и се обявява на информационното табло в сградата на община Сандански.

(2). Заповедта може да се обжалва от заинтересованите лица по реда на АПК.

(3). Спечелилият публичния търг е длъжен да подпише предложеният към тръжната документация проект за договор за наем в 14(четирнадесет) дневен срок от влизане в сила на заповедта.

(4). Когато определеният за спечелил публичния търг не се яви за сключване на договор, кмета на общината с своя заповед определя за спечелил публичния търг следващият участник предложил следващата по размер цена.

(5). Когато лицата по ал. 1 и 4 откажат да подпишат договор в определеният срок, внесеният от тях депозит не се възстановява, а кмета на общината насрочва нов публичен търг в едномесечен срок.

Чл. 27. Внесените за участие в публичния търг депозити се освобождават след сключване на договор за първите двама, а за останалите след влизане в сила на заповедта на кмета с която е определен спечелилият публичния търг.

Чл. 28. Предаването на имота обект на публичния търг се извършва с двустранно подписан предавателно-приемателен протокол, след сключване на договора.

ГЛАВА ТРЕТА

ПРОВЕЖДАНЕ НА ПУБЛИЧНО ОПОВЕСТЕН КОНКУРС ЗА ОТДАВАНЕ ПОД НАЕМ НА ОБЩИНСКО ИМУЩЕСТВО

Раздел I. ПОДГОТОВКА ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПУБЛИЧНО ОПОВЕСТЕНИЯ КОНКУРС

Чл.29.(1). Публично оповестен конкурс се организира в случаите, когато освен размера на цената, се поставят и други специфични изисквания и условия към предмета на отдаването под наем.

(2). Решение за провеждане на публично оповестен конкурс се взема от общинския съвет.

(3). С решението за провеждане на публично оповестен конкурс общинският съвет утвърждава:

1. (Изм. с Решение № 174/30.07.2020г.) условията и изискванията на конкурса;
2. (Изм. с Решение № 174/30.07.2020г.) критериите за оценка, тяхната относителна тежест в комплексната оценка и методиката за определяне на комплексната оценка;

§. (Нова с Решение №174/30.07.2020г.) начална конкурсна цена.

Чл.30.(1).(изм. с Решение № 60/29.04.2010 г.) (Изм. с Решение № 174/30.07.2020г.) Кметът на общината издава заповед, с която открива процедурата по провеждане на публично оповестен конкурс за отдаване под наем на общинско имущество. Със заповедта се възлага подготовката за провеждане на конкурса, включително изготвяне на конкурсната документация и извършване на други необходими организационно – технически действия. Заповедта съдържа:

1. предмет на публично оповестения конкурс и срок за отдаване под наем ;
2. начална конкурсна цена;
3. размер, срок и начин на плащане на депозита за участие, който не може да бъде по – малък от 10 /десет/ % от началната конкурсна цена;
4. място, цена и срок за закупуване на конкурсната документация;
5. място и краен срок за подаване на документите за участие;
6. място, дата и час за провеждане на публично оповестения конкурс;
7. критериите за оценка, тяхната относителна тежест в комплексната оценка и методиката за определяне на комплексната оценка.

(2). Конкурсните условия могат да се предлагат от кмета на общината, като общинския съвет допълва и приема предложените условия.

(3). Примерните конкурсни условия могат да бъдат:

1. заплащане на определена цена;
2. определяне предназначението на обекта;
3. запазване или създаване на работни места;
4. извършване на инвестиции;
5. мероприятия свързани с опазване и възстановяване на околната среда;
6. други условия и изисквания към участниците, съобразно спецификата на обекта на публично оповестения конкурс.

(4). Конкурсната документация съдържа:

1. решението на Общинския съвет за провеждане на публично оповестен конкурс;
2. заповедта на кмета;
3. (Отм. с Решение № 174/30.07.2020г.)
4. условията на конкурса;
5. (Отм. с Решение № 174/30.07.2020г.)
6. (изм. с Решение № 60/29.04.2010 г.) (Отм. с Решение № 174/30.07.2020г.)
7. (изм. с Решение № 60/29.04.2010 г.) (Отм. с Решение № 174/30.07.2020г.)
8. (Отм. с Решение № 174/30.07.2020г.)
9. (Отм. с Решение № 174/30.07.2020г.)
10. проект за договор;
11. образци от документи, които участникът трябва да попълни;
13. (Изм. с Решение № 174/30.07.2020г.) акт за собственост и актуална скица на имота, когато обект на отдаване под наем е недвижим имот;
14. три броя пликове – един голям и два малки, подпечатани с печат на община Сандански;
15. (Отм. с Решение № 174/30.07.2020г.)

Чл.31.(1). (изм. с Решение № 60/29.04.2010 г.) (Изм. с Решение № 174/30.07.2020г.) Заповедта по чл.30, ал.1 се публикува в един регионален вестник и на електронната страница на община Сандански най – малко 20 /двадесет/ дни преди провеждане на публично оповестения конкурс. Заповедта се обявява и на информационното табло в сградата на община Сандански, както и в сградата на съответното кметство, когато обект на отдаване под наем е недвижим имот, разположен на територията на това кметство.

(2).(Отм. с Решение № 174/30.07.2020г.)

II. ДОКУМЕНТИ ЗА УЧАСТИЕ

Чл. 32. (1).С конкурсната документация се утвърждават и задължителните документи за участие в публично оповестения конкурса:

1. заявление за участие по образец;
2. предложение по образец;
3. (Отм. с Решение № 174/30.07.2020г.)
4. (Отм. с Решение № 174/30.07.2020г.)
5. пълномощно с нотариална заверка на подписа, когато се участва чрез пълномощник;
6. документ за закупена конкурсна документация;
7. документ за внесен депозит;
8. / отм. с Решение № 1646/26.10.2017 г. на Адм.съд- Благоевград /.
9. (Отм. с Решение № 174/30.07.2020г.)
10. други документи, съгласно спецификата на обекта.

(2). (нова с Решение № 60/29.04.2010 г.) (Отм. с Решение № 174/30.07.2020г.)

(3). За чуждестранните участници съответните документи по ал.1, трябва да са легализирани по съответния ред.

Чл. 33. (1).(изм. с Решение № 60/29.04.2010 г.) (Изм. с Решение № 174/30.07.2020г.) При публично оповестения конкурс документите за участие се подават предварително в деловодството на общината, където се вписват в регистър.

Върху плика се записва името/наименованието и адреса на участника, предмета на публичния търг, ЕИК/БУЛСТАТ, поредния номер, датата и часа на подаване.

(2). Документите за участие трябва да са комплектовани съгласно чл.32, ал.1 от настоящата наредба.

(3). (Изм. с Решение № 174/30.07.2020г.) Документите за участие се подават в голям, запечатан, непрозрачен плик, съдържащ се в конкурсната документация. В този плик се намира плик А, в който се поставят документите за участие и плик В, в който се поставя предложението на участника.

(4). (Изм. с Решение № 174/30.07.2020г.) Предложението на участника трябва да съдържа:

1. наименование на обекта на конкурса;
2. (Изм. с Решение № 174/30.07.2020г.) цена, условия и начин на плащане;
3. становище и разработки по отделните условия на конкурса;
4. (Изм. с Решение № 174/30.07.2020г.) други предложения на участника, благоприятни за община Сандански, извън определените в чл.29, ал.3, т.1.

(5) (Нова с Решение № 174/30.07.2020г.) Допълнения и изменения в подадени вече предложения не се допускат.

Раздел III. УСЛОВИЯ ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПУБЛИЧНО ОПОВЕСТЕН КОНКУРС

ОБЩИ УСЛОВИЯ

Чл.34.(1) В деня на провеждането на ПОК кметът издава заповед за назначаване на комисия от пет члена, в състав: председател, и членове. Със същата заповед се назначават и двама резервни членове.

(2) (Изм. с Решение № 174/30.07.2020г.) В комисията се включват поне един правоспособен юрист.

(3). (Отм. с Решение № 174/30.07.2020г.)

(4). В случаите, когато предмет на ПОК е имот или част от имот, предоставен за управление на юридически лица и звена на общинска бюджетна издръжка, в състава на комисията задължително се включват и техни представители.

Чл. 35. (1). В състава на комисията не могат да участвуват лица, които са:

1. заинтересовани от резултата на конкурса;
2. "свързани" лица по смисъла на Търговския закон с участниците в ПОК или с членовете на техните управителни и контролни органи;

(2). В случай, че такива лица бъдат включени в комисията, те са задължени незабавно след връчване на заповедта да си направят писмен отвод или бъдат отзовани.

(3). Членовете на комисията подписват декларация за обстоятелствата по ал. 1 и за неразпространение на търговска и служебна информация, свързана с участниците и техните предложения.

Чл.36.(1). (Изм. с Решение № 174/30.07.2020г.) Комисията може да заседава и да приеме решения, ако присъстват най-малко трима от членовете и, един от които е юрист. Проверка на присъствието се извършва от председателя на комисията, като при отсъствие на един или двама от членовете, той обявява резервните членове, с които ще бъдат заменени.

(2). (Изм. с Решение № 174/30.07.2020г.) Комисията приема решения с обикновено мнозинство от присъстващите членове с явно гласуване.

Чл. 37. (Изм. с Решение № 174/30.07.2020г.) Комисията отказва да допусне до по-нататъшно участие в публично оповестения конкурс участник, в случай че установи:

1. непълнота на представените документи;
2. неспазване на изискванията, посочени в конкурсната документация;
3. (отм. с Решение № 1646/26.10.2017 г. на Адм.съд- Благоевград).

ПРОВЕЖДАНЕ НА ПУБЛИЧНО ОПОВЕСТЕН КОНКУРС

Чл. 38. (1). (Изм. с Решение № 174/30.07.2020г.) Публично оповестеният конкурс започва с прочитане на заповедта по чл.34, ал.1 от председателя на комисията.

(2). Председателя на комисията проверява присъствието на членовете на комисията, като следи за спазване на изискванията на чл. 36, ал.1.

Чл. 39. (1). Председателя на комисията по провеждането на ПОК, разпечатва подадените пликове с документи по реда на тяхното регистриране в деловодството.

(2). (Изм. с Решение № 174/30.07.2020г.) Всяко предложение, представено в незапечатан плик или което не отговаря на определените изисквания и/или не съдържа необходимите документи се обявява за нередовно и представилият го участник не се допуска до по – нататъшно участие в публично оповестения конкурс.

(3). (Изм. с Решение № 174/30.07.2020г.) Ако в резултат на недопускане на участник остане само един участник, публично оповестеният конкурс се провежда и участникът се обявява за спечелил, в случай, че представеното от него предложение отговаря на изискванията и покрива заложените минимални стойности на конкурсните условия.

(4). (Изм. с Решение № 174/30.07.2020г.) Когато на публично оповестения конкурс се яви само един участник от подадените документи за участие, конкурсът се отлага с 2 часа. Ако и след този срок не се яви друг, а явилият се отговаря на изискванията и покрива заложените минимални стойности на конкурсните условия, той се обявява за спечелил съобразно направеното от него предложение.

(5). (Изм. с Решение № 174/30.07.2020г.) Когато за публично оповестения конкурс е подадено само едно предложение за участие и участникът се яви на определената дата и час, той се обявява за спечелил съобразно направеното от него предложение, ако отговаря на изискванията и покрива заложените минимални стойности на конкурсните условия.

(6). (Изм. с Решение № 174/30.07.2020г.) Ако предложенията на допуснатите участници не отговарят на предварително обявените изисквания и условия на конкурса, комисията предлага на кмета да издаде заповед за провеждане на нов публично оповестения конкурс.

(7). Когато на ПОК не се яви кандидат, той се обявява за не проведен и кметът на общината в едномесечен срок насрочва нов ПОК.

(8). Когато и на втория публичен конкурс не се яви кандидат в срок до шест месеца кмета насрочва трети публичен конкурс .

(9). (Изм. с Решение № 174/30.07.2020г.) Когато и на третия публично оповестен конкурс не се яви кандидат, отдел „Общинска собственост“ изготвя доклад до кмета на общината с предложение за неговото развитие.

Чл. 40. При възникване на обстоятелства, които правят невъзможно откриването на ПОК или неговото приключване, комисията съставя протокол въз основа на който кмета на общината със заповед определя провеждането на нов ПОК в едномесечен срок.

Чл. 41. (1). (Изм. с Решение № 174/30.07.2020г.) От момента на прочитане на заповедта по чл.34, ал.1 от председателя на комисията участниците нямат право да разговарят помежду си, да провеждат телефонни разговори, както и да разменят информация по друг начин.

(2). Комисията отстранява участник (участници), които нарушават изискванията по ал. 1. Внесенят депозит на отстранените участници не се възстановява.

(3). (Изм. с Решение № 174/30.07.2020г.) Комисията може по всяко време да проверява заявените от участниците данни, както и да изисква писмено представяне в определен срок на допълнителни доказателства за обстоятелства, посочени в предложението. Комисията може да иска и писмени разяснения по направените предложения, като тези разяснения не трябва да водят до изменение или допълнение на предложенията на участника.

(4). (отм. с Решение № 60/29.04.2010 г.)

Чл.42. (1). (Изм. с Решение № 174/30.07.2020г.) Комисията разглежда, оценява и класира представените предложения съобразно критериите за оценка, тяхната относителна тежест и методиката за определяне на комплексната оценка.

(2). Всеки член от комисията попълва оценъчна карта, като работи независимо от другите членове.

(3). Въз основа на оценъчната карта на всеки член от комисията, председателят прави обобщена оценъчна карта, която се подписва от всички членове на комисията и съдържа крайните резултати от конкурса.

(4). За своята работа комисията води протокол, които са подписва от всички присъствали членове.

(5). (Изм. с Решение № 174/30.07.2020г.) Комисията класира на първо място участника, чието предложение е получило най – голям брой точки от комплексната оценка в обобщената оценъчна карта.

(6). (нова с Решение № 60/29.04.2010 г.) (Изм. с Решение № 174/30.07.2020г.) В случаите по чл.39, ал.5 не се попълва оценъчна карта.

(7). В тридневен срок от деня на провеждане на публично оповестения конкурс, комисията изготвя доклад до кмета, в който се посочва крайното класиране на участниците в конкурса.

Чл. 43. (Нов с Решение № 174/30.07.2020г.) Допълнения и изменения в подадени вече предложения не се допускат.

(2). (Отм. с Решение №174/30.07.2020г.)

Чл. 44. (1). В петдневен срок след връчване на доклада кмета на общината, издава заповед за утвърждаване на класирането и определяне на спечелилия кандидат. В заповедта се посочват и не допуснатите кандидати.

(2). Заповедта по ал. 1 се връчва лично срещу подпис или се изпраща с препоръчано писмо с обратна разписка на спечелилия конкурса участник и на всички участници в конкурса.

(3). Заповедта подлежи на обжалване по съдебен ред по реда на АПК.

(4). Спечелилият ПОК е длъжен да подпише предложеният към конкурсната документация проект за договор за наем в 14(четирнадесет) дневен срок от влизане в сила на заповедта.

(5). Когато определеният за спечелил ПОК не се яви за сключване на договор, кмета на общината с своя заповед определя за спечелил ПОК, класирания на второ място участник.

(6). Когато лицата по ал. 4 и 5 откажат да подпишат договор в определеният срок, внесенят от тях депозит не се възстановява, а кмета на общината насрочва нов ПОК в едномесечен срок.

Чл. 45. Внесените за участие в публично оповестения конкурс депозити се освобождават след сключване на договор за първите двама, а за останалите след влизане в сила на заповедта на кмета с която е определен спечелилият ПОК.

Чл. 46. Предаването на имота обект на ПОК се извършва с двустранно подписан предавателно-приемателен протокол, след сключване на договора.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§. 1. Разходите по организиране, обявяване и провеждане на конкурса се осигуряват от бюджета на община Сандански. Приходите от продажбата на документацията се внасят по сметка на община Сандански.

§. 2. Преди подписването на договор се дължи гаранция по изпълнение на договора, която е в размер на три месечни наема.

§. 3. Документацията за проведените конкурси (оригиналите на документите) се съхраняват в архива на общинска администрация не по-малко от 5 години от изтичане срока на договора.

§. 4. Внесените за участие депозити, на участниците обжалвали заповедта по чл. 26 и чл. 44, се задържат до влизане в сила на заповедта, респективно до отмяната ѝ. Върху тези суми общината не дължи лихви.

§. 5. Когато сключеният договор се отнася за общинско имущество намиращо се в други населени места извън гр. Сандански, копие от приемателно-предавателния протокол и от договора се предоставят на съответния кмет или кметски наместник, за сведение и контрол по изпълнението.

ПРЕДХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§. 1. Настоящата наредба отменя Наредбата за реда и условията за провеждане на конкурс приета с решение № 233 от 25.11 на общинския съвет от 2004г.

§. 2. Процедури за провеждане на търгове и конкурси, започнали преди приемане на тази наредба, се довършват по досегашния ред.

§. 3. По смисъла на предходния параграф процедурата се счита за стартирала, когато кметът на община Сандански е издал заповед за откриването ѝ.

§. 4. На всеки шест месеца кметът на община Сандански предоставя на общински съвет информация за приключилите процедури по тази наредба.

§. 5. Настоящата наредба се издава на основание чл. 8, ал. 2 от Закона за общинската собственост.

§. 6. Наредбата е приета с Решение № 163/18.11.2008 год. на общински съвет Сандански.

§ 7. Наредбата за изменение и допълнение на Наредба за реда и условията за провеждане на публични търгове и публично оповестени конкурси за отдаване под наем на общинско имущество е приета с Решение № 174 от 30.07.2020г. на Общински съвет – Сандански и влиза в сила от 20.08.2020г.

§ 8. Започналите и неприключили до влизането в сила на наредбата по § 7 процедури по провеждане на публични търгове и публично оповестени конкурси за отдаване под наем на общинско имущество се довършват по досегашния ред.

§ 9. По смисъла на предходния параграф процедурата се счита за започнала, когато кметът е издал заповед за откриването ѝ.

ПРЕДСЕДАТЕЛ НА
ОБЩНСКИ СЪВЕТ: /п/