Заповедта е елемент от документацията на търг, обявен във в-к „Сега", бр. 09 / 26.04 2013г. и в-к. „Черноморски фар", бр. 82 / 26.04 2013г.

ТЕХНИЧЕСКИ УНИВЕРСИТЕТ–СОФИЯ

З А П О В Е Д

№ОН-36 / 22.04 2013 г.

гр. София

На основание чл. 16, ал. 2 и чл. 19, ал. 1 от Закона за държавната собственост, във връзка с чл. 13 и чл. 43 от Правилника за прилагане на Закона за държавната собственост и с оглед осигуряване на по-добри социално-битови условия на студентите и преподавателите, почиващи в Учебно-спортно оздравителната база-Созопол при Техническия университет-София

О Т К Р И В А М:

Процедура за провеждане на търг с тайно наддаване за отдаване под наем на част от имот-публична държавна собственост- АДС№655/11.11.1991г. /първоначален/, с административен адрес гр. Созопол, ул. „Лазурен бряг" 7, с предназначение- кухненски блок, с обща площ от 358 кв.м. в режим на съсобственост в равни дялове с „Асарел Медет" АД, гр. Панагюрище. Определям начална месечна наемна цена, както следва:

- За месеците юни, юли и август – по 225 /двеста двадесет и пет/ лева без ДДС за всеки месец.

За месец септември- 50 % от предложената месечна наемна цена, без ДДС.
За месеците октомври и ноември- по 20 лева на месец, без ДДС.
Срок на договора- до 30.11.2013 години и депозит за участие в търга- 200 лева. Същият да се ползва само по предназначение, да не се възпрепятства осъществяването на дейността на другия съсобственик за неговата иделна част от имота, за която е налице валидно сключил договор за наем № Д-I-33/06.03.2013 г. за идеалната му част, както и на Техническия университет. Предоставената под наем идеална част не може да се пренаема и да се ползва съвместно по договор с трети лица.

У Т В Ъ Р Ж Д А В А М:

Тръжната документация, условията за оглед, съставът на комисията по провеждането на търга и следните условия и изисквания:

I. УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ТЪРГА

1. За обекта се закупува комплект тръжни документи на стойност 120 (сто и двадесет) лева с ДДС.
2. За обекта се внася депозит за участие в търга в размер, който е посочен по-горе.
3. В сумата за тръжни документи е включен оглед на обекта. Кандидатът, закупил тръжна документация, може да направи оглед в присъствие на управителя на УСОБ-Созопол, всеки работен ден от 10.00 до 12.00 часа и от 14.00 до 16.00 часа в срок до 27.05.2013г, включително. Заявки за огледа се приемат на тел. 05502-2337 или при управителя на УСОБ-Созопол.
4. Сумата за закупуване на тръжни документи по т. 1 се внася в брой в касата на УСОБ-Созопол на ТУ – София, всеки работен ден от 10.00 до 12.00 и от 14.00 до 16.00 ч., в срок до 27.05.2013 г. включително.
5. Сумата по т. 2 за депозит за участие се внася по банков път по банкова сметка с титуляр Технически университет - София:
IBAN: BG80 BNBG 9661 3300 1036 01; BIC: BNBG BGSD – БНБ.

6. Техническият университет – София не носи отговорност за разходите, направени от кандидатите за участието им в търга.
7. Място и срок за представяне на предложенията за участие в търга:
7.1. Пликът с необходимите документи, указани в т. II от настоящата заповед, се подава в срок до 27.05.2013 г включително, в УСОБ-Созопол, гр. Созопол, ул. Лазурен бряг 7, всеки работен ден от 10.00 до 12.00 и от 14.00 до 16.00 ч. В случай, че в 16.00 ч. на последния ден от срока за подаване на документи се установи струпване на кандидати с готови документи, подаването им се допуска до приемането им, но не по-късно от 16.30 часа.
7.2. Тръжните документи се подават от кандидата или упълномощен негов представител в запечатан непрозрачен плик.
Върху запечатания плик кандидатът следва да посочи наименованието си, адрес и телефон за кореспонденция, обекта за който кандидатства и да е поставил печат на представляваното от него търговско дружество или едноличен търговец.
Пликът съдържа:
7.2.1 Документите по т.II – за участие в търга, с изключение на този по т. II.8 (ценово предложение);
7.2.2 Непрозрачен запечатан плик с обозначение „Предлагана цена”. Пликът съдържа попълнено от кандидата ценово предложение по образец (оригинал).

Служителят от УСОБ-Созопол при ТУ – София, отбелязва върху плика поредния номер, датата и часа на подаване. Посочените данни се записват във входящия регистър за търга и на преносителя се издава документ с входящ номер.
Не се приемат и се връщат незабавно на кандидатите заявления за участие, подадени след крайния срок или в незапечатан, скъсан или прозрачен плик. Тези обстоятелства се отбелязват в съответния входящ регистър.
Справки на тел.: 05502-2337 или 02/ 965-20-45.
8. Място, ден и час за провеждане на търга – конферентна зала на УСОБ-Созопол, на 28.05.2013 г от 14.00 ч.

Представители на кандидатите могат да присъстват на търга, като се легитимират пред тръжната комисия, чрез документ за самоличност, а упълномощените им представители с документ за самоличност и документ, удостоверяващ представителната власт.

II. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ КАНДИДАТИТЕ И НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ ЗА УЧАСТИЕ В ТЪРГА

До участие в търга се допускат еднолични търговци, търговски дружества или други юридически лица, отговарящи на изискванията на действащото българско законодателство за регистрация и за упражняване на съответния вид дейност.
Кандидатите за наематели задължително представят следните документи:
1. Заявление за участие по образец (оригинал);
2. За юридически лица и еднолични търговци, които са регистрирани/ пререгистрирани по реда на Закона за търговския регистър (ЗТР) се представя удостоверение по чл. 33 от ЗТР (за актуално състояние) - копие; или удостоверение по чл. 23 от ЗТР (за определяне на ЕИК) – копие; или еквивалентно удостоверение на удостоверение по чл. 33 от ЗТР (за актуално състояние) на юридически лица вписани в друг регистър. Кандидатите не следва да са обявени в несъстоятелност или да са в производство по ликвидация.
3.Удостоверение от Националната агенция за приходите, че кандидата няма задължения към държавата и осигурителни фондове, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган, издадено не по-рано от три месеца от датата на отваряне на тръжните документи - копие;
4. Свидетелство за съдимост на едноличен търговец, на членовете на управителния орган на търговско дружество – управител/и, изпълнителен директор или прокурист, което е валидно към датата на отваряне на офертата - оригинал или нотариално заверено копие;
5. Декларация по образец, подписана от представляващия кандидата, съгласно документите по т.II.2 – оригинал. Декларацията не може да се подписва от пълномощник;

6. Пълномощно с нотариално заверен подпис, ако в търга кандидатът се представлява от лице, което не фигурира като представител на кандидата в документа по т. II.2. - оригинал или нотариално заверено копие.
7.Непопълнен проектодоговор, подписан и подпечатан на всяка страница от представляващото кандидата лице.
8.Ценово предложение по образец (оригинал), което се подписва и подпечатва от представляващото кандидата лице и се поставя в отделен запечатан и непрозрачен плик с обозначение „Предлагана цена”.
9. Фактура за закупуване на документи за участие в търга - копие;
10. Вносна бележка за внесен депозит - копие.

Ако кандидатът в търга не е представил някой от изискваните по т. II документи или е представил нередовен документ, както и ако ценовото предложение на кандидата не отговаря на предварително обявените условия за участие в търга, комисията отстранява кандидата от по-нататъшно участие в търга.
Ако в удостоверението за актуално състояние на кандидата не е посочен изрично предмет на дейност съответен с предмета на дейност, за който се отдава обекта под наем (предназначението на обекта, посочено в тази заповед) комисията го отстранява от участие в търга.
Кандидатът не трябва да има неизпълнени изискуеми и ликвидни задължения към държавата, към осигурителни фондове, към ТУ – София и да не е в съдебен спор с ТУ – София, с предмет неизпълнение на задължения по договор.
Не се допускат задрасквания и корекции по тръжните документи.
Отстраняват се от участие кандидати, които не отговарят на предварително обявените условия за участие в търга и техните ценови предложения не се разглеждат.

Представените в търга документи не се връщат след приключване на процедурата. Ако кандидатът е представил оригинали на документи, при поискване те му се връщат след влизане в сила на заповедта за класиране. При комисията остават техни копия, заверени от кандидата/пълномощник.

III. ПРОВЕЖДАНЕ НА ТЪРГА

1. Комисията провежда търга в случай, че поне един кандидат е подал заявление за участие.
2. Редовно подадените ценови предложения се класират според размера на предложената за обекта цена. В случай, че двама или повече кандидати са предложили еднаква най-висока цена, председателят на комисията обявява резултата, вписва го в протокола и определя срок за провеждането на явен търг между тези кандидати.
3. Работата на комисията приключва с протокол отразяващ класирането на редовно подадените ценови предложения.
4. Кандидатът, спечелил търга за обекта, се определя със заповед на ректора на ТУ – София, съгласно Закона за държавната собственост.
5. С класирания на първо място за даден обект се пристъпва към сключване на договор в срок от 14 календарни дни от влизане в сила на заповедта, с която кандидатът е определен за наемател.
6. ТУ - София уведомява кандидатите, участвали в търга, за резултатите лично, с писмо с обратна разписка или по факс.
7. Договорът влиза в сила от датата на сключването му (подписан и надлежно оформен от двете страни).
8. Депозитът за участие в търга на кандидата, с който се сключи договор за наем, се възстановява в срок до 10 работни дни след сключването на договора и внасянето на паричната гаранция по изпълнението му.
На отстранен кандидат депозитът се освобождава след влизане в сила на заповедта за класиране.
В случай, че кандидатът подаде жалба срещу заповедта за класиране, депозитът се задържа до решаване на спора.

Внесеният депозит не се връща, ако кандидатът не сключи предложения му договор в срок от 14 календарни дни.
За класирания на второ място кандидат депозитът се възстановява в случай, че е отправил искане за това. В този случай отпада от по-нататъшно класиране.
За останалите некласирани кандидати внесеният депозит за участие в търга, се освобождава след подаване на писмено искане с посочване на банкова сметка, по която да се възстанови депозита.
Техническият университет - София не дължи лихва за периода, през който сумите за депозити са били задържани на основание на някое от гореизброените условия.

IV. УСЛОВИЯ ЗА НАЕМАНЕ, СЪГЛАСНО ПРИЛОЖЕНИЯ ПРОЕКТ НА ДОГОВОР

1. Срок на договора – до 30 ноември 2013 година, считано от датата на сключване, на договора.
2. Наемната цена се заплаща месечно през целия срок на договора. ***/в срок до 25 число на месеца предхождащ месеца за който се дължи наема, с изключение на първата месечна вноска, която се заплаща в срок до 10 работни дни след подписване на настоящия договор в касата на наемодателя в УСОБ-Созопол/ /. В наемната цена не са включени консумативни разходи за електроенергия и вода/.***
3. Промени в правата и задълженията на страните, които са в противоречие с проектодоговора, са недопустими.
4. Всички необходими документи по безопасността и законното функциониране на обекта, са за сметка на наемателя и са негово задължение, като разходите не се приспадат от наема.
5. При сключване на договора (надлежно подписан и оформен от двете страни) наемателят внася парична гаранция в размер на една месечна наемна вноска без ДДС, която се връща след прекратяване действието на договора при условие, че наемателят няма задължения към ТУ - София. Тази сума не се счита за авансово внесен наем, а служи за обезпечение изпълнението на договора. От депозита се прихващат вреди нанесени на наемодателя от виновно поведение на наемателя.
6. Специфичните условия, свързани с наемането на обекта при условията на съсобственост, са отразени в проектодоговора.

Чрез представянето на документи за участие в търга кандидатът заявява, че е огледал обекта и е съгласен с предложения му проект на договор, както и с определените с настоящата заповед условия за провеждане на търга и за наемане на обекта в режим на съсобственост и действащ договор за наем за ½ идеална част с наемател.

V. КОМИСИЯ ПО ПРОВЕЖДАНЕ НА ТЪРГА

На основание чл. 43, ал. 2, ал. 4 и ал. 5 във връзка с чл. 13, ал. 5 от ППЗДС назначавам :

Председател: доц. д-р Румен Иванов Трифонов- ръководител отдел „Социално обслужване"

и членове:
1. Пепо Ташков Петров- управител на УСОБ-Созопол;
2. Калиопа Димитрова Димитрова- счетоводител при УСОБ-Созопол;
3. маг. инж. Милва Владимирова Хинова- началник сектор ДСНО
4. маг. юр. Таня Георгиева Згурова- юрисконсулт в отдел „ДСИ"

и резервни членове:
1.маг. юр. Ирина Иванова Димитрова- юрисконсулт в отдел „Студентски общежития и столове"
2.Силвия Светославова Кайцанова- отговорен счетоводител в отдел „Студентски общежития и столове"

със задачи: