**Указания за организацията по провеждането на търга, изисквания за участие в търга и процедура по провеждане на търга за отдаване под наем на недвижим имот**

Указания за организацията по провеждането на търга, изисквания за участие в търга и процедура по провеждане на търга за отдаване под наем на недвижим имот:

„ОБЕКТ ЗА ОБЩЕСТВЕНО ХРАНЕНЕ с идент. № 68134.1930.160.1.18, със ЗП от 80,60 кв м., обособена част от ВТОРИ ЕТАЖ на ЧЕТИРИНАДЕСЕТ ЕТАЖНА АДМИНИСТРАТИВНА СГРАДА, с местонахождение: гр. София, р-н Витоша, бул „Цар Борис ІІI“ №215, ет.2“

**І. Указания за подаване на оферта.**

1. **Краен срок за подаване на офертите на участниците 24.06.2022 г. 16:00 ч.**
2. **Търгът ще се състои на 27.06.2022 г., с начален час 10:00 ч.**
3. **Място на провеждане: гр. София, бул. „Цар Борис III” № 215, ет.7 – Заседателна зала.**
4. **Стъпка за наддаване в лева: 10,00 лв.**
5. **Размер на депозита: 30,00 лв.**

**Оглед на обекта:** Участникът трябва да извърши оглед на обекта. Право на достъп до обекта му дава - Удостоверение за право на оглед **(по образец)**. Огледът трябва да е извършен от Участника, до деня предхождащ провеждането на търга, за което той попълва - Декларация за извършен оглед **(по образец).**

Огледът може да се извършва всеки работен ден от 9,00 до 15,00 часа, а в деня предхождащ търга от 9,00 до 14,30 часа, като се изисква предварително посочване от участника на удобен за него ден и час за оглед в посочените времеви диапазони.

1. **Внасяне на депозит до 16,00 часа на деня предхождащ търга.**
   1. Депозитът се внася в брой в касата на Автомагистрали ЕАД или по банкова сметка: Банка: „Търговска банка Д“ АД, IBAN: BG63DEMI92401000150516, BIC: DEMIBGSFВ. В платежното нареждане задължително се посочва обектът, за който се внася депозит.
   2. В случаите, в които депозита се внася по банкова сметка, сумата следва да е постъпила по сметката на Автомагистрали ЕАД до деня, предхождащ търга.
2. **Явяване на търга:** Участниците са длъжни да се явят лично в посочения ден, час и място в обявата за провеждане на търга. Когато участник се представлява от пълномощник, последният се легитимира с пълномощно с нотариално удостоверен подпис на упълномощителя. Пълномощното следва да е изрично за участие в конкретния търг.
3. **Процедура за легитимация:** Физическите лица се легитимират с лична карта.
4. Юридическите лица се легитимират с Удостоверение за вписване от Агенция по вписванията, издадено не по-късно от 2 (два) месеца преди датата на провеждане на търга – копие или оригинал.

**ІІ. Изисквания за участие в търга.**

1. Всички участници, предварително подават писмените си предложения до 16,00 часа на деня предхождащ търга. Предложенията се подават в запечатан непрозрачен плик.
2. Предложенията се подават в сградата на Автомагистрали ЕАД, бул. Цар Борис III 215, ет.4 Деловодство.
3. При подаване на документите всеки участник получава регистрационен номер, с който участва в търга. На плика се отбелязват датата на подаване, часа и регистрационния номер на участника.
4. На плика, в който се подават предложенията на участниците, в средата трябва да е написано:

|  |
| --- |
| **“Предложение за участие в таен търг за отдаване под наем на недвижим имот, собственост на Автомагистрали ЕАД**  **Недвижим имот:** *(посочва се недвижимия имот, за който се участва)*  а в долния десен ъгъл:  **Участник**: *(посочва се името на участника)*  **Адрес:** *(посочва се адресът на участника)* |

1. Пликът с писменото предложение на участника съдържа следните документи:
   1. Административни данни на кандидата: адрес, телефон, факс, електронен адрес, лице за контакти **(по образец);**
   2. Декларация за удостоверяване на липсата на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1, т. 2 и т. 7 от ЗОП **(по образец)**;
   3. Декларация за извършен оглед на обекта, предмет на търга **(по образец);**
   4. Декларация за липса на свързаност по §1 от допълнителните разпоредби на Търговския закон **(по образец);**
   5. При участие в търга чрез пълномощник е необходимо представяне на копие от нотариално заверено пълномощно, подписано от участника с добавен собственоръчно текст „Вярно с оригинала“. В деня за провеждане на търга е необходимо да се представи пълномощното в оригинал за сверяване;
   6. Декларация за приемане на условията на тръжната процедура **(по образец);**
   7. Декларация по Закона за защита на личните данни (**по образец);**
   8. Ценово предложение **(по образец)** - **Ценовото предложение на участника се поставя в отделен малък непрозрачен запечатан плик. На пликът се поставя надпис „Ценово предложение”. Ценовото предложение трябва да бъде по-високо от обявената начална цена.**
   9. Подписан от участника Договор за наем **(образец).** Договора следва да е с попълнени идентификационни данни на участника.
   10. Документ удостоверяващ наличие или липсата на задължения на кандидата към държавата и към община по смисъла на чл. 162, ал. 2 от Данъчно – осигурителния процесуален кодекс (оригинал или заверено oт участника копие); Документите трябва да са с дата на издаване, предшестваща подаването им с предложението не повече от 1 месец или да са в срок на тяхната валидност, когато такава е изрично записана в тях.
2. Всички документи, които се представят заедно с ценовото предложение следва да са в оригинал или заверени от кандидата преписи.
3. Липсата на който и да е от посочените документи, както и наличието на разпечатан плик с ценово предложение са основание за декласиране на участника.
4. **Внимание**! Пликовете се отварят след обявяване началото на търга на открито заседание на комисията.

**ІІІ. Процедура по провеждане на търга:**

1. Отдаване под наем на недвижим имот, собственост на Автомагистрали ЕАД, бул. “Цар Борис III” № 215, ет.2 може да се осъществи след:

а) експертна оценка за наемна цена на имота, изготвена от независим оценител, сертифициран от КНОБ за оценител на активи, съответстващи на обекта на оценка, придружена със снимков материал;

б) решение на органите на управление на дружеството, взето под условие, с приета пазарна оценка за наемна цена на обекта, изготвена от независимия оценител.

в) Заповед на изпълнителният директор на Автомагистрали ЕАД.

Освен горепосочените документи за всеки конкретен случай с оглед неговата специфика може да се изискват допълнителни документи.

1. Техническият секретар изготвя и поддържа – Регистър на тръжните процедури на Автомагистрали ЕАД, в който се завеждат с регистрационни номера всички документи свързани с процедурите (заповеди, протоколи, експертни оценки, декларации, решения и др.).
2. Tъргът се открива с решение на Изпълнителният директор за провеждане на търг с тайно наддаване за отдаване под наем на недвижим имот и утвърждаване на тръжната документация. Решението се завежда с регистрационен номер и се класира в папката с името на обекта/обектите, за които се отнася процедурата.
3. Условията на търга се разгласяват, чрез публикуване на обявлениев сайта на дружеството и на електронната страница на Агенцията за публични предприятия и контрол, най-малко 14 дни преди датата на провеждане на търга.
4. Оригиналът на тръжната документация се класира от техническия секретар в папката с името на обекта/обектите, за които се отнася процедурата. Тръжната документация се качва на електронната страница на Агенцията за публични предприятия и контрол. Удостоверенията за право да извърши оглед на обекта към екземплярите на тръжната документация за отдаване под наем се подпечатват с печата на дружеството.
5. Огледите на недвижимите имоти се организират от служители на дружеството, след предварителна уговорка за ден и час.
6. Техническия секретар завежда с регистрационен номер подадените от участниците документи за участие в тръжната процедура, като отбелязва върху тях по траен начин, регистрационния номер, датата и часа на подаване. Заведените документи от участниците се съхраняват в каса, до датата на провеждане на търга. На всеки един участник, техническия секретар дава лист с отбелязан на него регистрационния номер на решението за провеждане на тръжната процедура, регистрационния номер и дата на подаване на документите за участие в тръжната процедура.

|  |
| --- |
| Тръжна процедура, открита с Решение  рег.№ / г.  Подадени документи, заведени с  рег.№ / г.  Час на подаване: |

1. В деня и часа, определени за провеждане на търга, председателят на тръжната комисия проверява присъствието на членовете на комисията и обявява откриването на процедурата.
2. Техническият секретар предоставя на членовете на комисията подадените от участниците документи за участие в търга или ги уведомява, ако такива не са подадени.
3. Регистрирането на участниците в търга се извършва от тръжната комисия в обявения ден и час за откриване на търга. Всеки участник собственоръчно попълва данните си, подписва се и посочва телефон за контакт.
4. Участниците се явяват и легитимират пред тръжната комисия чрез представяне на документ за самоличност или документ, удостоверяващ представителна власт, а в случай, че участникът се представлява от пълномощник, същият се легитимира освен с документ за самоличност и пълномощно с нотариално удостоверен подпис, като заверен от участника препис се прилага към тръжната документация, а оригиналът се предоставя на тръжната комисия.
5. Всеки член от комисията попълва декларация за липса на свързаност по §1 от допълнителните разпоредби на Търговския закон**.**
6. Търгът може да се проведе и когато е подадено само едно заявление за участие. В случай че на търга не се явят всички кандидати, подали документи за участие, търгът се отлага с **два часа.** Ако след този срок отново не се явят всички кандидати, търгът се провежда само с участието на явилите се кандидати. Ако се яви само един кандидат, търгът се провежда само с негово участие и той се обявява за спечелил по предложената от него цена, която не може да бъде по-ниска от началната тръжна цена.
7. Когато на търга не се яви нито един кандидат, той се обявява за непроведен и се провежда повторно в едномесечен срок от датата, посочена в решението. Комисията съставя протокол за непроведен търг**.**
8. Когато на търга, провеждан повторно, не се яви нито един кандидат, търгът се обявява за непроведен, като комисията съставя протокол за непроведен повторен търг**.**
9. Когато на търга, провеждан повторно, се яви само един кандидат, търгът се провежда само с негово участие и той се обявява за спечелил по предложената от него цена, която не може да бъде по-ниска от началната тръжна цена.
10. При възникване на обстоятелства, които правят невъзможно откриването на търга или неговото приключване, комисията съставя протокол, въз основа на който управителя на дружеството определя провеждането на нов търг или прекратява процедурата.
11. След регистрацията, Председателят на тръжната комисия отваря пликовете на участниците по реда на тяхното постъпване, като съобщава имената на съответния участник.
12. Членовете на Комисията извършват преглед на документите съгласно изискванията на тръжната документация. В случай, че се установи непълнота на представените документи или неспазване на изискванията посочени в тръжната документация, комисията отстранява от участие нередовния кандидат.
13. Не се допускат до участие в търга и се отстраняват кандидати, чиито предложения:
    1. са подадени след срока определен в обявлението
    2. са подадени в незапечатан или прозрачен плик
    3. не съдържат който и да е от документите посочени в тръжната документация.
14. Ценовите предложенията на недопуснатите кандидати не се отварят.
15. След преглед на редовността на документите, Председателят на тръжната комисия пристъпва към отваряне на ценовите предложения на допуснатите до участие в търга кандидати, като съобщава името на всеки участник, чието ценово предложение отваря и цената предлагана от него.
16. Ценовите предложения се подписват от всеки член на комисията по търга.
17. Редовно подадените заявления се класират според размера на предложената цена. За спечелил търга се обявява кандидатът предложил най-висока цена.
18. Председателят на тръжната комисия обявява търга за закрит.
19. За проведения търг се съставя протокол, който се подписва от всички членове на комисията. Протоколът се изготвя в един екземпляр. Протоколът се завежда с регистрационен номер и се класира в папката с името на обекта/обектите, предмет на тръжната процедура.
20. В случай, че двама или повече участници класирани на второ място са предложили една и съща цена, за класиран на второ място ще се счита участникът подал пръв предложението си. Това обстоятелство се удостоверява с полученият регистрационен номер при подаване на документите за участие.
21. При предложена еднаква най-висока цена от двама или повече участници търгът продължава между тях с явно наддаване, като наддаването започва от предложената цена и със стъпка на наддаване, определена съгласно тръжната документация.
22. Наддаването се извършва чрез гласно обявяване от участниците на последователни суми, над началната цена, разграничени от председателя на тръжната комисия. Всяко увеличение трябва да бъде равно на наддавателната стъпка. Явното наддаване започва от участника, подал пръв документите си за участие в търга.
23. Участниците обявяват високо и ясно предлаганите от тях суми. Обявената от участника сума го обвързва към комисията и другите участници в търга без право на позоваване на грешка.
24. Преди третото обявяване на последната оферта се прави предупреждение, че е последна, и ако няма други предложения наддаването се приключва от председателя, който обявява спечелилия търга, предложената окончателна цена и закрива търга.
25. За спечелил търга се определя участникът, предложил най-високата цена. Той е длъжен да подпише договор за наем за обекта, предмет на търга в седемдневен срок от провеждането на търга.
26. В случай, че по вина на спечелилия търга участник, не бъде сключен договор за наем в 7-дневен срок от провеждането на търга, за спечелил търга се определя участикът, класиран на второ място.

**Срокове**

1. Сроковете се изчисляват от деня, следващ този, от който започва да тече срокът, и изтича в края на последния ден. Когато последният ден от срока е неприсъствен, срокът изтича в първия следващ присъствен ден. Последният ден на срока продължава до края на работното време.

Изготвил……………..

/………………………./

Експерт…………………

/…………………………./

Ръководител отдел ПОПКД………………

/……………………………./

Директор дирекция ПОП…………………

/……………………………./