



УНИВЕРСИТЕТ ЗА НАЦИОНАЛНО И СВЕТОВНО СТОПАНСТВО

София 1700, Студентски град "Христо Ботев", ул."8 декември"

ЗАПОВЕД

№ 21 1001/2016 г.

На основание чл. 16, ал. 2, във вр. с чл. 19, ал. 1 от Закона за държавната собственост, чл. 13, ал. 5 и чл. 51 и сл. от Правилника за прилагане на Закона за държавната собственост и решение на РС № 33/23.11.2016 г.

I. НАРЕЖДАМ

На 28.02.2017 г., от 11.00 ч., в сградата на Университета за национално и световно стопанство, зала П008, да се проведе втори търг с тайно наддаване за определяне на наемател на част от недвижим имот, публична държавна собственост, намиращ се в гр. София, Студентски град "Христо Ботев", бл. 61А, с площ от 119 кв.м., което ще се използва за „склад“, с цел осигуряване на допълнителни средства за поддръжка на студентските общежития управлявани от УНСС.

II. ОПРЕДЕЛЯМ

Срок на наемното отношение - 5 /пет/ години, с възможност за удължаване на срока с още до 5/пет/ години.

Предназначение на обекта – склад.

Начална тръжна цена – 2.80 лв. без ДДС за кв. м. месечно.

Консумативните разходи, текущите и основните ремонти са за сметка на наемателя.

Заплащането на такса битови отпадъци за наетия обект са за сметка на наемателя.

Депозит за участие – 100,00 лв., внесени в касата на УНСС, стая П012.

Депозитът за участие се възстановява на участниците в срок от пет работни дни след сключване на договора за наем.

Определеният участник за наемател внася гаранция за изпълнение на договора, в размер на две месечни наемни вноски с ДДС, преди сключването на договора. За срока на задържането върху депозита и гаранцията не се дължат лихви.

Начин на плащане на месечните наемни вноски – по банков път.

Други условия към кандидатите:

1. Нямаат право да участват в търга с тайно наддаване, бивши наематели, които не са били изправни по други договори с УНСС.
2. Всички преустройства и ремонти на имота и документите за тях, се издават на името на УНСС и са за сметка на наемателя.
3. Дейността, която ще се развива в обекта не трябва да застрашава здравето и живота на живущите и да се извършва съгласно нормативите, установени за нея.
4. Да поддържа пространството около имота съгласно нормативите, приети от Столична община и съобразно Правилника за вътрешния ред в студентските общежития и столове.

Цена на тръжната документация – 30 лв. с ДДС, която се заплаща в касата на УНСС, стая П012 и се получава в стая 5002.

Дати за оглед на обекта: от 10.00 часа до 12.00 часа в работните дни за УНСС до 27.02.2017г., съвместно с представител на П „ССО“ - УНСС.

Писмените предложения се подават и присмат от 09,00 ч. до 11,00 ч. и от 13,00 ч. до 15,00 ч. всеки работен ден за УНСС до 27.02.2017 г. в УНСС, кабинет 5002.

III. УТВЪРЖДАВАМ

Следната тръжна документация: описание на обекта и скица; примерен проект на договор за наем; копие от настоящата заповед, без имената на членовете на комисията.

IV. ОПРЕДЕЛЯМ

Следните допълнителни изисквания към офертите на участващите в търга – да се приложат, **заверени с подпис и печат на заявителя**, копия от:

1. ЕИК /код по БУЛСТАТ/;
 2. Свидетелство за съдимост за едноличния търговец или на представляващия го, на всички членове на управителния орган на търговското дружество - управител/и; изп. директор/и или прокурист/и, което да е валидно към датата на отваряне на офертата;
 3. Удостоверение от НАП, че търговецът не дължи осигурителни вноски и няма задължения, със срок на валидност три месеца към датата на отваряне на офертата;
 4. Документ за внесен депозит за участие;
 5. Документ за платена тръжна документация;
- Освен гореизброените документи, се прилагат и:
1. Заявление до Ректора на УНСС за участие в търга (Образец 1);
 2. Нотариално заверено пълномощно за лицето, подписало заявлението за участие, офертата и заверило документите, когато същото е различно от посоченото/те за представляващ/и заявителя съгласно регистрацията;
 3. Декларация (Образец 2);
 4. Протокол за извършен оглед на обекта (Образец 3);
 5. Проект на договор - непълнен, подписан и подпечатан на всяка страница;
 6. Ценово предложение – Оферта (Образец 4);
 7. Удостоверение от Поделение “ССО” към УНСС (Образец 5).

Гореизброените документи, при подаването им, трябва да са сложени в непрозрачен плик, на който е написано името на участника в търга, адрес, факс и/или телефон за връзка и наименование на търга, съгласно тръжната документация, а ценовото предложение - офертата (Образец 4), да се представи в отделен запечатан, също непрозрачен плик с надпис “Предлагана цена”, поставен в плика с документите.

V. НАЗНАЧАВАМ

Комисия в състав:

Резервни членове:

със задача да организира и проведе търга при следната процедура:

1. Обявата за търга да се публикува в един централен и в един местен ежедневник, както и на интернет страницата на УНСС, 30 дни преди крайната дата на приемане на документите на участниците. Обявата за търга да се обяви на видно място пред каб. 5002 – сектор “ОП и Т”, в 3-дневен срок от издаване на заповедта.

2. Комисията установява броя на подадените документи в деня, определен за провеждане на търга и ако са един или повече комплекта, в присъствието на представители на участниците (ако има такива) разпечатва подадените пликосе и проверява представени ли са всички изискуеми документи, и редовни ли са представените, включително и наличието на ценово предложение.

3. Комисията да класира редовно подадените оферти в присъствието на кандидата или кандидатите, според размера на предложената наемна цена. Ако е подадена само една оферта, то тя се обявява за спечелила, ако ценовото предложение е равно или по-високо от обявената начална тръжна цена.

4. Комисията в тридневен срок от датата на заседанието да представи протокола от заседанието и проект на заповед за определяне на наемател.

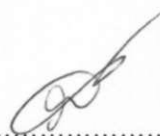
Заповедта да се доведе до знанието на всички заинтересовани длъжностни лица за сведение и изпълнение.

Заповедта може да се обжалва по реда на Административно процесуалния кодекс.


РЕКТОР : 
ПРОФ. Д.И.К.Н СТАТИ СТАТЕН

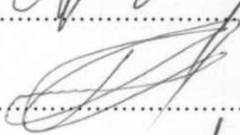



Изготвил:

Явор Йовчев – гл. експерт обществени поръчки и търгове в сектор “Обществени поръчки и търгове”..... 

Съгласували:

Самуил Авдала - н-к сектор “Обществени поръчки и търгове”..... 

Людмила Чакърва-Присоева – гл. юрисконсулт в сектор „ПО“..... 

Красимир Димитров – директор “Правно обслужване и обществени поръчки”..... 

Христо Шопов – изпълнителен директор на П„ССО“..... 