

Утвърдил:.....
Инж. Иван С
Изпълнители

.....
ор

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЯ за отдаване под наем на недвижим имот

Обект на конкурса е отдаването под наем на следния недвижим имот: „7 (седем) броя паркоместа с площ от по 12,50 м² всяко, част от ПИ с идентификатор №68134.707.247 по КKKP на гр. София, намиращо се в гр. София, район Слатина, ул. „Мими Балканска” № 9, съгласно приложена Ситуация”

I. Указания за подаване на оферта.

1. Краен срок за подаване на заявленията/офертите за участие: Желаетелите да участват в конкурса подават своите предложения всеки работен ден в срок до **16,00 ч.** на 26.02.2026 г.
2. Начална месечна наемна цена за 1 /един/ брой паркоместо: **48,32 евро, без ДДС**, формирана въз основа на експертна оценка.
3. Размер на депозита: 5,11 евро, без ДДС.
4. Внасяне на депозит до 12,00 часа на деня, в който изтича срокът за подаване на оферти.
 - 4.1. Депозитът се внася в брой в касата на „Автоматистрали“ ЕАД или по банкова сметка: Банка: „Търговска банка Д” АД, IBAN: BG63DEMI92401000150516, BIC: DEMIBGSFB. В платежното нареждане задължително се посочва обектът, за който се внася депозит.
 - 4.2. В случаите, в които депозитът се внася по банкова сметка, сумата следва да е постъпила по сметката на „Автоматистрали“ ЕАД до деня, предхождащ последния ден за подаване на оферти.
5. Оглед на недвижимия имот се извършва всеки работен ден от 9.00 до 15.00 часа до деня, предхождащ крайния срок за подаване на оферти. За оглед участниците могат да се обръщат към г-жа Христина Младенова – служител в „Автоматистрали“ ЕАД, тел: 0878 360 232.

II. Общи условия на конкурса:

1. Всички участници, подават офертите за участие в конкурса до **16,00 часа** на 26.02.26..... Предложенията се подават в запечатан непрозрачен плик. В конкурса може да се участва за всички паркоместа или за едно или няколко паркоместа.
2. Предложенията се подават в сградата на „Автоматистрали“ ЕАД, бул. „Цар Борис III” № 215, ет. 4, Деловодство, всеки работен ден от 09,00 ч. до 16,00 ч.
3. При подаване на документите всеки участник получава регистрационен номер, с който участва в конкурса. 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 конкурс за отдаване под наем на недвижим имот, собственост на „Автомострали“ ЕАД. Недвижим имот: (посочва се недвижимия имот, за който се участва – **за всички паркоместа, за едно или за няколко паркоместа**) а в долния десен ъгъл: Участник: (посочва се името на участника) Адрес: (посочва се адресът на участника).

5. Пликът с писменото предложение на участника съдържа следните документи:

- 5.1. Административни данни на кандидата: адрес, телефон, факс, електронен адрес, лице за контакти (по образец);
- 5.2. Опис на документите /по образец/;
- 5.3. Декларация за липса на свързаност по §1 от допълнителните разпоредби на Търговския закон (по образец);
- 5.4. При участие в конкурса 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 конкурса е необходимо да се представи пълномощното в оригинал за сверяване;
- 5.5. Декларация за приемане на условията на конкурсната процедура (по образец);
- 5.6. Декларация по Закона за защита на личните данни (по образец);
- 5.7. Ценово предложение (по образец) - **Ценовото предложение на участника се поставя в отделен малък непрозрачен запечатан плик. На плика се поставя надпис „Ценово предложение“. Ценовото предложение трябва да бъде по-високо от обявената начална цена. Участникът следва да предложи цена за 1 /брой/ паркоместо, без ДДС. При участие за повече от 1 /едно/ паркоместо, предложената от участника цена, без ДДС, ще се умножи по съответния брой паркоместа, за които участва.**
- 5.8. 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 от 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.
- 5.9. Документ за внесен депозит.
- 5.10. Декларация за извършен оглед на обекта /по образец/.

6. Всички документи, които се представят заедно с ценовото предложение следва да са в оригинал или заверени от кандидата преписи.

7. Липсата на който и да е от посочените документи, както и наличието на разпечатан плик с ценово предложение, са основание за декласиране на участника.

8. Срок, за който обекта се отдава под наем – 3 (три) години, считано от датата на предаване на помещението, след подписан договор.

III. Изисквания за участие в конкурса.

Участниците (кандидатите) в конкурса, които са юридически лица, кооперации или еднолични търговци трябва да са вписани в ТРРЮЛНЦ или в Регистъра Булстат към

Агенцията по вписванията, да не са обявени в несъстоятелност или да са в процедура по ликвидация.

IV. Процедура по провеждане на конкурса:

1. Отдаване под наем на недвижим имот, представляващ: „7 (седем) броя паркоместа с площ от по 12,50 м² всяко, част от ПИ с идентификатор №68134.707.247 по КККР на гр. София, намиращо се в гр. София, район Слатина, ул. „Мими Балканска” № 9, съгласно приложена Ситуация”, 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 изпълнителния директор на „Автомагистрали“ ЕАД. Освен горепосочените документи за всеки конкретен случай с оглед неговата специфика може да се изискват допълнителни документи.

2. 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.).

3. Конкурсът се открива с решение на Изпълнителния директор за провеждане на конкурс за отдаване под наем на недвижим имот и утвърждаване на конкурсната документация. Решението се завежда с регистрационен номер и се класира в папката с името на обекта/обектите, за които се отнася процедурата.

4. Условието на конкурса се разгласяват, чрез публикуване на обявление в сайта на дружеството и на електронната страница на Агенцията за публични предприятия и контрол, най-малко 14 дни преди датата на провеждане на конкурса.

5. Оригиналът на конкурсната документация се класира от техническия секретар в папката с името на обекта/обектите, за които се отнася процедурата. Конкурсната документация се качва на електронната страница на Агенцията за публични предприятия и контрол.

6. Огледът на недвижимия имот се организира от служители на дружеството, след предварителна уговорка за ден и час.

7. Техническият секретар завежда с регистрационен номер подадените от участниците документи за участие в конкурсната 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 конкурса. На всеки един участник, техническият секретар дава лист с отбелязан на него регистрационния номер на решението за провеждане на конкурсната процедура, регистрационния номер и дата на подаване на документите за участие в конкурсната процедура.

Конкурсна процедура, открита с Решение
рег.№ / г.

Подадени документи,
заведени с рег.№ / г.

Час на подаване:

8. В деня и часа, определени за провеждане на конкурса, председателят на конкурсната комисия проверява присъствието на членовете на комисията и обявява откриването на процедурата.
9. Техническият секретар предоставя на членовете на комисията подадените от участниците документи за участие в конкурса или ги уведомява, ако такива не са подадени.
10. Всеки член от комисията попълва декларация за липса на свързаност по §1 от допълнителните разпоредби на Търговския закон.
11. Конкурсът може да се проведе и когато е подадено само едно заявление/оферта за участие от един кандидат.
12. Когато на конкурса 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 конкурс.
13. Когато на конкурса, провеждан повторно, не се яви нито един кандидат, конкурсът се обявява за непроведен, като комисията съставя протокол за непроведен повторен конкурс.
14. Когато на конкурса, провеждан повторно, се яви само един кандидат, конкурсът 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 конкурсна цена.
15. При възникване на обстоятелства, които правят невъзможно откриването на конкурса или неговото приключване, комисията съставя протокол, въз основа на който изпълнителният директор на дружеството определя провеждането на нов конкурс или прекратява конкурса.
16. Председателят на конкурсната комисия отваря пликовете на участниците по реда на тяхното постъпване, като съобщава имената на съответния участник.
17. Членовете на Комисията извършват преглед на документите съгласно изискванията на конкурсната документация. В случай, че се установи непълнота на представените документи или неспазване на изискванията посочени в конкурсната документация, комисията отстранява от участие нередовния кандидат.
18. Не се допускат до участие в конкурса и се отстраняват кандидати, чиито предложения:
 - 18.1. са подадени след срока, определен в обявлението
 - 18.2. са подадени в незапечатан или прозрачен плик
 - 18.3. не съдържат който и да е от документите, посочени в конкурсната документация.
19. Ценовите предложения на недопуснатите кандидати не се отварят.
20. След преглед на редовността на документите, Председателят на конкурсната комисия пристъпва към отваряне на ценовите предложения на допуснатите до участие в конкурса кандидати, като съобщава името на всеки участник, чието ценово предложение отваря и цената предлагана от него.
21. Ценовите предложения се подписват от всеки член на комисията по конкурса.
22. Редовно подадените заявления се класират според размера на предложената цена. За спечелил конкурса се обявява кандидатът предложил най-висока цена.
23. Председателят на конкурсната комисия обявява конкурса за закрит.
24. За проведения конкурс 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 конкурсната процедура.

25. При предложена еднаква най-висока цена от двама или повече участници, комисията има право да поиска еднократно подобряване на офертите от участниците в седемдневен срок.
26. За спечелил конкурса се определя участникът, предложил най-високата цена. Той е длъжен да подпише договор за наем за обекта, предмет на конкурса в 14-дневен срок от провеждането на конкурса.
27. В случай, че по вина на спечелилия конкурса участник, не бъде сключен договор за наем в 14-дневен срок от провеждането на конкурса, за спечелил конкурса се определя участникът, класиран на второ място.
28. За спечелил конкурса се обявява кандидатът, чието предложение най-пълно удовлетворява конкурсните условия. Кандидатите се уведомяват за класирането и за резултатите от конкурса и депозитите на участниците се връщат, като се задържа депозитът на спечелилия конкурса, като се прихваща от цената. В уведомлението до спечелилия конкурса участник се посочва и срок за сключване на договора. В случай че договорът не бъде сключен в определения срок по вина на спечелилия конкурса участник, депозитът на този участник се задържа, а за спечелил конкурса се определя следващият класиран кандидат, удовлетворил конкурсните условия, ако същият не е изтеглил своя депозит.
29. 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.