

УТВЪРЖДАВАМ:

Боголюб Симов

ДИРЕКТОР НА СМГ „ПАИСИЙ ХИЛЕНДАРСКИ“

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЯ

**ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПУБЛИЧНО ОПОВЕСТЕН КОНКУРС С ПРЕДМЕТ
“ОТДАВАНЕ ПОД НАЕМ НА ЧАСТИ ОТ ИМОТ – ПУБЛИЧНА
ОБЩИНСКА СОБСТВЕНОСТ, ПРЕДСТАВЛЯВАЩ УЧЕНИЧЕСКИ
БЮФЕТ, РАЗПОЛОЖЕН В СГРАДА ЗА ОБРАЗОВАНИЕ НА СМГ
„ПАИСИЙ ХИЛЕНДАРСКИ“ С АДРЕС: ГР. СОФИЯ, РАЙОН „
ОБОРИЩЕ“, УЛ. „ИСКЪР“ № 61 ЗА СРОК ОТ 5 (ПЕТ) ГОДИНИ“**

По реда на Наредба за организиране на ученическо столово и бюфетно хранене в общинските училища на територията на Столична община Приета с Решение № 463 по Протокол № 21 от 08.10.2020 г. на Столичния общински съвет, изпълнение на Заповед № СОА23-РД09-1830/16.08.2023 г. на Кмета на Столична община, във връзка с Решение №755, по протокол №81, т.87 от 27.07.2023г. на Столичен общински съвет

2024 г.

СЪДЪРЖАНИЕ:

Раздел I: Предмет на конкурса

Раздел II: Допълнителна информация за обектите

Раздел III: Срок на договора

Раздел IV: Право на участие

Раздел V: Гаранции за участие в конкурса. Възстановяване

Раздел VI: Документи за участие в конкурса

Раздел VII: Срок за представяне на офертите. Начална конкурсна цена

Раздел VIII: Извършване на оглед. Провеждане на конкурса

Раздел IX: Критерии и методика за оценка

Раздел X: Приключване на конкурса и сключване на договор за наем

Раздел XI: Допълнителни условия

Приложения:

Образец № 1 - Заявление за участие

Образец № 2 - Административни сведения

Образец № 3 - Декларация по чл. 162, ал. 2 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс

Образец № 4 - Декларация за обработване на лични данни

Образец № 5 - Декларация за предотвратяване и разкриване на конфликт на интереси

Образец № 6 – Декларация по раздел IV от конкурсната документация

Образец № 7 - Декларация за предварителен оглед на обект

Образец № 8 – Оферта

Образец № 9 - Проект на договор за наем

СМГ „Паисий Хилендарски“ провежда конкурс, на основание чл. 3, ал. 1, ал. 3, ал. 6 и ал. 4, чл. 6, ал. 1, чл. 7, ал. 1 от Наредба за организиране на ученическо столово и бюфетно хранене в общинските училища на територията на Столична община и във връзка с чл. 28, ал. 2 от Наредба за цените при сделки с недвижими имоти на Столична община и на основание решение № 562 по Протокол № 79, т. 41 от 29.06.2023 на Столичен общински съвет и заповед № СОА22-РД09-1652/24.07.2023 г. на Кмета на Столична община и съгласно чл.46, ал.1, т.11 и т.12 от ЗМСМА, чл. 6, ал. 2 от Наредба за организиране на ученическо столово и бюфетно хранене в общинските училища на територията на Столична община.

I. ПРЕДМЕТ НА КОНКУРСА

Предмет на конкурса е: **“Отдаване под наем на части от имот – публична общинска собственост, представляващ ученически бюфет, разположен в сграда за образование на СМГ „Паисий Хилендарски“ с адрес: гр. София, район „Оборище“, ул. „Искър“ № 61 за срок от 5 (пет) години“**

Специфично конкурсно условие – за осъществяване на ученическо бюфетно хранене.

- **Месечните наемни цени**, определена съгласно чл. 7 ал. 1 от Наредбата на Столичния общински съвет за организиране на ученическо столово и бюфетно хранене в общинските училища на територията на Столична община, във връзка с чл. 28 ал. 2 от Наредбата за цените при сделките с недвижими имоти на Столична община, приета с Решение № 81 по Протокол № 7 от 28.02.2008 г., изготвена от лицензиран оценител е 53 (петдесет и три) лева без вкл. ДДС.
- Обекта, предмет на настоящия конкурс следва да се ползва само за посоченото предназначение - организиране и осъществяване на ученическо хранене в ученически бюфет. Не се допуска използването за производство и предлагане на друга продукция, както и използването им в извънучебно време за други дейности,

както и преотстъпването на обектите за ползване/независимо дали на договорно или друго основание от външни за участника в конкурса юридически или физически лица/.

II. ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ ЗА ОБЕКТИТЕ

Ученическият бюфет разположени в сграда за образование № 68134.403.227.1 по КККР, /АОС № 1145/09.05.2014г./, с площ от 74,43 кв. м. с адрес: СМГ „Паисий Хилендарски“ с адрес: гр. София, район „Оборище“, ул. „Искър“ № 61, като има осигурен транспортен достъп до ученическият бюфет.

Ученическият бюфет не е оборудван.

За комуналните разходи за вода и електроенергия липсват отделни партиди.

Електроенергията се отчита с контролен електромер, а водата се отчита на база.

Дължимите суми се заплащат по банкова сметка на училището.

Ваканциите и неучебните дни ежегодно се определят със Заповед на Министъра на МОН.

За работата в обектите се определят изисквания, включително:

- ✓ Предлагане само на хранителни продукти и храни, които отговарят на изискванията на действащата нормативна уредба за здравословно хранене на деца и за производство и търговия с храни съгласно Закона за храните. Дейност по ученическо хранене в такъв обект може да започне да работи, след регистрацията му по чл. 12 от Закона за храните;
- ✓ Обектът следва да е с работно време, съобразено с учебната програма и сменния режим в училището, като в неучебни дни и части от денонощието не може да работи, освен за приготвяне на храната за предстоящо хранене.

III. СРОК НА ДОГОВОРА

Срокът за отдаване под наем на части от обекта – публична общинска собственост, за осъществяване на ученическо бюфетно хранене е 5 (пет) години и започва да тече от датата на подписване на договора, който приключва след края на учебните занятия за съответната учебна година и от датата на получаване на регистрацията на обекта по чл. 12 от Закона за храните.

IV. ПРАВО НА УЧАСТИЕ

1. Право на участие в конкурса има всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице или обединение на такива лица, което:

1.1. не е обявено в несъстоятелност;

1.2. не се намира в производство по ликвидация;

1.3. няма парични задължения, към държавата или общината по смисъла на чл. 162, ал. 2 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс /ДОПК/, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган;

1.4. няма парични задължения по частни вземания към Столична община и районните администрации;

1.5. няма задължения по чл. 87, ал. 6 от ДОПК;

1.6. не е осъждано, с влязло в сила присъда за престъпление по чл. 108а, чл. 159а - 159г, чл. 172, чл. 192а, чл. 194 - 217, чл. 219 - 252, чл. 253 - 260, чл. 301 - 307, чл. 321, чл. 321а и чл. 352 353е от Наказателния кодекс, съответно за престъпление, аналогично на посочените, в друга държава членка или трета страна, освен ако не са били

реабилитирани (*изискването се отнася за управители, изпълнителни директори и всеки от членовете на управителните органи за участник – юридически лица*).

- 1.7. За съответното лице следва да липсва неизпълнен наемен договор със Столична община или районна администрация, довело до предсрочното му прекратяване и/или до непогасени задължения за плащане на наем, консумативи, неустойки или обезщетения по такъв договор, които са в размер, не по-малък от една месечна наемна цена освен ако неизпълнението е установено повече от 5 години преди датата на подаване на офертата.
- 1.8. Притежава професионален опит за осигуряване на обществено хранене на деца с обща продължителност не по-малко от 2 години, като поне една от дейностите е извършена или се извършва през последните три години преди крайния срок за подаване на предложения за участие в конкурса (*това изискване не важи за новорегистрирани фирми*).
- 1.9. Разполагат с персонал с професионална квалификация в областта на храните.
- 1.10. Участниците удостоверяват липсата на обстоятелства по т.1.3, т.1.4 с декларации
Участниците са длъжни да уведомяват комисията при настъпване на промени в обстоятелствата в седемдневен срок от настъпването на промяна.
- 1.11. Обектите, предмет на настоящия конкурс, следва да се ползват само по посоченото им предназначение – организиране и осъществяване на ученическо бюфетно хранене.

V. ГАРАНЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ В КОНКУРСА. ВЪЗСТАНОВЯВАНЕ

* Всеки участник е длъжен да представи гаранция за участие.

1. ВИД: Гаранция за участие – парична сума

2. РАЗМЕР НА ГАРАНЦИЯТА: -1000,00 (хиляда) лева

3. НАЧИН ЗА ВНАСЯНЕ: Участниците внасят гаранция за участие по сметка на СМГ „Паисий Хилендарски“ IBAN: BG07SOMB91303126314402, BIC: SOMBBGSF, Банка: Общинска банка АД.

В платежното нареждане за внесена гаранция, задължително се записва предмета на конкурса и за коя обособена позиция се кандидатства. В случай, че е невъзможно да се изпише предмета, се посочва – конкурс за ученическо бюфетно хранене в СМГ „Паисий Хилендарски“ .

Срокът за валидност на гаранцията за участие в процедурата е срокът за валидност на офертите.

Гаранция за изпълнение на договора

При подписване на договора НАЕМАТЕЛЯ се задължава да представи документ за внесена гаранционна вноска за обезпечаване на договора в размер на 1000 /хиляда/ лв.

Гаранцията за изпълнение се внася по набирателна сметка на СМГ „Паисий Хилендарски“, IBAN: BG07SOMB91303126314402, BIC: SOMBBGSF, Банка: Общинска банка АД и служи за обезпечаване на изпълнението на договора. Гаранционната вноска не се олихвява.

Гаранцията на спечелилия конкурса участник се задържа като депозит за целия срок на договора.

Внесените гаранции за участие на недопуснатите и неспечелилите конкурса участници се възстановяват, съответно освобождават в седемдневен срок от приключване на конкурса със сключването на договор по ред, определен в конкурсната документация, освен когато има основание да не бъдат възстановени или освободени.

Гаранциите за участие на участниците, обжалвали заповедта се задържат до влизането ѝ в сила, съответно до отмяната ѝ. Върху сумите на гаранциите не се дължат лихви.

В срок до 30 дни след влизане в сила на заповедта се предприемат необходимите действия за приключване на конкурса, включително спечелилият конкурса участник представя документи и доказателства за изпълнение на изискванията, посочени в заповедта. Ако в този срок не бъде сключен договор по причини, за които спечелилият конкурса участник не отговаря, срокът за сключване на договора може да бъде удължен с до 30 дни със заповед.

В случай, че спечелилият конкурса участник писмено откаже да подпише договора, не представи изискуемите документи или не изпълни изискванията в заповедта, или в срока не се яви да подпише договора, районният кмет може да покани за сключване на договор класирания на второ място участник – когато има такъв.

Гаранцията за участие на поканен и отказал да сключи договор участник се задържа.

VI. ДОКУМЕНТИ ЗА УЧАСТИЕ В КОНКУРСА

Всеки участник в конкурса е длъжен да подаде следните документи:

1. Образец № 1 – Заявление за участие;
2. Образец № 2 – Административни сведения – за физически и юридически лица или за обединения;
3. Образец № 3 – Декларация по чл. 162, ал. 2 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс;
4. Образец № 4 - Декларация за обработване на лични данни;
5. Образец № 5 – Декларация по закона за предотвратяване и разкриване на конфликт на интереси;
6. Образец № 6 - Декларация за липса на обстоятелствата по раздел IV;
7. Образец № 7 - Декларация за предварителен оглед на обект;
8. Образец № 9- Проект на договор;
9. Документи удостоверяващи професионална квалификация в областта на храните на наетия персонал.
10. Документи удостоверяващи професионален опит на участника в изпълнение а дейности по осигуряване на обществено хранене на деца.
11. Документ за внесена гаранция.
12. Кратка анотация за досегашната дейност на участника /представяне на участника/,
13. Копие на нотариално заверено пълномощно на представителя, ако участникът участва чрез пълномощник.

Изброените документи от 1 до 14 включително се поставят в папка с последователно номерирани страници и се запечатват в непрозрачен плик № 1.

14. Оферта – Образец № 8, включваща:

15.1. Асортимент и цени на предлаганите храни и напитки в ученическия бюфет.

15.2. Осигуряване на безплатни закуски на не по-малко от 2 процента от общия брой на учениците в училището;

15.3. Концепция за развитие на обекта за срока на договора:

15.4. Концепцията представлява вижданията на участника за развитието на обекта относно:

- Инвестиционен план за ремонт, експлоатация и поддръжка на наетият обект, съобразени с изискванията на действащата нормативна уредба и размер на предвидените инвестиции;

Документите по т. 15 се поставят в отделен запечатан непрозрачен плик (плик №2) за всяка обособена позиция с ненарушена цялост, който се отваря след допускането на участниците.

Отделните „Плик № 1“ и „Плик № 2 за обособена позиция №“ плика се поставят в общ по-голям непрозрачен плик, който се запечатва и надписва по следния начин:

**ДО
ДИРЕКТОРА НА СМГ „ПАИСИЙ ХИЛЕНДАРСКИ“**

За участие в конкурс за “Отдаване под наем на части от имот – публична общинска собственост, представляващ ученически бюфет, разположен в сграда за образование на СМГ „Паисий Хилендарски“ с адрес: гр. София, район „Оборище“, ул. „Искър“ № 61 за срок от 5 (пет) години“

Име на участника, пълен адрес за кореспонденция, лице за контакт, телефонен номер, електронен адрес.

При приемането на документите за участие в конкурса длъжностно лице от СМГ „Паисий Хилендарски“ отбелязва върху плика входящия пореден номер, датата и часа на постъпване, за което приносителя издава документ..

Всяка оферта, поставена в прозрачен или незалепен плик или плик с нарушена цялост се приема за недействителна и няма да бъде разглеждана. Допълнения и изменения в подадени вече предложения не се допускат. След крайния срок определен за предаване на документите оферти не се приемат. Офертите следва да отговарят на изискванията, посочени в настоящите указания и да бъдат оформени по приложените в документацията образци!

VII. СРОК ЗА ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТИТЕ. НАЧАЛНА КОНКУРСНА ЦЕНА

Офертите на участниците ще се приемат всеки работен ден от 08:30 ч. на 16.10.2024г. до 17:00 ч. на 04.11.2024 г. в деловодството на СМГ „Паисий Хилендарски“, със седалище и адрес на управление: **гр. София, район „Оборище“, ул. „Искър“ № 61**

В случай, че участниците имат нужда от разяснение по документацията за участие, могат да отправят своите питання на имейл адрес: info@smg.bg до 5 дни преди изтичане на крайния срок за подаване на оферти за участие в конкурса.

Документацията за участие в конкурса е публикувана на електронните страници на СО - район „Оборище“ - <https://rayon-oborishte.bg/>, СМГ „Паисий Хилендарски“ - <https://smg.bg/> и на сайта на Столична община – www.sofia.bg, раздел „Бизнес, инвестиции, строителство“, подраздел „Търгове и конкурси“.

Достъпът до документацията е свободен.

Заповедта и одобрената с нея документация се публикуват на електронните страници на районната администрация, СМГ „Паисий Хилендарски“ на сайта на Столична община, раздел „Бизнес, инвестиции, строителство“, подраздел „Търгове и конкурси“ и на

информационните табла в района и Столична община. Допълнително информация за конкурса се оповестява и на електронната страница и/или по друг подходящ начин, вкл. поставяне на обявление на подходящо място в училището.

VIII. ИЗВЪРШВАНЕ НА ОГЛЕД. ПРОВЕЖДАНЕ НА КОНКУРСА.

Оглед на обектите може да бъде направен всеки работен ден след предварителна заявка на тел: 0885 146140, e_mail: info@smg.bg

Участниците представят към своето офертно предложение декларация за оглед на обекта, с което удостоверяват, че са запознати с всички условия и особености на обекта, както и със специфичните условия, които биха повлияли на офертното предложение.

Конкурсът ще се проведе на 05.11.2024 г. от 10:30 ч. в 123 кабинет в сградата на СМГ „Паисий Хилендарски“, със седалище и адрес на управление: гр. София, район „Оборище“, ул. „Искър“ № 61.

Конкурсната комисия се назначава със заповед от Директора на СМГ „Паисий Хилендарски“. Тя включва най-малко следните членове: директорът на училището или негов заместник, представител на училищното настоятелство, счетоводител, правоспособен юрист, представител на Дирекция „Образование“ на Столична община, представител на районната администрация, представител на Столичната регионална здравна инспекция (специалист по хранене и диететика) и представител на Българска агенция по безопасност на храните.

В състава на комисията не може да участва:

1. Лице, което има материален интерес от резултата на конкурса ;
2. Свързано лице с участник в конкурса или с член на негов управителен или контролен орган
3. Лице, което е в конфликт на интереси по Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество с участник в конкурса.

Пликите с предложенията на участниците в конкурса се отварят от назначената комисия в предварително оповестения ден, час и място. Отварянето е публично и на него могат да присъстват участниците лично, техни представители, представители на училищното настоятелство, както и представители на средствата за масово осведомяване.

Комисията отваря пликите по реда на постъпването им, като обявява приложените документи. Обявява се наличието на запечатани непрозрачни пликосе с надписи Плик № 1 и Плик № 2

Поне трима членове на комисията подписват запечатания непрозрачен плик с надпис „Оферта за участие“ (Плик № 2).

Комисията продължава работата по разглеждане на предложенията в закрито заседание, като проверява представените документи за съответствието им с изискванията и за липса на основание за отстраняване.

Когато установи липса, непълнота или несъответствие на информацията или фактическа грешка, или несъответствие с изискванията към личното състояние или критериите за подбор от конкурсната документация, комисията ги посочва в протокола от своята работа и уведомява участниците за това.

В срок до 5 работни дни от получаването на протокола, участниците по отношение, на които е констатирана нередовност относно изискванията за подбор, могат да представят на комисията нови декларации и/или други документи, които съдържат променена и/или допълнена информация, която да отговаря на изискванията на конкурсната документация.

При извършването на предварителния подбор и на всеки етап от конкурсната процедура комисията може при необходимост да иска разяснения за данни, заявени от

участниците, и/или да проверява заявените данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица. От участниците може да се изисква да предоставят в определен срок разяснения или допълнителни доказателства за данни, посочени в предложението, които разяснения и доказателства не могат да водят до промени в офертата.

Отстраняват се от по-нататъшно участие участници, чиито предложения за изпълнение не отговарят на условия и изисквания на конкурса, като предложенията им не се оценяват и класират.

Комисията отваря пликете с офертите по обособени позиции на допуснатите участници и ги оценява съобразно показателите в методиката за комплексна оценка.

Комисията класира на първо място участника, получил най-висока комплексна оценка.

Протоколите от работата на комисията се подписват от членовете на комисията и заедно с всички документи от проведения конкурс се представят за утвърждаване на органа, който я е назначил.

В случай, че член на комисията не е съгласен с взетото решение, подписва протокола с особено мнение, като излага писмени мотиви.

Въз основа на протоколите, компетентният орган издава заповед за утвърждаване на класирането, която се връчва на участниците по реда на чл. 37, ал. 4 от Наредбата за общинската собственост. В заповедта се посочват отстранените от конкурса участници.

Заповедта може да се обжалва по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

В случай, че за участие в конкурса няма подадени оферти или има подадена само една оферта и след удължаване на срока не постъпят други:

1. При неподадени оферти конкурсът се прекратява със заповед на Директора на СМГ „Паисий Хилендарски“ и се обявява повторно;
2. При подадена една оферта – комисията провежда конкурса или може да предложи прекратяването му;

Ако след започване на конкурса няма допуснати до участие участници - конкурсът се прекратява със заповед на Директора и се обявява повторно. Ако има допуснат само един участник – комисията провежда конкурса или може да предложи прекратяването му.

Ако офертите на допуснатите участници не отговарят на предварително обявените условия в конкурсната документация, Директорът предлага на кмета на Столична община да издаде заповед за прекратяване на конкурса и/ или да се обяви повторно.

IX. КРИТЕРИИ И МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА

1. Критерии и методика за оценка на офертите

Критерии и методика за оценка на офертите по обособени позиции № 1.2.

1.1. Критерий „Цена на предлагани закуски“ - 50 %. Максималният брой точки по този показател е 50, разпределени, както следва:

- Ц - Цена на храни, приготвени на място /тестени изделия, сандвичи и др./ - 50 т.

$$Ц = /Ц_{\text{мин}} : Ц_{\text{п}}/ \times 50$$

където:

"Ц_п" - средно аритметична цена на предложени разнообразни закуски, плодове и зеленчуци от конкретния участник.

"Ц_{мин}" - най-ниската средно аритметична цена на предложени разнообразни закуски, плодове и зеленчуци.

1.2. Критерий „Концепция за развитие“ - 30 %. Максималният брой точки по този показател е 30. Включва предложението от участника за организиране на ученическо столово хранене за срока на договора. Всеки участник е необходимо да разработи методика, която да съдържа описани конкретни дейности, свързани с развитието на обекта, инвестиции, включително и в персонал с цел гарантиране и повишаване на качеството на процеса на доставка на хранителни продукти, приготвяне на храна и предоставянето ѝ за консумация и с избягване на риска от невъзможност да се покрият стандартите за качество на храните.

30т. - получава участникът, който е представил своето виждане по организация на ученическото бюфетно хранене с описани дейности: съответстващи на Наредба № 2 от 20.01.2021 г. за специфичните изисквания към безопасността и качеството на храните, предлагани в детски заведения, училищните столове и обектите за търговия на дребно на територията на училищата и на детските заведения, както и към храни, предлагани при организирани мероприятия за деца и ученици.

- свързани с процеса на доставка на хранителни продукти, приготвяне на храната и предоставянето ѝ за консумация;

- план за разкриване на работни места, в т.ч. работни места, които да бъдат определени за лица с трайни физически увреждания, които са с намалена трудоспособност.

- инвестиции в обекта

20т. - получава участникът при несъществени пропуски и непълно описани и обосновани дейности:

- свързани с процеса на доставка на хранителни продукти, приготвяне на храната и предоставянето ѝ за консумация;

- свързани с избягване на риска от невъзможност да се покрият стандартите за качество на храните.

- план за разкриване на работни места, в т.ч. работни места, които да бъдат определени за лица с трайни физически увреждания, които са с намалена трудоспособност.

- инвестиции в обекта

10т. - получава участникът при наличие на съществени пропуски - липса на описани и обосновани дейности:

- свързани с процеса на доставка на хранителни продукти, приготвяне на храната и предоставянето ѝ за консумация;

- свързани с избягване на риска от невъзможност да се покрият стандартите за качество на храните.

- план за разкриване на работни места, в т.ч. работни места, които да бъдат определени за лица с трайни физически увреждания, които са с намалена трудоспособност.

- инвестиции в обекта

0 т. - получава участникът при непредставена визия /предложение/

4.3. Критерий „Социална отговорност“ - 20%. Максималният брой точки по този показател е 20. Оценката на участниците по показател „СО“ се изчислява по следната формула:

$$CO = / CO_{п} : CO_{макс.} / \times 20$$

където:

„СО“ е критерий „Социална отговорност“

"СО макс."- е най-голям процент предложения за осигурени безплатни закуски (не по-малко от 2% от общия брой ученици) представени от участник в конкурса.

"СО п"- е процент осигурени безплатни закуски спрямо общия брой на учениците в училището, представени от конкретния участник в конкурса. (не по-малко от 2% от общия брой ученици) .

Участник подал по-малко от 2% осигурени безплатни закуски спрямо общия брой на учениците в училището получава 0 /нула/ точки за този показател.

КО бюджет= Ц+ КР + СО

Класирането се извършва по низходящ ред, като на първо място се класира офертата, получила най-висока оценка по посочената методика.

Х. ПРИКЛЮЧВАНЕ НА КОНКУРСА И СКЛЮВАНЕ НА ДОГОВОР ЗА НАЕМ

1. След провеждане на конкурса, Директорът на СМГ „Паисий Хилендарски“ издава заповед за утвърждаване на класирането и определяне на спечелилия конкурса участник. В заповедта се посочват и недопуснатите участниците. Резултатите от конкурса се обявяват на информационните табла на СО- район „Оборище“ - <https://rayon-oborishte.bg/>, СМГ „Паисий Хилендарски“ - <https://smg.bg/> и на сайта на Столична община – www.sofia.bg, раздел „Бизнес, инвестиции, строителство“, подраздел „Търгове и конкурсии на сайта на Столична община – www.sofia.bg, раздел „Бизнес, инвестиции, строителство“, подраздел „Търгове и конкурсии“. Заповедта за класирането се връчва лично срещу подпис или се изпраща с препоръчано писмо с обратна разписка на спечелилия конкурса участник и на всички останали участници в него. Заповедта подлежи на обжалване по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

2. Договора се сключва съвместно с Кмета на район „Оборище“ и Директора на СМГ „Паисий Хилендарски“.

В случай, че спечелилият конкурса участник писмено откаже да подпише договора или не изпълни изискванията в заповедта или не се яви да подпише договора, директора може да покани за сключване на договор класирания на второ място участник - когато има такъв. Дължимата месечна наемна цена се актуализира всяка година с Индекса на потребителските цени, при отчетена инфлация за съответната година.

3. Със Заповедта по т. 9.1. се допуска предварително изпълнение в случай на обжалването ѝ.

ХІ. ДОПЪЛНИТЕЛНИ УСЛОВИЯ

1. Ако за участие в конкурса няма подадени оферти или има подадена само една оферта, срокът по т. 6 може да бъде удължен, съгласно заповедта на Кмета на Столична община – с 15 дни.

2. Ако след изтичане на срока по т. 10.1 е постъпила само една оферта, комисията провежда конкурса, и ако офертата отговаря на условията на конкурса, предлага на директора да издаде заповед по т. 9.1.

3. Документите от конкурсите и подадените оферти се съхраняват в СМГ „Паисий Хилендарски“ за срок не по-кратък от 10 години.

ОДОБРИЛ:

Боголюб Симов - директор

СЪГЛАСУВАЛИ:

Антоанета Георгиева - счетоводител

Екатерина Илиева - ЗДУД

ИЗГОТВИЛ:

Анелия Георгиева – адвокат

дата 14.10.2024 г.