

ПРОЕКТ НА ЗАПОВЕД

№..... /2015 г.

На основание чл.147, ал.1, т.1 от ППЗНП, чл.9, ал.3 от НРПУРОИ, във връзка с провеждане на конкурс за отдаване под наем почасово на помещения в детската градина за провеждане на допълнителни образователни дейности с децата и заповед № 1969 / 16.06.2014г. на Кмета на община Варна

НАРЕЖДАМ:

Назначавам комисия в следния състав:

- Председател: 1.Ивелина Славчева -пом. директор УД
Членове: 2. Йорданка Христова - учител
3.Правоспособен юрист от кметство „ Младост „

Резервни членове:

1. Джени Иванова- ст. учител
2. Живка Михайлова- ст. учител

1. Комисията да проведе конкурса по Наредба за реда за придобиване, управление и разпореждане с общинско имущество, да разгледа предложените оферти, да установи съответствието с условията на конкурса и класира фирмата – изпълнител за съответните дейности.

2. Документи, които ще се разглеждат от комисията за всеки участник:

- Заявление за участие в конкурса;
- Съдебно удостоверение,че не е обявен в несъстоятелност, не се намира в производство за обявяване в несъстоятелност или се намира в ликвидация – за юридическите лица и еднолични търговци /оригинал или копие,заверено от участника/;
- Удостоверение за липса на задължения по данъчно- осигурителната сметка от съответното подразделение на Националната агенция за приходите/оригинал или копие, заверено от участника/

-2-

- Служебна бележка за недължими общински вземания към Община Варна /оригинал или копие,заверено от участника/;
- БУЛСТАТ / ЕИК – удостоверение от Агенцията по вписванията
- Декларация по образец за получаване и запознаване с конкурсните условия
- Декларация по образец за извършен оглед на обекта
- Проект на договор;
- Декларация по образец за неразгласа на информацията, предоставена във връзка с участието в конкурса;
- Платежен документ за внесен депозит/ Гаранция за участие/
- Свидетелство за съдимост на преподавателите,които ще осъществяват дейността, за която се наема помещението- в случаите за отдаване под наем за образователни и учебни дейности.
- Ценово предложение в запечатан и непрозрачен плик
- Копие от документи, удостоверяващи образованието и професионалната квалификация на кандидата или на преподавателите, които ще водят съответната образователна дейност

3.Комисията да се съобрази и спази следните условия на конкурса :

- да бъде спазен определения в обявата срок за подаването на документите;
- участниците в конкурса да са представили предложенията си в запечатан и непрозрачен плик;
- предложението трябва да съдържа цена и начини на условия на плащане;
- конкурсната комисия организира събирането и съхранението на предложения плик, заверен с входящ номер и дата по реда на тяхното постъпване.
- Комисията да не позволява изменения в предадените вече пликове предложения и допълнения.

4. Лицата, подали предложения или техни представители имат право да присъстват на конкурса, като се легитимират пред конкурсната комисия, чрез представяне на документ за самоличност, а в случаите на упълномощаване – нотариално заверено пълномощно.

5. Не се разглеждат предложения, които:

- са подадени извън срока, определен с настоящата заповед и обявата на директора;
- са поставени в незапечатан и прозрачен плик;
- не съдържат документи за внесена гаранция за участие в конкурса;
- не съдържат който и да е от документите, посочени в конкурсната документация.

6. В случай, че комисията няма кворум и не присъства правоспособен юрист заседанието се отменя за същия час и място на другия ден, за което се изготвя протокол.

7. На заседанието секретарят на комисията води протокол, в който се отразяват направените предложения и взетите решения .

8 .В деня и часа , определени за провеждане на конкурса , председателят на комисията проверява присъствието на членовете ѝ и обявява откриването на конкурса.Комисията води протокол от заседанието, в който се отразяват направените констатации.

Протоколът се подписва от всички членове на комисията.

9.Всеки един от членовете на конкурсната комисия подписва декларация , че се задължава

да не разгласява информация , идеи и оферти, както и всички други сведения, представляващи търговска тайна , и декларация за липса на конфликт на интереси по образец.

10. Комисията може да поиска в определен срок от нея, след изтичане срока за подаване на офертите, писмени разяснения или документи по предложението . Тези документи не трябва да водят до изменение или допълнение на представените вече оферти.

11. На първо място се класира участника предложил най -висока цена за съответната позиция.

12. В срок от 3 работни дни от провеждане на заседанието, комисията представя мотивиран доклад на Директора на детското заведение, който съдържа предложения за определяне на участници, спечелили конкурса и класиране по ред на следващите участници, отговарящи на конкурсните условия.

13. В срок от 3 работни дни след получаване на доклада, директора издава заповед, с която обявява класирането по съответните обособени позиции.

14. Заповедта за класиране на участниците подлежи на обжалване по реда на чл.149 от Административно процесуалния кодекс.

15. Решенията на конкурсната комисия се вземат с обикновено мнозинство от членовете и когато член на комисията е против взетото решение, той подписва протокола с особено мнение и писмено излага мотивите си.

16. В срок 5 работни дни след изтичането на срока за обжалване на заповедта се освобождават гаранциите на участниците. Участникът спечелил конкурса преди подписване на договор внася гаранция за изпълнение в размер на един месечен наем съгласно предложената оферта. Гаранцията се задържа до изтичане на срока на договора.

17. Преди сключване на Договор се извършва Предварителен контрол от Дирекция „Образование, младежки дейности и спорт” на решенията и действията на Директора на ОДЗ№8” Лясковичка” по отношение:

Съответствие на действията по провеждане на търга с процедурата по процеса

Съответствие с Методика за определяне на стартови базисни цени при обявяване на търг за отдаване под наем на Общински нежилищни имоти.

Настоящата Заповед да се доведе до знанието на лицата, включени в състава на Комисията за провеждането на конкурса за отдаване под наем на помещения в ДГ за сведение и изпълнение.

Комисия:

1.
/ /

2.
/ /

3.
/ /

Директор:.....

/ Ан. Рашкова /