

Комисија за давање у закуп пословних просторија у јавној својини, усменим јавним надметањем Већа Градске општине Костолац, образована решењем број 01-06-740/2018-17 од 02.07.2018. године, припремила је

П Р А В И Л А

О ПОСТУПКУ СПРОВОЂЕЊА ЈАВНОГ НАДМЕТАЊА ЗА ДАВАЊЕ У ЗАКУП ПОСЛОВНИХ ПРОСТОРИЈА У ЈАВНОЈ СВОЈИНИ, УСМЕНИМ ЈАВНИМ НАДМЕТАЊЕМ

І ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Предмет уређења

Члан 1.

Правилима о поступку спровођења јавног надметања јавном лицитацијом за давање у закуп пословних просторија (у даљем тексту: Правила) уређује се начин, услови и поступак спровођења усменог јавног надметања, односно јавне лицитације (у даљем тексту: лицитација) који се спроводи у складу са Одлуком о надлежности, условима и поступцима давања у закуп пословних просторија („Службени гласник града Пожареваца“, број 10/13 и 1/16).

Поступак лицитације спроводи Комисија за давање у закуп пословних просторија у јавној својини, усменим јавним надметањем Већа Градске општине Костолац(у даљем тексту: Комисија).

Поступком лицитације даје се у закуп пословни простор у јавној својини, усменим јавним надметањем (укупне површине 130м²), у ЛН РГЗ СКН Пожаревац број 2004 к.о. Костолац град,објекат није евидентиран у катастру непокретности односно није уплаћен у одговарајућем плану, стојећи на земљишту катастарске парцеле број 2387/1 к.о Костолац град, својина јавна својина РС – без имаоца права коришћења (у даљем тексту: Пословни простор,)правном или физичком лицу које испуњава услове из јавног огласа и које је понудило највећи износ у динарима.

Стручна обрада аката Комисије

Члан 2.

Стручну обраду аката, израду записника, закључака, других материјала,организационе и административно – техничке послове за Комисију врши Управа Градске општине Костолац (у даљем тексту: стручна служба).

Евидентирање и чување пријава за лицитацију

Члан 3.

У поступку лицитације, све пријаве за лицитацију се евидентирају у писарници Управа Градске општине Костолац, према редоследу пријема, на начин да се на примљеним ковертама у којима се налазе пријаве назначује: редни број, датум и време пријема, па се по истом редоследу уписује у одговарајући уписник.

Пријава за лицитацију која је достављена након истека рока за достављање пријаве, који је дефинисан јавним огласом, обележава се као пријава пристигла са закашњењем, тј. као неблаговремена пријава.

Стручна служба ће задужити лице за чување примљених коверата са пријавама за лицитацију до отварања, а ове коверте чувају се у посебној просторији стручне службе, у простору који је осигуран (закључан ормар или сеф), тако да нису доступне неовлашћеним лицима.

Губитак права на депозит

Члан 4.

Депозит уплаћен у тачном динарском износу наведеном у јавном огласу и депозит који понуђач уплаћује у поступку јавног надметања ако најповољнија понуђена цена прелази двоструки износ почетне цене из јавног огласа, односно депозит из члана 18. ових правила, неће бити враћен подносиоцу пријаве за лицитацију у следећим случајевима:

1. Ако буде проглашен најповољнијим понуђачем, а одустане од своје понуде;
2. Ако након правоснажности Одлуке о давању у закуп Пословног простора не уплати цену закупа у прописаним роковима и по прописаној процедури;
3. Ако му је изречена мера удаљења са лицитације;
4. Ако након сазнања да је једини поднео пријаву за јавно надметање одустане на начин да Комисији не достави оригинал документације на увид (члан 14. став 5. ових правила), односно, не потпише листу учесника и не преузме лицитациону картицу (члан 14. став 7. ових правила) односно ако после отворене лицитације не подигне лицитациону картицу и не прихвати почетну цену закупа, (члан 16. став 2. ових правила).

Изузетно извршиће се повраћај депозита лицу из тачке 1. и 2. става 1. овог члана у случају да се Комисији благовремено достави захтев са доказима о тешкој болести подносиоца пријаве, његовој смрти, односно смрти члана уже породице.

Комисија ће на првој наредној седници размотрити захтеве из става 2. овог члана, и донети одлуку већином гласова присутних чланова.

Задаци Комисије

Члан 5.

А) Задаци Комисије пре почетка лицитације су да:

1. Размотри достављене пријаве за лицитацију и утврди да ли су поднесене благовремено;
2. Утврди да ли су уз пријаву за лицитацију достављени сви тражени докази о испуњавању услова из јавног огласа;
3. Одбаци све неблаговремене и неисправне пријаве;
4. Сачини листу (списак) учесника лицитације;
5. Изврши проверу идентитета подносиоца пријаве, овлашћеног лица или његовог пуномоћника, односно проверу веродостојности његовог пуномоћја;
6. Утврди да ли је фотокопија документације коју су понуђачи доставили уз понуду веродостојна;
7. Региструје лица која су стекла право да учествују на лицитацији, у складу са критеријумима из јавног огласа;
8. Изда нумеричке лицитационе картице учесницима лицитације (у даљем тексту: лицитациона картица);
9. Позове учеснике лицитације да пре отпочињања поступака траже појашњење у вези са Пословним простором који је предмет закупа, почетне цене закупа, као и даљег поступка.

Б) Задаци Комисије у току лицитације су да:

1. Отвори лицитацију и да упозна учеснике са правилима јавног надметања;
2. Објави почетну цену закупа и висину лицитационог корака;
3. Позове учеснике да истакну лицитационе картице;
4. Одржава ред на лицитацији;
5. Води записник о лицитацији;
6. Доноси закључке у оправданим случајевима већином гласова свих присутних чланова Комисије, тј. прекине својим актом поступак лицитације;
7. Прогласи најповољнијег понуђача када ниједан учесник на лицитацији не истакне већу цену од последње понуђене цене;

8. Предложи најповољнијег понуђача за закуп Пословног простора који је предмет јавног надметања и јавно саопшти име, односно назив најповољнијег понуђача присутним лицима;
9. Преузме оригиналну документацију најповољнијег понуђача и здружи је са његовом пријавом и записником;
10. Да предлог Већу Градске општине Костолац за доношење одлуке за избор најповољнијег понуђача, односно Одлуке о давању у закуп Пословног простора који је предмет јавног надметања.

II ПОСТУПАК ЛИЦИТАЦИЈЕ

Место и време спровођења лицитације

Члан 6.

Личитација се одржава на месту, у дан и у време одређено у писменом позиву.

Председник Комисије

Члан 7.

Поступак личитације води председник Комисије.

Председник Комисије, односно лице које је он овластио, дужан је да обезбеди једнак положај свих учесника на личитацији, неметан поступак истицања личитационих картица и одговоран је за поштовање правила поступка личитације прописаних законом, подзаконским актима, јавним огласом и овим правилима.

Услови за спровођење личитације

Члан 8.

Услови за спровођење личитације су испуњени ако је најмање једно лице, стекло статус учесника личитације, ако лично присуствује личитацији или преко овлашћеног представника, односно пуномоћника на месту одржавања личитације, у противном, Комисија ће констатовати да се личитација сматра неуспелом, што се уноси у записник.

Уколико подносилац благовремене и исправне пријаве не приступи јавном надметању, односно регистрацији учесника личитације сматраће се да је одлукао од пријаве, односно личитације.

Уколико се на јвни оглас не достави ни једна пријава или су прикупљене пријаве неблаговремене или неисправне поступак јавног надметања ће се поновити.

Ако Комисија утврди да неко од присутних понуђача или пуномоћника није доказао свој идентитет, односно, да оригинална документација достављена на увид не одговара фотокопији документације достављене уз пријаву, донеће одлуку да то лице не може учествовати у поступку личитације, већ да исти може пратити личитацију као и друга лица која нису учесници овог поступка.

Јавност личитације

Члан 9.

Личитација је јавна и могу присуствовати сва заинтересована пунолетна лица која нису регистрована као учесници на личитацији.

Комисија може из оправданих разлога (недостатак пословног простора, бројност учесника личитације и заинтересованих лица и сл.) да ограничи број лица која присуствују личитацији, односно, може одлучити да истој могу присуствовати само лица која су поднела пријаву за личитацију, односно овлашћени пуномоћници, у ком случају је дужна да одлуку о томе саопшти пре објављивања почетка личитације.

Неблаговремена, неисправна и исправна пријава

Члан 10.

Неблаговремена пријава је пријава која је поднета по истеку рока за подношење пријава који је дефинисан јавним огласом, а рок приспећа пријаве Комисија утврђује на основу пријемног печата на коверти у којој је пријава приспела.

Неблаговремена пријава се не разматра и враћа се подносиоцу пријаве, неотворена.

Неисправна је пријава:

1. Поднета у отвореној коверти или без видљиве назнаке из става 1.овог члана;
2. Која не садржи податке и уредна документа из јавног огласа;
3. Ако депозит није уплаћен у тачном динарском износу наведеном у јавном огласу.

Неисправна пријава се одбацује.

Исправна пријава је пријава која је поднета у року и на начин који је дефинисан јавним огласом и која садржи податке и уредна документа из јавног огласа и у којој је депозит уплаћен у тачном динарском износу наведеном у јавном огласу.

Понуђена цена закупа и најповољнија понуда

Члан 11.

Понуђена цена закупа Пословног простора који је предмет јавног надметања, мора да буде изражена у динарском износу који је исти или већи од износа почетне цене из јавног огласа.

Најповољнија понуда, односно излциитирана цена, је она понуда која уз испуњење услова из јавног огласа садржи и највиши понуђени износ цене закупа Пословног простора који је предмет јавног надметањау динарима.

Лицитациони корак

Члан 12.

Лицитациони корак је износ изражен у динарима који је дефинисан јавним огласом, а који представља повећање понуђене цене закупа Пословног простора који је предмет јавног надметања у односу на предходно понуђену цену, почевши од почетне цене закупа Пословног простора који је предмет јавног надметања.

Сачињавање листе учесника лицитације и припремање лицитационе картице

Члан 13.

Комисија је дужна да размотри достављене пријаве из члана 3. ових правила и утврди да ли су поднесене благовремено, затим да отвори благовремено пристигле коверте и утврди да ли су уз пријаву достављени сви тражени докази о испуњавању услова из јавног огласа, и о томе сачињава записник.

Отварање и разматрање пристиглих пријава Комисија обавља након истека рока за пријем пријава дефинисаног јавним огласом, а пре почетка поступка регистрације учесника лицитације и лицитације, према редоследу пријема пријава.

Пријаве се прво разврставају према редоследу пријема пријава, а потом председник Комисије неблаговремене пријаве посебно одваја и не отвара што се записнички констатује. Благовремене пријаве председник Комисије или лице које он одреди отвара и предаје на увид осталим члановима Комисије након чега исто лице јавно саопштава и диктира у записник садржину пријава.

По обављеном поступку отварања приспелих благовремених пријава Комисија разматра те пријаве и утврђује да ли исте испуњавају услове из јавног огласа, односно да ли садрже сву потребну документацију. Председник Комисије благовремене али неисправне пријаве одбацује и записнички констатује, као и чињеницу да подносилац овакве пријаве, односно овлашћено лице или његов пуномоћник не може учествовати у поступку лицитације.

На основу благовремених и исправних пријава Комисија сачињава листу (списак) учесника лицитације којом се дефинише круг лица која могу учествовати у лицитацији под условом да изврше ваљану регистрацију, односно добију статус квалификованог учесника лицитације у поступку регистрације учесника лицитације.

Затим Комисија припрема лицитационе картице потенцијалним учесницима лицитације са крупно одштампаним бројем, на једној страни и назнаком идентитета на другој страни, које ће доделити сваком квалификованом учеснику.

Имена подносиоца пријаве не смеју се објавити до почетка регистрације учесника лицитације, када је Комисија дужна да обавести заинтересоване подносиоце пријаве да ли је њихова пријава за учешће одобрена или не.

Регистрација учесника лицитације

Члан 14.

На месту у дан и у време одржавања лицитације Комисија, односно председник Комисије обавља регистрацију учесника лицитације.

Уколико је пристигао велики број пријава Комисија може да закаже регистрацију учесника лицитације на месту и у дан одржавања лицитације, а у време које одреди Комисија, а које је пре почетка лицитације, али је дужна да о томе благовремено обавести све подносиоце пријава.

Поступак регистрације учесника на лицитацији обухвата:

1. Утврђивање идентитета подносиоца пријаве или његовог пуномоћника, односно утврђивање која лица учествују у своје име, а која су пуномоћници, односно законски заступници учесника;
2. Проверу веродостојности овлашћења пуномоћника;
3. Проверу веродостојности фотокопије документације коју су понуђачи доставили уз пријаву;
4. Издавање идентификационе картице;
5. Потпис од стране учесника лицитације или пуномоћника на листи учесника лицитације.

Председник Комисије отвара место на којем се одржава лицитација за потребе регистрације учесника лицитације, у време које је одређено на начин утврђен ставом 1, односно ставом 2. овог члана, и обавештава подносиоце пријава да ли је њихова пријава за учешће на лицитацији одобрена или одбачена.

Председник Комисије затим позива подносиоце благовремене и исправне пријаве, односно лица са листе (списка) учесника лицитације ради провере идентитета подносиоца пријаве, овлашћеног лица или његовог пуномоћника, односно провере веродостојности пуномоћја пуномоћника који представља понуђача, провере веродостојности фотокопије документације достављене уз пријаву давањем на увид председнику и члановима Комисије оригинала те документације, која му се након увида враћа.

Ако Комисија утврди да неко од подносилаца пријаве са листе (списка) учесника лицитације није доказао свој идентитет или нема уредно пуномоћје, односно утврди да неко лице није доставило сву оригиналну документацију Комисији на увид или Комисија утврди да она није веродостојна, Комисија неће одобрити његову регистрацију, односно тај подносилац пријаве неће добити статус квалификованог учесника лицитације, што се записнички констатује, као и чињеница да то лице не може учествовати у поступку лицитације.

Подносиоцима пријава са листе (списка) учесника лицитације који докажу свој идентитет или имају уредно пуномоћје и докажу веродостојност фотокопије документације достављањем оригиналне документације Комисији на увид, одобрава се регистрација, издаје се лицитациона картица и одобрава се потпис на листи (списку) учесника лицитације чиме и стиче статус квалификованог учесника лицитације, што се записнички констатује.

Листа (списак) учесника лицитације која је потписана од стране регистрованих учесника лицитације постаје листа регистрованих (квалификованих) учесника лицитације.

Сматра се да су испуњени услови за спровођење лицитације, ако је најмање једно лице регистровано као квалификовани учесник на лицитацији.

У случају да нису испуњени услови из став 8.овог члана, лицитација се проглашава неуспелом, што се такође уноси у записник.

Ток поступка лицитације

Члан 15.

Председник Комисије или лице које је он овластио, уколико су испуњени сви услови за одржавање лицитације, у заказано време и на месту одређеном у јавном огласу проглашава лицитацију отвореном и:

1. Објашњава и упознаје учеснике са правилима лицитације;
2. Гласно чита податке о предмету јавног надметања и др;
3. Објављује почетну цену закупа;
4. Објављује висину лицитационог корака;
5. Позива учеснике лицитације да траже разјашњења ако има нејасноћа везаних за Пословни простор који је предмет јавног надметања;
6. Пита да ли има заинтересованих учесника за Пословни простор који је предмет јавног надметања, односно ко нуди почетну цену закупа;
7. Ако и на трећи позив председника Комисије нико од учесника не подигне лицитациону картицу односно не понуди почетну цену закупа, председник Комисије објављује да је лицитација завршена;
8. Уколико је на предходном лицитационом кораку било лица која су подигла лицитационе картице, односно прихватила понуђену цену закупа са тог лицитационог корака, пита учеснике лицитације да ли неко нуди већи износ од понуђеног за висину лицитационог корака;
9. Понавља поступак све док има учесника јавне лицитације који нуди већи износ од последње понуде за висину лицитационог корака;
10. Објављује и уноси у записник име понуђача који је први подигао лицитациону картицу за сваки понуђени износ, односно на сваком лицитационом кораку;
11. Ако на лицитационом кораку на први, други или трећи позив председника Комисије само једно лице подигне лицитациону картицу, Комисија констатује у записник да је најповољнија понуда износ у динарима са тог лицитационог корака, а то лице најповољнији понуђач и председник Комисије објављује да је лицитација, односно јавно надметање завршено;
12. Ако после два позива председника Комисије за давање боље понуде ниједно лице не подигне лицитациону картицу, председник Комисије проглашава трећи и последњи позив за давање боље понуде;
13. Када на трећи позив председника Комисије нико од присутних учесника не подигне лицитациону картицу, Комисија констатује у записник да је најповољнија понуда износ у динарима, односно понуда са предходног лицитационог корака, а најповољнији понуђач лице које је прво подигло лицитациону картицу на том лицитационом кораку и председник Комисије објављује да је лицитација завршена.
14. Председник Комисије позива најповољнијег понуђача да достави Комисији оригиналну документацију, коју је достављао на увид, ради здруживања са његовом пријавом и записником.

Председник Комисије објављује да је лицитација за Пословни простор који је предмет јавног надметања завршена и у случају кад после његовог трећег позива нико од присутних учесника не понуди ни почетну цену, а поступак јавног оглашавања ће се поновити.

Након објављивања завршетка лицитације не могу се подносити накнадне понуде.

Лицитација се спроводи на начин да учесници лицитације дају своје понуде подизањем своје лицитационе картице, с тиме да почетна понуда не може бити нижа од износа почетне цене објављене у јавном огласу.

Лицитација са једним учесником

Члан 16.

Ако је у поступку регистрације учесника само једно лице стекло статус учесника на лицитацији, председник Комисије позива то лице да прихвати почетну цену закупа подизањем лицитационе картице.

Ако лице из став 1. овог члана не подигне лицитациону картицу и не прихвати почетну цену лицитација се проглашава неуспелом, а поступак јавног оглашавања ће се поновити.

Лицитација са више учесника

Члан 17.

Ако је у поступку регистрације учесника више од једног лица стекло статус учесника на лицитацији, председник Комисије оглашава почетну цену, утврђује свако наредно увећање цене додавањем лицитационог корака и позива учеснике лицитације да истакну понуду подизањем лицитационе картице.

Утврђивање нове цене додавањем лицитационог корака понавља се све док учесници истичу понуде подизањем лицитационих картица на поново утврђене цене.

Уколико после другог позива није истакнута понуда на последњу утврђену цену, председник Комисије упућује последњи позив за истицање понуде. Када ни после трећег позива није истакнута понуда, председник Комисије означава лицитацију завршеном, а најповољнијим понуђачем Пословни простор који је предмет лицитације проглашава се учесник лицитације који је први понудио највишу цену, односно први подигао лицитациону картицу на предходном лицитационом кораку.

Ако на први, други или трећи позив председника Комисије само једно лице подигне лицитациону картицу, Комисија констатује у записник да је најповољнија понуда износ у динарима са тог лицитационог корака, а то лице најповољнији понуђач.

Уколико понуђач, који је на предходне лицитационе кораке подизао лицитациону картицу и на тај начин прихватио понуђену цену, на наредном лицитационом кораку не подигне лицитациону картицу сматра се да је одустао од даљег поступка лицитације и не може даље учествовати у поступку лицитације, што се записнички констатује.

Ако нико од регистрованих учесника лицитације не прихвати почетну цену подизањем лицитационе картице, лицитација се проглашава неуспелом и то се записнички констатује, а поступак јавног оглашавања ће се поновити.

Понуђена цена која прелази износ почетне цене

Члан 18.

Уколико понуђена цена прелази двоструки износ почетне цене из јавног огласа, председник Комисије прекида лицитацију и упућује понуђача који је подизањем лицитационе картице прихватио, односно понудио такав износ, да у року који одреди Комисија допуни депозит у висини од 50% понуђене цене.

Након извршене уплате понуђачи, односно понуђач који је извршио уплату допуне депозита у року из става 1. овог члана доставља Комисији доказ о извршеној уплати и поступак лицитације се наставља.

Ако понуђач у остављеном року из става 1. овог члана не допуни депозит од 50% понуђене цене и сматраће се да је одустао од јавног надметања.

Уколико понуђач, односно понуђачи у даљем току поступка лицитације понуде износ већи од троструког, четвороструког итд. износа почетне цене из јавног огласа поступиће се у складу са одредбама из ст.1,2.и 3.овог члана.

Износ за допуну депозита из става 4.овог члана Комисија утврђује тако што се од 50% понуђеног износа одузме већ уплаћени износ депозита из јавног огласа и уплаћени депозит из става 1. и 2.овог члана.

Ако је понуђена цена иста са двоструким износом почетне цене поступак лицитације се спроводи на истоветан начин као и у случају када је најповољнија понуђена цена мања од двоструког износа почетне цене.

Записник о лицитацији

Члан 19.

Комисија о почетку, току и завршетку поступка лицитације саставља записник о лицитацији (у даљем тексту: записник), на унапред припремљеном образцу.

Записник из става 1.овог члана садржи:

1. Место, датум и време почетка лицитације;
2. Податке о Пословном простору који је предмет јавног надметања;
3. Име и презиме председника, чланова Комисије и записничара;
4. Почетну цену закупа;
5. Висину лицитационог корака;
6. Листу регистрованих (квалификованих) учесника лицитације;
7. Ток лицитације;
8. Име учесника лицитације који је први подигао лицитациону картицу на сваком лицитационом кораку;
9. Износ највеће понуђене цене тј.излицитиране цене и податке о најповољнијем понуђачу;
10. Изречене мере према учесницима лицитације и присутним лицима;
11. Евентуалне примедбе учесника лицитације;
12. Одлуке о приговорима;
13. Остале податке од значаја за рад Комисије;
14. Потписе председника, чланова Комисије и лица која води записник;
15. Потпис свих учесника лицитације;
16. Време завршетка поступка лицитације.

Ако неко од учесника лицитације одбије да потпише записник, то се уноси у записник заједно са разлогом одбијања.

Комисија одмах по завршеној лицитацији уручује копију записника најповољнијем понуђачу, што овај потврђује својим потписом.

Одржавање реда

Члан 20.

Комисија се стара о реду и дисциплини у поступку лицитације и овлашћена је да изриче мере присутним лицима и учесницима овог јавног надметања која нарушавају ред и дисциплину (шетају се или излазе из просторије где се лицитација спроводи, галаме, ометају другог понуђача и слично).

За ометање тока лицитације, председник Комисије опомиње и упозорава учеснике лицитације и друга лица о мерама које ће се употребити ако се сметање настави.

Ако учесник из става 2.овог члана и после опомене нарушава ред и дисциплину, председник Комисије му изриче меру удаљења на коју се може уложити приговор усмено на записник.

О основаности приговора из става 3.овог члана одлучује Комисија одмах по подношењу приговора. Одлука Комисије је коначна.

Понуђач коме је изречена мера удаљења, нема право на враћање депозита.

Прекид поступка лицитације

Члан 21.

Комисија може, због нарушавања реда и дисциплине, да прекине поступак лицитације.

Прекид поступка се може одредити и у случају неуобичајене дужине трајања јавног надметања, с тим што је Комисија дужна да у оба случаја непосредно учесницима саопшти тачно место и време наставка јавног надметања.

Одустајање најповољнијег понуђача након спроведеног поступка јавног надметања

Члан 22.

Ако након завршене лицитације, односно давања предлога Већу Градске општине Костолац за доношење одлуке за избор најповољнијег понуђача, најповољнији понуђач писмено одустане од своје понуде или у року и по одређеном поступку не плати износ закупнине понавља се поступак јавног оглашавања.

У случају да је донета Одлука о давању у закуп Пословног простора који је предмет јавног надметања за најповољнијег понуђача који је одустао од своје понуде, потребно је ту одлуку ставити ван снаге пре поступка поновног јавног оглашавања.

III ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Нерешена питања

Члан 23.

Питања која нису регулисана Правилима, а која се појаве у току спровођења поступка лицитације Комисија ће решити посебним закључком.

Ступање на снагу Правила

Члан 24.

Правила о поступку спровођења јавног надметања јавном лицитацијом за давање у закуп пословних просторија ступају на снагу даном доношења и потписивања од стране председника Комисије.

Објављивање правила

Члан 25.

Правила ће се објавити на сајту Градске општине Костолац, огласној табли Управе Градске општине Костолац и на месту где ће се одржавати поступак лицитације.

Измене и допуне Правила

Члан 26.

Комисија одлучује о измени и допуни Правила већином гласова од укупног броја чланова Комисије.

Број : 01-06-795/2018

У Костолцу, 03.07.2018. године

ПРЕДСЕДНИК КОМИСИЈЕ

Анђелија Миливојевић, дипл. правник, с.р.