АГЕНЦИЯ ЗА ПРИВАТИЗАЦИЯ

ПРАВИЛА

ЗА ВОДЕНЕ НА ПРЕГОВОРИ С ПОТЕНЦИАЛНИ КУПУВАЧИ

I. ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ.

Чл.1. С тези Правила се уреждат редът и условията за провеждане на преговори с потенциални купувачи при приватизация на обекти, за които Агенцията за приватизация е орган по чл 3 от Закона за преобразуване и приватизация на държавни и общински предприятия.

Чл.2. /1/При спазване на тези Правила и изискванията на българското законодателство, се извършва продажба чрез преговори с потенциални купувачи на:

/2/ Държавни предприятия, без предварителното им преобразуване в търговски дружества.

/3/ Акции или дялове собственост на държавата в търговски дружества.

/4/ Обособени части от предприятия съгласно § 2 от ПЗР на ЗППДОбП

Чл.3. Решението за начина за извършване на продажбата се взема от Изпълнителния директор на Агенцията за приватизация въз основа на предложение от екипа по сделката.

Чл.4. В решението за приватизация чрез преговори с потенциални купувачи се определя предмета на сделката, основните изисквания към потенциалните купувачи и други специфични условия към сделката.

Чл.5. Решението по т. 4. се обнародва в "Държавен вестник" и най-малко в два централни ежедневника.

Чл.6. За организирането и провеждането на преговорите с потенциални купувачи със Заповед на Изпълнителния директор се назначава екип, който има най-малко 3 /трима/ членове и в състава

му влизат:

- Експерт от управление "Правно"
- Експерт от управление "Сделки"
- Експерт от управление "Финанси на сделките"
- Други експерти, които могат да бъдат привлечени в зависимост от спецификата на сделката.

Чл.7. /1/В Заповедта се посочва:

а/ Ръководителя на екипа;

б/ Имената на членовете и техните длъжности.

/2/ В случай на невъзможност на член на екипа да изпълнява задълженията си за повече от 14 дни, Изпълнителният директор може да го замени със заповед по доклад на съответния началник на управление.

Чл.8. /1/Екипът се назначава преди вземането на решението за приватизация чрез преговори с потенциалните купувачи и има следните основни функции:

1. Да предложи на Изпълнителния директор основните изисквания към потенциалните купвачи и другите специфични условия към сделката.

2. Да предложи за утвърждаване критериите за подбор на кръга от потенциални купувачи /сравнителна таблица/.

3. Да организира сделката, като:

а/ изпрати покани до потенциалните купувачи;

б/ отвори офертите на потенциалните купувачи;

в/ извърши избор на най-подходящия купувач и изготви сравнителна таблица и мотивирано предложение до Изпълнителния директор или Надзорния съвет за сключване на сделка;

г/ осигурява условията за водене на преговори;

д/ води преговорите след предварително съгласуване на параметрите на сделката с Изпълнителния директор на Агенцията;

е/ членовете на екипа отговарят за спазване на процедурата при провеждане на преговорите и създаването на равни условия за участие за всички потенциални купувачи;

/2/ Решенията на екипа се вземат с обикновено мнозинство от всички негови членове, освен в изрично предвидените в тези правила случаи.

/3/ Първото заседание на екипа се свиква от ръководителя на екипа в срок от 7 дни от датата на издаване на Заповедта по точка 6-та и протича при следния дневен ред:

1.определяне на изискванията към потенциалните купувачи

2.приоритети на Агенцията при водене на преговорите за сделката като цена, инвестиции, запазване на работни места и др.

3.начална дата за започване на преговорите и примерен срок за тяхното провеждане.

/4/ За участие в преговори по този ред АП задължително изисква заедно с другите документи за участие да се представи:

1.документи за правосубектност;

2.банкова гаранция за оферираната цена от първокласна българска банка, посочена от АП;

3.или депозит, който се олихвява и съответния му размер, но не по-малко от 1% /един процент/ от стойността на ДМА на предприятието. Депозитът се предоставя на разположение на АП преди започване на преговорите и се приспада от окончателната цена на сключилия сделката.

4.бизнес - програма за не по-малко от тригодишен период.

Чл.10. За всяко заседание се изготвя протокол, подписан от членовете на екипа, който е неразделна част от Документацията по сделката. Особените мнения се мотивират и се прилагат към протокола.

Чл.11. Предложенията на екипа, включени в протоколите му се утвърждават от Изпълнителния директор.

Чл.12. Екипът подготвя документите за участие в преговорите, подробно описани в Раздел II на настоящите Правила.

Чл.13. Екипът подготвя Документацията за участие в преговорите с потенциални купувачи по Р.III и поканите за участие в тях и ги предлага за утвърждаване от Изпълнителния директор.

Чл.14. Ръководителят на екипа отговаря за изготвянето и връчването на Документите за участие в преговорите на всеки потенциален купувач. Поканите се изпращат в три дневен срок след утвърждаването им по предходната точка.

Чл.15. Екипът отваря и класира офертите съгласно процедурата на Раздел IV на настоящите Правила.

Чл.16. За всяка среща с потенциални купувачи се води протокол, в който се отразяват и постигнатите договорености. Протоколът се подписва от присъстващите членове на Комисията и представител на потенциалния купувач.

Чл.17/1/ Броят на провежданите срещи и разговори с потенциалните купувачи не е ограничен и се решава от екипа в хода на сделката, но те не могат да бъдат по - малко от две с всеки купувач, допуснат до участие в преговорите, а когато е постъпила само една оферта с купувача се провеждат поне три срещи.

/2/ Повторна среща с купувач се провежда след провеждането на срещи с всички останали купувачи по същата сделка.

Чл.18. Екипът изготвя предложение до Изпълнителния директор за избор на купувач и условията за продажба на обекта, постигнати в резултат на преговорите. Към предложението се прилага сравнителната таблица.

Чл.19. Ако в хода на преговорите с допуснатите след оценка на офертите Участници, се установи, че няма потенциален купувач,

който да изпълнява условията на Агенцията, екипът прави мотивирано предложение за прекратяване на процедурата или за обявяване на нов срок за представяне на оферти.

II. ДОКУМЕНТИ И ИЗИСКВАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРЕГОВОРИ С ПОТЕНЦИАЛНИ КУПУВАЧИ

Чл.20 /1/ Поканата за участие се изпраща на потенциалните купувачи, заявили писмено намерение за участие в приватизацията на обекта и съдържа:

1.точно наименование на предмета на сделката;

2. описание на необходимите документи за участие в преговорите;

3.място, срок и цена за закупуване на документацията за участие в преговорите, която включва:

а/ информационен меморандум за обекта на приватизация, изготвен съгасно изискванията на Наредбата за условията и реда за предоставяне на информация по реда на ЗППДОбП;

б/ред и указания за изготвяне и представяне на офертите;

в/декларация за извършен оглед и запознаване.

4.длъжностно лице за контакти от името на Агенцията;

5.краен срок за подаване на офертите, който е един и същ за всички потенциални купувачи, с които се водят преговори;

/2/ Поканата се изпраща чрез препоръчано писмо с обратна разписка или се връчва на упълномощен представител на потенциалния купувач срещу подпис.

Чл.21. Документите за участие в преговорите включват:

1. Декларация за опазване на търговската тайна на предприятието, което е предмет на приватизационната сделка,

съгласно чл.8 от Наредбата за условията и реда за предоставяне на информация при продажбите по ЗППДОП.

2. Информационен меморандум за Обекта на приватизация, изготвен съгласно изискванията на Наредбата за условията и реда за предоставяне на информация при продажбите по ЗППДОП.

3.Ред и указания за изготвяне и представяне на Офертите.

4. Удостоверение за извършен оглед и запознаване.

5. Декларация за произход на средствата по § 9 от ПЗР на ЗППДОП.

6. Декларация по чл.5, ал.4 на ЗППДОП.

7.Специфични изисквания и съществени условия в Договора за продажба.

8. Документи по чл.9.2. от тези правила.

Чл.22. Изменения в изискванията към документите за участие в преговорите или условията по сделката, ако има такива, се правят от Агенцията в писмена форма и се изпращат до всички участници, като им се дава разумен срок за извършване на промени в Офертите, но не по-малко от 7 дни преди изтичането на определения краен срок за представяне на офертите.

III. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ПРЕГОВОРИТЕ

Чл.23. Документацията по преговорите съдържа:

1. Заповедта на Изпълнителния директор за назначаване на екипа по р. I-ви, точка 6-та.

2. Протоколите от всички заседания и срещи на екипа.

3. Протоколи от всички проведени преговори с всички поканени и явили се потенциални купувачи.

4. Протоколът с предложение до Изпълнителния

директор за избор на купувач и постигнатите резултати в преговорите с него, както и сравнителна таблица по съпоставими параметри за резултатите от преговорите с явилите се потенциални купувачи.

5. Подадените оферти на всички купувачи, ведно с приложенията към тях.

Чл.24. Всички постигнати крайни договорености в хода на преговорите и документирани в съответните протоколи се включват в договора за покупко-продажба, между Агенция за приватизация и избрания купувач.

Чл.25. Преговорите могат да бъдат прекратени от страна на Агенция за приватизация преди подписване на договора, поради непостигане на съгласие по съществените условия на сделката, за което всички участници в преговорите се уведомяват писмено.

IV.ПРОЦЕДУРА ЗА ОТВАРЯНЕ И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИ ПРИ ПРЕГОВОРИ С ПОТЕНЦИАЛНИ КУПУВАЧИ И ОПРЕДЕЛЯНЕ НА КРЪГА ОТ КУПУВАЧИ, С КОИТО СЕ ВОДЯТ ПРЕГОВОРИ

Чл.26./1/ Оферти и документи се предават в деловодството на АП в запечатан непрозрачен плик.

/2/Всички оферти от потенциални купувчи, постъпили в определения срок се отварят и класират от екипа по сделката. На заседанието могат да присъстват Изпълнителния директор и членове на Надзорния съвет.

Чл.27. Офертите се отварят на едно заседание на екипа в срок до 5 /пет/ работни дни след крайния срок за подаване на офертите, в ден и час определени от ръководителя на екипа, за което всички членове на екипа се уведомяват поне един ден предварително.

Чл.28. За редовността на заседанието по отваряне на офертите е необходимо да присъствуват поне 2/3 /две трети/ от членовете на екипа. В случай на липса на кворум заседанието се насрочва за следващия работен ден, за което се съставя Протокол от присъстващите.

Чл.29. Офертите, подадени в АП след изтичане на срока не се отварят, като това се отразява в протокола и подателите им се уведомяват писмено за това.

Чл.30. Не се класират оферти, които не отговарят на тези правила и на изискванията за изготвяне и представяне на офертите. Тези факти се отразяват в протокола. На оферентите се изпраща писмено уведомление с обяснение констатираните нередности.

Чл.31. Офертите се класират от членовете на екипа съгласно критериите и приоритетите по т. 9. За целта те изготвят сравнителна таблица и предложение до Изпълнителния директор за потенциалните купувачи, с които да бъдат проведени преговори.

Чл.32/1/ Изпълнителният директор утвърждава предложението на екипа, след което, се насрочват дати за водене на преговорите.

/2/ Изпълнителният директор може да не утвърди предложението на екипа, да го върне за доработка или сам да извърши класацията.

/3/след решението за класиране по предходния член, утвърдено от Изпърнителния директор се насрочват дати за преговори.

/4/преговорите се водят в помещение на сградата на АП, определено от Изпълнителния директор.

Чл.33 В случаите на една постъпила и класирана оферта АП чрез обява в средствата за масова информация удължава срока за подаване на офертите с 30 /тридесет/ дни след което се провеждат преговори или се сключва договор.

V. ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРЕГОВОРИТЕ С ПОТЕНЦИАЛНИ КУПУВАЧИ

Чл.34/1/ Преговори се провеждат с всички купувачи, чийто оферти отговарят на изискванията на АП.

/2/ Преговорите с потенциални купувачи се водят само в присъствието на не по-малко от половината плюс един от членовете

на екипа и на потенциалния купувач или негов надлежно упълномощен представител .

/3/ Преговорите с всички потенциални купувачи се провеждат в двумесечен срок от датата на отваряне на офертите.

Чл.35. В преговорите не могат да се договарят условия, по-неизгодни от посочените в изискванията към офертата.

Чл.36. При едновременно провеждане на преговори с повече от един потенциален купувач за един и същ обект, спрямо всички купувачи се прилагат еднакви изисквания.

Чл.37/1/ Постигнатите на срещите договорености се записват в протокол, подписан от всички участници в тях. Протоколите се утвърждават от Изпълнителния директор и се съхраняват от Ръководителя на екипа.

/2/След приключване на преговорите се съставя сравнителна таблица по постигнатите на преговорите с различните купувачи договорености.

/3/На класирания на първо място се дава срок за сключване на договор, но не повече от 30 /тридесет/дни.

Чл.38. Членовете на екипа отговарят за спазването на настоящите правила, изготвянето на протоколите от заседанията на екипа и от преговорите с потенциалните купувачи и предложенията до Изпълнителния директор, изготвянето на други документи, както и за своевременното изпращане на всички предвидени известия. За целта ръководителят на екипа може да определи секретар измежду членовете на екипа.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. За отделни сделки, представляващи особен случай поради фактическа или правна сложност, Изпълнителният директор може да създава особени правила, след одобрението на Надзорния съвет на Агенцията за приватизация.

§2. Тези правила са приети на заседание на Надзорния съвет на Агенцията за приватизация на 05.09.1995 г. и влизат в сила от

12.09.1995 година.

§3. Преговорите с потенциални купувачи, започнали до влизането в сила на тези правила се привеждат в съответствие с тях на съответния етап, на който се намират в момента на влизането им в сила и се прилагат цялостно ако към момента на влизането им в сила не са изпратени покани на потенциалните купувачи.

§4.Всички официални документи се предоставят на български език или придружени с официален легализиран превод.