



ДЪРЖАВЕН  
ФОНД  
ЗЕМЕДЕЛИЕ

София 1618, бул. „Цар Борис III“ 136,  
тел.: 02/81-87-100, 02/81-87-159  
факс: 02/81-87-267, [dfz@dfz.bg](mailto:dfz@dfz.bg), [www.dfz.bg](http://www.dfz.bg)



**УТВЪРЖДАВАМ:**

**ГЕОРГИ ТАХОВ**  
**ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР**

# ТРЪЖНА ДОКУМЕНТАЦИЯ

**ЗА УЧАСТИЕ В ТЪРГ С ТАЙНО НАДДАВАНЕ ЗА ОТДАВАНЕ ПОД НАЕМ НА  
ЧАСТ ОТ НЕДВИЖИМ ИМОТ – ПУБЛИЧНА ДЪРЖАВНА СОБСТВЕНОСТ,  
ПРЕДСТАВЛЯВАЩ ПОМЕЩЕНИЕ – ОБЕКТ ЗА ХРАНЕНЕ, С ПЛОЩ ОТ 90  
КВ.М, РАЗПОЛОЖЕН НА IV ЕТАЖ В СГРАДАТА НА ДФ ”ЗЕМЕДЕЛИЕ”,  
НАХОДЯЩА СЕ В ГР. СОФИЯ, БУЛ. „ЦАР БОРИС III” № 136**

**2023 г.**

## **СЪДЪРЖАНИЕ НА ТРЪЖНАТА ДОКУМЕНТАЦИЯ**

I. Обявление.

II. Условия за участие в търг с тайно наддаване, с приложения образци:

1. Заявление за участие – Приложение № 1;
2. Опис на представените документи – Приложение № 2;
3. Декларация за липсата на финансови задължения и висящи съдебни спорове -  
Приложение № 3;
4. Протокол за оглед на обекта – Приложение № 4;
5. Ценово предложение – Приложение № 5;
6. Списък на техническото оборудване, налично в обекта - Приложение № 6;
7. Проект на договор за наем – Приложение № 7;
8. Декларация за запознаване с Политика за борба с подкупите и корупцията в ДФ  
„Земеделие“ – Приложение № 8 (*подписва се при сключването на договора за наем*);
9. Декларация за липса на конфликт на интереси за председателя и членовете на  
комисията - Приложение № 9.

## II. УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ

в **търг с тайно наддаване** за предоставяне под наем на част от недвижим имот – публична държавна собственост, представляващ помещение – обект за хранене, с площ от 90 кв.м, разположен на IV етаж в сградата на ДФ ”Земеделие”, находяща се в гр. София, бул. „Цар Борис III” № 136.

1. Търгът се провежда по реда на глава V от Правилника за прилагане на Закона за държавната собственост и тръжните условия, при следната процедура:

а) В деня и часа, определени за провеждането на търга, председателят на комисията проверява присъствието на членовете ѝ и обявява откриването на процедурата. Комисията установява броя на подадените заявления за участие, разпечатва подадените пликове по реда на постъпването им, установява наличието на всички изискуеми документи и се запознава с редовността на подадените документи.

б) Председателят и членовете на комисията след запознаване с кандидатите, подали заявления, подават декларация по образец, съгласно тръжната документация, за отсъствието на конфликт на интереси. При необходимост съответният служител се замества от резервен член на комисията след съответния самоотвод/отвод по чл. 63 - чл. 65 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество.

в) Лицата, които са упълномощени от кандидатите, подали заявления за участие, се явяват и легитимират пред тръжната комисия чрез представяне на документ за самоличност и документ, удостоверяващ представителната власт, освен в случаите на представителство по закон.

г) Основание за недопускане на кандидат до участие е несъответствие на кандидата или на заявлението или представените документи с изискуемите обстоятелства, документи и данни в тръжната документация, несъответствие с изискванията на нормативни актове, непълноти в представените документи или в удостоверяването на съответните обстоятелства, невнесен депозит за участие в търга по определения ред.

д) Комисията в открито заседание отваря и разглежда ценовите предложения на допуснатите участници. Могат да присъстват кандидатите/техни представители като се легитимират с документ за самоличност и писмено пълномощно, освен в случаите на представителство по закон. Ценовите предложения се подписват най-малко от трима членове на комисията.

е) Комуникацията с кандидатите в хода на провеждане на процедурата ще се осъществява по електронна поща на оправомощено от кандидата лице/а за контакт.

ж) По отношение на представените от кандидатите данни ще бъде извършена проверка в публично и служебно достъпните за ДФЗ бази данни. Обстоятелства, за които е предвидено вписване и оповестяване в Търговския регистър подлежат на служебна проверка.

з) При необходимост по преценка на комисията от кандидат може да бъде изискано еднократно да представи разяснения/уточнения, без това да води до промяна на предложението и без с това да се дава възможност за допълнително представяне на документи, които не са представени със заявлението за участие. Разяснения и уточнения не са приложими по отношение на ценовото предложение.

и) Комисията класира допуснатите кандидати според размера на предложените цени, в низходящ ред (на първо място най-високата цена и т.н.)

й) В случай че двама или повече кандидати са предложили еднаква най-висока цена, председателят на комисията уведомява кандидатите, предложили еднаква най-висока цена, за деня и часа за провеждането на явен търг по реда на чл. 47 - 50 от ППЗДС, като наддаването започва от предложената от тях цена със стъпка на наддаване 10 на сто от тази цена.

к) Протокол от работата на комисията се изготвя в 3 дневен срок от приключване на работата ѝ.

л) Търгът приключва със заповед на изпълнителния директор на ДФЗ, с която се определят спечелилото търга лице, наемната цена и условията за плащане. Заповедта се

съобщава на посочените от кандидатите електронни адреси, и се обявява в сградата на ДФЗ на място, достъпно за всички заинтересувани лица, и на интернет страницата на ДФЗ.

**м)** Спечелилият търга кандидат е длъжен да внесе гаранция за изпълнение на договора в размер на 2 (две) месечни наемни вноски, съгласно предложената от него месечна наемна цена, без вкл. ДДС, намалена със сумата на депозита за участие в търга в 14-дневен срок от влизането в сила на заповедта по б. „л“. Невнасянето на гаранцията в посочения срок, се приема за отказ за сключване на договор. Изпълнителният директор на ДФЗ може да прекрати търга или да определи за наемател кандидата, предложил следващата по размер цена.

**н)** При възникване на обстоятелства, които правят невъзможно откриването на търга или неговото приключване, комисията съставя протокол, въз основа на който Изпълнителният директор на ДФЗ със заповед определя провеждането на нов търг или прекратява процедурата.

**2.** Кандидатите следва да отговарят на условията, определени в заповедта за откриване на търга и да удостоверят съответствието си с тях като представят добросъвестно, пълно и точно изискуемата информация и документи.

ДФЗ изисква от кандидатите да представят:

**2.1.** Заявление за участие – Приложение № 1, подписано от законния представител/и, съгласно регистрацията на кандидата, или от упълномощен представител с писмено пълномощно с нотариална заверка на подписа. В заявлението се посочва ЕИК номер за вписването в Търговския регистър или друг идентификационен номер за вписване в друг регистър, с точно посочване на последния и по възможност – с линк към същия.

**2.2.** Опис на представените документи – Приложение № 2. Препоръчително е подреждането на документите да следва последователността на изброяването им в опис.

**2.3.** Декларация за липсата на финансови задължения и висящи съдебни спорове - Приложение № 3;

**2.4.** Протокол за оглед на обекта – Приложение № 4;

**2.5.** Ценово предложение – Приложение № 5. Ценовото предложение се представя в отделен запечатан непрозрачен плик с надпис "Предлагана цена", поставен в плика със заявлението за участие и другите документи. Данни за предлаганата цена не се посочват в другите документи по процедурата.

**2.6.** Документ за внесен депозит за участие;

**2.7.** Документ, издаден от компетентен орган, удостоверяващ, че кандидатът няма парични задължения към държавата по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от ДОПК за данъци и задължителни осигурителни вноски, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган, освен ако е допуснато разсрочване или отсрочване на задълженията.

**2.8.** Свидетелство/а за съдимост на физическото/ите лице/а, респективно едноличен собственик – кандидат, на физическите лица, които са членове на управителните и контролните органи на юридическото лице – кандидат.

**2.9.** Концепция, в която кандидатът посочва своята визия за организацията на работата на обекта, качеството на предлаганите продукти и ястия, примерно обедно меню - лист с предлаганите ястия, както и поддържане на хигиената в ползваните помещения.

От концепцията следва да е видна предвижданата организация за предоставяне на услугите с предложения от кандидата квалифициран персонал с необходимите транспортни средства, оборудване и други. Наемодателят не изисква приготвяне на храната на място, като в случай на приготвяне извън наемания обект, следва да се представи точна и конкретна информация за наличните възможности за приготвяне в друг обект, наличието на транспортни средства и организация за ежедневна доставка. Кандидатът е длъжен да предлага готвена храна, както и топли закуски и/или сандвичи.

Кандидатът следва да посочи виждането си за обслужване на служителите на Държавен фонд „Земеделие“ - всеки работен ден в диапазона 8:30 ч. до 17:00 ч., с цени на предлаганите ястия, съпоставими с цените на подобни обекти в района. Предоставянето на сандвичи, топли и студени напитки не може да се преустановява във времето за обяд.

Обедното меню следва да е с високо качество, като включва минимум салати, аламинути, основни ястия и десерт.

Кандидатът следва да използва и продава само продукти с високо качество, отговарящи на Закона за храните и подзаконовите актове по негово прилагане.

Кандидатът може да осигурява за своя сметка и по своя преценка друго необходимо техническо оборудване, извън посоченото в Приложение № 6 - налично в обекта, съобразно спецификата на извършваната услуга.

**2.10.** Списък на персонала, с който ще се изпълнява услугата, съдържащ: имена, позиция, която ще заема лицето, №, дата и издател на документ за придобита професионална квалификация/дипломи, сертификати, удостоверения и др., когато е приложимо/, професионален опит.

Към списъка се прилагат заверени копия от съответните сертификати/удостоверения или еквивалентни документи, копие от трудова книжка и др., доказващи квалификацията и професионалния опит на лицата.

**2.11.** Документ, удостоверяващ, че кандидатът не е в несъстоятелност или ликвидация съгласно приложимото законодателство/ декларация за липсата на такива обстоятелства, ако същата има правна сила по приложимото законодателство – при условие че то е посочено ясно и точно.

Кандидати, които са търговци, вписани в Търговски регистър и регистър на ЮЛНЦ към Агенцията по вписванията не удостоверяват фактите и обстоятелствата относно законно представителство, свързани лица, несъстоятелност и ликвидация, които могат да бъдат удостоверени чрез проверка в регистъра.

**2.12.** Писмено пълномощно с нотариална заверка на подписа на законния представител/и – в случай, че заявлението и/или някое от приложенията, съдържащи изявления от името на кандидата или физическото лице, за което се отнасят, са подписани от пълномощник.

Когато законодателството на държавата, в която е установен кандидата, предвижда включването на някое от обстоятелствата, подлежащи на установяване, в публичен регистър или предоставянето им служебно на кандидата, същият посочва това и представя съответните доказателства – *напр. справки от онлайн базираните системи на Националния осигурителен институт и/или на Националната агенция по приходите, разпечатани и заверени от кандидата.*

### **3. Изисквания към документите:**

**3.1.** Всички представени документи, следва да бъдат на български език. Когато кандидатът в търга е чуждестранно физическо или юридическо лице документите се представят в превод на български език.

**3.2.** Документи, за които не е указано изрично в каква форма се представят (извън тези, които могат да бъдат само в оригинал), се прилагат в оригинал или в заверено от кандидата копие "Вярно с оригинала".

**3.3.** Когато за документ е определено, че може да се представя чрез "заверено от кандидата копие", за такъв се счита документ, при който върху копие на документа се съдържа текстът "Вярно с оригинала" и има собственоръчен подпис на представляващия кандидата.

**3.4.** Документите се подписват от лицето/лицата с представителни функции, съгласно търговския регистър, респективно - посочени в удостоверението за актуално състояние и/или изрично упълномощени за това лица. В този случай се изисква представяне на пълномощно с нотариална заверка на подписа за изпълнението на съответните функции.

**3.5.** В образците се добавят от кандидата нужните редове според броя на лицата, които представляват кандидата, или за допълване на изискуемата информация.