



МИНИСТЕРСКИ СЪВЕТ

ДЪРЖАВНА АГЕНЦИЯ

"ДЪРЖАВЕН РЕЗЕРВ И ВОЕННОВРЕМЕННИ ЗАПАСИ"

София 1000, ул. "Московска" № 3, тел.: ++ 359 2 9210201, факс: ++ 359 2 987-79-77, e-mail: rezerv@statereserve.bg

ЗАПОВЕД

№ РД-10-113

София 01.06.2026 г.

На основание чл. 64, ал. 1 от Закона за държавната собственост; чл. 69, ал. 1 от Правилника за прилагане на Закона за държавната собственост; чл. 2, т. 1, чл. 3 и чл. 6 от Наредба № 7 от 14 ноември 1997 г. за продажба на движими вещи-частна държавна собственост; чл. 27, ал. 3 и чл. 6, ал. 1 от „Вътрешните правила за провеждане на процедури по продажба на движими вещи-частна държавна собственост на ДА ДРВВЗ, съгласно Наредба № 7/1997 г. на Министъра на финансите“, утвърдени със Заповед № РД-10-161/02.06.2020 г. на председателя на ДА ДРВВЗ; Докладна записка с вх. № 3057/21.05.2026 г. от директора на ТД ДР гр. Пловдив,

НАРЕЖДАМ:

1. Обявявам провеждане на търг с тайно наддаване за продажба на движими вещи-частна държавна собственост в Териториална дирекция „Държавен резерв“ /ТД ДР/ гр. Пловдив, както

№ по ред	Описание на артикулите	Ед. мярка	Количество	Място на съхранение	Начална тръжна цена /единична/ в евро без вкл. ДДС	Начална тръжна цена /позиция/ общо в евро без вкл. ДДС
1	лек автомобил, Рено Еспас, комби, рег. № С5008ХН, 2005 г., дизел, 6+1, 110 kw	бр.	1	ПБ Първомай	1240.00	1240.00
2	Вентилатор и вент. елементи	бр.	1	ПБ Първомай	104.17	104.17
3	Управляващ блок за газова инсталация	бр.	1	ПБ Първомай	141.67	141.67
4	Газова горелка	бр.	1	ПБ Първомай	875.00	875.00
5	Фаянс	кв. м.	14	ПБ Първомай	0.42	5.88
6	Клапан предпазен КПП 150	бр.	1	ПБ Първомай	583.33	583.33
7	Компресор	бр.	1	ПБ Първомай	16.67	16.67
8	Компютър	бр.	1	ПБ Първомай	4.17	4.17
9	Количка палетна	бр.	1	ПБ Първомай	8.33	8.33
10	Агрегат дизелов	бр.	1	ПБ Първомай	700.00	700.00
11	Камера за видеонаблюдение	бр.	1	СБ Белозем	3.33	3.33
12	Печка ГК	бр.	1	СБ Д.махала	4.17	4.17
13	Щорци съединителни 75 мм	бр.	1	СБ Д.махала	1.67	1.67
14	Маркучи за кофпомпа	бр.	3	СБ Д.махала	0.42	1.26
15	Струйници	бр.	1	СБ Д.махала	12.50	12.50
16	Маса инструментална	бр.	1	СБ Д.махала	45.83	45.83

17	Акумулаторна батерия	бр.	2	СБ Д.махала	20.83	41.66
18	Европалети	бр.	302	СБ Д.махала	2.50	755.00
19	Барабани	бр.	3	СБ Д.махала	1.67	5.01
20	Палети за хартия	бр.	1417	СБ Д.махала	1.08	1530.36
21	Скари	бр.	120	СБ Д.махала	1.25	150.00
22	Скари подови	бр.	116	СБ Д.махала	1.25	145.00
23	Скари за захар	бр.	200	СБ Д.махала	1.25	250.00
24	Укрепителен амбалаж	бр.	40	СБ Д.махала	1.25	50.00
25	Кламер ротиращ	бр.	1	СБ Д.махала	41.67	41.67
26	Бетонови кубчета	бр.	1857	СБ Д.махала	0.42	779.94
27	Желязни палети	бр.	40	СБ Д.махала	6.25	250.00

2. Търгът да се проведе на **15.06.2026 г. от 10:00** часа в сградата на ТД ДР гр. Пловдив, с адрес: гр. Пловдив, бул. „Марица“ № 21.

3. Търгът да се проведе при първоначална тръжна цена на вещите по позиции, както е посочено в т.1 от заповедта.

3.1. Участниците предлагат обща цена за всяка обособена позиция и за всички вещи, включени в съответната позиция.

4. Депозитът за участие е в размер на 10% от началната тръжна цена на вещта /позицията/, за която се кандидатства и се внася по банкова сметка на ТД „Държавен резерв“ Пловдив в Централна кооперативна банка, клон Пловдив, **IBAN: BG07 CECB 9790 33F2 2151 00, BIC код: CECBBSF** в срок до **12.06.2026г.**

4.1. Депозитите на участниците, които не са спечелили търга се възстановяват по нареждане на председателя на тръжната комисия след подписване на тръжния протокол.

4.2. Внесеният депозит, от определения за купувач кандидат, се трансформира в гаранция за добро изпълнение, която се възстановява на купувача след окончателно изтегляне на закупените материали.

5. Тръжната документация да се обяви на интернет страницата на ДА ДРВВЗ <http://statereserve.bg/>, в раздел „Бюлетин за продажби“, в подраздел „Търгове“ ведно с обявата за търга, не по-късно от една седмица преди срока, определен за откриване на тръжната процедура и за подаване на заявления за участие в търг.

6. Огледът на движимите вещи може да бъде извършен всеки работен ден от публикуване на обявата до **12.06.2026г.**, от 10.00 до 16.00 часа в складовите бази на ТД „Държавен резерв“ Пловдив в гр. Първомай, с.Белозем и с. Долна махала при спазване на изискванията за сигурност и пропускателния режим. Право на оглед има само кандидат, депозирал до Териториалната дирекция писмено заявление за извършване на оглед. Заявлението се депозира поне **един ден** преди деня, в който кандидатът желае да извърши оглед. Огледите следва да се извършват в строго определен периметър около вещите, предмет на търга и в присъствието на началника на базата или определено от него лице.

7. Участник в търга може да бъде физическо или юридическо лице. Физическите лица могат да бъдат представлявани от пълномощник с нотариално заверено пълномощно. Юридическите лица участват чрез законен представител или негов пълномощник. Пълномощното съдържа изрично упълномощаване за участие в конкретната тръжна процедура от името и за сметка на упълномощителя. Едно физическо лице не може да представлява повече от един кандидат в търга.

8. За участие в търга всеки кандидат подава оферта, съдържаща заявление за участие в търг, заедно с необходимите тръжни документи към него. Офертата се подава от кандидата или от негов изрично упълномощен представител, лично или чрез пощенска, или друга куриерска услуга на адреса, посочен в заповедта за провеждане на търг.

8.1. Тръжните документи се поставят в два непрозрачни плика - голям: „Документи за участие в търг за тайно наддаване по Заповед № РД-10-113/01.06.2026 г.“ и малък: „Предлагана цена“.

8.2. Върху големият плик се отбелязва наименованието на кандидата за участие в търга, адрес за кореспонденция, телефон и номера на позицията или позициите на вещите от тръжния списък, и в него се поставят:

- Заявление за участие в търга, по образец;
- Документ за внесен депозит за участие (копие);
- Нотариално заверено пълномощно за лицето, подписало заявлението за участие и заверило документите, когато същото е различно от посоченото за представляващ търговеца или физическото лице (копие);
- Малкият плик, съдържащ попълнено ценово предложение за вещта или за обособената позиция и всички вещи, включени в съответната позиция.

Кандидатите декларират съгласието си с условията на договора за продажба на движими вещи със заявлението за участие в търга.

9. Краен срок за подаване на заявление за участие в търга - 16:30 часа на 12.06.2026 г.

10. Утвърждавам следната тръжна документация:

- Заявление за участие в търга (образец);
- Извлечение от заповедта за търг (без състава на комисията);
- Обявление за откриване на процедурата;
- Проект на договор за продажба на движими вещи;
- Ценово предложение (образец);

11. Търгът да се проведе от комисия в състав:

Председател:

Членове:

Резервни членове:

12. Комисията по т. 11 да организира и проведе търга, съобразно изискванията на Раздел II от Наредба № 7 от 14 ноември 1997г. за продажба на движими вещи-частна държавна собственост и Глава Втора, Раздел II от „Вътрешните правила за провеждане на процедури по продажба на движими вещи-частна държавна собственост на ДА ДРВВЗ, съгласно Наредба № 7/1997г. на Министъра на финансите“, утвърдени със Заповед № РД-10-161/02.06.2020г. на председателя на ДА ДРВВЗ. След уведомяване от деловодството за постъпила оферта, председателят на комисията или определен от него член извършва следните действия в присъствието на подателя на офертата:

12.1. В случаите, когато офертата е подадена лично, председателят на комисията и/или определен от него член в присъствието на кандидата или негов пълномощник:

12.1.1. Проверят дали са спазени изискванията за вида, съдържанието и състоянието на големия плик и в случай че те не са спазени, връщат незабавно офертата на подателя и съставя протокол, в който се описва констатирания порок. Протоколът се подписва от председателя и член на тръжната комисия, и от подателя на офертата, като копие от него се връчва на подателя;

12.1.2. Когато са спазени изискванията:

- поставя върху големия плик тръжен номер на кандидата, а служител от деловодството отбелязва входящия номер, датата и часа на получаване на офертата;

- записва посочените данни във входящ регистър на оферти за търг и пуска офертата в урната.

12.2. В случаите, в които офертата е подадена чрез пощенска или друга куриерска услуга, председателят на комисията и/или определен от него член, извършват следното:

12.2.1. Когато не отговаря на изискванията на вида, съдържанието и състоянието на големия плик, се съставя протокол, в който задължително се посочва констатираното несъответствие. Протоколът се подписва от председателя и член на тръжната комисия. Председателят на комисията писмено уведомява кандидата за недопускането му до участие в търга и причините за връщане на офертата, като прилага и екземпляр от протокола;

12.2.2. Ако са спазени изискванията върху големия плик:

- поставя тръжен номер на кандидата, а служител от деловодството отбелязва датата и часа на получаването;

- записва посочените данни във входящ регистър на оферти за търг и пуска офертата в урната.

12.3. Урната с получените оферти, заедно с входящия регистър на оферти за търг, се предават от служител от деловодството на председателя на тръжната комисия в деня, определен за провеждане на търга.

12.4. Търгът се провежда при условие, че присъстват всички членове на комисията, Комисията провежда търга при спазване на следната процедура:

12.4.1. В определения начален час председателят на комисията открива тръжната процедура и запознава присъстващите кандидати със състава на комисията за провеждане на търга;

12.4.2. Председателят на комисията и/или определен от него член проверява документите за самоличност на явилите се кандидати или пълномощници. Лицата, които са упълномощени от кандидатите, подали заявления за участие, се явяват и легитимират пред комисията чрез представяне на документ за самоличност и документ, удостоверяващ представителната власт;

12.4.3. Председателят на комисията отваря урната и оповестява броя на допуснатите оферти;

12.4.4. Отваря големите и малките пликове, по реда на тяхното получаване, проверява документите в тях и обявява предложените цени;

12.4.5. Отбелязва класирането на офертите, съобразно размера на предложената цена в тръжен лист;

12.4.6. В тръжния лист се вписват всички получени оферти и тръжните номера на кандидатите.

12.5. За спечелил търга се обявява кандидатът, предложил най-висока цена.

12.6. Когато двама и повече кандидати предложат една и съща цена, тръжната комисия определя крайния купувач чрез жребий.

13. За проведената тръжна процедура се съставя протокол в 3 (три) екземпляра - за тръжната комисия, за спечелилия търга и за касата на съответната териториална дирекция, който се подписва от всички членове на комисията. В протокола се вписват:

13.3.1. Всички получени в деловодството оферти;

13.3.2. Допуснатите до участие в търга оферти и кандидати с посочване на трите имена за физическите лица и наименование, единен идентификационен код, седалище и адрес на управление за юридическите лица, съответно данните на упълномощения представител, а при необходимост и други данни;

13.3.3. Недопуснатите до участие в търга оферти и кандидати, като се посочва посочват причините за това;

13.3.4. Класираните кандидати с отбелязване на определения за спечелил търга;

13.4. Към протокола се прилага тръжен лист, в който се вписват всички получени оферти и тръжните номера на кандидатите.

14. Копие от протокола заедно с проект на договор за покупко-продажба се изпраща, с придружително писмо, на обявления за спечелил търга. Писмото се изготвя от член на

комисията, подписва се от председателя на комисията и се изпраща по e-mail с електронен подпис на спечелилия търга кандидат. Писмото се изпраща след като са изминали 7 (седем) дни от обявяване на резултатите, в случай че в цитирания срок не е подадена жалба по реда на Административнопроцесуалния кодекс за неспазване за условията и реда на провеждане на търга.

15. Спечелилият търга кандидат, в срок до 3 (три) работни дни от датата на получаване на писмото по т. 14, заплаща предложената цена по банков път по следната сметка на ТД ДР гр. Пловдив: в Централна кооперативна банка, клон Пловдив, **IBAN: BG97 CECB 9790 31F2 2151 00**, **BIC код: CECB BGSF** и представя подписания договор в деловодството на ТД ДР гр. Пловдив.

16. В случай че кандидатът, обявен за спечелил търга, не извърши плащането на цената в срок от 3 (три) работни дни от уведомяването му, неговият депозит се задържа и с писмена покана, подписана от председателя на комисията, се предлага на следващия по ред кандидат да заплати предложената от него цена.

17. Ако и вторият по ред кандидат не извърши плащането, в срок до **3 (три) работни дни** от уведомяването му, депозитът му се задържа, а председателят на комисията уведомява председателя на агенцията с докладна записка за извършените действия от комисията и че вещите не са продадени.

18. Вещите се предават на купувача след сключване на договора, за което се съставя приемо-предавателен протокол. Собствеността върху вещите се прехвърля с предаването им.

19. Закупените вещи следва да се вдигнат от купувача в **5 (пет) дневен срок** от плащането на цената им като за всеки ден закъснение се заплаща магазинаж в размер на 1% от цената на закупените и неполучени в срок вещи, но не повече от 10%.

20. Изисквания, към кандидата, спечелил търга:

20.1. Да осигури здравословни и безопасни условия на труд и провежда инструктаж на лицата, които ще товарят и изнасят вещите;

20.2. Изтеглянето на вещите да се извършва по предварително съгласуван с Териториалната дирекция график, като купувачът следва да уведоми директора на ТД ДР гр. Пловдив най-малко 3 (три) работни дни преди изтеглянето.

23. Настоящата заповед за провеждане на търга (без състава на комисията) да се постави на таблото за обяви в сградата на ЦУ на ДА ДРВВЗ, в сградата на ТД ДР гр. Пловдив и да се обяви на интернет страницата на агенцията - www.statereserve.bg, в раздел „Бюлетин за продажби“, в подраздел „Търгове“, не по-късно от една седмица преди срока, определен за откриване на тръжната процедура и за подаване на заявления за участие в търга. Обявлението за откриване на процедурата се публикува в един местен и един централен ежедневник. Обявяването по посочените начини се извършва в един и същи ден.

Възлагам на председателя на комисията цялостната организация за провеждане на тръжната процедура.

Контролът по изпълнение на заповедта възлагам на директора на ТД ДР гр. Пловдив.

Заповедта да се връчи на членовете на комисията за сведение и изпълнение.

АСЕН АСЕНОВП.....

Председател на Държавна агенция

„Държавен резерв и военновременни запаси“