



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
МИНИСТЕРСТВО НА РЕГИОНАЛНОТО РАЗВИТИЕ И
БЛАГОУСТРОЙСТВОТО

О Б Я В А

Главна Дирекция „Програмиране на регионалното развитие”, Управляващ орган
на Оперативна програма „Регионално развитие”- 2007-2013г. (УО на ОПРР)

гр. София, бул „Т. Александров” 109-115

Във връзка с изтичане на договор за наем на помещения – хранилище за документи на хартиен носител по изпълнение на Оперативна програма „Регионално развитие” 2007-2013г. (ОПРР)

ГД „ПРР“ приема оферти за отдаване под наем на помещение за съхранение на документи на хартиен носител по изпълнение на ОПРР.

1. Изисквания към помещението/ята:

Помещението/ята е необходимо да отговаря/т в максимално възможна степен на изискванията на ЗНАФ и Наредбата на Главно управление на архивите при Министерски съвет, както следва:

№	Изисквания към помещението/ята	
1	Да не е разположено в приземен етаж (мазе) или таван, да е хидро-изолирано	
2	Да има осигурен достъп/изход за лесна и бърза евакуация	
3	Да има осигурен непосредствен достъп с автомобил до сградата, където е ситуирано помещението/ята, както и възможност за паркиране	
5	Да има силно ограничен брой ел.контакти. По възможност, захранването с електричество да бъде изнесено извън помещението на специално ел.табла, от което включването и изключването на ток да се осъществява с шалтер, при всяко влизане или излизане. - предимство	
6	Да е сухо (хидроизолирано), лесно проветримо	
7	Да е климатизирано/вентилирано	
8	Да е изолирано от пряко въздействие на слънчева светлина чрез щори или други подходящи средства	

9	Да не минават канализационни и газоотоплителни и др. пътища през помещението/ята	
10	Да е пожаробезопасено и да е оборудвано със съответните противопожарни уреди	
11	Да е обзаведено <u>или</u> да е поет ангажимент за оборудване преди сключване на договор за наем, с метални стелажи и метални шкафове за ценни документи, които да са разположени по начин, позволяващ свободно преминаване на 1 човек между тях	
12	Да е подходящо осветено за работа	
13	Да се осигури оптималната за съхранение на документи температура 16-20 градуса, както и влажност около 25%. Параметри се контролират чрез термометър, влагомер, термохидрограф и др	
14	Да се осигури проходимост за провеждане на седмичен санитарен контрол за дезинфекция и почистване	
15	Да има обособено минимум едно работно място, обзаведено с бюро и стол	
16	В сградата, където се намира помещението, да има асансьор	
17	Да е в близост до сградата на ГД „ПРР“, гр.София, бул. „Т. Александров“ № 109	
18	Да предлага съпътстващи услуги: охрана, текущи режимни, текущи ремонтни разходи, застраховка на имуществото за всички рискове - без и със ДДС, такси ползване	

2. Големина на помещението – **600 кв.м ± 5 %** чиста наемна площ.

3. Срок и място за представяне на предложенията – **19.12.2014 г.**, ГД „ПРР“, сграда ТАО, бул. „Т. Александров“ № 109.

Предложенията следва да са съобразени с изискванията, посочени в т.1, да съдържат **цена на кв.м чиста наемна площ**, включваща **всички разходи** – вкл. охрана, текущи режимни, текущи ремонтни разходи, застраховка на имуществото за всички рискове - без и със ДДС, такси ползване.

4. Срок на договора – **до 12 месеца** от датата на двустранното му подписване.

5. Лице за контакт: Цветелина Димитрова – нач. сектор „ИП“; тел: 0884644083.



**И.Д. ГЛАВЕН ДИРЕКТОР НА ГД „ПРР“ И
ЗАМ. РЪКОВОДИТЕЛ НА УО НА ОПРР:**

РАДОСТИНА МИХАЙЛОВА