



Lublin, dnia 2024-04-17



UNP: LB-24-11704
LB-POR-A.2010.7.2024.2

Wymagania dotyczące siedziby dla Państwowej Inspekcji Pracy Okręgowego Inspektoratu Pracy w Lublinie Oddział w Białej Podlaskiej

Państwowa Inspekcja Pracy Okręgowy Inspektorat Pracy w Lublinie prowadzi postępowanie mające na celu rozpoznanie rynku nieruchomości pod kątem możliwości pozyskania w najem nieruchomości budynkowej z przeznaczeniem na zaspokojenie potrzeb lokalowych Oddziału w Białej Podlaskiej.

Postępowanie prowadzone jest na podstawie art. 11 ust. 1 pkt. 6 ustawy z dnia 11 września 2019 roku - Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz.U. 2023.1605) - nabycie nieruchomości lub innych praw do istniejących budynków nie podlega rygorom ustawy.

I. CHARAKTERYSTYKA PRZEDMIOTU NAJMU

1. Preferowana forma prawna przejęcia nieruchomości w użytkowanie –, najem lokalu.
2. Poszukiwany metraż – ok. 185 m².
3. Planowany okres obowiązywania umowy – do 10 lat począwszy od dnia 01.07.2024 r.
4. Lokalizacja obiektu – granice administracyjne Białej Podlaskiej, bliskość komunikacji publicznej.
5. Lokal dostosowany do wymagań dla instytucji państwowej - budynków użyteczności publicznej, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. (tekst jednolity Dz.U.2022 poz. 1225).
6. Lokal dostosowany do wymagań osób niepełnosprawnych zgodnie z ustawą o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami z dnia 19.07.2019 (tekst jednolity Dz.U. 2022 poz. 2240).
7. Powierzchnia wynajmowana musi zapewnić warunki Bezpieczeństwa i Higieny Pracy, które zostały określone w rozporządzeniu ministra Pracy i polityki Socjalnej z dnia 26.09.1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U. z 2003 r. nr. 169, poz. 1650 ze zm.), jak również w rozporządzeniu Ministra Pracy

i Polityki Socjalnej z dnia 01.12.1998 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe (Dz.U. 1998, nr. 148 poz. 973).

8. Powierzchnia lokalu musi być funkcjonalna z architektonicznego punktu widzenia, zapewniająca bezpieczeństwo w zakresie przeciwpożarowym oraz bhp, a pomieszczenia biurowe muszą zapewniać ergonomiczne warunki pracy.
9. Preferowane obiekty samodzielne (nie użytkowane równocześnie przez inne podmioty), zapewniające wyłączność, autonomiczność oraz odpowiedni poziom ochrony danych.
10. W celu umożliwienia parkowania samochodów służbowych, obiekt ma posiadać minimum 2 miejsca postojowe bądź garażowe, znajdujące się w granicach działki podmiotu wynajmującego.
11. Preferowane będą nieruchomości, które w granicach działki podmiotu wynajmującego lub w jej bezpośredniej bliskości zapewniają parking bezpłatny, umożliwiający parkowanie samochodów prywatnych pracowników.
12. Obiekt musi zapewniać oznakowane miejsca parkingowe dla osób niepełnosprawnych w bezpośredniej bliskości wejścia głównego do budynku.
13. Nieruchomość musi być dostępna dla osób niepełnosprawnych, bez barier architektonicznych.
14. Preferowane są lokale z pomieszczeniami klimatyzowanymi.
15. Obiekt powinien posiadać powierzchnie użytkową obejmującą pomieszczenia biurowe (pracy), oraz pomieszczenia pomocnicze (tj. kuchenne, sanitarne, niewielką salę konferencyjną, korytarze, pomieszczenia gospodarcze). Preferowane obiekty zapewniające pełną izolację od pozostałych części lokalu, jeśli lokal zajmuje więcej niż jeden podmiot.
16. Obiekt chroniony w godzinach pracy i poza godzinami pracy urzędu - preferowany monitoring, ochrona całodobowa, system alarmowy.
17. Obiekt musi umożliwiać doprowadzenie do pomieszczenia serwerowni kablowego łącza internetowego i radiolinii z ustawieniem anteny na dachu.
18. Preferencje dotyczące układu pomieszczeń;
 - a) 1 pomieszczenie ogólnodostępne z przeznaczeniem na biuro porad prawnych dla 2 osób.
 - b) jedno pomieszczenie z przeznaczeniem na sekretariat,
 - c) jedno jednoosobowe pomieszczenie gabinetowe dla Kierownika Oddziału znajdujące się bezpośrednio przy sekretariacie,
 - d) sala konferencyjna ok. 30 m².
 - e) pokoje pracownicze dla 1 lub 2 osób każde, zapewniające ergonomiczne warunki pracy dla 8 + 2 osób.

- f) 1 pomieszczenie socjalne (kuchnia)
 - g) toalety - osobno damska i męska, minimum 1 toaleta z przeznaczeniem dla osób niepełnosprawnych,
 - h) pomieszczenie przystosowane na potrzeby serwerowni (instalacja elektryczna chroniona oddzielnym zabezpieczeniem, preferowana klimatyzacja z dedykowanym zasilaniem elektrycznym, pomieszczenie wyposażone w elektroniczny system bezpieczeństwa - czujniki sygnalizacji włamania, pożaru, zalania, drzwi ognioodporne, preferowana kontrola dostępu).
 - i) 1 pomieszczenie z przeznaczeniem na drukarkę, kserokopiarkę.
19. Powierzchnia ma spełniać następujące wymagania:
- a) ma zawierać kompletne i sprawne instalacje elektryczne, ciepłne, wodnokanalizacyjne, przeciwpożarowe, informatyczne (możliwość podłączeń telefonicznych i internetowych w każdym pomieszczeniu biurowym,
 - b) sieć informatyczna musi spełnić wymagania dotyczące minimum kategorii 5e,
 - c) pomieszczenia wyposażone w okablowanie strukturalne i sieć telekomunikacyjną,
 - d) dostawę wody (zimnej i ciepłej), odprowadzenie ścieków i wywóz nieczystości, ogrzewanie pomieszczeń obiektu oraz dostawę energii elektrycznej zapewnia wynajmujący.
 - e) pomieszczenia powinny być odnowione (nowa malatura, nowe wykładziny dywanowe, sanitariaty, zlewy , umywalki, itp.).

II. WIZJA LOKALNA

Państwowa Inspekcja Pracy Okręgowy Inspektorat Pracy w Lublinie poinformuje właścicieli wybranych obiektów o zamiarze dokonania wizytacji obiektu. Termin przeprowadzenia wizytacji zostanie uzgodniony odrębnie.

III. OFERTY MAJĄ ZAWIERAĆ NASTĘPUJĄCE INFORMACJE:

- 1) Nazwa oferenta
- 2) Lokalizacja obiektu;
- 3) Rok budowy;
- 4) Metraż
- 5) Istniejące zabezpieczenia – (systemy alarmowe, miejsce dozorowane . etc);
- 6) Kwota czynszu za wynajem za 1 miesiąc ;
- 7) Informacja o opłatach za media – (np. woda, ścieki, centralne ogrzewanie, elektryczność,-jeśli dotyczy) **lub** zawarcie informacji, że opłata zawarta w czynszu.
- 8) Szczegółowy zakres wymaganych informacji zawarty jest w formularzu oferty stanowiącym **załącznik nr 1** do zapytania.

IV. SPOSÓB SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do zapytania.
2. Ofertę należy wypełnić czytelnie, pismem odręcznym lub w formie wydruku maszynowego oraz powinna być podpisana przez osobę uprawnioną.
3. Oferty należy dostarczyć:
 - 1) w formie papierowej pocztą lub kurierem albo dostarczyć osobiście na adres:

Państwowa Inspekcja Pracy
Okręgowy Inspektorat Pracy w Lublinie
al. Piłsudskiego 13
20-011 Lublin
 - 2) wysłać w formie maila na adres: kancelaria@lublin.pip.gov.pl
4. Ofertę należy złożyć według załączonego wzoru do dnia **30 kwietnia 2024 r.**
5. Oferta ma być wyrażona w złotych polskich. Najemca nie będzie podpisywać umowy najmu w walutach innych niż złoty.
6. Ewentualne pytania kierować należy na adres mailowy: kancelaria@lublin.pip.gov.pl

V. INFORMACJE UZUPEŁNIAJĄCE

1. Zastrzega się, że zapytanie ofertowe w myśl art. 66 § 1 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku - Kodeks cywilny (tekst jednolity Dz.U.2023 poz. 1610) nie stanowi oferty. Złożenie oferty nie rodzi żadnych skutków prawnych pomiędzy oferentem |a ogłoszeniodawcą nie stanowi zobowiązania Państwowej Inspekcji Pracy Okręgowego Inspektoratu Pracy w Lublinie do zawarcia umowy.
2. Koszty przygotowania i złożenia oferty ponosi oferent.
3. Państwowa Inspekcja Pracy Okręgowy Inspektorat Pracy w Lublinie zastrzega sobie prawo odwołania postępowania w każdym czasie, bez podania przyczyn, bez uzasadnienia wyboru którejkolwiek z ofert. W przypadku odwołania postępowania, oferentowi nie przysługują wobec ogłoszeniodawcy żadne roszczenia.
4. Państwowa Inspekcja Pracy Okręgowy Inspektorat Pracy w Lublinie zastrzega, że lokal zostanie oznakowany tablicami informacyjnymi umieszczonymi na budynku.
5. Koszty przystosowania lokalu do potrzeb najemcy ponosi wynajmujący lokal.
6. W najbliższym sąsiedztwie nieruchomości nie mogą być zlokalizowane obiekty i pomieszczenia, w których prowadzona byłaby działalność godząca w dobre imię Państwowej Inspekcji Pracy.

VI. KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

- 6.1 Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str.1), dalej „RODO”, informuje się, że:
- 6.1.1 Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Okręgowy Inspektor Pracy w Lublinie z siedzibą przy al. Piłsudskiego 13, 20-011 Lublin, tel. 81/537 11 31, fax: 81/537 11 61;
- 6.1.2 Administrator powołał inspektora ochrony danych nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail: iod@lublin.pip.gov.pl;
- 6.1.3 Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy PZP,
- 6.1.4 Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu przeprowadzenia postępowania w trybie zapytania ofertowego nie podlegającego ustawie Pzp, nr postępowania: LB-POR-A.2010.7.2024
- 6.1.5 Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- 6.1.6 Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- 6.1.7 W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 6.1.8 Posiada Pani/Pan:
- na podstawie art.15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych*,

- na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO**;
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

6.1.9 Nie przysługuje Pani/Panu:

- w związku z art. 17 ust. 3 lit b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

* Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

** Wyjaśnienie: prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub | w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.

VII. OŚWIADCZENIE

W związku z wejściem w życie w dniu 16.04.2022 r. ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (tekst jednolity Dz.U. z 2023 r. poz. 1497) oferent/wynajmujący złoży wraz z ofertą oświadczenie, którego wzór stanowi **załącznik nr 2** do niniejszego dokumentu.

Załączniki do zapytania:

1. Formularz oferty – (załącznik nr 1)
2. Oświadczenie - wzór - (załącznik nr 2)