



Gdańsk, 2021-12-27.



UNP: GD-21-56393  
GD-POR-A.213.40.2021.1

### **Zapytanie ofertowe - rozpoznanie rynku**

#### **I. Zamawiający:**

- 1) nazwa: Państwowa Inspekcja Pracy Okręgowy Inspektorat Pracy w Gdańsku
- 2) adres: ul. Okopowa 7, 80-819 Gdańsk
- 3) centrala tel. (058) 520-18-22 i 23,
- 4) fax (058) 34-00-926

#### **II. Opis przedmiotu zamówienia**

Najem powierzchni biurowej i pomocniczej dla Państwowej Inspekcji Pracy Okręgowego Inspektoratu Pracy w Gdańsku Oddziału w Wejherowie dostosowanej do wymagań dla instytucji państwowej oraz potrzeb pracowników.

#### **WYMAGANIA JAKIE POWINIEN SPEŁNIAĆ OBIEKT ORAZ ISTOTNE WARUNKI REALIZACJI ZAMÓWIENIA:**

1. Powierzchnia biurowa o łącznej powierzchni użytkowej (biurowe pomieszczenia pracy oraz pomocnicze tj. korytarz, magazyn, serwerownia, pomieszczenie kuchenne - socjalne, łazienki itp.) mieszczącej się w przedziale od 180 m<sup>2</sup> do 210 m<sup>2</sup>, z czego łączna powierzchnia pomieszczeń pracy ma wynosić nie mniej niż 120 m<sup>2</sup>. Powierzchnia ma być funkcjonalna z architektonicznego punktu widzenia, spełniająca wymogi p. poź. (czujniki i instalacja przeciwpożarowa) i bhp. Pomieszczenia pracy muszą zapewniać ergonomiczne warunki pracy.
2. Lokalizacja: miasto Wejherowo, bliskość komunikacji publicznej (odległość nie większa niż 300 m od środków komunikacji miejskiej), dostępność.
3. Preferowane jest pięć miejsc garażowych (w hali garażowej w nieruchomości lub w garażu zlokalizowanym bezpośrednim sąsiedztwie nieruchomości) lub wydzielone, dedykowane wyłącznie dla samochodów Zamawiającego miejsca postojowe należące do posesji Wynajmującego.
4. Preferowany jest dostępny bezpłatny parking na terenie lub w bezpośrednim sąsiedztwie nieruchomości – minimum 10 miejsc postojowych.

5. Nieruchomość musi zapewniać dostęp do wynajmowanych powierzchni dla osób niepełnosprawnych (tzn. powinna być pozbawiona barier architektonicznych).
6. W nieruchomości musi być zainstalowany system kontroli dostępu do pomieszczeń (np. w formie kart magnetycznych), zapewniony dozór nad obiektem w godzinach i poza godzinami pracy urzędu - preferowany jest monitoring, ochrona całodobowa, system alarmowy.
7. Nieruchomość musi umożliwiać doprowadzenie do pomieszczenia serwerowni kablowego łącza internetowego i radiolinii z ustawieniem anteny na dachu.
8. Nieruchomość nie może być obciążona wadami fizycznymi i prawnymi.
9. Zamawiający zastrzega, że lokal zostanie oznakowany – tablica informacyjna przy wejściu do budynku.
10. W najbliższym sąsiedztwie nieruchomości nie mogą być zlokalizowane obiekty i pomieszczenia, w których prowadzona byłaby działalność godząca w dobre imię naszego urzędu.
11. Okres najmu (czas określony) 10 lat z możliwością wcześniejszego wypowiedzenia umowy. Początek okresu najmu – pierwsza połowa 2022 r.
12. Rozkład pomieszczeń:
  - a) od 5 do 9 pomieszczeń biurowych pracowniczych dla od 2 do 3 osób każde zapewniające ergonomiczne warunki pracy dla 13-17 osób,
  - b) 1 pomieszczenie z przeznaczeniem na sekretariat dla 2 osób, preferowane pomieszczenie kuchenne bezpośrednio przy sekretariacie,
  - c) 1 jednoosobowe pomieszczenie gabinetowe dla kierownika oddziału znajdujące się bezpośrednio przy sekretariacie,
  - d) 1 pomieszczenie ogólnodostępne z przeznaczeniem na biuro porad prawnych
  - e) sala konferencyjna o powierzchni umożliwiającej jednorazowe pomieszczenie 15 osób - opcjonalnie,
  - f) 1 pomieszczenie socjalne z węzłem sanitarnym – opcjonalnie,
  - g) toalety osobno damska (minimum 1 „oczko”) i męska (minimum 1 „oczko”+ pisuar), minimum 1 toaleta z przeznaczeniem dla osób niepełnosprawnych, w przypadku rozkładu pomieszczeń na więcej niż 1 piętrze – toaleta/toalety damska i męska na każdym piętrze,
  - h) pomieszczenie przystosowane na potrzeby serwerowni (pomieszczenie i drzwi do pomieszczenia ognioodporne, instalacja przeciwpożarowa, instalacja alarmowa, zainstalowane czujniki do sygnalizacji pożaru i włamania, instalacja kontroli dostępu do pomieszczenia, indywidualna klimatyzacja w pomieszczeniu, instalacja elektryczna zabezpieczona osobnym bezpiecznikiem itp.),

j) 1 pomieszczenie pomocnicze magazynowe o powierzchni od 4 m<sup>2</sup> do 8 m<sup>2</sup>

13. Powierzchnia ma spełniać następujące wymagania;

- a) ma zawierać kompletne i sprawne instalacje elektryczne, ciepłne (ogrzewanie, ciepła woda), wodno-kanalizacyjne, przeciwpożarowe, teletechniczne, informatyczne (możliwość podłączeń telefonicznych i internetowych w każdym pomieszczeniu biurowym: sieć informatyczna spełniająca kryteria minimum kategorii 5e, okablowanie strukturalne, sieć telekomunikacyjna, możliwość zainstalowania i w pełni wykorzystania centrali telefonicznej z portami BRA), klimatyzacja we wszystkich pomieszczeniach pracy, na sali konferencyjnej i w serwerowni;
- b) dostawa energii elektrycznej, ogrzewanie pomieszczeń obiektu, dostawa wody (zimnej i ciepłej) i odprowadzenie ścieków oraz wywóz nieczystości mają być całkowicie zapewnione przez wynajmującego;
- c) preferowane jest zapewnienie odrębnego licznika/podlicznika zużycia energii elektrycznej, ciepłej i wodomierza;
- d) pomieszczenia muszą być estetyczne, w dobrym stanie technicznym i wyremontowane tj. pokoje biurowe i pomocnicze: odnowione powłoki malarskie ścian i sufitów, nowe podłogi/wykładzina podłogowa, okna pomieszczeń szczelne, sprawnie działające – z łatwym dostępem do ich otwierania, w oknach zainstalowane żaluzje lub rolety, drzwi we właściwym stanie technicznym zamykane na klucz, toalety: nowo – wyremontowane (glazura i terakota), podłączone i sprawnie działające instalacje i urządzenia sanitarne, ciepła woda w toaletach w kuchni przy sekretariacie i w pomieszczeniu socjalnym.

**Obiekt musi być całkowicie przystosowany do eksploatacji z dniem przekazania go najemcy**

14. Wynajmujący zgodnie z obowiązującymi wymaganiami - z częstotliwością i w zakresie wynikającym z odpowiednich przepisów lub wskazań wiedzy technicznej - ma zapewniać na własny koszt okresową kontrolę stanu technicznego obiektu i przegląd techniczny instalacji w obiekcie (w szczególności instalacji i urządzeń mechanicznych, elektrycznych, gazowych, grzewczych, wentylacyjnych, klimatyzacyjnych, windowych, kanalizacyjnych, sanitarnych, kontroli dostępu i przeciwpożarowych) przeprowadzaną przez podmioty posiadające odpowiednie umiejętności i uprawnienia do przeprowadzania kontroli technicznych zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz musi zapewnić prowadzenie książki obiektu budowlanego.

15. Wynajmujący zobowiązany jest do organizacji ochrony Obiektu w tym monitoringu Obiektu poprzez zawarcie umowy z firmą ochroniarską lub realizację ochrony we własnym zakresie w sposób zapewniający ochronę Obiektu i ochronę obiektu w postaci instalacji

alarmowej, chroniącej każde z pomieszczeń i monitoringu aktywnego powodującą interwencję czynną w czasie do 3 minut,

16. Wynajmujący ponadto zapewni:

a) utrzymanie w należytym porządku i czystości powierzchni wspólnych budynku i terenu zewnętrznego,

b) miejsce do składowania i wywóz odpadów,

c) odśnieżanie i odladzanie terenu przynależnego do Obiektu (dojazdów i dojeżdż w okresie zimowym, przy użyciu środków dopuszczonych na terenie miasta Wejherowo w tym także odśnieżanie dachu i usuwanie sopli lodowych, jeżeli wyniknie taka potrzeba),

d) oświetlenie zewnętrzne

17. Zamawiający będzie płacić wynajmującemu koszty eksploatacyjne z tytułu:

- zużycia energii elektrycznej i energii cieplnej, zużycia ciepłej i zimnej wody, odprowadzenia ścieków – wyliczonych na podstawie wskazań liczników/podliczników lub na podstawie przedstawionej kalkulacji,

- wywozu odpadów na podstawie przedstawionej kalkulacji.

18. Zamawiający będzie miał prawo wyposażyć przedmiot najmu w własne wyposażenie niezbędne do prowadzenia działalności (np. meble, sprzęt biurowy, urządzenia komputerowe i telekomunikacyjne itp.).

19. Wynajmujący wykupi u ubezpieczyciela i utrzyma w mocy przez okres najmu ubezpieczenie budynku od ognia i innych żywiołów oraz ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej i odpowiedzialności Wynajmującego, chroniące Wynajmującego przed odpowiedzialnością związaną ze zdarzeniami mogącymi powstać w częściach wspólnych budynku i na terenie zewnętrznym należącym do jego posesji.

20 Wynajmujący ma zapewnić Najemcy w okresie najmu niezakłócone korzystanie z przedmiotu najmu w szczególności nie może podejmować jakichkolwiek działań prawnych lub faktycznych, które mogłyby bezprawnie zakłócić korzystanie Najemcy z przedmiotu najmu, uczynić je niemożliwym lub znacznie utrudnionym.

**UWAGA: ZAMAWIAJĄCY NIE MOŻE PARTYCYPOWAĆ W PONOSZENIU KOSZTÓW REMONTU, ARANŻACJI I PONOSIĆ NAKŁADÓW W OBCE ŚRODKI TRAWŁE.**

## **21. WIZJA LOKALNA**

Wynajmujący zapewni Zamawiającemu w uzgodnionym terminie możliwość przeprowadzenia wizji lokalnej obiektu. Ocena warunków lokalowych i stanu technicznego

i estetyki obiektu dokonana przez Zamawiającego będzie miała wpływ przy wyborze oferty.

**III. Termin wykonania zamówienia:** okres najmu 10 lat (rozpoczęcie najmu w pierwszym półroczu 2022 r.) z możliwością wcześniejszego wypowiedzenia umowy.

#### **IV. Termin związania z ofertą**

Wykonawca będzie związany ofertą do dnia 05.03.2022 r.

#### **V. Proponowane warunki płatności**

Forma płatności - miesięcznie **w złotych polskich**, z góry w terminie 14 dni od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury na rachunek bankowy wpisany w umowie. Rachunek bankowy jest rachunkiem rozliczeniowym i służy do mechanizmu podzielonej płatności. Wynajmujący będzie dostarczał Zamawiającemu fakturę w terminie do 10 dnia każdego miesiąca.

Zamawiający akceptuje wystawianie i dostarczanie faktur w formie elektronicznej, w formacie PDF: faktur, faktur korygujących oraz duplikatów faktur, zgodnie z art. 106n ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2018 r., poz. 2174 ze zm.). Faktury elektroniczne będą przesyłane przez Wykonawcę z adresu e-mail Wykonawcy (adres e-mail Wykonawcy, z którego będą przesyłane faktury elektroniczne zostanie wpisany do umowy) na adres e-mail Zamawiającego:

kancelaria@gdansk.pip.gov.pl lub na zasadach określonych w ustawie z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prawnym (Dz.U. z 2018 r., poz. 2191 ze zm.). Bieg terminu wymagalności zaczyna się od momentu, kiedy kancelaria Okręgowego Inspektoratu Pracy w Gdańsku odbierze dokument.

#### **Osoba do kontaktu z ramienia Zamawiającego:**

- Małgorzata Dobrowolska, tel. 58 34-00-931, 501-778-991  
e-mail: [malgorzata.dobrowolska@gdansk.pip.gov.pl](mailto:malgorzata.dobrowolska@gdansk.pip.gov.pl)

**Wszelkie pytania do treści niniejszego zapytania ofertowego zarówno dotyczące procedury jak i przedmiotu zamówienia w tym wymagań dotyczących powierzchni biurowej i pomocniczej prosimy kierować na adres mailowy:**

**[kancelaria@gdansk.pip.gov.pl](mailto:kancelaria@gdansk.pip.gov.pl)**

## **VI. Zasady uzupełniania ofert i poprawiania omyłek w ofertach.**

Zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

Zamawiający poprawia w ofercie:

1. Oczywiste omyłki pisarskie,
2. Oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
3. Inne omyłki polegające na niezgodności oferty z przedmiotem zamówienia niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.  
- niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona

## **VII. Zasady odrzucania ofert.**

Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:

1. Jej treść nie odpowiada opisanemu w zapytaniu ofertowym przedmiotowi zamówienia,
2. Wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w pkt. VI 3.

## **VIII. Termin i sposób złożenia ofert**

Ofertę należy sporządzić **w języku polskim** w formie pisemnej poprzez wypełnienie formularza ofertowego stanowiącego załącznik nr 1. Oferta ma być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy.

1. W ofercie należy przedstawić:

- a) Oferowaną łączną powierzchnię użytkową w m<sup>2</sup> wraz ze wskazaniem planu pomieszczeń,
- b) Oferowaną powierzchnię pomieszczeń pracy w m<sup>2</sup>,
- c) Cenę netto i brutto za 1m<sup>2</sup> lokalu przystosowanego pod wynajem zgodnie z wymaganiami niniejszego zapytania ofertowego,
- d) Cenę tytułem opłat eksploatacyjnych 1m<sup>2</sup> oraz całej powierzchni, na które składają się koszty utrzymania powierzchni wspólnych budynku: monitoring i ochrona, administracja, podatek od nieruchomości, ubezpieczenie, utrzymanie czystości otoczenia i powierzchni wspólnych, wywóz odpadów, odśnieżanie działki w okresie zimowym w tym także

odśnieżanie dachu i usuwanie sopli lodowych, jeżeli wyniknie taka potrzeba, utrzymywanie zieleni na terenie posesji (jeżeli dotyczy), ochrona przeciwpożarowa, konserwacja, bieżące przeglądy i konserwacje budynku, instalacji i urządzeń budynkowych, usuwanie awarii, oświetlenie powierzchni wspólnych itp.) z wyłączeniem opłat za korzystanie z Internetu i telefonów stacjonarnych,

e) Cena netto i brutto miejsc garażowych/garaży/miejsc postojowych

f) Miesięczny łączny koszt wynajmu netto i brutto (cena 1m<sup>2</sup> pomnożona przez oferowaną ilość m<sup>2</sup> + koszt opłat eksploatacyjnych, o których mowa w pkt d) + koszt garaży/miejsc postojowych) – w przypadku wyboru oferty wartość ta zostanie wpisana do umowy.

Ofertę prosimy uzupełnić o wypełnioną ankietę (załącznik 1A do formularza oferty) poprzez wpisanie w poszczególnych punktach ankiety TAK / NIE lub krótkiej wyczerpującej informacji. Informacje zawarte w ankiecie będą weryfikowane przez Zamawiającego podczas wizji lokalnej.

Ofertę w zamkniętej kopercie opisanej - „OFERTA NA NAJEM POMIESZCZEŃ DLA ODDZIAŁU PIP W WEJHEROWIE” - należy dostarczyć do dnia **05.01.2022 roku do godz. 12.00** na adres: Państwowa Inspekcja Pracy Okręgowy Inspektorat Pracy w Gdańsku, ul. Okopowa 7, 80-819 Gdańsk (tj. złożyć osobiście w Kancelarii, na II piętrze, pokój B-209 lub przesłać za pomocą kuriera lub poczty). Zamawiający **dopuszcza** złożenie oferty pocztą mailową w formie zeskanowanego dokumentu na adres:

[zamowienia@gdansk.pip.gov.pl](mailto:zamowienia@gdansk.pip.gov.pl)

Liczy się data i godzina wpływu. Otwarcie ofert nastąpi dnia 05.01.2022 r. o godzinie 14.00.

#### **IX. Kryteria oceny ofert:**

Zaoferowana cena brutto oraz ocena stanu technicznego obiektu jego estetyka oraz warunki lokalowe dokonana na podstawie wizji lokalnej przeprowadzonej przez Zamawiającego w obiekcie zaoferowanym do najmu.

**Zamawiający może odwołać postępowanie o udzielenie zamówienia w każdym czasie bez podania przyczyn, a Wykonawcy nie przysługują wobec Zamawiającego w takim przypadku żadne roszczenia.**

Załącznik numer 1

.....

(miejscowość i data)

Nazwa Wynajmującego .....

Dokładny adres .....

REGON .....

NIP .....

Imię i nazwisko osoby uprawnionej do kontaktu z Zamawiającym .....

Numer telefonu .....

Numer faksu (opcjonalnie) .....

e-mail .....

## FORMULARZ OFERTY

Najem powierzchni biurowej i pomocniczej dla Państwowej Inspekcji Pracy Okręgowego Inspektoratu Pracy w Gdańsku Oddziału w Wejherowie dostosowanej do wymagań dla instytucji państwowej oraz potrzeb pracowników.

Oferujemy:

a) łączną powierzchnię użytkową: ..... m<sup>2</sup>

b) łączną powierzchnię pomieszczeń pracy ..... m<sup>2</sup>

c) ..... \* miejsc garażowych (w hali garażowej)/ ..... \* garaży/.....\* miejsc postojowych

\* wpisać liczbę

d) cenę netto powierzchni za **1 m<sup>2</sup>**..... zł, cenę brutto za **1m<sup>2</sup>** .....

e) cenę **1 m<sup>2</sup>** tytułem opłat eksploatacyjnych, na które składają się koszty utrzymania powierzchni wspólnych budynku: monitoring i ochrona, administracja, podatek od nieruchomości, ubezpieczenie, utrzymanie czystości otoczenia i powierzchni wspólnych, wywóz odpadów, odśnieżanie działki w okresie zimowym w tym także odśnieżanie dachu i usuwanie sopli lodowych, jeżeli wyniknie taka potrzeba, utrzymywanie zieleni na terenie posesji (jeżeli dotyczy), ochrona przeciwpożarowa, konserwacja, bieżące przeglądy i konserwacje budynku, instalacji i urządzeń budynkowych, usuwanie awarii, oświetlenie



powierzchni wspólnych itp.) z **wyłączeniem** opłat za korzystanie z Internetu i telefonów stacjonarnych:

cena netto..... zł,      cena brutto: ..... zł

f) Cena netto i brutto miejsc garażowych/garaży/miejsc postojowych

cena netto 1 miejsca ..... zł ,      cena brutto 1 miejsca: ..... zł

g) Miesięczny łączny koszt wynajmu netto i brutto (cena 1m<sup>2</sup> powierzchni pomnożona przez oferowaną ilość m<sup>2</sup> + cena 1 m<sup>2</sup> z tytułu opłat eksploatacyjnych, o których mowa w pkt e) pomnożona przez inność m<sup>2</sup> + łączny koszt miejsc garażowych/garaży/miejsc postojowych).

Miesięczny łączny koszt wynajmu: netto ..... brutto .....

Oferujemy wynajem pomieszczeń na okres 10 lat. Przybliżona możliwa data rozpoczęcia najmu to .....2022 r. (I półrocze 2022 r.)

Oświadczamy, że oferujemy najem na warunkach określonych w zapytaniu ofertowym, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia, oraz zawarcie umowy z Zamawiającym, jeżeli oferta nasza zostanie uznana za najkorzystniejszą.

Podpis i pieczęć Wynajmującego:.....

**ANKIETA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA OFEROWANEJ POWIERZCHNI**  
**DOTYCZĄCA WYMAGAŃ JAKIE POWINIEN SPEŁNIAĆ OBIEKT NAJMU ORAZ**  
**ISTOTNE WARUNKI REALIZACJI ZAMÓWIENIA**

**Lokalizacja obiektu objętego ankietą (adres):** .....

1. Łączna powierzchnia użytkowa (biurowe pomieszczenia pracy oraz pomocnicze tj. korytarze, magazyn, serwerownia, pomieszczenie kuchenne i socjalne, łazienki itp.)

.....  
.....  
.....

w tym łączna powierzchnia pomieszczeń pracy .....

2. Funkcjonalność z architektonicznego punktu widzenia

.....  
.....  
.....  
.....

3. Spełnianie wymogów p. poż. (czujki i instalacja przeciwpożarowa)

.....  
.....  
.....

4. Bliskość komunikacji publicznej, dostępność

.....  
.....  
.....

5. Miejsca garażowe (w hali garażowej w nieruchomości lub w garażu zlokalizowanym bezpośrednim sąsiedztwie nieruchomości)

.....  
.....  
.....

6. Wydzielone, dedykowane wyłącznie dla samochodów Najemcy miejsca postojowe należące do posesji Wynajmującego

.....

.....  
.....

7. Dostępny bezpłatny parking na terenie lub w bezpośrednim sąsiedztwie nieruchomości

.....  
.....  
.....

8. Dostęp do wynajmowanych powierzchni dla osób niepełnosprawnych (brak barier architektonicznych)

.....  
.....  
.....

9. Zainstalowany system kontroli dostępu do pomieszczeń (np. w formie kart magnetycznych)

.....  
.....  
.....

10. Zapewniony dozór nad obiektem w godzinach i poza godzinami pracy urzędu (np. monitoring, ochrona całodobowa, system alarmowy)

.....  
.....  
.....

11. Umożliwienie doprowadzenia do pomieszczenia serwerowni kablowego łącza internetowego i radiolinii z ustawieniem anteny na dachu

.....  
.....  
.....

12. Umożliwienie oznakowania budynku – tablica informacyjna na ścianie przy wejściu do budynku

.....  
.....  
.....

13. Okres najmu (czas określony) 5/10 lat z możliwością wcześniejszego wypowiedzenia umowy

.....  
.....  
.....

14. Rozkład pomieszczeń:

a) pomieszczenia biurowe pracownicze ilość

.....

b) 1 pomieszczenie z przeznaczeniem na sekretariat dla 2 osób, preferowane pomieszczenie kuchenne bezpośrednio przy sekretariacie

.....

c) 1 jednoosobowe pomieszczenie gabinetowe dla kierownika oddziału znajdujące się bezpośrednio przy sekretariacie .....

d) 1 pomieszczenie ogólnodostępne z przeznaczeniem na biuro porad prawnych

.....

e) 1 pomieszczenie socjalne z węzłem sanitarnym – opcjonalnie

.....

f) toalety WYMAGANIA: osobno damska i męska (wyposażona dodatkowo w pisuary), minimum 1 toaleta z przeznaczeniem dla osób niepełnosprawnych, w przypadku rozkładu pomieszczeń na więcej niż 1 piętrze – toaleta damska i męska na każdym piętrze.

.....

.....

.....

.....

g) pomieszczenie przystosowane na potrzeby serwerowni (WYMAGANIA: pomieszczenie i drzwi do pomieszczenia ognioodporne, instalacja przeciwpożarowa, instalacja alarmowa, zainstalowane czujki do sygnalizacji pożaru i włamania, instalacja kontroli dostępu do pomieszczenia, indywidualna klimatyzacja w pomieszczeniu, instalacja elektryczna zabezpieczona osobnym bezpiecznikiem itp.)

.....

.....

.....

.....

.....

h) 1 pomieszczenie pomocnicze magazynowe .....

15. Powierzchnia - spełniane wymagania;

a) kompletne i sprawne

- instalacje elektryczne .....
- ciepłe (ogrzewanie, ciepła woda) .....
- wodno-kanalizacyjne .....
- przeciwpożarowe.....
- teletechniczne, informatyczne (możliwość połączeń telefonicznych i internetowych w każdym pomieszczeniu biurowym: sieć informatyczna spełniająca kryteria minimum kategorii 5e, okablowanie strukturalne, sieć telekomunikacyjna, możliwość zainstalowania i w pełni wykorzystania centrali telefonicznej z portami BRA)

.....  
 .....  
 .....

b) klimatyzacja

- we wszystkich pomieszczeniach pracy.....
- odrębna w serwerowni .....

c) dostawa energii elektrycznej, ogrzewanie pomieszczeń obiektu, dostawa wody (zimnej i ciepłej) i odprowadzenie ścieków oraz wywóz nieczystości całkowicie zapewnione przez Wynajmującego

.....  
 .....  
 .....

d) zapewnienie odrębnego licznika/podlicznika zużycia energii elektrycznej, ciepłej i wodomierza .....

jeżeli nie, to jaki jest proponowany sposób rozliczeń

.....  
 .....  
 .....

e) estetyka pomieszczeń , WYMAGANY: dobry stan techniczny i wyremontowane tj. pokoje biurowe i pomocnicze: odnowione powłoki malarskie ścian i sufitów, nowe podłogi/wykładzina podłogowa, okna pomieszczeń szczelne, sprawnie działające – z łatwym dostępem do ich otwierania, w oknach zainstalowane żaluzje lub rolety, drzwi we właściwym stanie technicznym zamykane na klucz, toalety: nowo – wyremontowane (glazura i terakota), podłączone i sprawnie działające instalacje i urządzenia sanitarne, ciepła woda w toaletach w kuchni przy sekretariacie i w pomieszczeniu socjalnym

.....  
 .....

.....  
.....  
**Inne wymagania**

Obiekt musi być całkowicie przystosowany do eksploatacji z dniem przekazania go  
najemcy

16. Wynajmujący zgodnie z obowiązującymi wymaganiami - z częstotliwością i w zakresie wynikającym z odpowiednich przepisów lub wskazań wiedzy technicznej - ma zapewniać na własny koszt okresową kontrolę stanu technicznego obiektu i przegląd techniczny instalacji w obiekcie (w szczególności instalacji i urządzeń mechanicznych, elektrycznych, gazowych, grzewczych, wentylacyjnych, klimatyzacyjnych, windowych, kanalizacyjnych, sanitarnych, kontroli dostępu i przeciwpożarowych) przeprowadzaną przez podmioty posiadające odpowiednie umiejętności i uprawnienia do przeprowadzania kontroli technicznych zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz musi zapewnić prowadzenie książki obiektu budowlanego.....

17. Wynajmujący zobowiązany jest do organizacji ochrony Obiektu w tym monitoringu Obiektu poprzez zawarcie umowy z firmą ochroniarską lub realizację ochrony we własnym zakresie w sposób zapewniający ochronę Obiektu i ochronę obiektu w postaci instalacji alarmowej, chroniącej każde z pomieszczeń i monitoringu aktywnego powodującą interwencję czynną w czasie do 3 minut .....

18. Wynajmujący ponadto zapewni:

a) utrzymanie w należytym porządku i czystości powierzchni wspólnych budynku i terenu zewnętrznego.....

b) miejsce do składowania i wywóz odpadów.....

c) odśnieżanie i odladzanie terenu przynależnego do Obiektu (dojazdów i dojeżdż w okresie zimowym, przy użyciu środków dopuszczonych na terenie miasta, w tym także odśnieżanie dachu i usuwanie sopli lodowych, jeżeli wyniknie taka potrzeba)  
.....

d) oświetlenie zewnętrzne .....

19. Zamawiający będzie płacić wynajmującemu koszty eksploatacyjne z tytułu:

- zużycia energii elektrycznej i energii cieplnej, zużycia ciepłej i zimnej wody, odprowadzenia ścieków – wyliczonych na podstawie wskazań liczników/podliczników lub na podstawie przedstawionej kalkulacji  
.....

- wywozu odpadów na podstawie przedstawionej kalkulacji

.....

20. Zamawiający będzie miał prawo wyposażyć przedmiot najmu w własne wyposażenie niezbędne do prowadzenia działalności (np. meble, sprzęt biurowy, urządzenia komputerowe i telekomunikacyjne itp.)

.....

.....

21. Wynajmujący wykupi u ubezpieczyciela i utrzyma w mocy przez okres najmu ubezpieczenie budynku od ognia i innych żywiołów oraz ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej i odpowiedzialności Wynajmującego, chroniące Wynajmującego przed odpowiedzialnością związaną ze zdarzeniami mogącymi powstać w częściach wspólnych budynku i na terenie zewnętrznym należącym do jego posesji.

.....

.....

.....

22. Wynajmujący ma zapewnić Najemcy w okresie najmu niezakłócone korzystanie z przedmiotu najmu w szczególności nie może podejmować jakichkolwiek działań prawnych lub faktycznych, które mogłyby bezprawnie zakłócić korzystanie Najemcy z przedmiotu najmu, uczynić je niemożliwym lub znacznie utrudnionym

.....

23. W najbliższym sąsiedztwie nieruchomości nie mogą być zlokalizowane obiekty i pomieszczenia, w których prowadzona byłaby działalność godząca w dobre imię naszego urzędu. ....

24. Forma płatności - miesięcznie **w złotych polskich**, z góry w terminie 14 dni od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury na rachunek bankowy wpisany w umowie. Rachunek bankowy jest rachunkiem rozliczeniowym i służy do mechanizmu podzielonej płatności. Wynajmujący będzie dostarczał Zamawiającemu fakturę w terminie do 10 dnia każdego miesiąca.

.....

.....

(podpis Wynajmującego)

Załącznik numer 2

## Klauzula informacyjna dotycząca ochrony danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. 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”, informuję, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Okręgowy Inspektor Pracy w Gdańsku, z siedzibą przy ul. Okopowej 7, 80-819 Gdańsk;
- adres e-mail inspektora ochrony danych osobowych w Państwowej Inspekcji Pracy Okręgowym Inspektoracie Pracy w Gdańsku: [iod@gdansk.pip.gov.pl](mailto:iod@gdansk.pip.gov.pl).
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego wyłączonego ze stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych – „Najem powierzchni biurowej i pomocniczej dla Państwowej Inspekcji Pracy Okręgowego Inspektoratu Pracy w Gdańsku Oddziału w Wejherowie dostosowanej do wymagań dla instytucji państwowej oraz potrzeb pracowników” prowadzonym w trybie zapytania ofertowego – rozpoznania rynku;
- dane osobowe mogą być ujawniane podmiotom uprawnionym, którym będzie udostępniona dokumentacja postępowania, wykonawcom oraz osobom zainteresowanym w oparciu o przepisy prawa (np. dostęp do informacji publicznej), a także podmiotom przetwarzającym dane na podstawie zawartych umów powiązanych z przedmiotem niniejszego postępowania; administrator działając w granicach przepisów prawa zapewni poszanowanie prywatności osób, których dane zostały zawarte w ofercie;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane 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;
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących związany jest z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 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, o ile ich zmiana nie skutkuje zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy oraz nie narusza integralności protokołu oraz jego załączników;
- 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;
- 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.