

Szczegółowe informacje dotyczące warunków funkcjonalno-przestrzennych i techniczno-budowlanych obiektu przeznaczonego na potrzeby Łaskiego Biura Powiatowego Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (dalej zwanej też „ARiMR”), warunków najmu oraz sposobu złożenia ofert

1. Podstawowe wymagania dotyczące lokalu:

- 1.1. Lokalizacja: w granicach powiatu łaskiego.
- 1.2. Dostępność budynku/lokalu: nie później niż od dnia **09.07.2022** r.
- 1.3. Rodzaj zabudowy: budynek wolnostojący biurowy albo lokal biurowy w budynku istniejącym wolnostojącym lub kompleksie istniejących budynków, zapewniających dostępność architektoniczną osobom ze szczególnymi potrzebami. Na dzień złożenia oferty budynek/lokal winien być oddany do użytkowania odpowiednio jako budynek lub lokal o przeznaczeniu biurowym lub biurowo-magazynowym, usługowym lub mieszanym, z uwzględnieniem co najmniej jednego ze wskazanych przeznaczeń. Na dzień udostępnienia Najemcy lokal winien on spełniać warunki dopuszczenia do użytkowania jako lokal lub budynek biurowy użyteczności publicznej.
- 1.4. Przy wejściu do budynku możliwość usytuowania logo oraz pełnej nazwy ARiMR i oznaczenia jednostki terenowej.
- 1.5. W przypadku lokalizacji w budynku współużytkowanym z innymi podmiotami preferowana będzie możliwość korzystania z odrębnego wejścia.
- 1.6. Możliwość wyłącznego korzystania przez Najemcę z **minimum 15 wydzielonych miejsc parkingowych** w bezpośrednim sąsiedztwie budynku/lokalu (preferowane rozwiązanie: wyznaczenie miejsc parkingowych na terenie nieruchomości, na której znajduje się oferowany budynek/lokal).
- 1.7. W pobliżu budynku/lokalu możliwość korzystania przez beneficjentów ARiMR z ogólnodostępnych miejsc parkingowych.
- 1.8. Uregulowany stan prawny nieruchomości.
- 1.9. Brak ograniczeń projektowych wynikających z tytułu ochrony konserwatorskiej lub innych uwarunkowań miejscowych.
- 1.10. Preferowany budynek/lokal z niezależnym opomiarowaniem mediów.
- 1.11. Preferowane ogrzewanie: centralne, zasilane z miejskiej sieci ciepłowniczej lub kotłownia bezobsługowa gazowa, z niezależnym opomiarowaniem, z wykluczeniem kotłowni węglowych.

- 1.12.** Pomieszczenia, w których przebywają pracownicy oraz serwerownia (w przypadku wystąpienia - również węzeł informatyczny) klimatyzowane, pozostałe pomieszczenia według konkretnych wskazań.
Pomieszczenia muszą gwarantować komfort pracy, łatwość utrzymania porządku, możliwość zmian funkcjonalnych oraz spełniać wymogi wynikające z przepisów prawa budowlanego, bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz norm branżowych.
Wysokość pomieszczeń, wysokość i szerokość korytarzy oraz długość przejść, dojść i dróg ewakuacyjnych, a także szerokość i ilość wyjść ewakuacyjnych powinna spełniać wymogi Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie t.j. Dz.U.2019.0.1065, zgodnie z Ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane t.j. Dz.U.2020.0.1333 ze zm. (dalej: Warunki Techniczne lub WT).
Obudowa poziomych dróg ewakuacyjnych powinna mieć klasę odporności ogniowej wymaganą dla ścian wewnętrznych, nie mniejszą jednak niż E I 15, z uwzględnieniem § 217 [WT]. Na drogach komunikacji ogólnej, służących celom ewakuacji, stosowanie materiałów i wyrobów budowlanych łatwo zapalnych jest zabronione. W strefach pożarowych ZL I, ZL II, ZL III i ZL V stosowanie do wykończenia wnętrz materiałów i wyrobów łatwo zapalnych, których produkty rozkładu termicznego są bardzo toksyczne lub intensywnie dymiące jest zabronione [WT].
Drzwi po rozwarciu nie mogą zwięzać minimalnej szerokości korytarza przewidzianej w Warunkach Technicznych. Kąt rozwarcia drzwi uchylnych powinien wynosić 180⁰ (stopni), by drzwi takie można wyłożyć na ścianę.

1.13. Układ pomieszczeń powinien uwzględniać możliwość wydzielenia następujących stref:

1.13.1. Ogólnodostępnej obejmującej:

1.13.1.1 Punkt Obsługi Klienta z Punktem Informacyjnym.

Przy Punkcie Obsługi Klienta muszą być zorganizowane toalety dla beneficjentów.

1.13.2. Administracyjnej (ograniczonego dostępu, tylko dla pracowników ARiMR) obejmującej:

1.13.2.1 Pokoje biurowe.

1.13.2.2 Pomieszczenia socjalne (pokój śniadań z aneksem kuchennym, toalety).

1.13.2.3 Pomieszczenia porządkowe.

1.13.2.4 Magazyny (podręczne i gospodarcze).

1.13.3. Bezpieczeństwa (zamkniętej, dostępnej tylko dla osób upoważnionych), obejmującej:

1.13.3.1 Serwerownię.

1.13.3.2 Składnicę akt.

1.14. Planowana łączna powierzchnia użytkowa netto*: około 350 m², w tym:

* powierzchnia użytkowa wymaganych pomieszczeń, do której doliczona zostanie powierzchnia ciągów komunikacyjnych, klatek schodowych i toalet.

1.14.1. Powierzchnia biurowa netto: ok. 140 m² (pokoje biurowe, Punkt Obsługi Klienta z Punktem Informacyjnym, serwerownia, pomieszczenie socjalne, pomieszczenia porządkowe, wybrane magazyny):

Rodzaj pomieszczenia	Powierzchnia łączna	Uwagi
Pokoje biurowe	≤ 140 m ²	Rodzaj i wielkość pokoi zgodna ze Standaryzacją Jednostek Terenowych ARiMR 1 os. – 2 szt. x ≤10 m ² = ≤20 m ² 2 os. – 2 szt. x ≤15 m ² = ≤30 m ² 3 os. – 3 szt. x ≤21 m ² = ≤63 m ² 4 os. – 1 szt. x ≤27 m ² = ≤27 m ²
Punkt Obsługi Klienta	50 m ²	
Serwerownia główna	8 m ²	
Pomieszczenie socjalne – Pokój śniadań z kuchenką herbacianą	12 m ²	
Pomieszczenia porządkowe	2 m ²	
RAZEM	212 m²	

1.14.2. Powierzchnia magazynów netto: ok. 55 m²

Rodzaj pomieszczenia	Powierzchnia	Uwagi
Magazyn podręczny 1	15 m ²	Zlokalizowane przy wybranych pokojach biurowych. Wymagana nośność stropu na poziomie co najmniej 5 kN/m ² .
Magazyn podręczny 2	15 m ²	

Magazyn podręczny 3	25 m ²	
---------------------	-------------------	--

1.14.3. Powierzchnia archiwalna netto: ok. 80 m²

Rodzaj pomieszczenia	Powierzchnia	Uwagi
Pomieszczenie archiwalne	80 m ²	<p>Składnica akt</p> <p>Wymagane jest zapewnienie optymalnego wykorzystania pomieszczenia z przeznaczeniem na składnicę akt gwarantującego możliwość składowania ok. 840 mb akt. W takim przypadku powierzchnia archiwum może się zmniejszyć w stosunku do powierzchni wymaganej. Wynajmujący zobowiązany jest zapewnić regały przesuwne o parametrach uzgodnionych z Najemcą.</p> <p>Zlokalizowane na poziomie przyziemia lub niepodpiwniczonego parteru, dopuszczalne jest jego umiejscowienie na parterze podpiwniczonym lub wyższych kondygnacjach, pod warunkiem zapewnienia nośności stropu na poziomie co najmniej 5kN/m² lub wyższej nośności jeżeli planowane do zamontowania regały przesuwne będą tego wymagać.</p>

1.14.4. Umiejscowienie w budynku/lokalu Łaskiego Biura Powiatowego: Preferowane jest, aby pomieszczenia biura powiatowego znajdowały się na parterze lub na parterze i I piętrze. Dopuszcza się umiejscowienie pomieszczeń na wyższych kondygnacjach niż I piętro z zastrzeżeniem, że pomieszczenia z ogólnodostępnej strefy muszą być umiejscowione na parterze. Składnica akt oraz magazyn gospodarczy muszą być zlokalizowane na poziomie przyziemia lub niepodpiwniczonego parteru, dopuszczalne jest ich umiejscowienie na parterze podpiwniczonym lub wyższych kondygnacjach, pod warunkiem zapewnienia nośności stropu na poziomie co najmniej 5kN/m² lub wyższej w przypadku określonym w pkt 1.14.3.

2. Wymagania szczegółowe dotyczące poszczególnych kategorii pomieszczeń:

2.1. Pomieszczenia Pomocnicze:

2.1.1. Punkt Obsługi Klienta – wymagane około 50 m²

Punkt Obsługi Klienta (POK) stanowić będzie jedna sala obsługi klienta zlokalizowana na poziomie parteru, bezpośrednio za wejściem do budynku/lokalu w formie stanowisk meblowych do obsługi beneficjenta. Wybrany Oferent zobowiązany będzie do wyposażenia Punktu Obsługi Klienta w meble w zabudowie. Pozostałe wyposażenie na POK mające charakter mebli ruchomych zapewni Najemca we własnym zakresie np. fotele itp.

Przed wejściem do punktu wiatrołap/przedsionek o powierzchni min. 4 m².

2.1.2. Standard wykończenia:

Zgodnie ze „Standaryzacją Jednostek Terenowych Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa”, dalej zwanej też „Standaryzacją” stanowiącą Załącznik nr 2 do niniejszych Szczegółowych Informacji. Standaryzacja opisuje optymalne z punktu widzenia ARiMR rozwiązania architektoniczne, w tym w zakresie standardu wykończenia. Dopuszcza się za zgodą ARiMR odstępnie od standardu wykończenia opisanego w Załączniku nr 2. Decyzję w tym zakresie ARiMR podejmuje z uwzględnieniem regulacji wewnętrznych.

2.2. Pokoje Biurowe:

2.2.1. Stan osobowy Łaskiego Biura Powiatowego ARiMR: 19 osób.

Rodzaj i wielkość pokoi biurowych zgodnie ze „Standaryzacją Jednostek Terenowych Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa”. Wszelkie odstępstwa dopuszczalne tylko za zgodą ARiMR. Decyzję w tym zakresie ARiMR podejmuje z uwzględnieniem regulacji wewnętrznych.

2.2.2. Wysokość pomieszczeń powinna spełniać wymogi prawa budowlanego dla pomieszczeń biurowych.

2.2.3. Korytarze muszą mieć szerokość nie mniejszą niż 140 cm.

2.2.4. Standard wykończenia pokoi biurowych:

Zgodnie ze „Standaryzacją”, stanowiącą Załącznik nr 2 do niniejszych Szczegółowych Informacji. Standaryzacja opisuje optymalne z punktu widzenia ARiMR rozwiązania architektoniczne, w tym w zakresie standardu wykończenia. Dopuszcza się za zgodą ARiMR odstępnie od standardu wykończenia opisanego w Załączniku nr 2. Decyzję w tym zakresie ARiMR podejmuje z uwzględnieniem regulacji wewnętrznych.

2.3. Pomieszczenia Sanitarne i Socjalne:

2.3.1. Pomieszczenia mają zagwarantować właściwą estetykę, łatwość utrzymania porządku oraz spełniać przepisy prawa budowlanego, prawa pracy oraz norm branżowych, w tym w zakresie ich minimalnej wysokości. Lokal posiadać musi zaopatrzenie w zimną i ciepłą wodę. Ilość i rozmieszczenie węzłów

sanitarnych musi spełniać wymogi warunków technicznych określonych w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1065 ze zm.) dla budynków użyteczności publicznej i zakładów pracy przy przyjęciu założenia ich dostępności dla ok. 19 osób. W skład pomieszczeń sanitarnych i socjalnych wchodzi:

- 2.3.1.1. **Zespół toalet (damska, męska):** według obowiązujących przepisów.
- 2.3.1.2. **Toaleta dla niepełnosprawnych:** według obowiązujących przepisów.
- 2.3.1.3. **Zespół toalet dla beneficjentów:** w tym co najmniej jedna dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych, w bezpośrednim sąsiedztwie Punktu Obsługi Klienta, poza strefą administracyjną.
- 2.3.1.4. **Pokój śniadań z kuchenką herbacianą:** o powierzchni co najmniej 12 m².
- 2.3.1.5. **Pomieszczenie porządkowe z zapleczem magazynowym:** o powierzchni około 2 m².

2.3.2. **Wyposażenie pomieszczeń: kompletnie „pod klucz”:**

- 2.3.2.1. Urządzenia sanitarne: sedesy, umywalki, pisuary.
- 2.3.2.2. Urządzenia towarzyszące: lustra łazienkowe, blaty umywalkowe, uchwyty na papier toaletowy, pojemniki na mydło itp.
- 2.3.2.3. Pokój śniadań z kuchenką herbacianą: zlewozmywak dwukomorowy z szafką, meble kuchenne wykonane w uzgodnieniu z ARiMR, możliwość podłączenia sprzętu AGD: zmywarki, lodówki, kuchenki mikrofalowej, ekspresu do kawy, czajnika.
- 2.3.2.4. Pomieszczenie porządkowe: wyposażone w urządzenia poboru wody użytkowej na cele gospodarcze.

2.3.3. **Standard wykończenia (standard sanitarny):**

Zgodnie ze „Standaryzacją”, stanowiącą Załącznik nr 2 do niniejszych Szczegółowych Informacji. Standaryzacja opisuje optymalne z punktu widzenia ARiMR rozwiązania architektoniczne, w tym w zakresie standardu wykończenia. Dopuszcza się za zgodą ARiMR odstępianie od standardu wykończenia opisanego w Załączniku nr 2. Decyzję w tym zakresie ARiMR podejmuje z uwzględnieniem regulacji wewnętrznych.

2.4. **Składnica akt:**

- 2.4.1. Urządzona zgodnie z przepisami dotyczącymi miejsc przechowywania dokumentacji archiwalnej. Umiejscowienie na poziomie przyziemia (sutereny lub piwnicy) lub parteru. Na innych poziomach pod warunkiem zagwarantowania nośności stropów na poziomie co najmniej 5 kN/m² lub wyższej

nośności, jeżeli planowane do zamontowania regały przesuwne będą tego wymagać.

2.4.2. Gabaryty:

2.4.2.1. Powierzchnia składnicy akt: ok. 80 m². Wymagane jest zapewnienie optymalnego wykorzystania pomieszczenia z przeznaczeniem na archiwum zakładowe, gwarantującego możliwość składowania ok. 840 mb akt. W takim przypadku powierzchnia składnicy może się zmniejszyć w stosunku do powierzchni wymaganej.

2.4.2.2. Wyposażenie: Regały przesuwne metalowe o jak największym metrażu bieżącym powierzchni do archiwizacji. Założone w sposób gwarantujący optymalne wykorzystanie powierzchni. Parametry regałów uzgodnione z ARiMR.

2.4.3. Standard wykończenia (standard techniczny):

Zgodnie ze „Standaryzacją Jednostek Terenowych Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa”, stanowiącą Załącznik nr 2 do niniejszych Szczegółowych Informacji. Standaryzacja opisuje optymalne z punktu widzenia ARiMR rozwiązania architektoniczne, w tym w zakresie standardu wykończenia. Dopuszcza się za zgodą ARiMR odstępianie od standardu wykończenia opisanego w Załączniku nr 2. Decyzję w tym zakresie ARiMR podejmuje z uwzględnieniem regulacji wewnętrznych.

2.4.3.1. Wentylacja: urządzenia zapewniające utrzymanie właściwej temperatury i wilgotności powietrza (wymyenniki, centrale wentylacyjne, itp.).

2.4.3.2. Instalacja systemu sygnalizacji włamania i napadu: jak w pkt. 5.

2.4.3.3. Drzwi: jak w pkt. 5.7.

2.5. Serwerownia:

Pomieszczenie wolne od wszelkich elementów architektonicznych powodujących zmniejszenie jego powierzchni użytkowej lub wysokości, bezpośrednio przylegające do pomieszczeń ze stanowiskami roboczymi, w taki sposób, aby istniała możliwość poprowadzenia kabla komputerowego o długości nie przekraczającej 90 m do najdalej wysuniętego stanowiska roboczego. Wyposażone w wentylację grawitacyjną lub mechaniczną, wolne od ciągów instalacji wodnych, kanalizacyjnych i ciepłowniczych.

2.5.1. Do serwerowni powinna prowadzić droga komunikacyjna umożliwiająca przemieszczenie ładunku o wymiarach 2200 x 1000 x 900 mm i wadze 150 kg.

2.5.2. Gabaryty: 2,5 m x 3 m i 2,5 m wysokości.

2.5.3. Standard wykończenia:

2.5.3.1. Ściany: w zależności od technologii betonowe lub murowane, wytrzymałość odpowiadająca murowi z cegły o grubości 12,5 cm, tynkowane i szpachlowane gładzią gipsową. Wykończone malowaniem farbami trudnościeralnymi np. akrylowymi, emulsyjnymi, poliwinylowymi, sylikatowymi w zależności od potrzeb na kolor biały zbliżony do RAL 9010.

2.5.3.2. Podłogi: izolowane termicznie i przeciwwodnie z wylewkami samopoziomującymi, wykończone płytkami gresowymi antypoślizgowymi,

matowymi. Cokoliki przyścienne wysokości 10 cm w kolorze posadzki.

- 2.5.3.3. **Sufity:** gładkie, malowane na kolor zbliżony do do RAL 9010.
- 2.5.3.4. **Drzwi:** jak w pkt 5.7. Drzwi do pomieszczenia serwerowni otwierają się na zewnątrz i mają szerokości użytkową min 1 m.
- 2.5.3.5. **System kontroli dostępu:** jak w pkt 5.18.
- 2.5.3.6. **Przylącze telekomunikacyjne:** doprowadzenie do serwerowni łącza MPLS na koszt Wynajmującego.
- 2.5.3.7. **Oświetlenie:** jak w standardzie pokoiów biurowych.
- 2.5.3.8. **Okna:** pomieszczenie serwerowni powinno być pozbawione otworów okiennych. W przypadku, gdy nie ma możliwości zorganizowania serwerowni w pomieszczeniach bez okien, otwór okienny powinien być zabezpieczony od wewnątrz roletą antywłamaniową lub kratą metalową.

2.6. Magazyny:

- 2.6.1. **Powierzchnia:** ok. 55 m² (podzielona na 3 pomieszczenia 2 x 15 m² i 25 m²).
- 2.6.2. **Możliwość obciążenia stropu:** co najmniej 5 kN/m².
- 2.6.3. **Standard wykończenia:**
 - 2.6.3.1. **Ściany istniejące:** jak w standardzie pokoju biurowego.
 - 2.6.3.2. **Ściany wstawiane:** jak w standardzie pokoju biurowego.
 - 2.6.3.3. **Podłogi:** izolowane termicznie i przeciwwodnie z wylewkami samopoziomującymi pokryte wykładziną PCV wysokiej wytrzymałości - dopuszcza się stosowanie płytek gresowych antypoślizgowych.
 - 2.6.3.4. **Sufity:** jak w standardzie pokoju biurowego; nie przewiduje się sufitów podwieszanych.
 - 2.6.3.5. **Drzwi:** jak w standardzie pokoju biurowego.
 - 2.6.3.6. **Oświetlenie:** oprawy nabudowane.
 - 2.6.3.7. **Okna:** w przypadku gdy magazyn znajduje się w suterenie oraz na parterze należy zastosować kraty wewnętrzne (otwierane do wewnątrz). Dopuszczalne są rozwiązania opisane w pkt. 5.5. i 5.6.
 - 2.6.3.8. **Instalacje elektryczne:** w każdym z tych pomieszczeń powinno być zainstalowane minimum jedno zabezpieczone podwójne gniazdo energetyczne 230 V.
- 2.6.4. **Preferowany dostęp:** bez przeszkód komunikacyjnych, np. schodów, preferowany bezpośredni dostęp z rampy lub innego miejsca rozładunku, dopuszczalne wykorzystanie windy towarowej o udźwigu co najmniej 1 tony.

3. Wymogi dotyczące instalacji elektrycznej:

- 3.1. Rozdzielnia główna powinna posiadać osobne opomiarowanie oraz wolne pola odpiływowe dla zasilania serwerowni.

- 3.2. Rozdzielnia główna budynku powinna być wyposażona w główną szynę uziemiającą; zaleca się, aby rozdzielnia ta wyposażona była w pierwszy stopień ochrony przeciwprzepięciowej (ochronniki klasy B).
- 3.3. Moc przydzielona niezbędna do obsługi wydzielonej sieci komputerowej i serwerowni minimum **35 kW** (z możliwością powiększenia mocy w miarę potrzeb).
- 3.4. Odpowiedni przydział mocy zapewniający sprawne działanie klimatyzacji ogólnej, sprzętu AGD, oświetlenia, itp.

4. Wymogi dotyczące łączy telekomunikacyjnych:

- 4.1. Zapewniona możliwość zestawienia stałych łączy telekomunikacyjnych.
- 4.2. W lokalu winna być możliwość zapewnienia przez operatora świadczącego usługi na rzecz ARiMR dostępu do sieci **MPLS ARiMR o przepustowości 16 Mb/s.**
- 4.3. Koniecznym jest wybudowanie na koszt Wynajmującego wewnętrznej linii zasilającej (WLZ): do każdego stanowiska pracy doprowadzone przyłącze sieci teleinformatycznej składające się z składające się z PEL - a (Punktu Elektryczno – Logicznego): dwóch gniazd RJ-45 oraz dwóch gniazd energetycznych 230 V, (zabezpieczonych) wydzielonych obwodów zasilania komputerów. Gniazda RJ-45 powinny umożliwiać podłączenie komputera i telefonu w zależności od potrzeb ARiMR.
- 4.4. ŁOR ARiMR informuje, że podejmowanie jakichkolwiek prac instalacyjnych przez właścicieli nieruchomości bez ustalenia z opiekunem ARiMR z ramienia operatora telekomunikacyjnego nie powoduje, że dla lokalizacji powstaną warunki techniczne dla przeniesienia łącza. Podejmowanie jakichkolwiek prac instalacyjnych przez właścicieli nieruchomości powinno być każdorazowo ustalone z ww. opiekunem ARiMR z ramienia operatora telekomunikacyjnego w celu uzgodnienia warunków technicznych dla przeniesienia/wybudowania łącza.

5. Wymogi dotyczące systemu sygnalizacji włamania, napadu, systemu ppoż. oraz zabezpieczeń fizycznych i monitoringu wizyjnego:

- 5.1. Wyposażenie pomieszczeń i korytarzy w czujki pożarowe certyfikowane CNBOP-PIB, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 5.2. Wyposażenie pomieszczeń z klimatyzacją lub wentylacją mechaniczną oraz nieszczelnymi drzwiami i oknami w czujki PIR+MW (odporne na nagłe zmiany temperatury lub ruchy powietrza).
- 5.3. Każde pomieszczenie z oknem oraz korytarze wyposażone w czujniki ruchu obejmujące zasięgiem detekcji czujnika okna i drzwi.
- 5.4. Każde pomieszczenie z oknem na parterze wyposażone w co najmniej jeden dwufunkcyjny czujnik (ruchu i stłuczeniowy) lub dwa odrębne czujniki: ruchu i stłuczeniowy.
- 5.5. Okna na poziomie parteru i w innych łatwo dostępnych z zewnątrz miejscach

zabezpieczone antywłamaniowo (folia antywłamaniowa lub rolety).

- 5.6. Okna poza poziomem parteru, ale w innych łatwo dostępnych z zewnątrz miejscach zabezpieczone antywłamaniowo (folia antywłamaniowa lub rolety).
- 5.7. Charakterystyka drzwi antywłamaniowych do serwerowni i składnicy akt: klasa C (wg polskiej normy PN-EN 14351-1) lub drzwi o odporności co najmniej klasa 4 (wg normy PN-EN 1627:2011) z odpornością ogniową 60 min, z zamkami klasy C lub klasy 7 zabezpieczenia (wg polskiej normy PN-EN 12209:2016-04).
- 5.8. Zastosowanie sygnalizatorów optyczno - akustycznych zewnętrznych i sygnalizatorów wewnętrznych SSWiN oraz PPOŻ w ilości uzgodnionej z ARiMR.
- 5.9. Centralka, dająca możliwość wyodrębnienia co najmniej 20 podsystemów, wyposażona w niezbędną liczbę wyjść programowalnych. Dwa tory monitorowania, z możliwością przesyłania drugim torem kilkunastu sygnałów.
- 5.10. W pomieszczeniach serwerowni i składnicy akt czujki przeciwwalewowe i ppoż., w kotłowniach czujki gazu, dymu i tlenku węgla.
- 5.11. Preferowane sterowania każdej strefy z odrębnej klawiatury.
- 5.12. Zasilanie awaryjne systemu - co najmniej 72h.
- 5.13. Każdy czujnik na osobnej linii.
- 5.14. Elementy systemu zabezpieczone przeciwsabotażowo.
- 5.15. Zapewnienie równomiernego obciążenia na poszczególne zasilacze.
- 5.16. System sygnalizacji włamania i pożaru posiadający możliwość zintegrowania z systemem kontroli dostępu.
- 5.17. Kontrola dostępu na drzwiach oddzielających strefy administracyjną oraz bezpieczeństwa od strefy ogólnodostępnej - wejście za pomocą specjalnej karty zbliżeniowej, system umożliwiający zdalne przesyłanie danych (niezbędny odpowiedni rejestrator). Na każdym drzwiach z systemem kontroli dostępu wymóg zamontowania samodomykacza.
- 5.18. Wymogi dla systemu kontroli dostępu: klasa dostępu B (wykorzystuje się funkcję siatki czasu oraz rejestruje zdarzenia), klasa rozpoznania 2 (co do tożsamości, rozpoznanie opiera się na danych z identyfikatora) na wejściu i klasa rozpoznania 0 na wyjściu (brak rozpoznania).
- 5.19. Wynajmujący zobowiązuje się przekazać Najemcy dokumentację techniczną systemu alarmowego, która zawierać będzie:
 - wykaz wszystkich linii dozorowanych (nr linii, opis, strefa alarmowa, lokalizacja, nr pomieszczenia);
 - wykaz wszystkich stref dostępu (nr strefy, nazwa strefy);
 - wykaz wszystkich urządzeń zainstalowanych na obiekcie (model urządzenia, typ, ilość);

- zaznaczenie wszystkich zamontowanych elementów na aktualnych rzutach obiektu z legendą umożliwiającą w jednoznaczny sposób zlokalizowanie miejsca montażu elementu;
- schemat podłączenia;
- bilans mocy (nazwa urządzenia, producent, pobór mocy, suma poboru).

Dokumentacja techniczna musi być sporządzona i zatwierdzona przez osobę posiadającą licencję pracownika zabezpieczenia technicznego II stopnia.

5.20. Zabezpieczenia mechaniczne muszą być zamontowane przez uprawniony podmiot zgodnie z warunkami technicznymi wynikającymi z certyfikatu lub aprobaty technicznej.

6. Elewacje zewnętrzne

W przypadku konieczności remontu/odnowienia elewacji zewnętrznej należy opracować projekt kolorystyki elewacji w uzgodnieniu z ARiMR.

7. Dodatkowe wymagania

7.1. **Okna** - powinny być wyposażone w rolety wykonane z tkanin zapewniających skuteczne eliminowanie nadmiaru światła zewnętrznego. Podobną rolę mogą pełnić aluminiowe żaluzje horyzontalne lub pionowe wertykale tkaninowe. Dopuszcza się inne rozwiązania technologiczne zapewniające skuteczne eliminowanie nadmiaru światła zewnętrznego.

7.2. **Wykładziny** - muszą spełniać parametry określone w stosownych normach i rozporządzeniach (wymagane atesty: higieniczny i odporności ogniowej) oraz posiadać certyfikat w zakresie właściwości elektrostatycznych i dopuszczenia do stosowania w pomieszczeniach biurowych. Podłogi pokoi biurowych; kolory: zielony (zbliżony do RAL 6024), brązowy (zbliżony do RAL 8011), szary (zbliżony do RAL 7037), niebieski (zbliżony do RAL 5005). Cokoliki przyścienne wysokości 5 cm w listwie systemowej, w kolorze podłogi.

7.3. **Wybrany Oferent zobowiązany jest do uwzględnienia innych wymogów ARiMR niż określone w niniejszym dokumencie, które będą wynikać z potrzeb ARiMR powstałych po dokonaniu wyboru budynku/lokalu.**

8. Pozostałe informacje:

8.1. Szczegółowe informacje na temat wymaganego standardu jednostek terenowych ARiMR zawarte są w dokumencie pn. „Standaryzacja Jednostek Terenowych Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa” – Załącznik nr 2. Dopuszcza się odstępianie od wymagań wskazanych w Standaryzacji, o ile ARiMR wyrazi na to zgodę. Decyzję w tym zakresie ARiMR podejmuje z uwzględnieniem regulacji wewnętrznych.

8.2. **Umowa najmu zawarta na czas określony nie dłuższy niż na lat 10, z możliwością**

jej rozwiązania za wypowiedzeniem w wypadkach wskazanych w umowie najmu (t.j. w przypadku, gdy:

- strona pomimo wyznaczenia przez drugą stronę dodatkowego terminu nie wywiązuje się z zobowiązań określonych umową lub obowiązujących przepisów prawa;
- w przypadku wad przedmiotu najmu;
- zmian siedziby Biura Powiatowego ARiMR lub zmian organizacyjnych ARiMR, w efekcie których Biuro Powiatowe zostanie zlikwidowane lub zakres jego działalności zostanie ograniczony w takim stopniu, że dalsze najmowanie lokalu będzie niezasadne;
- gdy dalsze najmowanie lokalu uniemożliwi lub utrudni realizację zadań Najemcy np. w przypadku zmiany lub rozszerzenia zakresu działalności Biura Powiatowego ARiMR, na potrzeby którego lokal jest najmowany, w takim stopniu, że lokal nie będzie mógł dłużej zaspokoić potrzeb Najemcy;
- gdy mają miejsce okoliczności i zdarzenia, których skutków Najemca nie przewidział i nie mógł przewidzieć i nie mógł im zapobiec (vis maior) lub
- inne, w efekcie której funkcjonowanie Biura Powiatowego ARiMR, dla potrzeb którego lokal jest najmowany, stanie się bezprzedmiotowe; w przypadku nie otrzymania przez Najemcę środków na realizację planowanych zadań w kolejnych latach budżetowych;
- gdy Najemca dopuszcza się zwłoki z zapłatą czynszu lub opłat z tytułu świadczeń dodatkowych za co najmniej dwa pełne okresy płatności po uprzednim wezwaniu Najemcy do uregulowania zaległości i wyznaczenia mu dodatkowego terminu;
- gdy mają miejsce okoliczności i zdarzenia, których skutków Wynajmujący nie przewidział i nie mógł przewidzieć i nie mógł im zapobiec (vis maior)),
z preferowanym rocznym okresem wypowiedzenia. **Preferowany okres, na jaki umowa będzie zawarta - 10 lat.**

8.3. Brak możliwości wnoszenia kaucji i innych form zabezpieczenia należytego wykonania umowy przez ARiMR.

8.4. Wszelkie opłaty związane z najmem muszą być określone i rozliczane wyłącznie w PLN.

8.5. W stawce czynszu najmu Oferent powinien uwzględnić wszelkie istotne dla niego koszty związane z przygotowaniem lokalu dla potrzeb ARiMR. Wycena aranżacji nie może być oddzielną pozycją cenową.

8.6 ARiMR preferuje, aby Oferent uwzględnił w stawce czynszu co najmniej następujące koszty:

- ubezpieczenia budynku/lokalu od ognia i innych zdarzeń losowych;
- podatku od nieruchomości;
- opłaty z tytułu wieczystego użytkowania nieruchomości,
- administrowania budynkiem/lokałem, w tym przeglądy budynku/lokalu i instalacji w zakresie wynikającym z przepisów prawa budowlanego;
- utrzymania budynku/lokalu w stanie przydatnym do umówionego użytku, w szczególności w zakresie bezpieczeństwa przeciwpożarowego;
- zapewnienia minimum 15 wydzielonych miejsc parkingowych w bezpośrednim sąsiedztwie budynku/lokalu;

- odświeżania ścian powierzchni biurowej wg potrzeb ARiMR, ale nie rzadziej niż raz na 3 lata;
 - odśnieżania dachu;
 - usuwania awarii związanych z funkcjonowaniem budynku/lokalu, za które odpowiedzialność ponosi Wynajmujący;
 - zapewnienia i serwisowania urządzeń klimatyzacyjnych (w serwerowni przegląd urządzenia 2 razy w roku, w pozostałych 1 raz);
 - korzystania z regałów do archiwizacji akt;
 - konserwacji i napraw windy, w przypadku gdy budynek/lokal będzie wyposażony w urządzenie;
 - zapewnienie spełnienia przez lokal warunków przeciwpożarowych i okresowych przeglądów.
- 8.7. **Rozliczanie kosztów mediów:** preferowane przez ARiMR rozwiązanie to zawarcie umów z dostawcami przez Oferenta i refakturowanie ponoszonych kosztów, zgodnie z zasadami określonymi w umowie najmu.
- 8.8. **Termin płatności czynszu i innych opłat wynikających z umowy najmu** – nie krótszy niż 21 dni od dnia otrzymania przez Łódzki Oddział Regionalny ARiMR prawidłowo wystawionej faktury VAT.
- 8.9. Warunki zaproponowane przez Oferenta w złożonej ofercie będą podlegać negocjacom.
- 8.10. **Termin i miejsce składania ofert:** oferty należy składać w zamkniętej kopercie w sposób gwarantujący zachowanie poufności ich treści, **w terminie do dnia 19.11.2021 r. do godz. 12:00** z dopiskami: „*Oferta najmu powierzchni biurowej na potrzeby Łaskiego Biura Powiatowego ARiMR*” oraz „*Nie należy otwierać przed dniem 19.11.2021 r. godz. 13.00*” - osobiście, za pośrednictwem operatora pocztowego lub za pośrednictwem poczty kurierskiej na adres: Łódzki Oddział Regionalny ARiMR, al. Piłsudskiego 84, 92-202 Łódź.
- 8.11. Oferta musi być sporządzona na formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego dokumentu w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
- 8.12. **Do oferty należy załączyć:**
- 8.12.1. Kopię dokumentów potwierdzających własność nieruchomości lub prawo do dysponowania nieruchomością (potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną) - w szczególności dołączyć odpis z księgi wieczystej (nie starszy niż 3 m-ce przed terminem składania ofert) lub podać nr Księgi Wieczystej. ARiMR ma prawo żądać od Oferenta okazania oryginałów tych dokumentów.
- 8.12.2. Oświadczenie Wynajmującego o posiadaniu w proponowanym lokalu łącz telekomunikacyjnych zgodnych z wymaganiami ARiMR określonymi w niniejszym dokumencie w rozdziale 4 lub w przypadku braku przedmiotowych łącz telekomunikacyjnych w proponowanym lokalu oświadczenie o zobowiązaniu do wykonania na własny koszt przedmiotowych łącz telekomunikacyjnych o parametrach wymaganych przez ARiMR określonych w niniejszym dokumencie

w rozdziale 4.

- 8.12.3. Pisemne pełnomocnictwo do złożenia oferty – w przypadku, gdy ofertę składa pełnomocnik.
- 8.12.4. Rzuty kondygnacji proponowanego budynku/lokalu.
- 8.12.5. Plan sytuacyjny z wyznaczonymi miejscami parkingowymi.
- 8.12.6. Kopie dokumentów potwierdzających oddanie lokalu/budynku do użytkowania jako lokalu/budynku biurowego lub biurowo-magazynowego lub usługowego lub mieszanego, z uwzględnieniem co najmniej jednego ze wskazanych przeznaczeń. ARiMR ma prawo żądać od Oferenta okazania oryginałów tych dokumentów.
- 8.13. **Podstawowe kryteria merytoryczne oceny ofert:**
 - 8.13.1. **Ekonomiczne:** wysokość miesięcznej stawki czynszu, miesięczne opłaty eksploatacyjne i mediów, sposób rozliczania kosztów mediów, itp.
 - 8.13.2. **Lokalizacyjne:** położenie lokalu, dostępność i ilość miejsc parkingowych, dostępność komunikacyjna (rodzaj i ilość środków komunikacji publicznej).
 - 8.13.3. **Funkcjonalne:** możliwość optymalnej aranżacji powierzchni lokalu, łatwość wydzielania stref, dostępność wind towarowo - osobowych, możliwość wynajęcia dodatkowej powierzchni w przyszłości.
- 8.14. W przypadku wyboru jako najkorzystniejszej oferty Wynajmujący zobowiązuje się do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy przedwstępnej w kwocie 150 000,00 zł (słownie: sto pięćdziesiąt tysięcy zł, 00/100) przed podpisaniem umowy przedwstępnej. W przypadku należytego i terminowego wykonania umowy przedwstępnej zabezpieczenie jest zwracane w terminie 60 dni od dnia zawarcia umowy najmu lub oddania lokalu/budynku do użytkowania, w zależności od tego, które z tych zdarzeń nastąpi później.
- 8.15. ARiMR zastrzega sobie prawo wzywania oferentów do składania dodatkowych wyjaśnień, oświadczeń, kalkulacji lub żądania złożenia dodatkowych dokumentów, jeżeli będzie to konieczne do zapewnienia prawidłowego przebiegu postępowania.
- 8.16. Wszystkie zapytania Oferentów muszą mieć formę pisemną i być kierowane na Zespół ds. pozyskania siedziby Łaskiego Biura Powiatowego ARiMR. Pytania można przysyłać pocztą, na adres: Łódzki Oddział Regionalny ARiMR al. Piłsudskiego 84, 92-202 Łódź lub mailem, na adres: lodzki@arimr.gov.pl Pytania należy składać, nie później niż do dnia **8.11.2021 r. do godz. 12:00**. Treść odpowiedzi (bez ujawniania źródła zapytania) zostanie zamieszczona na stronie internetowej ARiMR. Najemca zastrzega sobie prawo do nieudzielenia odpowiedzi w przypadku wpłynięcia zapytania po wskazanym w niniejszym punkcie terminie.

- 8.17. Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa nie przewiduje publicznej sesji otwarcia ofert. Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa zastrzega sobie prawo do prowadzenia negocjacji jedynie z wybranymi oferentami oraz prawo do przerwania, bez podania przyczyny, procedury postępowania pozyskania powierzchni biurowej na potrzeby Łaskiego Biura Powiatowego ARiMR na każdym jego etapie, bez wyboru najkorzystniejszej oferty, aż do podpisania umowy przedwstępnej.

DYREKTOR
ODDZIAŁU REGIONALNEGO

Dominik Hamrin

Załączniki:

1. Formularz ofertowy.
2. Standaryzacja jednostek terenowych ARiMR.
3. Wzorcowy projekt techniczny okablowania strukturalnego wraz z wydzieloną siecią zasilającą
4. Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych

