

OGŁOSZENIE O ZAMIARZE POZYSKANIA PRZEZ AGENCJĘ RESTRUKTURYZACJI I MODERNIZACJI ROLNICTWA W DRODZE NAJMU LUB UŻYCZENIA NIERUCHOMOŚCI NA POTRZEBY BIURA POWIATOWEGO W ŚWIEBODZINIE

Pozyskiwanie nieruchomości na potrzeby Biura Powiatowego ARiMR w Świebodzinie odbywa się przy zachowaniu zasad określonych przepisami ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U. z 2020r. poz. 1740 ze zm.). do procedury pozyskiwania lokalu nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2021r. poz.1129 z późn. Zm.), o ile spełniony jest warunek wskazany w art.11 ust.1 pkt 6 teże ustawy.

MINIMALNE WYMAGANIA JAKIM POWINIEN ODPOWIADAĆ BUDYNEK LUB LOKAL NA POTRZEBY BIURA POWIATOWEGO ARiMR W ŚWIEBODZINIE UZUPEŁNIENIE DO STANDARYZACJI JEDNOSTEK TERENOWYCH W ARiMR

I. Wymagania dotyczące najmowanej powierzchni:

- Budynek/lokal spełniający wymagania Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z 12.04.2002 r. w sprawie warunków Technicznych jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie, PN w zakresie budowlano-instalacyjnym, przepisów p.poż. oraz wymogów BHP.
- Lokalizacja budynku/lokalu w granicach administracyjnych powiatu/miasta Świebodzin.
- Dostępność budynku/lokalu przystosowanego do potrzeb ARiMR od 30 listopada 2023 r.
- Preferowany okres obowiązywania umowy najmu 10 lat.
- Okres wypowiedzenia umowy minimum 12 miesięcy.
- Przeznaczenie budynku/lokalu na cele biurowe, preferowany na parterze lub na parterze i piętrze, z niezależnym wejściem.
- Wymagana wysokość pomieszczeń biurowych w budynku/lokalu: pokoje biurowe minimum 250 cm , POK minimum 300 cm.
- Budynek/lokal musi spełniać wymogi w zakresie dostępności architektonicznej zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
- Należy przewidzieć konieczność umieszczenia na ścianie budynku tablicy z logo Agencji w takim miejscu, aby była łatwość w identyfikacji budynku/lokalu jako siedziba Biura Powiatowego ARiMR.
- Rozkład pomieszczeń powinien zabezpieczać niezależne wejście do każdego pokoju biurowego z korytarza (bez pokoi przechodnich) oraz zabezpieczać miejsca pracy w pokojach biurowych: 1 pokój 1-osobowy o powierzchni ok. 20 m², 1 pokój 1-osobowy o powierzchni ok. 10 m², 2 pokoje 2-osobowe o powierzchni ok. 15 m², 2 pokoje 3-osobowe o powierzchni ok. 21 m² oraz Punkt obsługi Klienta o powierzchni ok. 35 m², zlokalizowany na parterze za wejściem głównym.
- Całkowita powierzchnia użytkowa budynku/lokalu netto nie mniejsza niż 220 m² : w tym 140 m² pomieszczenia biurowe (pokoje biurowe, pokój kierownika, Punkt Obsługi Klienta), oraz 80 m² powierzchnie techniczne (składnica akt, serwerownia, magazyny podręczny); do powyższej powierzchni należy doliczyć powierzchnię ciągów komunikacyjnych, toalet i inny pow. wspólnych.
- Pomieszczenia biurowe oraz serwerownia wyposażone w klimatyzację oraz sprawną wentylację grawitacyjną lub mechaniczną.
- Ogrzewanie pomieszczeń poprzez sieć ciepłą albo z lokalnej lub indywidualnej kotłowni na gaz ziemny, instalacja c.o. wyposażona w głowice termostatyczne przy głowicach.
- W przypadku umiejscowienia pomieszczeń biurowych na wyższych kondygnacjach budynku/lokalu
- Budynek zlokalizowany w dogodnej lokalizacji pozwalającej na dojazd środkami komunikacji lub w pobliżu dworca PKS.
- Przy budynku muszą się znajdować miejsca parkingowe dla beneficjentów

w ilości min. 10 szt. w tym jedno miejsce parkingowe dla osób ze szczególnymi potrzebami.

- Możliwość wydzielenia stref administracyjnych oraz zainstalowania sieci informatycznej LAN minimum kat 5E.
- Adaptacja budynku/lokalu do standardów ARiMR zgodnie z załączoną „Standaryzacją jednostek terenowych ARiMR” na koszt własny Wynajmującego.
- Pomieszczenia biurowe i techniczne wyposażone w okablowanie strukturalne i wydzieloną sieć zasilającą zgodnie z „Wzorcowym projektem technicznym”.
- Instalacje elektryczne (oświetlenie i gniazda) wykonane zgodnie z PN i opomiarowane oddzielnym licznikiem energii elektrycznej w celu rozliczenia ich zużycia.
- Instalacje: c.o., wodna i gazowa wyodrębnione, opomiarowane w celu możliwości ich rozliczenia wg ich zużycia.
- Oferowany lokal winien spełniać wymagania aktualnych przepisów budowlanych, posiadać wszystkie wymagane prawem przeglądy (pozytywne), oraz być zgłoszony do użytkowania jako lokal biurowy.
- Pomieszczenia w budynku/lokalu wyposażone w czujki p.poż. i system ostrzegania pożarowego z automatycznym nadzorem 24 h zintegrowany z systemem alarmowym.
- Pomieszczenia wyposażone w oznakowanie dróg ewakuacyjnych, oświetlenie ewakuacyjne oraz wymagany sprzęt p.poż. wymagany w instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego.
- Wszystkie materiały użyte do prac budowlano-wykończeniowych muszą posiadać odpowiednie aprobaty, certyfikaty stosowne atesty.
- Brak dla proponowanego budynku/lokalu ograniczeń wynikających z tytułu ochrony konserwatorskiej lub innych uwarunkowań miejscowych.
- Budynek /lokal powinien posiadać uregulowany stan prawny.

II. Oświadczenie określające wysokość proponowanego czynszu miesięcznego.

ARiMR oczekuje podania jednej stawki za jeden metr kwadratowy wynajmowanej powierzchni użytkowej. Preferowana niższa stawka za powierzchnię komunikacyjną. Cena ta ma obejmować wszystkie koszty związane z korzystaniem z najętej powierzchni, które ma ponosić najemca, w szczególności:

- Korzystanie z najętej powierzchni (biura, Punkt Obsługi Klienta, toalety, kuchnia, składnica akt, magazyny, serwerownia).
- Korzystanie z powierzchni wspólnych (korytarze, klatki schodowe, windy).
- Ubezpieczenie nieruchomości od tzw. ryzyk podstawowych (ogień, burza, uderzenie pioruna, powódź, śnieg, huragan, ekspozycja, intensywne długotrwałe opady deszczu itp.).
- Udostępnienie na zewnątrz oraz wewnątrz budynku/lokalu miejsc na tablicę informacyjną.
- Korzystanie z miejsc parkingowych w obrębie nieruchomości.
- Opłata podatków i opłaty dotyczące nieruchomości.

- Udostępnienie instalacji w zakresie łączności.

III. Opis sposobu rozliczania kosztów eksploatacyjnych i mediów, musi zawierać minimum:

- Położenie.
- Rodzaj zabudowy.
- Współczynnik powierzchni wspólnych.
- Powierzchnia typowej kondygnacji i wysokość pomieszczeń.
- Przeznaczenie budynku określone w pozwoleniu na budowę lub w pozwoleniu na użytkowanie.
- Rok budowy, jeżeli to możliwe także datę oddania do użytkowania.
- Liczbę kondygnacji naziemnych i podziemnych budynku/lokalu.
- Możliwość wydzielenia strefy administracyjnej.
- Ilość wydzielonych miejsc parkingowych.
- Standard wykończenia i wyposażenia.
- Przystosowanie dla osób ze szczególnymi potrzebami.
- Możliwość zainstalowania sieci LAN.
- Czynsz za powierzchnię użytkową.
- Czynsz za powierzchnię komunikacyjną.
- Wykonanie standaryzacji na koszt własny Wynajmującego.

IV. Złożone oferty obligatoryjnie muszą zawierać poniższe dokumenty:

- Kopie dokumentów potwierdzających własność nieruchomości lub prawo do dysponowania nieruchomością (potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną).
 - Oświadczenie woli podpisania umowy najmu na okres 10 lat, z preferowanym rocznym okresem wypowiedzenia w przypadkach określonych w umowie.
 - Oświadczenie woli w zakresie przystosowania na własny koszt budynku/lokalu do standardów biurowych ARiMR (tj. według obowiązującej Standaryzacji jednostek terenowych ARiMR).
 - Oświadczenie określające wysokość czynszu oraz sposób rozliczania ewentualnych nakładów, ponoszonych na lokal przez ARiMR.
 - Sposób rozliczania kosztów eksploatacyjnych i mediów.
 - Dokumentację fotograficzną oferowanej nieruchomości, zawierającą widok zewnętrzny i wewnętrzny.
 - Oświadczenie o braku powiązań z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w OR.
- Szczegółowe Ogłoszenie w sprawie pozyskiwania budynku/lokalu, wzór oferty oraz „Standaryzacja jednostek terenowych ARiMR” określająca preferencje ARiMR w zakresie wielkości, ilości oraz rozmieszczenia pomieszczeń, jak i jakości ich wykończenia znajdują się w Lubuskim Oddziale Regionalnym ARiMR w Zielonej Górze przy Al. Zjednoczenia 104 oraz na stronie internetowej www.arimr.gov.pl . Pisemną ofertę (propozycja wynajmu budynku lub lokalu) należy składać w siedzibie Lubuskiego Oddziału Regionalnego Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa. Al. Zjednoczenia 104, 65-120 Zielona Góra, pokój nr 3 (kancelaria) do godziny 12:00, w terminie do dnia 9.01.2023 r.