

Ogłoszenie o zamiarze pozyskania przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa w drodze najmu lub użyczenia nieruchomości na potrzeby Biura Powiatowego w Nisku.

Pozyskiwanie nieruchomości na potrzeby Biura Powiatowego ARiMR w NISKU odbywa się przy zachowaniu zasad określonych przepisami ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (tj. Dz. U. z 2025 r. poz. 1071, 1172, 1508, z 2026 r. poz. 184.). Do procedury pozyskania lokalu nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320, z 2025 r. poz. 620, 769, 794, 1165, 1173, 1235, z 2026 r. poz. 252).

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

1. 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 ppoż. oraz wymogów BHP zgodnych z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy,
- Przedmiotowy budynek/lokal usytuowany w granicach administracyjnych miasta Nisko,
- Lokalizacja Biura Powiatowego w budynku przeznaczonym na cele biurowe, preferowana na parterze, lub parterze i piętrze, z niezależnym wejściem i wyjściem,
- 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,
- Brak dla proponowanego budynku ograniczeń wynikających z tytułu ochrony konserwatorskiej lub innych uwarunkowań miejscowych,
- Należy przewidzieć możliwość umieszczenia na ścianie budynku tablicy z logo Agencji w takim miejscu, aby była łatwość w identyfikacji lokalu/budynku jako siedziby Biura Powiatowego ARiMR, oznakowania miejsc postojowych oraz umieszczenie ewentualnych tablic naprowadzających do budynku/lokalu,
- Preferowana klimatyzacja w pomieszczeniach biurowych, w przypadku braku klimatyzacji, należy przewidzieć możliwość jej montażu,
- Orientacyjna powierzchnia budynku/lokalu – około 320m²,
- Rozkład pomieszczeń powinien zabezpieczać niezależne wejście do każdego pokoju biurowego z korytarza (bez pokoi przechodnich) oraz zabezpieczać miejsca pracy w pokojach biurowych, przy czym wskazane jest zlokalizowanie następujących pokoi biurowych o minimalnych wymiarach: 6 pokoi 2-osobowych o powierzchni ok. 15m² każdy, 4 pokoje 1-osobowe o powierzchni ok. 10m² każdy, 1 pokój 1-osobowy o powierzchni ok. 20m², serwerownia o powierzchni ok. 7,50 m², archiwum zakładowe / składnica akt o powierzchni ok 50m², magazynki podręczne o powierzchni ok. 30m², pokój śniadań (pomieszczenie socjalne) o powierzchni ok. 8m² oraz 2 pomieszczenia porządkowe o powierzchni ok. 2m² każdy, Punkt Obsługi Klienta o powierzchni ok. 50 m² zlokalizowany w bezpośredniej bliskości wejścia do budynku lub lokalu,

- Budynek wyposażony w sanitariaty – zespół toalet (damska, męska), toaleta dla niepełnosprawnych,
- Budynek zlokalizowany w dogodnej odległości pozwalającej na dojazd środkami komunikacji publicznej, preferowana okolica centrum lub w pobliżu Dworca Autobusowego / Kolejowego,
- Przy budynku musi się znajdować min. 5 miejsc parkingowych dla beneficjentów, z czego min. jedno z miejsc parkingowe musi być dostosowane dla osób ze szczególnymi potrzebami. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się 4 miejsca parkingowe z minimum jednym stanowiskiem dostosowanym dla osób ze szczególnymi potrzebami,
- Pomieszczenia biurowe oraz serwerownia wyposażone w klimatyzację oraz sprawną wentylację grawitacyjną lub mechaniczną,
- Ogrzewanie pomieszczeń winno odbywać się poprzez sieć ciepłą, albo z lokalnej lub indywidualnej kotłowni na gaz ziemny,
- Instalacja zewnętrzna c.o. zaopatrzona w zawory z głowicami termostatycznymi przy grzejnikach,
- Budynek z doprowadzonymi łączami telekomunikacyjnymi operatorów zewnętrznych świadczących usługę transmisji danych dla najemcy,
- Możliwość instalacji na dachu anteny do radiowej transmisji danych (z okablowaniem do pomieszczeń serwerowni),
- Pomieszczenia biurowe i techniczne wyposażone w okablowanie strukturalne wraz z wydzieloną siecią zasilającą pozwalającą na podłączenie min. 36 urządzeń sieciowych – szczegółowe wymagania zawarte są w załączniku „Wzorcowy projekt techniczny.docx”,
- Pomieszczenie serwerowni powinno mieć wymiar minimum 3,0 x 2,5m i być wyposażone w drzwi antywłamaniowe i przeciwpożarowe EI 60 min. bez instalacji wodno-kanalizacyjnej i ciepłej, pomieszczenie bez okna lub z zamocowaną wewnętrzną roletą antywłamaniową,
- W przypadku lokalu sąsiadującego w tym samym budynku, z innym najemcą, - ściany zewnętrzne (dzielące), tj. oddzielające powierzchnię zajmowaną przez Agencję od pozostałej powierzchni budynku, muszą być wykonane jako murowane o odpowiedniej grubości, zapewniające odpowiednią izolację i komfort akustyczny. Tynk cem.-wap. szpachlowany, lub obłożenie płytą gipsowo-kartonową, malowanie w kolorze białym,
- Instalacja elektryczna (oświetleniowa i gniazdkowa) wykonana zgodnie z PN i podpięta pod oddzielny licznik energii elektrycznej (może być podlicznik), max 21kW (zabezpieczenie co najmniej 40A), pozwalająca na osobne rozliczanie się z energii,
- Instalacja wody wykonana w sposób zabezpieczający dostawę wody zimnej i ciepłej w ilościach wystarczających dla około 18 osób, z odrębnym licznikiem pozwalającym na osobne rozliczanie się ze zużycia,
- Preferowana jest instalacja kanalizacyjna. Instalacja sanitarna odpowiedzialna za odprowadzenie ścieków oraz dostarczanie wody użytkowej,
- Wskazane jest opomiarowanie wszystkich instalacji w celu rozliczenia mediów wg, ich zużycia (jw.),
- Pomieszczenia biurowe nie mogą być zawilgocone ani zagrzybione, powinny mieć sprawną wentylację grawitacyjną lub mechaniczną,
- Elewacja budynku powinna być po termomodernizacji w celu uzyskania odpowiednich parametrów izolacyjności. To samo dotyczy stolarki okiennej,
- Stolarka okienna wyposażona w pakiety szyb zespolonych antywłamaniowych w klasie minimum P2,
- Oferowany lokal winien spełniać wymagania aktualnych przepisów budowlanych, posiadać wszystkie wymagane prawem przeglądy (pozytywne), oraz być zgłoszony do użytkowania jako lokal biurowy,

- Pomieszczenia związane z archiwizacją dokumentacji w wersji papierowej (ok 50m²) powinny być zlokalizowane na parterze budynku na kondygnacji bez podpiwniczenia, lub w przypadku zlokalizowania piwnic w budynku z przeznaczeniem na pomieszczenie archiwizacyjne – należy określić dopuszczalne obciążenie użytkowe stropu nad piwnicami wynikające z dokumentacji konstrukcyjnej budynku. Ze względu na specyfikę pomieszczeń użytkowanych jako składnice akt stropy powinny posiadać wytrzymałość dostosowaną do pomieszczeń przeznaczonych na magazyny, zgodnie z obowiązującymi normami,
- Pomieszczenia powinny być wyposażone w czujniki pożarowe i system ostrzegania pożarowego oraz oświetlenie ewakuacyjne. System ostrzegania pożarowego z nadzorem 24h realizowanym przez administratora budynku lub umożliwiający zintegrowanie z systemem alarmowym,
- Pomieszczenia wyposażone w oznakowanie dróg ewakuacji oraz niezbędny sprzęt ppoż. zgodnie z wytycznymi zawartymi w Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego opracowanej dla oferowanego budynku,
- Wszystkie materiały użyte do prac budowlano-wykończeniowych muszą posiadać odpowiednie aprobaty i certyfikaty dopuszczające do stosowania w robotach budowlanych oraz być sklasyfikowane jako niepalne lub trudno zapalne,
- Lokal powinien zostać dostosowany do standardów ARiMR zgodnie z załączoną „Standaryzacją jednostek terenowych ARiMR”.

Pisemną ofertę (propozycję wynajmu budynku lub lokalu) należy składać do Podkarpackiego Oddziału Regionalnego Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa al. Tadeusza Rejtana 36, 35-310 Rzeszów w terminie do dnia 08.06.2026 r. do godz. 10.00.

Złożone oferty obligatoryjnie muszą zwracać poniższe dokumenty:

1. kopie dokumentów potwierdzających własność nieruchomości lub prawo do dysponowania nieruchomością (potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną);
2. oświadczenie woli podpisania umowy najmu na okres 4 lat, z preferowanym 6 – miesięcznym okresem wypowiedzenia w przypadkach określonych w umowie;
3. oświadczenie woli w zakresie przystosowania na własny koszt budynku/lokalu do standardów biurowych ARiMR (tj. według obowiązującej Standaryzacji jednostek terenowych ARiMR);
4. oświadczenie określające wysokość czynszu oraz sposób rozliczania ewentualnych nakładów, ponoszonych na lokal przez ARiMR;
5. sposób rozliczania kosztów eksploatacyjnych i mediów;
6. dokumentację fotograficzną oferowanej nieruchomości, zawierającą widok zewnętrzny i wewnętrzny;
7. oświadczenie o braku powiązań z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w OR.

Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa nie przewiduje publicznej sesji otwarcia ofert. Ponadto ARiMR zastrzega sobie prawo do prowadzenia negocjacji jedynie z wybranymi oferentami oraz prawo do unieważnienia procesu pozyskania nieruchomości, powierzchni biurowej na potrzeby Biura Powiatowego ARiMR w Nisku bez podania przyczyn.

ZASTĘPCA DYREKTORA
Oddziału Regionalnego
Sławomir Szala



