

ODPOWIEDŹ NA PYTANIA OFERENTA

DOTYCZĄCE POZYSKANIA NIERUCHOMOŚCI NA SIEDZIBĘ WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO ODDZIAŁU REGIONALNEGO ARiMR W OLSZTYNIE

Odwołując się do zapisów zawartych w pkt 11.4 Wymagań szczegółowych dotyczących pozyskania nieruchomości na siedzibę Warmińsko-Mazurskiego oddziału Regionalnego ARiMR w Olsztynie, Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa Warmińsko-Mazurski Oddział Regionalny w Olsztynie (dalej: „Agencja”) przekazuje poniżej pytania dotyczące treści Ogłoszenia wraz z odpowiedziami (wyjaśnieniami) Zamawiającego.

Pytania

1. Planowany okres 10 lat z możliwością przedłużenia z preferowanym rocznym okresem wypowiedzenia czy macie Państwo na myśli:
 - czas najmu określony umową na 10 lat a mimo to chcielibyście mieć roczny okres wypowiedzenia (możliwość rozwiązania umowy w trakcie trwania 10 letniego okresu z zachowaniem rocznego terminu wypowiedzenia)?
 - czas najmu określony i w ostatnim 9 roku opcja podjęcia decyzji/uzgodnienia o następnym okresie najmu?
2. Proszę określić ilość pokoi:
 - jednoosobowe - ... szt.
 - dwuosobowe - ... szt.
 - trzyosobowe - ... szt.
 - czteroosobowe - ... szt.
 - dyrektorskich/zastępców kierownika biura powiatowego - ... szt.
 - pokoje spotkań - ... szt.
 - pomieszczenia socjalne - ... szt.
 - pomieszczenia porządkowe - ... szt.
 - pomieszczenia magazynowe - ... szt.
 - pomieszczenia pomocnicze - ... szt.
 - pomieszczenia tymczasowego przechowywania dokumentacji - ... szt.
 - szatnie - ... szt.
 - natryski - ... szt.

Odpowiedź

1. Intencją Oddziału Regionalnego ARiMR jest zawarcie umowy na czas oznaczony wynoszący 10 lat, z możliwością jego przedłużenia na dalszy taki okres na podstawie uzgodnień stron dokonanych przed upływem okresu obowiązywania umowy. Agencja nie ogranicza dopuszczalnej liczby ponowienia tej procedury.

Projekt umowy, w tym szczegółowe warunki jej wykonywania oraz przypadki i tryb wcześniejszego rozwiązania, będzie przedmiotem uzgodnień z wybranym Oferentem na dalszym etapie postępowania. Nie zakłada się możliwości dowolnego i arbitralnego rozwiązania umowy w okresie jej obowiązywania wyłącznie na podstawie jednostronnej decyzji Agencji. Ewentualne przypadki wcześniejszego rozwiązania umowy zostaną określone w sposób ścisły i będą dotyczyć szczególnych, obiektywnie uzasadnionych okoliczności, w tym w szczególności wystąpienia siły wyższej albo innych zdarzeń uniemożliwiających dalsze wykonywanie umowy.

Wskazany w ogłoszeniu preferowany roczny okres wypowiedzenia należy zatem rozumieć jako założenie odnoszące się wyłącznie do przypadków szczegółowo określonych w przyszłej umowie, a nie jako prawo do wypowiedzenia dziesięcioletniej umowy w każdym czasie i bez wskazania przyczyny. Agencja jest zainteresowana stabilnym i długoterminowym korzystaniem z nieruchomości. Zmiana siedziby wiąże się z istotnymi nakładami organizacyjnymi, technicznymi i finansowymi, dlatego nie jest traktowana jako działanie cykliczne. Dla zobrazowania dotychczasowej praktyki wskazuje się, że obecna siedziba jest użytkowana przez Agencję od ponad 20 lat.

2. W ogłoszeniu celowo określono przede wszystkim wymagane powierzchnie oraz funkcje poszczególnych stref, bez wskazywania sztywnej liczby pomieszczeń. Przyjęte rozwiązanie ma umożliwić udział oferentom dysponującym nieruchomościami o różnym układzie konstrukcyjnym i funkcjonalnym oraz nie ograniczać możliwości przedstawienia ofert wyłącznie do obiektów o z góry określonym podziale.

Poniższe liczby i powierzchnie należy traktować jako wartości orientacyjne, opisujące preferowany układ funkcjonalny oraz standard powierzchni stosowany w Agencji. Dopuszcza się zaproponowanie innego podziału powierzchni, jeżeli zapewni on wymaganą liczbę stanowisk pracy, właściwe warunki pracy, zgodność z obowiązującymi przepisami oraz sprawną organizację działalności Agencji.

Preferowany jest układ gabinetowy, obejmujący przede wszystkim pokoje przeznaczone dla od 2 do 4 osób.

Lp.	Rodzaj pomieszczenia	Orientacyjna liczba	Preferowana powierzchnia jednego pomieszczenia	Łączna powierzchnia	Uwagi
18	Pomieszczenia do tymczasowego przechowywania dokumentacji	5 szt.	zgodnie z przewidywaną ilością dokumentacji	150 m ²	Powinny zapewnić bezpieczne, czasowe przechowywanie dokumentów przed ich przekazaniem do archiwum lub składnicy akt.
19	Szatnia lub miejsca przechowywania odzieży	2 szt.	zgodnie z liczbą użytkowników	ok. 40 m ²	Odrębna szatnia dla mężczyzn i kobiet z węzłem sanitarnym i natryskami, łączna liczba użytkowników nie przekroczy 40 osób.
20	Natryski	stosownie do potrzeb i przepisów	zgodnie z obowiązującymi przepisami	-	Dotyczy tylko pomieszczeń szatni z pozycji 19.

ORIENTACYJNY WYKAZ POMIESZCZEŃ I PREFEROWANYCH POWIERZCHNI

Lp.	Rodzaj pomieszczenia	Orientacyjna liczba	Preferowana powierzchnia jednego pomieszczenia	Łączna powierzchnia	Uwagi
1	Pokoje jednoosobowe	10 szt.	10 m ²	100 m ²	
2	Pokoje dwuosobowe	20 szt.	15 m ²	300 m ²	
3	Pokoje trzyosobowe	24 szt.	21 m ²	504 m ²	
4	Pokoje czterosobowe	15 szt.	27 m ²	405 m ²	
5	Pokoje pięciosobowe	3 szt.	34 m ²	102 m ²	
6	Pokoje sześćosobowe	5 szt.	27 m ²	200 m ²	
7	Gabinety dyrekcji	4 szt.	20 m ²	80 m ²	Odrębne pomieszczenia dla Dyrektora oraz Zastępców Dyrektora oraz innych stanowisk kierowniczych.
8	Sekretariat/zaplecze socjalne	1 szt.	21 m ²	21 m ²	Powierzchnia nie zawiera zaplecza socjalnego.
9	Pokój spotkań	1 szt.	21 m ²	21 m ²	Pomieszczenie zlokalizowane w sąsiedztwie gabinetów dyrekcji.
10	Sala szkoleniowa	1 szt.	zgodnie z wymaganiami ogłoszenia	ok. 108 m ²	W obrębie wydzielona szatnia i zaplecze socjalne.
11	Serwerownia	1 szt.	zgodnie z wymaganiami ogłoszenia	32 m ²	
12	Punkt Obsługi Klienta	1 szt.	zgodnie z wymaganiami ogłoszenia	30 m ²	Pomieszczenie poza strefą administracyjną.
13	Pomieszczenia socjalne	według potrzeb	zgodnie z liczbą użytkowników i przepisami	-	Liczba, wielkość i rozmieszczenie powinny uwzględniać liczbę pracowników (ok.220 osób), liczbę kondygnacji i odległość od stanowisk pracy.
14	Sanitariaty	według obowiązujących przepisów	zgodnie z obowiązującymi przepisami	-	Liczba i rozmieszczenie dostosowane do liczby użytkowników (ok.220 osób), liczby kondygnacji oraz układu funkcjonalnego nieruchomości.
15	Pomieszczenia porządkowe	według potrzeb	max. 8 m ²	-	Powinny umożliwiać przechowywanie sprzętu i środków czystości; ich liczba powinna uwzględniać wielkość obiektu i liczbę kondygnacji.
16	Pomieszczenia magazynowe	8 szt.	zgodnie z wymaganą powierzchnią łączną	ok. 140 m ²	Dopuszcza się mniejszą liczbę pomieszczeń w ramach całkowitej łącznej powierzchni magazynowej.
17	Pomieszczenia pomocnicze	według przyjętego układu	zgodnie z przeznaczeniem	-	Pomieszczenia centralnego wydruku oraz węży dystrybucyjne.

Zastrzeżenia dotyczące charakteru podanych wartości

Wskazane powierzchnie pokoi stanowią wartości preferowane, wynikające ze standaryzacji stosowanej przez Agencję, i nie są traktowane jako bezwzględne parametry graniczne. Przy ocenie proponowanego układu uwzględniana będzie w szczególności możliwość ergonomicznego rozmieszczenia stanowisk pracy, zapewnienie wymaganych przejść, dostęp do światła dziennego oraz spełnienie wymagań bezpieczeństwa i higieny pracy.

Liczba oraz rozmieszczenie pomieszczeń socjalnych, sanitariatów, pomieszczeń porządkowych ewentualnych natrysków nie są określane jako wartości sztywne. Powinny zostać dostosowane do liczby pracowników i innych użytkowników obiektu, liczby kondygnacji zajmowanych przez Agencję, rozmieszczenia stanowisk pracy, odległości pomiędzy poszczególnymi częściami powierzchni, układu funkcjonalnego nieruchomości oraz obowiązujących przepisów.

Oferent może przedstawić własną koncepcję podziału i zagospodarowania powierzchni, odpowiadającą układowi oferowanej nieruchomości. Szczegółowa liczba, wielkość i rozmieszczenie pomieszczeń będą podlegały dalszym uzgodnieniom z wybranym Wynajmującym.

ZASTĘPCA DYREKTORA
ODDZIAŁU REGIONALNEGO
Paweł Siemiński



