

Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa Świętokrzyski Oddział Regionalny

Zaprasza właścicieli nieruchomości położonych w granicach administracyjnych miasta Kazimierza Wielka do składania ofert wynajmu lokalu bądź budynku biurowego z przeznaczeniem na siedzibę Biura Powiatowego Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa w Kazimierzy Wielkiej:

Wymagania minimalne - kryteria wyboru lokalu:

1. przystosowanie na koszt właściciela budynku/lokalu w oparciu o Standaryzację Jednostek Terenowych ARiMR (dalej Standaryzacja) oraz obowiązujące przepisy prawa w tym przepisy Ustawy o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. 2024 poz. 1411) **w terminie do 31.12.2026 r., dostępność lokalu: od stycznia 2027 roku.**
2. lokalizacja: budynek/lokal umiejscowiony w granicach administracyjnych miasta Kazimierza Wielka,
3. położenie: preferowane są budynki / lokale usytuowane w jak najmniejszej odległości od przystanków komunikacji publicznej, dworców, z dobrym dojazdem samochodem,
4. budynek / lokal z brakiem ograniczeń projektowych i budowlanych wynikających z tytułu ochrony konserwatorskiej lub innych uwarunkowań projektowych,
5. budynek/lokal przeznaczony na potrzeby biurowe i spełniający wymogi pomieszczeń użyteczności publicznej z funkcją obsługi ludności, musi posiadać uregulowany stan prawny: tytuł prawny wynajmującego do nieruchomości, dopuszczenie do użytkowania przez właściwe organy administracji publicznej,
6. budynek/lokal musi posiadać możliwość organizacji stanowisk pracy zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Socjalnej w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. 2003 r. nr 169, poz.1650), w tym:
 - a) zapewnienie odpowiedniego oświetlenia stosownie do funkcji pomieszczenia,
 - b) zapewnienie odpowiedniej wentylacji pomieszczeń,
 - c) zapewnienie odpowiedniej wysokości pomieszczeń,
7. lokal ma stanowić integralną całość z możliwością wydzielenia stref administracyjnych oraz bezpieczeństwa,
8. budynek / lokal powinien stanowić spójną całość umożliwiającą niezależne wykorzystanie w dowolnym czasie dnia i nocy, preferowany budynek/lokal odrębny bez konieczności współdzielenia z innymi użytkownikami powierzchni (np. przez klatki schodowe, ciągi komunikacyjne),
9. budynek/lokal musi spełniać wszystkie wymogi przepisów BHP i pożarowych w zakresie norm ewakuacji pracowników (ok. 22 osób) i beneficjentów (ok. 20 osób),
10. **Powierzchnia użytkowa budynku/lokalu szacunkowo od ok. 490 do 590 m², w tym:**
 - powierzchnia biurowa min. 228,00 m².** Do powierzchni biurowej zalicza się:
 - pokoje biurowe min.: 178,00 m² [1 osobowe – 3 szt., 2 osobowe – 6 szt., 3 osobowe – 1 szt., 4 osobowe – 1 szt.]
 - Punkt Obsługi Klienta: min. 50,00 m²,
 - pozostała powierzchnia około: 262,00 m²** (tj. magazynowa, archiwalna, ciągi komunikacyjne, klatki schodowe, sanitariaty, pokój socjalny, serwerownia, pomieszczenie porządkowe itp.) w tym:
 - magazynowa około: 30,00 m² - preferowany parter;
 - powierzchnia przechowywania akt (archiwum, tymczasowe przechowywanie akt - TPA, skład chronologiczny) ok. 84,00 m² (nośność stropów minimum 1 000 kg/m²), preferowany parter. Uzupełnieniem wymagań jest tabela określająca minimalne szacunkowe ilości i powierzchnie pomieszczeń oraz ich przeznaczenie,

11. parking: przeznaczony dla Najemcy i jego beneficjentów na ok. 23 samochodów w bezpośrednim sąsiedztwie budynku/lokalu do wyłącznej dyspozycji ARiMR w tym wydzielone jedno m-ce dla osób z niepełnosprawnościami (zorganizowane możliwie najbliżej wejścia do budynku zgodnie z aktualnymi przepisami),
12. budynek zaopatrzone we wszystkie media i przyłącza:
 - teleinformatyczne,
 - elektryczne - przydział mocy energetycznej dla budynku/lokalu w wysokości minimum 25 kW,
 - przyłączenie do sieci wodociągowej i kanalizacyjnej,
 - instalacja centralnego ogrzewania,
 - zamontowanie osobnych liczników wody i energii elektrycznej (na koszt właściciela budynku/lokalu),
13. zamontowanie na koszt właściciela niezależnych systemów:
 - 13.1. Lokalny System Alarmowy (LSA wyposażony m.in. w czujki ruchu w każdym pomieszczeniu, przeciwzalaniowe w archiwum pomieszczeniu TPA, składu chronologicznego i serwerowni a także w piwnicach, jeżeli występują),
 - 13.2. ppoż.(wyposażony w czujki ppoż. w każdym pomieszczeniu),
 - 13.3. kontroli dostępu do stref administracyjnych oraz pomieszczenia serwerowni i archiwum opartym na systemie ROGER 5.0. Wszystkie drzwi z kontrolą dostępu muszą być wyposażone w urządzenia samozamykające,
 - 13.4. wykonanie na koszt właściciela systemu klimatyzacji we wszystkich pomieszczeniach biurowych, serwerowni, Punktu Obsługi Klienta oraz archiwum,
14. Infrastruktura umożliwiająca stworzenie serwerowni lokalnej oraz węzłów teleinformatycznych (nośność stropu 500 kg / m²), lokalizacja serwerowni w pomieszczeniach bez otworów okiennych. Przez pomieszczenie serwerowni nie mogą przebiegać instalacje grzewcze lub wodno-kanalizacyjne. Nad serwerownią nie może być pomieszczeń, które mogą doprowadzić do zalania pomieszczenia serwerowni. W przypadku, gdy nie ma możliwości umiejscowienia serwerowni w pomieszczeniach bez okien, otwór okienny powinien być zabezpieczony od wewnątrz roletą antywłamaniową lub kratą metalową,
15. wykonanie na koszt właściciela dedykowanej sieci komputerowej LAN z ilością ok. 35 podwójnych gniazd PEL wraz z szafą krosowniczą w serwerowni wyposażoną w UPS z wydzieloną instalacją elektryczną 230V. Gniazdo RJ-45 kat. co najmniej 5e musi umożliwiać podłączenie sprzętu teleinformatycznego (np. komputer, telefon IP, drukarka sieciowa). Instalacja elektryczna i logiczna musi spełniać wymagania, określone we „Wzorcowym Projekcie Technicznym Okablowania Strukturalnego wraz z wydzieloną siecią zasilającą”. W zakresie sieci komputerowej LAN wymaga się co najmniej 10-letniej gwarancji oraz przekazania Najemcy dokumentacji powykonawczej wraz z pomiarami instalacji certyfikowanym miernikiem. Ponadto każde stanowisko pracy musi być wyposażone w co najmniej jedno gniazdo energetyczne 230 V do zasilania innych odbiorników elektrycznych, nie będących elementami infrastruktury teleinformatycznej,
16. wykonanie na koszt właściciela łącza dostępowego zapewniającego usługi teletransmisji danych dla traktów cyfrowych w sieci WAN w oparciu o technologię IP VPN MPLS o przepustowości:
 - łącze podstawowe przepustowość 64(Mbps),
 - łącze zapasowe przepustowość w przypadku łącza w technologii LTE bez ograniczenia przepustowości pasma - 32 (Mbps),
17. wykonanie zgodnie ze Standaryzacją na koszt właściciela na najniższej kondygnacji dwóch pomieszczeń przechowywania akt: 1 archiwum o powierzchni około 35 m² oraz 1 pomieszczenia TPA o powierzchni ok. 35 m² i wyposażenie ich w metalowe regały przesuwne i stacjonarne zgodnie z wytycznymi ARiMR opracowanymi po przygotowaniu pomieszczenia; okna antywłamaniowe lub zabezpieczone antywłamaniowo (folia antywłamaniowa lub kraty lub rolety otwierane od wewnątrz). Docelowa powierzchnia pomieszczeń jest uwarunkowana ich wysokością (zapewnienie odpowiedniej ilości mb półek na dokumenty),
18. możliwość zorganizowania przy kancelarii pomieszczenia przechowywania akt tzw. Składu chronologicznego o powierzchni ok. 14 m² i wyposażenie go na koszt właściciela w metalowe regały stacjonarne zgodnie z wytycznymi ARiMR opracowanymi po przygotowaniu pomieszczenia; okna zabezpieczone antywłamaniowo (folia antywłamaniowa lub kraty lub rolety otwierane od wewnątrz),
19. możliwość zorganizowania na parterze Punktu Obsługi Klienta o powierzchni min. 50 m², w tym wiatrołap ok. 3 m², wysokość pomieszczenia powinna wynosić min. 300 cm,

20. możliwość dostępu do Punktu Obsługi Klienta przez osoby z niepełnosprawnościami (w przypadku braku dostępu – konieczność wykonania podjazdu lub windy dla osób z niepełnosprawnościami na koszt właściciela),
21. budynek/lokal wyposażony na koszt właściciela w sanitariaty. Ilość sanitariatów powinna być wyliczona na podstawie obowiązujących przepisów przy uwzględnieniu ilości osób różnych płci pracujących na danej kondygnacji. Wymagana co najmniej jedna toaleta przy Punkcie Obsługi Klienta (w tym jedna przystosowana dla osób z niepełnosprawnościami),
22. budynek/lokal wyposażony w pomieszczenia socjalne. Ilość pomieszczeń socjalnych powinna być wyliczona na podstawie obowiązujących przepisów przy uwzględnieniu ilości pracowników (przyjęto 8 m²/1 pom.),
23. możliwość zorganizowania pomieszczeń magazynowych (preferowany parter),
24. wszystkie okna na parterze wyposażone na koszt właściciela w okna zabezpieczone antywłamaniowo (folia antywłamaniowa lub kraty otwierane od wewnątrz),
25. zamontowanie na koszt właściciela rolet okiennych (przeciwsłonecznych) we wszystkich pomieszczeniach z oknami,
26. zamontowanie na koszt właściciela pełnego umeblowania Punktu Obsługi Klienta oraz pomieszczenia/pomieszczeń socjalnych,
27. zamontowanie na koszt właściciela drzwi ppoż EI60 z samozamykaczem i dwoma zamkami do pomieszczeń archiwum, pomieszczenia TPA, składu chronologicznego i serwerowni. Zamki klasy C lub klasy 7 zabezpieczenia (wg normy PN-EN 12209:2005),
28. zamontowanie na koszt właściciela we wszystkich pomieszczeniach biurowych, zgodnie ze Standaryzacją (dział I Standard Podstawowy), wykładziny dywanowej z płyt 50x50 cm takiej jak: *Tessera Basis firmy FORBO Flooring Systems* lub równoważnej.

Istnieje możliwość nieznaczących odstępstw od w/w wymagań.

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 wieloletniej umowy najmu (preferowany przez ARiMR okres na jaki umowa ma być zawarta wynosi 10 lat),
- oświadczenie woli o przystosowaniu na własny koszt budynku/lokalu do standardów biurowych ARiMR (według obowiązującej Standaryzacji jednostek terenowych ARiMR), wymagań szczegółowych oraz obowiązujących przepisów prawa,
- 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 oraz wewnętrzny,
- oświadczenie o braku powiązań z osobami pełniącymi funkcję kierowniczą w Oddziale Regionalnym ARiMR,
- oświadczenie potwierdzające gotowość oddania budynku / lokalu w terminie do 31 grudnia 2026 r. i pobierania należności z tytułu najmu począwszy od lutego 2027 r. (styczeń / luty 2027 – wyposażenie oraz przeprowadzka biura),

Wymaga się złożenia jednoznacznych oświadczeń co do każdego z wymienionych powyżej kryteriów.

1. Szczegółowe informacje odnośnie składanych ofert udzielane będą pod nr telefonu 41 349 08 81 lub 41 349 09 37 w godzinach od 8:00 do 15:00.
2. Oferty należy składać w zamkniętej kopercie **w terminie do dnia 30 kwietnia 2026 r.** (decyduje data do Kancelarii ŚOR ARiMR) z dopiskiem: **„Oferta najmu lokalu Kazimierskiego Biura Powiatowego ARiMR”** na adres: Świętokrzyski Oddział Regionalny ARiMR
25-414 Kielce, ul. Warszawska 430.

3. 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 procedury pozyskania powierzchni biurowej na potrzeby Biura Powiatowego ARiMR i unieważnienia przetargu bez podania przyczyny na każdym etapie postępowania aż do podpisania umowy przedwstępnej.
4. Wybrany oferent będzie zobowiązany do złożenia gwarancji należytego wykonania przedmiotu umowy przedwstępnej w formie gwarancji ubezpieczeniowej lub bankowej w wysokości 100 000 PLN.
5. Przystępujący do postępowania ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem wniosku, załączników do wniosku w późniejszych etapach oraz ze złożeniem późniejszej oferty (wraz z załącznikami).
6. Szczegółowe informacje dotyczące warunków funkcjonalno-przestrzennych i techniczno-budowlanych znajdują się na stronie internetowej ARiMR pod adresem: <https://www.gov.pl/web/arimr/or13---swietokrzyski>
7. W związku z art.11 ust. 1 pkt.6 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2023.1320), postępowanie prowadzone jest na podstawie ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U.2020 poz.1740 j.t.) oraz instrukcji pozyskiwania lokali w ARiMR.

Załączniki:

1. Standaryzacja Jednostek Terenowych ARiMR
2. Wzorcowy Projekt Techniczny Okablowania Strukturalnego wraz z wydzieloną siecią zasilającą
3. Formularz ofertowy
4. Projekt umowy najmu

Szacunkowe powierzchnie i rodzaje pomieszczeń budynku/lokalu na potrzeby Biura Powiatowego w Kazimierzy Wielkiej

Komórka organizacyjna	1							2	3	4		5		6	7	
	Pokoje szt.							Liczba pracowników	inne pomieszczenia składzik, magazyn	Tymczasowe przechowywanie akt		Archiwum, składnica akt		Punkt Obsługi Klienta	Skład chronologiczny	
BP Kazimierza Wielka	1 os./kier	1 os	2 os	3 os	4 os	5 os	6 os	22	ilość 2	mb półek aktowych	m ²	mb półek aktowych	m ²	m ²	mb półek aktowych	m ²
RAZEM	1	2	6	1	1	0	0		po 15 m ²							
Przelicznik m ²	20	10	15	21	27	33,5	40									
SUMA	20	20	90	21	27	0	0	178	30							

Powierzchnia biurowa	Pokoje biurowe	kolumna 1	178
	Punkt Obsługi Klienta (POK)	Pomieszczenie o powierzchni min. 50 m ² z przeznaczeniem na POK, usytuowane na parterze w tym wiatrotrap ok. 3 m ² . Wysokość pomieszczeń powinna wynosić min 300 cm	50
		kolumna 6	
Suma powierzchni biurowej i POK		kolumna 1+6	228
Powierzchnia techniczna	Sanitariaty dla beneficjentów, sanitariaty dla pracowników	Ilość sanitariatów powinna być wyliczona na podstawie obowiązujących przepisów przy uwzględnieniu ilości osób różnych płci pracujących na danej kondygnacji. Co najmniej jedna toaleta przy POK w tym dla osób z niepełnosprawnościami.	30
	Składzik, magazyn	kolumna 3	30
	Pokoje socjalne	Ilość pomieszczeń socjalnych powinna być wyliczona na podstawie obowiązujących przepisów przy uwzględnieniu ilości pracowników (przyjęto 8 m ² /1 pom.)	8
	Skład chronologiczny	kolumna 7	14
	Serwerownia	wymiary pomieszczenia min 2,5 m x 3 m i 2,5 m wysokości	7,5
	Pomieszczenie porządkowe	pomieszczenie dla pracowników firmy utrzymującej porządek, ilość i powierzchnia zależna od ilości kondygnacji budynku i powierzchni, założenie min. 2 m ² na jedno pomieszczenie	2
	Ciągi komunikacyjne, klatki schodowe	na podstawie rozpatrywanych do tej pory ofert przyjęto, że powierzchnia ciągów komunikacyjnych wyniesie ok 25% pozostałych powierzchni do wynajęcia	100,875
Suma powierzchni przechowywania akt	Powierzchnia pomieszczeń (ilość mb półek) jest uwarunkowana ich wysokością	kolumna 4+5+7	84
Suma powierzchni technicznej			262,375
miejsca parkingowe	23 miejsca w tym jedno dla osób z niepełnosprawnościami		
łącznie szacunkowa powierzchnia użytkowa planowana do wynajęcia	490		