Toruń, dnia 27-08-2026 r.

BOR02.221.26.2026.BL

OGŁOSZENIE O ZAMIARZE POZYSKANIA NIERUCHOMOŚCI W DRODZE NAJMU Z PRZEZNACZENIEM NA SIEDZIBĘ BIURA POWIATOWEGO ARIMR W TORUNIU

Oddział Regionalny Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa w Toruniu zaprasza właścicieli nieruchomości położonych na terenie miasta Torunia **do składania ofert wynajmu budynku / lokalu** na potrzeby Biura Powiatowego ARiMR.

I. Szczegółowe minimalne wymagania dotyczące nieruchomości:

1. **Lokalizacja nieruchomości** *(zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 15 czerwca 2009 w sprawie nadania statutu Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa – t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 298):* **miasto Toruń**.
2. **Przeznaczenie:** na potrzeby biurowe Biura Powiatowego ARiMR w Toruniu.
3. **Rodzaj**: budynek / lokal biurowy z niezależnym wejściem z zewnątrz, dostosowany do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami.
4. **Położenie:** preferowane są budynki / lokale usytuowane w jak najbliższej odległości od siedziby Oddziału Regionalnego usytuowanej przy ul. gen. Jana Henryka Dąbrowskiego 4 w Toruniu, a także od przystanków komunikacji publicznej, dworców kolejowych i autobusowych itp.
5. **Parking:** ogólnodostępny, wymagana liczba miejsc parkingowych: min. 5 samochodów (w tym jedno miejsce dla osób ze szczególnymi potrzebami), wskazana dostępność parkingów miejskich w bezpośrednim sąsiedztwie.
6. **Stan prawny nieruchomości:** uregulowany tj. założona księga wieczysta, dopuszczenie do użytkowania przez właściwe organy administracji publicznej*, książka obiektu budowlanego* prowadzona stosownie do obowiązujących przepisów, aktualne wszystkie wymagane prawem przeglądy techniczne, elektryczne, świadectwo charakterystyki energetycznej.*

   *nie dotyczy budynków w budowie, w odniesieniu do których ww. dokumenty dotyczące budynku uzyskiwane są w terminie późniejszym np. po zakończeniu budowy.
7. **Powierzchnia użytkowa**: około 400,00 m^2, dodatkowym atutem będzie możliwość zwiększenia powierzchni o kolejne / dodatkowe 200 m^2.

   Szczegółowe wymagania dotyczące powierzchni biurowej budynku / lokalu określono w pkt. II niniejszego Ogłoszenia.

8. **Wymogi funkcjonalne:**

   1) szczegółowe warunki dotyczące budynku, pomieszczeń oraz warunków w nim panujących z zakresu BHP zostały określone w pkt. III niniejszego Ogłoszenia**,**

   2) układ pomieszczeń musi uwzględniać możliwość wydzielenia stref bezpieczeństwa tj. oddzielenia obszaru bezpośredniej obsługi klienta od strefy administracyjnej. Szczegółowy opis stref bezpieczeństwa, systemów zabezpieczenia technicznego, w jakie powinien być wyposażony budynek / lokal oraz innych wymagań w zakresie bezpieczeństwa został określony w pkt. V niniejszego Ogłoszenia,

   3) w budynku / lokalu, w ramach stref ogólnodostępnej i administracyjnej musi istnieć możliwość wyodrębnienia następujących pomieszczeń:

      a) Punkt Obsługi Klienta: powierzchnia około 55 m^2, preferowane usytuowanie na parterze z dostępem dla osób ze szczególnymi potrzebami,

      b) składnica akt: zgodnie ze specyfikacją, zawartą w pkt. IV niniejszego Ogłoszenia,

      c) serwerownia: zgodnie ze specyfikacją, zawartą w pkt. VI niniejszego Ogłoszenia,

   4) budynek / lokal powinien być wyposażony w niezbędne, niżej podane instalacje:

      a) instalację elektryczną: o przydzielonej mocy min. 30 kW z możliwością jej zwiększenia. Rozdzielnia, osobne opomiarowanie, wolne pola odpływowe w rozdzielni głównej dla zasilania serwerowni oraz klimatyzatorów,

      b) instalację wodną, kanalizacyjną oraz centralnego ogrzewania: koszty mediów powinny być rozliczane na podstawie indywidualnych urządzeń pomiarowych (liczników), odzwierciedlających faktyczne zużycie lub w formie ryczałtu albo poprzez ich wliczenie w czynsz najmu,

      c) przyłącze telekomunikacyjne (teleinformatyczne) - do budynku / lokalu musi być doprowadzone przyłącze teleinformatyczne zgodnie z wymaganiami operatora obsługującego ARiMR. W przypadku braku takiego przyłącza, Wynajmujący będzie zobowiązany do pokrycia kosztów jego wykonania przez operatora obsługującego ARiMR. Szczegółowy opis wymagań został określony w pkt. VI niniejszego Ogłoszenia*,*

      d) instalację alarmową: System Sygnalizacji Włamania i Napadu (SSWiN) oraz System Kontroli Dostępu (SKD),

      e) instalację przeciwpożarową (czujki); konieczność przygotowania Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego dla obiektu oraz umieszczenie niezbędnego sprzętu przeciwpożarowego wraz z odpowiednim oznakowaniem.

9. Właściciel budynku musi wyrazić zgodę na montaż na zewnątrz i wewnątrz budynku tablic informacyjnych.

10. Podstawa prawna dysponowania nieruchomością: umowa najmu na okres 10 lat.

11. Szczegółowe wymagania dotyczące budynku / lokalu, w tym także w zakresie dostępności architektonicznej zgodnie z ustawą z dnia 19-07-2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r., poz. 1062 z późniejszymi zmianami) zostały określone w obowiązującej w ARiMR „Standaryzacji jednostek terenowych ARiMR”

oraz w pkt. II – VI niniejszego Ogłoszenia, w których określono powierzchnię budynku / lokalu oraz warunki dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy, ppoż., bezpieczeństwa, składnic akt, serwerowni.

II. Wymagania dotyczące powierzchni budynku / lokalu przeznaczonego na przyszłą siedzibę Biura Powiatowego ARiMR w Toruniu

Powierzchnia budynku / lokalu Biura Powiatowego ARiMR w Toruniu

Stan istniejący* (powierzchnia netto)		**278**
Powierzchnia biurowa	szt.	**152,36**
pok.1os.	0	0,00
pok.2os.	6	92,60
pok.3os.	1	19,79
pok.4os.	1	23,25
pok.5os.	0	0,00
pok.6os.	0	0,00
pok.1os.Kierownik/~~Dyrekcja~~	1	16,72
~~sekret.~~	0	0,00
~~sala narad~~	0	0,00
~~sala szkoleń~~	0	0,00
POK	1	**53,83**
Serwerownia	1	**31,77**
pow. mag.-przechow.	X	**28,74**
archiwum zakł. / zrzutnia akt / składnica akt	1	19,84
~~archiwum OR (zakładowe)~~	0	0,00
magazynki podręczne	1	8,90
Inne, jeśli występuje	X	**11,36**
pok. śniadań	1	5,42
pom. porządkowe	1	5,94
Zatrudnienie - stan na 18-06-2026 r.:	***21 etatów***	

Minimalne oczekiwania (powierzchnia netto)		**297**
Powierzchnia biurowa	szt.	**175,00**
pok.1os.	2	20,00
pok.2os.	2	30,00
pok.3os.	5	105,00
pok.4os.	0	0,00
pok.5os.	0	0,00
pok.6os.	0	0,00
pok.1os.Kierownik/~~Dyrekcja~~	1	20,00
~~sekret. + zaplecze kuchenne~~	0	0,00
~~sala narad~~	0	0,00
~~sala szkoleń + szatnia + zaplecze kuchenne~~	0	0,00
POK	1	**55,00**
Serwerownia	1	**8,00**
pow. mag.-przechow.	X	**47,00**
archiwum zakł. / zrzutnia akt / składnica akt	1	20,00
~~archiwum OR (zakładowe)~~	0	0,00
magazynki podręczne	2	27,00
Inne, jeśli występuje	X	**12,00**
pok. śniadań	1	8,00
pom. porządkowe	2	4,00
Planowane zatrudnienie: ok. 24 etaty		

W zestawieniu nie uwzględniono powierzchni klatek schodowych, korytarzy, części wspólnych.

III. Minimalne wymagania z zakresu BHP dla obiektu BP w Toruniu

1) **Wymiary biura** uzależnione są od liczby pracujących w pomieszczeniu osób. Każde z nich musi posiadać przynajmniej 13 m^3 wolnej objętości pomieszczenia i co najmniej 2 m^2 wolnej powierzchni podłogi. Pomieszczenie nie powinno być niższe niż 3 m, chyba że założono w nim klimatyzację albo w pokoju pracują nie więcej niż cztery osoby, a na każdą przypada min. 15 m^3 wolnej objętości pomieszczenia. W takim przypadku wysokość może być do pół metra mniejsza (czyli min. 2,5 m).

2) **Drzwi w biurze** nie mogą być dowolne. Ich wymiar powinien być dostosowany do liczby pracowników i zgodne z Polską Normą, natomiast metody otwierania – dostosowane do przepisów techniczno-budowlanych i przeciwpożarowych. Pomiędzy pomieszczeniami nie powinno się umieszczać progów. Gdyby zamontowano w biurze drzwi rozsuwane, konieczne jest zadbanie o zabezpieczenie zapobiegające wypadaniu z prowadnic. Wahadłowe drzwi powinny być natomiast przezroczyste albo wyposażone w przezroczyste panele. W budynku użyteczności publicznej drzwi wewnętrzne, z wyjątkiem drzwi do pomieszczeń technicznych i gospodarczych, powinny mieć co najmniej szerokość 0,9 m i wysokość 2 m w świetle ościeżnicy.

3) **Oświetlenie** pomieszczeń biurowych dla pracowników – muszą mieć zapewnione odpowiednie oświetlenie naturalne i sztuczne. Każde stanowisko powinno mieć taki dostęp do tego światła, który sprzyja dokładnemu wykonaniu danych prac i jest zgodny z Polską Normą. Natężenie światła dla stanowiska komputerowego powinno wynosić co najmniej 500 luksów.

4) **Okna, świetliki i inne naświetlenia** powinny być wykonane tak, aby zapobiegać skraplaniu się na nich pary wodnej. Okna powinny być wyposażone w urządzenia: rolety, żaluzje, zasłony etc. które zapobiegają nadmiernemu padaniu promieni słonecznych na stanowisko pracy. Do okien musi być także łatwy dostęp – po pierwsze, aby można je było swobodnie otwierać i pozostawiać w wybranej pozycji, po drugie – aby można je było bezpiecznie umyć. Stosunek powierzchni okien do powierzchni podłogi minimum 1:8.

5) **Zamontowanie światła elektrycznego** – zgodnego z Polską Normą i obowiązującymi przepisami prawa. W przypadku pomieszczeń sąsiadujących ze sobą – natężenie światła nie może się od siebie różnić bardziej niż w stosunku 5:1.

6) **Temperatura** w pomieszczeniach biurowych **-** pracownicy muszą mieć zapewnioną temperaturę co najmniej 18 stopni Celsjusza.

7) **Klimatyzacja i wentylacja**. Zamontowana klimatyzacja z funkcją grzania oraz sprawna wentylacja grawitacyjna lub mechaniczna.

Szerokość i wysokość dróg ewakuacyjnych

a) Szerokość poziomych dróg ewakuacyjnych należy obliczać proporcjonalnie do liczby osób mogących przebywać jednocześnie na danej kondygnacji budynku, przyjmując co najmniej 0,6 m na 100 osób, lecz nie mniej niż 1,4 m. Dopuszcza się zmniejszenie szerokości poziomej drogi ewakuacyjnej do 1,2 m, jeżeli jest ona przeznaczona do ewakuacji nie więcej niż 20 osób.

b) Wysokość drogi ewakuacyjnej powinna wynosić co najmniej 2,2 m, natomiast wysokość lokalnego obniżenia 2 m, przy czym długość obniżonego odcinka drogi nie może być większa niż 1,5 m na każdym odcinku drogi ewakuacyjnej o długości 10 m.

c) Skrzydła drzwi stanowiących wyjście na drogę ewakuacyjną nie mogą, po ich całkowitym otwarciu, zmniejszać wymaganej szerokości tej drogi. Wymagania nie stosuje się do drzwi wyposażonych w urządzenia samoczynnie je zamykające.

8) Schody w budynkach użyteczności publicznej, w których zatrudnia się ponad 10 osób, minimalna szerokość użytkowa biegu schodów to 1,2 m, spocznika 1,5 m, a maksymalna wysokość stopni wynosi 0,175 m.

9) **Podłoga** w pomieszczeniach pracy powinna być stabilna, równa, nieśliska, niepyląca i odporna na ścieranie oraz nacisk, a także łatwa do utrzymania w czystości. Na posadzce wymagana wykładzina dywanowa, zgodna ze Standaryzacją jednostek terenowych ARiMR. Wykładziny muszą spełniać Polskie Normy w zakresie niepalności i antystatyczności (wymagane atesty: higieniczny i odporności ogniowej). Wszystkie materiały wykończeniowe na klatkach schodowych i korytarzach powinny być o klasie reakcji na ogień co najmniej trudnopalne.

10) Instalacje i urządzenia elektryczne powinny zostać tak wykonane i eksploatowane, aby nie narażały pracowników na porażenie prądem elektrycznym, przepięcia atmosferyczne, szkodliwe oddziaływanie pól elektromagnetycznych oraz nie stanowiły zagrożenia pożarowego, wybuchowego i nie powodowały innych szkodliwych skutków.

11) Zapewnienie w budynku / lokalu dostatecznej ilości wody zdatnej do picia oraz do celów higieniczno-sanitarnych, gospodarczych i przeciwpożarowych.

12) Zlikwidowanie między pomieszczeniami administracyjno-biurowymi progów, chyba że warunki techniczne wymagają ich zastosowania; w takich przypadkach oznakowanie progów w sposób widoczny.

13) Obiekt musi być wyposażony w przeciwpożarowy wyłącznik prądu, odcinający dopływ prądu do wszystkich obwodów, z wyjątkiem obwodów zasilających instalacje i urządzenia, których funkcjonowanie jest niezbędne podczas pożaru.

IV. Specyfikacja dotycząca składnicy akt

1) powierzchnia około 20 m^2,
2) wysokość pomieszczenia powinna mieć min. 2,6 m,
3) przestrzeń otwarta,
4) preferowane pomieszczenie usytuowane na parterze,
5) wolne od ciągów instalacji wodnych, kanalizacyjnych i ciepłowniczych,
6) wytrzymałość stropu wynikająca z faktycznych uwarunkowań (konstrukcja budynku, umiejscowienie magazynu), dostosowana do wyposażenia oraz wymogów dla pomieszczeń przeznaczonych na magazyny archiwalne (gwarantowana przez inwestora), lecz nie powinna być niższa niż 5 kN/m^2 przy zastosowaniu regałów stacjonarnych, 12 kN/m^2 przy zastosowaniu regałów jezdnych,

7) ściany o odporności włamaniowej równoważnej murowi o grubości 25 cm, wykonanemu z pełnej cegły,
8) podłoga izolowana termicznie i przeciwwodnie z wylewką samopoziomującą, posadzka gressowa antypoślizgowa lub pokryta wykładziną PCV wysokiej wytrzymałości,
9) drzwi w tonacji jasnej (białe, beżowe, kremowe, szare), ościeżnica stalowa pomalowana na kolor drzwi, otwierane na zewnątrz o szerokości użytkowej co najmniej 90 cm, drzwi antywłamaniowe klasy C (wg normy PN-EN 12209:2016-04) lub drzwi o odporności co najmniej klasy 4 (wg normy PN-EN 1627:2012), z odpornością ogniową klasy EI60 (wg normy PN-EN 16034:2014-11), zamykane zamkiem klasy C lub klasy 7 zabezpieczenia (wg normy PN-EN 12209:2005), wyposażone w samozamykacz,
10) w przypadku występowania otworów okiennych - konieczność ich zabezpieczenia przed nieuprawnionym dostępem poprzez montaż okien antywłamaniowych z szybami klasy P4 albo montaż rolet antywłamaniowych lub krat, otwieranych od wewnątrz i oklejenie szyb folią antywłamaniową klasy P4, w celu ograniczenia promieniowania słonecznego okna muszą być zasłonięte,
11) pomieszczenie wyposażone w wentylację grawitacyjną lub mechaniczną zapewniającą stałą cyrkulację powietrza,
12) oświetlenie w pomieszczeniu o natężeniu min. 200 luxów.

V. Wytyczne w zakresie bezpieczeństwa dotyczące lokalu przeznaczonego na siedzibę Biura Powiatowego ARiMR w Toruniu

Strefa bezpieczeństwa

Strefa bezpieczeństwa powinna być ustalona na obszarze wydzielonym solidnymi konstrukcjami budowlanymi. Za solidne konstrukcje budowlane uznaje się takie, których ściany zewnętrzne i stropy budynków, w których zlokalizowane są strefy bezpieczeństwa, posiadają klasę odporności włamaniowej równoważnej murowi o grubości 25 cm wykonanemu z pełnej cegły. Natomiast pomieszczenia stref bezpieczeństwa powinny mieć ściany o odporności włamaniowej równoważnej murowi o grubości 12,5 cm.

Strefy obsługi klienta

W jednostkach organizacyjnych, w których odbywa się masowa obsługa interesantów dopuszcza się wydzielenie z części strefy administracyjnej strefy obsługi klienta, w których interesanci mogą przebywać bez identyfikatorów. Strefa obsługi klienta musi być oddzielona od pozostałych części strefy administracyjnej kontrolowanymi przejściami.

Wszystkie drzwi z kontrolą dostępu muszą być zaopatrzone w urządzenia samozamykające.

Pomieszczenia biurowe w strefie administracyjnej posiadają zamki klasy 0. Pomieszczenia w strefach bezpieczeństwa powinny posiadać zamki klasy C lub klasy 7 zabezpieczenia (wg normy PN-EN 12209:2005) oraz drzwi antywłamaniowe klasy C (wg normy PN-EN 12209:2016-04) lub drzwi o odporności co najmniej klasy 4 (wg normy PN-EN 1627:2012), z odpornością ogniową co najmniej 60 minut.

Strefy bezpieczeństwa powinny być chronione systemem sygnalizacji włamania i napadu.

Systemy zabezpieczenia technicznego Agencji

Systemy zabezpieczenia technicznego Agencji muszą spełniać następujące funkcje:

1) zabezpieczenia budowlane i zabezpieczenia mechaniczne muszą zagwarantować uniemożliwienie dostępu osobom niepowołanym do chronionych pomieszczeń i urządzeń oraz zabezpieczyć osoby i mienie przed potencjalnymi zagrożeniami (okna antywłamaniowe lub szyby oklejone folią antywłamaniową),
2) system sygnalizacji włamania i napadu (SSWiN) musi zapewnić skuteczne przekazanie sygnału o realnym zagrożeniu do wskazanych osób, miejsc i urządzeń,
3) system kontroli dostępu (SKD) musi zabezpieczyć chronione pomieszczenie (grupę pomieszczeń) lub wydzieloną strefę przed dostępem do nich osób nieuprawnionych.

VI. Specyfikacja dotycząca serwerowni oraz wymagań dotyczących sieci LAN i WAN

Serwerownia:

1) **Wymiary pomieszczenia**: min. 2,5m x 3,0m i 2,5m wysokości w każdym miejscu pomieszczenia, podłoga antystatyczna, wytrzymałość całkowita stropu co najmniej 300 kg /1m^2, drzwi otwierane na zewnątrz o szerokości użytkowej co najmniej 100 cm; takie usytuowanie, aby istniała możliwość poprowadzenia kabla komputerowego o długości nie przekraczającej 90 m do najdalej wysuniętego stanowiska roboczego, preferowane pomieszczenie bezokienne, ściany o odporności włamaniowej równoważnej murowi wykonanemu o grubości 18 cm, drzwi antywłamaniowe klasy C (wg polskiej normy PN-EN 14351-1) o odporności ogniowej min. 60 min (PN/B-96-02871), zamykane na zamek klasy C (wg polskiej normy PN-EN 12209:2005), wyposażone w wentylację grawitacyjną lub mechaniczną oraz klimatyzację o wydajności cieplnej min. 2 KW, wolne od ciągów instalacji wodnych, kanalizacyjnych i ciepłowniczych.
2) **Wymagania dotyczące sieci LAN**: w budynku musi być wykonana przez Wynajmującego sieć strukturalna obejmująca punkty końcowe w liczbie wynikającej z potrzeb Biura Powiatowego (2 punkty na osobę) według poniższych wytycznych: punkt końcowy będzie składał się z dwóch gniazd elektrycznych i dwóch gniazd logicznych RJ45 w standardzie minimum 5e. W głównym punkcie instalacji (serwerownia) należy zamontować szafę dystrybucyjną (o szerokości 19" i wysokości 42U) oraz lokalną rozdzielnię elektryczną koncentrującą okablowanie związane z instalacją punktów końcowych.
3) **Sieć logiczna:**
   a) okablowanie logiczne ma być wykonane w strukturze gwiazdy na bazie skrętki ekranowanej FTP tworzącej połączenia punkt – punkt,
   b) punktem koncentracji okablowania logicznego będzie panel w szafie dystrybucyjnej węzła sieci,
   c) dla każdego punktu końcowego dostarczone będą dwa kable połączeniowe: krótki do krosowania w szafie dystrybucyjnej węzła sieci i długi do podłączenia komputera do gniazda,
   d) należy zastosować kable przyłączeniowe UTP 3m, kable krosujące UTP 1,5m, kable instalacyjne o przekroju AWG 24,

e) okablowanie musi spełniać wymagania kategorii minimum 5e,

f) system oznakowania gniazd i przyłączy w punkcie dystrybucyjnym musi być jednorodny;

g) należy wykonać pomiary okablowania strukturalnego LAN certyfikowanym testerem (każdy kabel) + gwarancja na min. 10 lat.

4) **Instalacja elektryczna:**

a) punktem koncentracji okablowania elektrycznego będzie lokalna rozdzielnia elektryczna zamontowana w pobliżu szafy dystrybucyjnej węzła sieci,

b) rozdzielnia ma być zabezpieczona wyłącznikiem głównym i wyłącznikami obwodowymi,

c) każdy obwód odbiorczy musi być zabezpieczony osobnym wyłącznikiem różnicowo-prądowym DI=30mA,

d) instalacja musi być zabezpieczona przed włączaniem urządzeń ogólnego użytku poprzez zastosowanie odpowiednich gniazd z blokadami,

e) instalacja trójprzewodowa z przewodem ochronnym,

f) instalacja ma być przygotowana do włączenia zasilacza UPS w szafie dystrybucyjnej węzła sieci,

g) na jednym obwodzie elektrycznym znajdować się mogą maksymalnie 4 punkty końcowe,

klimatyzator w węźle dystrybucyjnym musi być podłączony na wydzielonym obwodzie elektrycznym.
Po wykonaniu instalacji dedykowanej elektrycznej muszą być wykonane i udokumentowane pomiary elektryczne.

Szczegółowe wyposażenie serwerowni oraz instalacji elektrycznej i telefonicznej należy wykonać zgodnie z wymaganiami Departamentu Zarządzania Informatyką.

5) **Wymagania dotyczące sieci WAN**:

a) Wynajmujący będzie zobowiązany do wyrażenia zgody na doprowadzenie łącza do pomieszczenia serwerowni przez dowolnego operatora telekomunikacyjnego i nie będzie żądał opłat od niego za umożliwienie wprowadzenia łącza do budynku,

b) w przypadku braku łącza telekomunikacyjnego (jego możliwości podłączenia) prognozowane koszty, jakie musi ponieść Wynajmujący za doprowadzenie łącza to: ok. 30 000,00 zł – 40 000,00 zł.

VII. Informacji udzielają:

Pani Joanna Klejnowska – Kierownik Biura Oddziału Regionalnego tel. 56/619-83-15,

Pan Zbigniew Ziółkowski – Kierownik Biura Powiatowego tel. 56/657-29-58 lub osoba przez niego upoważniona.

VIII. Złożenie oferty:

Ofertę należy sporządzić w formie pisemnej lub elektronicznej, zgodnie ze wzorem formularza ofertowego, stanowiącym ***Załącznik nr 1*** do niniejszego Ogłoszenia. Do oferty należy dołączyć:

a) kopie dokumentów potwierdzających własność nieruchomości lub prawo do dysponowania nieruchomością, w tym wydruk z elektronicznej księgi wieczystej lub wskazanie nr księgi wieczystej,

b) oświadczenie woli podpisania wieloletniej umowy najmu,

c) oświadczenie woli w zakresie przystosowania na własny koszt budynku lub lokalu do standardów biurowych ARiMR (według obowiązującej „Standaryzacji jednostek terenowych ARiMR",

d) sposób rozliczania kosztów eksploatacyjnych i mediów,

e) dokumentację fotograficzną oferowanej nieruchomości, zawierającą widok zewnętrzny oraz wewnętrzny,

f) oświadczenie o braku powiązań z osobami pełniącymi funkcję kierowniczą w Oddziale Regionalnym ARiMR w Toruniu.

W przypadku składania ofert w formie elektronicznej (e-doręczenia, e-mail), oferta musi być opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

UWAGA:

Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, Oddział Regionalny w Toruniu zastrzega sobie prawo do prowadzenia negocjacji zmierzających do zawarcia umowy najmu z wybranymi Oferentami.

IX. Termin i miejsce składania ofert:

Oferty należy składać:

a) w formie pisemnej:

- w siedzibie Oddziału Regionalnego ARiMR w Toruniu, ul. gen. J. H. Dąbrowskiego 4 - Kancelaria OR - pokój 0.10 (osobiście, za pośrednictwem poczty itp.), z dopiskiem na kopercie: **OFERTA WYNAJMU NIERUCHOMOŚCI**.

b) lub w formie elektronicznej tj.

- za pośrednictwem poczty elektronicznej na e-mail: **or02@arimr.gov.pl**,
- za pośrednictwem e-doręczeń: **AE:PL-28602-50336-HRVJC-32**,
- w terminie **do dnia 18-09-2026 r**. (liczy się data wpływu do Oddziału Regionalnego, lub wpływu na skrzynkę e-mailową lub e-doręczeń),

- z dopiskiem w tytule e-maila, e-doręczeń: **OFERTA WYNAJMU NIERUCHOMOŚCI**.

UWAGA: w przypadku złożenia oferty w formie papierowej w siedzibie OR, złożenie oferty jest możliwe w godzinach funkcjonowania Oddziału Regionalnego tj. od godz. 8:00 do godz. 15:30 od poniedziałku do czwartku oraz od godz. 8:00 do godz. 14:00 w piątek.

Emilia Jaskólska
Zastępca Dyrektora
Oddziału Regionalnego
ARiMR w Toruniu
(podpisano elektronicznie)

Załączniki:

1. Formularz Ofertowy
2. Standaryzacja jednostek terenowych
3. Ramowa umowa najmu
4. Oświadczenie o braku powiązań

Załącznik nr 1 do Ogłoszenia

_____ _____, dnia ___-___-2026 r.

(imię i nazwisko / nazwa składającego ofertę)

_____

_____

(adres zamieszkania / siedziby)

NIP: _____

Nr telefonu: _____

Adres e-mail: _____

Adres do e-doręczeń: _____

OFERTA WYNAJMU BUDYNKU / LOKALU UŻYTKOWEGO

W odpowiedzi na ogłoszenie o poszukiwaniu budynku / lokalu do wynajęcia na potrzeby Biura Powiatowego ARiMR w Toruniu z dnia 27-08-2026 r., zamieszczone na stronie internetowej www.gov.pl/web/arimr oraz w prasie lokalnej, składam następującą ofertę:

1. **Opis nieruchomości:**
   a) lokalizacja – dokładny adres: _____

   _____

   b) rodzaj zabudowy: _____

   c) liczba kondygnacji: _____

   d) powierzchnia całkowita / użytkowa: _____

   e) liczba pomieszczeń (plan pomieszczeń): _____

   f) standard wykończenia, wyposażenie (aktualny na dzień złożenia oferty):

   _____

   _____

   _____

   _____

   _____

   _____

Tytuł prawny do budynku / lokalu / nr księgi wieczystej:

_____

_____

Stan techniczny budynku / lokalu:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Proponowana wysokość czynszu za najem lokalu:

(stawka netto za 1 m^2 _____ x powierzchnia _____m^2, plus VAT w wysokości _____, wartość brutto _____ (słownie brutto: _____

_____

_____)

2. **Określenie sposobu rozliczania kosztów eksploatacyjnych i mediów:**

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

3. **Inne istotne informacje:**

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

4. Oświadczam (-y), że:

1) uzyskałem / uzyskaliśmy wszystkie informacje niezbędne do złożenia niniejszej oferty;
2) zapoznałem / zapoznaliśmy się z treścią załączników do Ogłoszenia i nie wnoszę / nie wnosimy uwag do ich treści;
3) w przypadku uznania mojej (naszej) oferty za najkorzystniejszą, zobowiązuję (-my) się do zawarcia umowy najmu na okres dziesięciu lat, na warunkach określonych w ramowej umowie najmu;
4) znany mi (nam) jest fakt, iż zaproponowany budynek / lokal podlegał będzie weryfikacji przez przedstawicieli ARiMR, która zastrzega sobie prawo do odstąpienia od zawarcia umowy najmu, aż do momentu podpisania umowy przedwstępnej;
5) w przypadku zawarcia z ARiMR umowy przedwstępnej zobowiązuję / zobowiązujemy się do przystosowania na własny koszt budynku / lokalu do standardów biurowych ARiMR (według obowiązującej *„Standaryzacji jednostek terenowych ARiMR”*, stanowiącej ***Załącznik nr 2 do Ogłoszenia***) w terminie ustalonym w tejże umowie przedwstępnej;
6) znany jest mi (nam) fakt konieczności wykonania (na własny koszt) w wynajmowanym budynku / lokalu sieci teleinformatycznej wraz z niezbędnymi robotami budowlanymi;
7) stan faktyczny i prawny opisany w niniejszej ofercie jest prawdziwy.

<u>Do oferty załączam następujące dokumenty:</u>

1) kopie dokumentów potwierdzających własność nieruchomości lub prawo do dysponowania nieruchomością, w tym wydruk z elektronicznej księgi wieczystej lub wskazanie nr księgi wieczystej,
2) dokumentację fotograficzną oferowanej nieruchomości, zawierającą widok wewnętrzny oraz zewnętrzny,
3) oświadczenie o braku powiązań z osobami pełniącymi funkcję kierowniczą w Oddziale Regionalnym ARiMR w Toruniu.

_____

podpis Oferenta

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

W związku z treścią z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U. UE.L. 2016.119.1 ze zm.), dalej: „RODO" Zamawiający informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych (dalej: Administrator) pozyskanych w związku z zawarciem umowy jest Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa z siedzibą w Warszawie, Al. Jana Pawła II, 00-175 Warszawa. Z Administratorem można kontaktować się poprzez e-mail: info@arimr.gov.pl lub pisemnie na adres korespondencyjny Centrali Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa: ul. Poleczki 33, 02-822 Warszawa.
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można kontaktować się w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych, poprzez adres e-mail: iod@arimr.gov.pl lub pisemnie na adres korespondencyjny Administratora, wskazanych w pkt 1.
3. Dane osobowe pozyskane przez Administratora przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO w celu zawarcia oraz wykonania niniejszej umowy.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
   1) organy kontrolne,
   2) osoby lub podmioty, którym Administrator udzieli informacji publicznej zgodnie z ustawą z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2016 poz. 1764 ze zm.),
   3) podmioty uprawnione do przetwarzania danych osobowych na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa,
   4) podmioty przetwarzające dane osobowe w imieniu Administratora na mocy zawartych innych umów, m. in. dostawcy IT.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres obowiązywania umowy, zawartej z Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa. Okres przechowywania danych może zostać każdorazowo przedłużony o okres przedawnienia roszczeń, jeżeli przetwarzanie danych będzie niezbędne do dochodzenia roszczeń lub do obrony przed takimi roszczeniami przez Administratora. Ponadto, okres przechowywania danych może zostać przedłużony na okres 5 lat, na potrzeby archiwizacji.
6. Przysługuje Pani/Panu prawo do dostępu do Pani/Pana danych osobowych, ich sprostowania, prawo żądania ograniczenia przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz prawo do przenoszenia Pani/Pana danych osobowych.
7. W przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest konieczne w celu określonym w pkt 3 powyżej, dla zawarcia i wykonania umowy, zawartej z Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, a konsekwencją niepodania Pani/Pana danych osobowych będzie brak możliwości zawarcia umowy.

Załącznik nr 4 do Zarządzenia nr 97/2021
Prezesa ARiMR z dnia 10.09.2021 r.,
nowe brzmienie
załącznika nr 5 do zarządzenia nr 40/2018
Prezesa ARiMR z dnia 11 maja 2018 r.

STANDARYZACJA JEDNOSTEK TERENOWYCH
AGENCJI RESTRUKTURYZACJI I MODERNIZACJI ROLNICTWA

Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa
Kujawsko-Pomorski Oddział Regionalny
ul. gen. J.H. Dąbrowskiego 4
87-100 Toruń
e-Doręczenia: AE:PL-28602-50336-HRVJC-32
(+56) 619 83 00
www.gov.pl/web/arimr

WSTĘP

„Standaryzacja Jednostek Terenowych Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa", stanowiąca załącznik nr 5 do niniejszego Zarządzenia Prezesa w sprawie wprowadzenia zasad postępowania przy pozyskiwaniu lokali użytkowych w celu zabezpieczenia potrzeb lokalowych Oddziałów Regionalnych (OR) i Biur Powiatowych (BP) Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (dalej ARiMR), określa zasady i wzorce rozwiązań funkcjonalno-przestrzennych dla pozyskiwanych siedzib OR i BP.

1. *Standaryzacja* ma na celu ujednolicenie walorów estetycznych i funkcjonalnych, istotnych dla identyfikacji i postrzegania ARiMR.
2. Opracowana *Standaryzacja* ma zastosowanie przy prowadzeniu postępowań dotyczących zmiany lokalizacji Jednostek Terenowych (JT), pozyskiwaniu dodatkowych powierzchni, oraz wykonywaniu remontów i przebudowy, a jej zapisy nie obligują do dokonywania zmian w obecnie użytkowanych pomieszczeniach.
3. Jednostki Terenowe ARiMR powinny być zlokalizowane w budynkach biurowych, zapewniających dostępność architektoniczną osobom ze szczególnymi potrzebami, gwarantujących komfort pracy, łatwość utrzymania porządku, możliwość zmian funkcjonalnych, spełniających przepisy prawa budowlanego, prawa pracy oraz normy branżowe, o aranżacji pozwalającej na wydzielenie strefy dla obsługi beneficjentów (POK) oraz parametrach technicznych, pozwalających na organizację składnicy akt/archiwum zakładowego, z brakiem ograniczeń projektowych, wynikających z tytułu ochrony konserwatorskiej lub innych uwarunkowań miejscowych.
4. Przy realizacji inwestycji, zaleca się stosowanie projektowania uniwersalnego.
5. Materiały użyte do wykończenia wnętrz Jednostek Trenowych ARiMR, muszą posiadać stosowne atesty. Prace budowlane i wykończeniowe powinny być wykonane zgodnie z obowiązującymi normami branżowymi, prawem budowlanym i sztuką budowlaną.
6. Odstępstwa od niniejszej *Standaryzacji* są dopuszczone z uwagi na występującą różnorodność zastanych rozwiązań architektonicznych, szeroki wachlarz możliwości kreowania przestrzeni, jak również inne uwarunkowania funkcjonalne oraz przestrzenno-organizacyjne.
7. Odstępstwo, o którym mowa w pkt 6, możliwe jest wyłącznie po uzyskaniu pisemnej zgody Dyrektora Departamentu Administracyjno-Gospodarczego ARiMR.

CEL STANDARYZACJI:

1. Scharakteryzowanie elementów architektury oraz najistotniejszych zależności funkcjonalno-przestrzennych w Jednostkach Terenowych ARiMR.
2. Zilustrowanie wszystkich elementów omawianych obiektów w oparciu o struktury organizacyjne.
3. Opisanie proponowanych rodzajów, kolorystyki i typów materiałów wykończeniowych z uwzględnieniem zróżnicowania standardów.
4. Określenie parametrów obiektów budowlanych stanowiących siedziby Jednostek Terenowych ARiMR.
5. Sformułowanie danych wyjściowych dla obiektów adaptowanych do potrzeb ARiMR.

Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa
Kujawsko-Pomorski Oddział Regionalny
ul. gen. J.H. Dąbrowskiego 4
87-100 Toruń
e-Doręczenia: AE:PL-28602-50336-HRVJC-32
(+56) 619 83 00
www.gov.pl/web/arimr
ARiMR

KATEGORYZACJA STANDARDU:

pomieszczenia	OR	BP
pokoje dyrektora i zastępcy dyr. OR	standard podstawowy - nie więcej niż dwukrotność powierzchni pokoju jednoosobowego	-
pokój kierownika biura powiatowego	-	standard podstawowy - nie więcej niż dwukrotność powierzchni pokoju jednoosobowego
pokoje biurowe i korytarze	standard podstawowy	standard podstawowy
pomieszczenia sanitarne i socjalne	standard sanitarny	standard sanitarny
Archiwum Zakładowe	standard techniczny	-
Składnica Akt	-	standard techniczny
Magazynki, Serwerownia	standard techniczny	standard techniczny
Punkt Informacyjny / POK	standard techniczny	standard techniczny
Sala Szkoleń	standard techniczny	-

I. STANDARD PODSTAWOWY:

Dotyczy pomieszczeń biurowych i korytarzy.

Gabaryty (m^2):

pokój biurowy jednoosobowy	Według obowiązujących przepisów oraz wytycznych	$\leq 10\ m^2$
pokój biurowy dwuosobowy		$\leq 15\ m^2$
pokój biurowy trzyosobowy		$\leq 21\ m^2$
pokój biurowy czteroosobowy		$\leq 27 m^2$
pokój dyrektora, zastępcy dyrektora, kierownika biura powiatowego	$\leq 20\ m^2$	
wspólny sekretariat – OR	$\leq 15\ m^2$	
pokój spotkań	$\leq 15\ m^2$	

Założenia dodatkowe:

Na każdego następnego pracownika należy doliczyć nie mniej niż 6,5 m^2.

Pokoje, zajmowane przez kierownika wraz z pracownikami, powinny być większe o około 2 m^2. Wysokość pomieszczeń zgodnie z zapisami prawa w tym zakresie.

Szerokość korytarzy nie mniejsza niż 140 cm.

Wykończenia:

Ściany istniejące - gładkie, malowane farbami trudnościeralnymi; kolor biały (zbliżony do RAL 9010) lub jasny, stonowany o niskim nasyceniu barw.

Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa
Kujawsko-Pomorski Oddział Regionalny
ul. gen. J.H. Dąbrowskiego 4
87-100 Toruń
e-Doręczenia: AE:PL-28602-50336-HRVJC-32
(+56) 619 83 00
www.gov.pl/web/arimr

Ściany wstawiane - gipsowo - kartonowe na profilach stalowych, systemowe (min. 75 mm), okładane obustronnie płytami o grubości 12,5 mm; malowane farbami trudnościeralnymi; kolor biały (zbliżony do RAL 9010) lub jasny, stonowany o niskim nasyceniu barw.
Lamperie - w ciągach komunikacyjnych oraz w pomieszczeniach innych niż biura; do wysokości 150 cm od poziomu podłogi; półmat o barwie jasnej.
W miejscach szczególnie narażonych na czynniki niszczące (np. oparcia krzeseł w pokojach biurowych lub POK) należy montować odbojnice.
Podłogi - pomieszczenia biurowe - wykładzina dywanowa, spełniająca parametry, określone w stosownych normach i rozporządzeniach (wymagane atesty: higieniczny i odporności ogniowej), posiadająca certyfikat w zakresie właściwości elektrostatycznych i dopuszczenia do stosowania w pomieszczeniach 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;
- ciągi komunikacyjne - płytki gresowe antypoślizgowe o podwyższonej wytrzymałości na ścieranie, w kolorze zbliżonym do koloru wykładziny w pomieszczeniach biurowych; cokolik z tego samego materiału; dopuszcza się łączenie materiałów wykończeniowych np.: wykładziny dywanowej, płytek gresowych lub wykładzin obiektowych z tworzyw sztucznych.
Sufity - gładkie, malowane na kolor biały lub (w przypadku konieczności ukrycia instalacji) sufity podwieszone systemowe z płyt mineralnych 60x60.
Drzwi - pełne z płyty wiórowej otworowej/kanałowej, wykończone laminatem w tonacji jasnej (białe / beżowe / kremowe / szare).
Okna - powierzchnia nie mniejsza niż 1/8 powierzchni pokoju biurowego; na poziomie parteru i w innych łatwo dostępnych z zewnątrz miejscach okna antywłamaniowe lub zabezpieczone antywłamaniowo (folia antywłamaniowa lub kraty lub rolety).
Oświetlenie - stosownie do funkcji pomieszczenia (korytarz, pokój biurowy) - oprawy oświetleniowe zwykłe lub rastrowe z odbłyśnikiem parabolicznym (w biurach, zapewniające właściwy dla pracy z komputerami kąt odcięcia); ilość i rozmieszczenie opraw musi gwarantować natężenie min. 500 Lux na wysokości blatu biurka; w zależności od rodzaju sufitu oprawy nabudowane lub do montażu w suficie podwieszonym.
Instalacje elektryczne i teleinformatyczne - do każdego stanowiska pracy musi być doprowadzone przyłącze sieci teleinformatycznej, składające się z dwóch gniazd RJ-45 kat. 5e oraz dwóch gniazd energetycznych 230V (zabezpieczanych) wydzielonych obwodów zasilania komputerów. Gniazdo RJ-45 kat. 5e musi umożliwiać podłączenie sprzętu teleinformatycznego (np. komputer, telefon IP, drukarka sieciowa). Instalacja elektryczna i logiczna musi spełniać wymagania, określone w opracowanym przez DI *„Wzorcowym projekcie technicznym okablowania strukturalnego wraz z wydzieloną siecią zasilającą"*. Ponadto, każde stanowisko pracy musi być wyposażone w co najmniej jedno gniazdo energetyczne 230V do zasilania innych odbiorników elektrycznych, nie będących elementami infrastruktury teleinformatycznej.

II. STANDARD SANITARNY:

Dotyczy pomieszczeń sanitarnych i socjalnych.

Gabaryty (m^2):

Zespół toalet (damska, męska) Toaleta dla niepełnosprawnych	Według obowiązujących przepisów
Pomieszczenie socjalne	$\leq 8m^2$
Pomieszczenie porządkowe	ok. 2 m^2

Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa
Kujawsko-Pomorski Oddział Regionalny
ul. gen. J.H. Dąbrowskiego 4
87-100 Toruń
e-Doręczenia: AE:PL-28602-50336-HRVJC-32
(+56) 619 83 00
www.gov.pl/web/arimr
ARiMR

Wykończenia:

Ściany istniejące - gładkie, malowane farbami trudnościeralnymi na kolor biały; do wysokości framugi drzwi wykończone płytkami ceramicznymi w kolorze beżowym lub szarym.

W przypadku braku konieczności wykładania ściany płytkami, należy zastosować lamperie do wysokości 150 cm;

- ponad blatami umywalek lustra łazienkowe;
- pas ściany pomiędzy blatem, a szafkami wiszącymi w kuchenkach wykończony płytkami ceramicznymi w kolorze zbliżonym do koloru ścian;
- wokół zlewu w pomieszczeniu porządkowym ściana wykończona płytkami ceramicznymi w kolorze zbliżonym do koloru ścian, pozostałe ściany malowane.

Ściany wstawiane – gipsowo - kartonowe na profilach stalowych, systemowych (min. 75 mm), okładane obustronnie płytami wodoodpornymi o grubości 12,5 mm; wykończone analogicznie, jak w opisie wykończenia ścian istniejących.

Podłogi - zapewniające właściwy spadek w kierunku kratek kanalizacyjnych podłogowych; płytki antypoślizgowe, matowe kolor beżowy lub szary; cokoliki przyścienne wysokości 10 cm.

Sufity - gładkie, malowane na kolor biały lub w przypadku konieczności ukrycia instalacji sufity podwieszone mineralne lub gipsowe.

Drzwi - pełne z płyty wiórowej otworowej/kanałowej, wykończone laminatem w tonacji jasnej (białe, beżowe, kremowe, szare); drzwi toalet wyposażone w stosowne zamki, kratki wentylacyjne oraz wieszaki.

Oświetlenie - oprawy nabudowane lub systemowe do sufitów podwieszanych.

W pomieszczeniach socjalnych oświetlenie blatu usytuowane pod szafkami wiszącymi.

Instalacje elektryczne – spełniające wymogi przepisów w tym zakresie.

W miarę potrzeb i możliwości techniczno-lokalowych, zalecane jest wydzielenie węzła sanitarnego (umywalnia, toaleta, natrysk) oraz szatni (przebieralnia wraz z zamykanymi na klucz szafkami) na potrzeby pracowników terenowych Biura Kontroli na Miejscu.

III. STANDARD TECHNICZNY:

Dotyczy pomieszczeń uzupełniających funkcję biurową.

Archiwa zakładowe / Składnica akt:

Ze względu na specyfikę pomieszczeń użytkowanych jako archiwa, należy uwzględnić obowiązujące przepisy.

Gabaryty:

Powierzchnia przechowalnicza powinna odpowiadać potrzebom przechowywania wszystkich wytworzonych akt w okresie około dziesięciu lat.

Wykończenia:

Ściany – wykonane w technologii uznawanej za solidną konstrukcję budowlaną (zgodnie z *Regulaminem Bezpieczeństwa Fizycznego i Środowiskowego*, stanowiącym załącznik do *Zarządzenia Prezesa ARiMR nr 78/2019 z późniejszymi zmianami*); gładkie, malowane farbami trudnościeralnymi; kolor biały.

Podłogi - izolowane termicznie i przeciwwodnie z wylewkami samopoziomującymi, pokryte wykładziną PCV wysokiej wytrzymałości, dopuszcza się stosowanie płytek gresowych antypoślizgowych; w pomieszczeniach biurowych możliwe jest łączenie materiałów wykończeniowych.

Stropy - wytrzymałość dostosowana do pomieszczeń przeznaczonych na magazyny, zgodnie z obowiązującymi normami.

Sufity - jak w standardzie podstawowym; niepalne, niekapiące i niedopadające pod wpływem ognia; nie przewiduje się sufitów podwieszanych.

Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa
Kujawsko-Pomorski Oddział Regionalny
ul. gen. J.H. Dąbrowskiego 4
87-100 Toruń
e-Doręczenia: AE:PL-28602-50336-HRVJC-32
(+56) 619 83 00
www.gov.pl/web/arimr
ARiMR

Drzwi – wzmocnione ognioodporne, wyposażone w odpowiednie zamki i zabezpieczenia (zgodnie z Regulaminem Bezpieczeństwa Fizycznego i Środowiskowego, stanowiącym załącznik do *Zarządzenia Prezesa ARiMR nr 78/2019 z późniejszymi zmianami* oraz *Instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania Archiwów Zakładowych/ Składnic Akt w ARiMR*, stanowiącej załącznik do *Zarządzenia Prezesa ARiMR nr 61/2015 z późniejszymi zmianami*) w tonacji jasnej (białe, beżowe, kremowe, szare), ościeżnica stalowa malowana na kolor drzwi.
Oświetlenie - do 200 Lux, należy ograniczyć do minimum możliwość penetracji akt przez promienie słoneczne.
Okna – antywłamaniowe lub zabezpieczone antywłamaniowo (folia antywłamaniowa lub kraty lub rolety otwierane od wewnątrz).
Instalacje elektryczne i teleinformatyczne - do każdego stanowiska pracy musi być doprowadzone przyłącze sieci teleinformatycznej, składające się z dwóch gniazd RJ-45 kat. 5e oraz dwóch gniazd energetycznych 230V (zabezpieczanych) wydzielonych obwodów zasilania komputerów. Gniazdo RJ-45 kat. 5e musi umożliwiać podłączenie sprzętu teleinformatycznego (np. komputer, telefon IP, drukarka sieciowa). Instalacja elektryczna i logiczna musi spełniać wymagania określone w opracowanym przez DI *„Wzorcowym projekcie technicznym okablowania strukturalnego wraz z wydzieloną siecią zasilającą"*. Ponadto każde stanowisko pracy musi być wyposażone w co najmniej jedno gniazdo energetyczne 230V do zasilania innych odbiorników elektrycznych, nie będących elementami infrastruktury teleinformatycznej.
Instalacja alarmowo - przeciwpożarowa - czujki ruchu, przeciwpożarowe, przeciwzalaniowe oraz inne - wg. zaleceń odpowiednich służb.

Magazynki:

Gabaryty: Według potrzeb.

Wykończenia:
Ściany - gładkie, malowane farbami trudnościeralnymi; kolor biały.
Podłogi - pokryte wykładziną obiektową PCV wysokiej wytrzymałości, dopuszcza się stosowanie płytek gresowych - antypoślizgowych.
Sufity - jak w standardzie podstawowym; nie przewiduje się sufitów podwieszanych.
Drzwi - jak w standardzie podstawowym.
Oświetlenie - oprawy natynkowe.
Okna - w przypadku, gdy magazynek znajduje się w suterenie oraz na parterze, należy zastosować kraty wewnętrzne (otwierane od wewnątrz).
Instalacje elektryczne - w każdym z tych pomieszczeń powinno być zainstalowane minimum jedno zabezpieczone podwójne gniazdo energetyczne 230V.

SERWEROWNIA

Wyposażona w klimatyzatory. Lokalizacja serwerowni w pomieszczeniach bez otworów okiennych. Przez pomieszczenie serwerowni nie mogą przebiegać instalacje grzewcze oraz wodno – kanalizacyjne. Nad serwerownią nie może być pomieszczeń, które mogą doprowadzić do zalania pomieszczeń serwerowni (kuchnie, łazienki).

Oddział Regionalny:
Gabaryty:
Serwerownia - ok. 32 m²
Warsztat elektroników - ok. 12 m²
Wysokość pomieszczeń powinna wynosić min. 300 cm.

Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa
Kujawsko-Pomorski Oddział Regionalny
ul. gen. J.H. Dąbrowskiego 4
87-100 Toruń
e-Doręczenia: AE:PL-28602-50336-HRVJC-32
(+56) 619 83 00
www.gov.pl/web/arimr

Biuro Powiatowe:
Gabaryty:
Pomieszczenie o wymiarach min. 2,5 m x 3 m i 2,5 m wysokości.

Wykończenia:
Ściany - wykonane w technologii uznawanej za solidną konstrukcję budowlaną (zgodnie z *Regulaminem Bezpieczeństwa Fizycznego i Środowiskowego*, stanowiącym załącznik do *Zarządzenia Prezesa ARiMR nr 78/2019 z późniejszymi zmianami*); gładkie, malowane farbami trudnościeralnymi; kolor biały (zbliżony do RAL 9010).
Podłogi –
OR – podłoga techniczna; ślepa podłoga wykończona szlichtą betonową malowaną; w przypadku, kiedy nie stwierdzono konieczności zastosowania podłogi technicznej, należy przyjąć wykończenie, jak dla serwerowni w BP;
BP – izolowana termicznie i przeciwwodnie z wylewkami samopoziomującymi, wykończona płytkami gresowymi, antypoślizgowymi, matowymi.
Sufity - gładkie, malowane na kolor biały.
Drzwi - wzmocnione ognioodporne, wyposażone w odpowiednie zamki i zabezpieczenia (zgodnie z *Regulaminem Bezpieczeństwa Fizycznego i Środowiskowego*, stanowiącym załącznik do *Zarządzenia Prezesa ARiMR nr 78/2019 z późniejszymi zmianami*) w tonacji jasnej (białe, beżowe, kremowe, szare); ościeżnica stalowa malowana na kolor drzwi.
Oświetlenie - jak w standardzie podstawowym.
Okna – pomieszczenie serwerowni powinno być pozbawione otworów okiennych; w przypadku, gdy nie ma możliwości umiejscowienia serwerowni w pomieszczeniach bez okien, otwór okienny powinien być zabezpieczony od wewnątrz roletą antywłamaniową lub kratą metalową.
Wyposażenie serwerowni oraz instalacje elektryczne i teleinformatyczne - muszą spełniać wymagania określone w opracowanym przez DI *„Wzorcowym projekcie technicznym okablowania strukturalnego wraz z wydzieloną siecią zasilającą"*.

SALA SZKOLENIOWA:
Sala umożliwiająca organizowanie szkoleń dla grup 40 osobowych.

Gabaryty (m^2):

Sala szkoleniowa - 70 m^2
Zalecane zaplecze sali oraz szatnia.
Wysokość pomieszczenia zgodna z wymogami prawa w tym zakresie.

Wykończenia:
Wszystkie elementy wykończenia jak w standardzie **podstawowym.**

PUNKT OBSŁUGI KLIENTA / PUNKT INFORMACYJNY:

Zaleca się usytuowanie POK na parterze (poziom 0) w bliskim sąsiedztwie wejścia do siedziby Jednostki Terenowej ARiMR.

Wejście powinno być niezależne, oznakowane (logo + pełna nazwa instytucji), hol wejściowy wyposażony w zestaw mebli do poczekalni, tablicę informacyjną.

Punkt Obsługi Klienta (POK) w formie stanowisk meblowych do obsługi beneficjentów, pozwalających również na obsługę osób ze szczególnymi potrzebami.

Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa
Kujawsko-Pomorski Oddział Regionalny
ul. gen. J.H. Dąbrowskiego 4
87-100 Toruń
e-Doręczenia: AE:PL-28602-50336-HRVJC-32
(+56) 619 83 00
www.gov.pl/web/arimr

Punkt Informacyjny (PI) w formie kontuaru recepcyjnego, gwarantującego miejsce pracy dla dwóch osób, powinien znajdować się jak najbliżej wejścia.

Należy zapewnić przy POK / PI (poza strefą administracyjną) toaletę dla beneficjentów, przystosowaną dla osób ze szczególnymi potrzebami.

Gabaryty (m^2):
Przedsionek – wiatrołap - min. 4 m^2
Pomieszczenie PI/ POK – min. 35m^2 (minimum dwa stanowiska obsługi), na każde następne stanowisko należy dodawać 15 m^2
Wysokość pomieszczeń, zgodnie z zapisami prawa w tym zakresie.

Wykończenia:
Ściany – malowane farbami trudnościeralnymi; kolor biały (zbliżony do RAL 9010). Dopuszcza się wykonanie lamperii do wysokości 150 cm z materiałów o podwyższonej odporności na ścieranie oraz zabrudzenia w kolorze zbliżonym do koloru ścian.
Podłogi - pokryte płytkami gresowymi, antypoślizgowymi, matowymi, w kolorze beżowym (zbliżonym do RAL 1013) lub szarym (zbliżonym do RAL 7037); cokoliki przyścienne wysokości 10 cm z tego samego materiału; podłogę przedsionka powinna w całości stanowić wycieraczka systemowa; dopuszcza się łączenie materiałów wykończeniowych np.: wykładziny dywanowej, płytek gresowych lub wykładzin obiektowych z tworzyw sztucznych.
Sufity – jak w standardzie podstawowym.
Drzwi zewnętrzne i drzwi wiatrołapu — przeszklone, w konstrukcji aluminiowej malowanej proszkowo w kolorze zielonym (zbliżonym do RAL 6024) lub szarym (zbliżonym do RAL 7037) lub niebieskim (zbliżonym do RAL 5005).
Drzwi wewnętrzne - jak w standardzie podstawowym.
Okna - jak w standardzie podstawowym.
Oświetlenie - oprawy oświetleniowe rastrowe, w razie potrzeby oprawy downlight. Zapewnienie dla stanowiska pracy w POK ilości i rozmieszczenia lamp gwarantujących 500 lux na wysokości blatu biurka.
Instalacje elektryczne i teleinformatyczne - powinny zapewniać przewidziane możliwości zasilania niezbędnego sprzętu biurowego.
Do każdego stanowiska pracy musi być doprowadzone przyłącze sieci teleinformatycznej składające się z dwóch gniazd RJ-45 kat. 5e oraz dwóch gniazd energetycznych 230V (zabezpieczanych) wydzielonych obwodów zasilania komputerów. Gniazdo RJ-45 kat. 5e musi umożliwiać podłączenie sprzętu teleinformatycznego (np. komputer, telefon IP, drukarka sieciowa). Instalacja elektryczna i logiczna musi spełniać wymagania określone w opracowanym przez DI „Wzorcowym projekcie technicznym okablowania strukturalnego wraz z wydzieloną siecią zasilającą". Ponadto, każde stanowisko pracy musi być wyposażone w co najmniej jedno gniazdo energetyczne 230V do zasilania innych odbiorników elektrycznych, nie będących elementami infrastruktury teleinformatycznej.

IV. ZAPEWNIENIE DOSTĘPNOŚCI OSOBOM ZE SZCZEGÓLNYMI POTRZEBAMI

Lokal musi spełniać wymogi w zakresie dostępności architektonicznej zgodnie z *Ustawą z dnia 19 lipca 2019r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami* (Dz.U. z 2020, poz. 1062).

Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa
Kujawsko-Pomorski Oddział Regionalny
ul. gen. J.H. Dąbrowskiego 4
87-100 Toruń
e-Doręczenia: AE:PL-28602-50336-HRVJC-32
(+56) 619 83 00
www.gov.pl/web/arimr
ARiMR

„Standard minimum" w zakresie dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami:

1. Zapewnienie urządzeń lub zastosowanie środków technicznych i rozwiązań architektonicznych w budynku, umożliwiających dotarcie do Punktu Obsługi Klienta (POK) osobom ze szczególnymi potrzebami:
    a. dojście do lokalu:
        - zalecana szerokość min. 2 m;
        - w przypadku wejścia do lokalu po schodach zapewnienie pochylni, urządzeń i/lub rozwiązań pozwalających na bezproblemowe dostanie się do POK (alternatywnie platforma, podnośnik, schodołaz itp.);
        - zapewnione miejsca parkingowe (w pobliżu wejścia do budynku) dla osób z niepełnosprawnościami/szczególnymi potrzebami (np. rodzina z małymi dziećmi);
    b. drzwi wejściowe:
        - bezprogowe;
        - minimalna szerokość 0,9 m;
        - minimalna wysokość 2 m;
        - w przypadku drzwi szklanych oznaczenie pasami kontrastowymi, szerokości minimum 10 cm, usytuowanymi na wysokości ok. 85-105 cm oraz 130-160 cm od poziomu posadzki;
        - zaleca się umieszczenie dodatkowego pasa kontrastowego na wysokości 10 – 30 cm przydatnego dla osób patrzących pod nogi;
        - zaleca się, aby dolna krawędź przeszklonych drzwi wejściowych była zabezpieczona w sposób chroniący przed uderzeniem kołami wózka do wysokości 40 cm (np. poprzez zastosowanie listwy do tej wysokości lub innego elementu chroniącego szkło);
        - ościeżnice drzwi oraz ich powierzchnie należy skontrastować z kolorem ściany, w której się znajdują;
    c. zapewnienie toalety przy POK dla osób ze szczególnymi potrzebami.
2. Zapewnienie stanowiska do obsługi osób ze szczególnymi potrzebami w POK:
    a. obniżona lada recepcyjna na odcinku co najmniej 0,9 m do wysokości 0,8 m wraz z blatem umożliwiającym obsługę interesanta poruszającego się na wózku;
    b. zainstalowana pętla indukcyjna – miejsce oznaczone.
3. Zapewnienie wolnych od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych budynków:
    a. ciągi komunikacyjne poziome:
        - brak stopni (schodków) na drogach komunikacyjnych;
        - zapewnienie odpowiedniej szerokości drogi komunikacyjnej (w przestrzeniach ogólnodostępnych (POK) min. 1,5 m);
        - oświetlenie części komunikacyjnych nie powoduje powstawania ostrych i kontrastowych cieni, a także nie powoduje olśnienia;
        - oznaczenie drzwi (numery) do pomieszczeń wykonane w sposób kontrastowy wobec przestrzeni, na której się znajdują;
        - nie wolno stosować podświetlaczy/reflektorów w posadzce skierowanych bezpośrednio do góry;
    b. ciągi komunikacyjne pionowe:
        - schody wewnątrz budynku z powierzchnią antypoślizgową;
        - poręcze po obu stronach;
        - pierwszy i ostatni schodek biegu oznaczony kontrastowo;
        - oświetlenie wykonane w taki sposób, aby poszczególne stopnie były dobrze widoczne;

Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa
Kujawsko-Pomorski Oddział Regionalny
ul. gen. J.H. Dąbrowskiego 4
87-100 Toruń
e-Doręczenia: AE:PL-28602-50336-HRVJC-32
(+56) 619 83 00
www.gov.pl/web/arimr
ARiMR

- zapewnienie windy umożliwiającej poruszanie się pomiędzy piętrami (gdy POK na wyższych kondygnacjach);
- w windzie sygnalizacja dźwiękowa z pełnymi komunikatami głosowymi o otwarciu i zamknięciu drzwi oraz o numerze piętra;
- w windzie poręcze po obu stronach kabiny;
- w windzie wyróżnić kolorystycznie przycisk kondygnacji „0";
- dojście do windy oznaczone w systemie informacji budynku, jak również w jej bezpośrednim otoczeniu.

4. Zapewnienie możliwości wstępu do budynku osobie korzystającej z psa asystującego.
5. Zapewnienie osobom ze szczególnymi potrzebami możliwości ewakuacji lub ich uratowania w inny sposób.

V. ELEMENTY KREOWANIA PRZESTRZENI

Istotną kwestią jest przestrzeganie kolorystyki i rodzaju gresu stosowanego w Punkcie Informacyjnym Oddziału Regionalnego oraz w Punkcie Obsługi Klienta Biura Powiatowego. Ponadto, pomieszczenia powinny być uzupełnione o element użytkowo-dekoracyjny, jakim będą pionowe wertykale tkaninowe lub rolety tkaninowe w oknach. Wypełniać będą one istotną rolę dla stworzenia właściwych warunków pracy (eliminowanie uciążliwego prześwietlania pomieszczeń, powodującego refleksy w ekranach monitorów), jak również będą stanowiły istotny element dekoracji wnętrz. Dodatkowo, przyjęta kolorystyka materiałów wykończeniowych powinna być (w miarę dostępnych rozwiązań) spójna we wszystkich Jednostkach Terenowych ARiMR, podległych Oddziałowi Regionalnemu.

VI. ELEWACJE ZEWNĘTRZNE

W przypadku konieczności remontu elewacji (z ociepleniem lub bez), należy opracować projekt kolorystyki elewacji w oparciu o następujący zestaw kolorów:

- kolor podstawowy (płaszczyzny ścian) - jasny beż lub szary;
- kolor uzupełniający (glify otworów z opaskami) - zielony (zbliżony do RAL 6024) lub szary (zbliżony do RAL 7037) lub niebieski (zbliżony do RAL 5005).

Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa
Kujawsko-Pomorski Oddział Regionalny
ul. gen. J.H. Dąbrowskiego 4
87-100 Toruń
e-Doręczenia: AE:PL-28602-50336-HRVJC-32
(+56) 619 83 00
www.gov.pl/web/arimr

UMOWA NAJMU

zawarta w dniu ……. r., (*w przypadku podpisania umowy w formie elektronicznej, datą zawarcia umowy jest data złożenia ostatniego podpisu*), zwana dalej „Umową" pomiędzy:

…… z siedzibą w……., przy ul. ……., wpisanym do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy ……. …….. Wydział Gospodarczy KRS pod nr ……, nr NIP ….-…..-….-, nr REGON ……,

zwanym dalej **„Wynajmującym"**,

reprezentowanym przez:

1. ……

2. ……

a

Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa z siedzibą w Warszawie, przy ulicy al. Jana Pawła II 70, 00-175 Warszawa, REGON nr 010613083, NIP 526-19-33-940**,** zwaną dalej **„Najemcą",**

reprezentowaną na podstawie udzielonych pełnomocnictw przez:

1. ……

2. ……,

zwaną dalej „Najemcą"

zwanymi dalej łącznie „Stronami"

o następującej treści:

§ 1

Przedmiot umowy

1. Wynajmujący oświadcza, że posiada tytuł prawny do dysponowania nieruchomością położoną w …… przy ul……, dla której prowadzona jest przez Sąd Rejonowy w ……..., ….Wydział Ksiąg Wieczystych, księga wieczysta o numerze …… / (wydruk elektronicznego odpisu z KW stanowi **Załącznik nr** …… do Umowy).

2. Wynajmujący wynajmuje Najemcy, na warunkach określonych w Umowie, a Najemca bierze do używania lokal, zwany w dalszej części umowy „lokalem" składający się z: ……. o łącznej powierzchni …… m², usytuowany na parterze budynku / ……. piętrze budynku, zgodnie z wykazem i planem pomieszczeń stanowiącym **Załącznik nr** ….. do niniejszej umowy, zwany dalej również: „przedmiotem najmu".

3. Przedmiot najmu zostanie wydany Najemcy po podpisaniu niniejszej umowy, na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego, zawierającego w szczególności opis stanu technicznego pomieszczeń i ich wyposażenia, powierzchnię, rodzaj i stan techniczny instalacji wewnętrznych i urządzeń technicznych, wyposażenia w nich się znajdującego. Podpisany przez Strony Protokół zdawczo-odbiorczy, stanowić będzie **Załącznik nr ….** do niniejszej umowy.
4. W związku z wynajęciem lokalu Wynajmujący zobowiązuje się wobec Najemcy do ustanowienia następujących świadczeń dodatkowych:
   1) zapewnienia zimnej i ciepłej wody oraz odprowadzenia ścieków,
   2) zapewnienia centralnego ogrzewania oraz wentylacji grawitacyjnej,
   3) wywozu nieczystości stałych,
   4) zapewnienia energii elektrycznej o mocy min. 30 kW.

§ 2

Czynsz i opłaty dodatkowe

1. Z tytułu najmu lokalu, o którym mowa w § 1 ust. 2 umowy Najemca będzie płacił Wynajmującemu czynsz miesięczny netto w wysokości …… zł (słownie: ……. i 00/100), powiększony o podatek od towarów i usług (VAT) wg stawki określonej w odrębnych przepisach, tj. kwota brutto czynszu najmu w dniu podpisania umowy wynosi …… zł (słownie: …… i 00/100).
2. Kwota czynszu obejmuje:
   1) korzystanie z najętej powierzchni;
   2) korzystanie z powierzchni przynależnych, ciągów komunikacyjnych i wspólnych;
   3) ubezpieczenie nieruchomości;
   4) utrzymanie porządku na zewnątrz budynku (w tym m.in.: utrzymanie czystości, zwalczanie śliskości i oblodzeń, odśnieżanie i posypywanie materiałami uszorstniającymi dróg dojazdowych, podjazdów, chodników i podejść do budynku);
   5) usuwanie awarii związanych z funkcjonowaniem instalacji wodociągowej, kanalizacji, instalacji elektrycznej, CO o ile nie powstały one z winy Najemcy;
   6) użytkowanie tablic informacyjnych, o których mowa w § 3 ust. 8;
   7) korzystanie z …… miejsc postojowych do wyłącznej dyspozycji ARiMR;
   8) podatki i opłaty dotyczące nieruchomości
   9) ……..
3. W całym okresie użytkowania Najemca będzie uiszczać opłaty wynikające z korzystania ze świadczeń dodatkowych opisanych w § 1 ust. 4 pkt. 1) - 4) wg faktur wystawionych przez Wynajmującego, zgodnie z następującymi zasadami:
   1) za zimną i ciepłą wodę oraz odprowadzanie ścieków ……..
   2) za centralne ogrzewanie - ……..

3) za wywóz nieczystości stałych - ……..

4) za energię elektryczną - ……

4. Wynajmujący wyraża zgodę na zawarcie przez Najemcę umów na dostawę mediów bezpośrednio z dostawcami.

5. Wynajmujący umożliwi Najemcy korzystanie z usług telefonicznych, na które Najemca zawrze lub ma zawartą oddzielną umowę z wyspecjalizowanym przedsiębiorstwem.

6. Należność, o której mowa w ust. 1 będzie płatna z góry, w okresach miesięcznych, na podstawie prawidłowo wystawionej faktury VAT, na rachunek bankowy Wynajmującego, wskazany w aktualnym na dzień zlecenia płatności, opublikowanym przez Ministerstwo Finansów, Wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT, tzw. „białej liście podatników VAT", podany na fakturze w terminie 21 dni od dnia otrzymania faktury przez Najemcę. Błędnie wystawiona faktura spowoduje naliczenie ponownego 21-dniowego terminu płatności, liczonego od dnia odbioru przez Najemcę poprawnie wystawionego dokumentu.

7. Należności, o których mowa w ust. 3, płatne będą na podstawie prawidłowo wystawionej faktury VAT, na rachunek bankowy Wynajmującego, wskazany w aktualnym na dzień zlecenia płatności, opublikowanym przez Ministerstwo Finansów, Wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT, tzw. „białej liście podatników VAT", podany na fakturze w terminie 14 dni od dnia otrzymania faktury przez Najemcę. Błędnie wystawiona faktura spowoduje naliczenie ponownego 14-dniowego terminu płatności, liczonego od dnia odbioru przez Najemcę poprawnie wystawionego dokumentu.

8. Za datę dokonania płatności uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Najemcy.

9. Fakturę należy wystawić na Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, Al. Jana Pawła II 70, 00-175 Warszawa, NIP 5261933940.

10. Za prawidłowo wystawioną i doręczoną fakturę uznaje się fakturę udostępnioną na platformie KSeF.

11. Na fakturach wystawianych w KSeF, Wynajmujący, jest zobowiązany do wypełnienia dodatkowego pola „Identyfikator wewnętrzny", znajdującego się w sekcji Podmiot inny – Dane identyfikacyjne, tj. wpisanie NIP ARiMR wraz z pięciocyfrowym kodem tj.: **5261933940-02008**.

12. W przypadku awarii KSeF, przewidzianej w art. 106ne ustawy z dnia 11.03.2024 roku o podatku od towarów i usług ze zm., Wynajmujący dostarczy faktury w postaci elektronicznej na adres: or02@arimr.gov.pl.

13. Wynajmujący oświadcza, że jest zarejestrowany w Urzędzie Skarbowym w …… jako podatnik podatku od towarów usług (VAT) o nr NIP …….

14. Najemca oświadcza, że jest zarejestrowany w Urzędzie Skarbowym w …… jako podatnik podatku od towarów usług (VAT) o nr NIP ……..

15. Zmiana czynszu spowodowana zmianą stawki podatku od towarów i usług (VAT) następuje z datą wejścia w życie przepisów zmieniających stawki tego podatku bez potrzeby zawarcia aneksu do umowy.

16. Czynsz będzie podlegać waloryzacji raz do roku ze skutkiem od pierwszego dnia miesiąca (w ten sposób, że waloryzowany będzie czynsz za pełny miesiąc) zgodnie ze średniorocznym wskaźnikiem cen towarów i usług konsumpcyjnych za rok poprzedni ogłaszany przez Prezesa GUS. Waloryzacja czynszu nie wymaga zawierania aneksu do umowy, jednak Wynajmujący ma obowiązek zawiadomić każdorazowo Najemcę na piśmie o zamiarze skorzystania z prawa do waloryzacji nie później niż w dniu przedstawienia faktury za dany miesiąc. Pierwsza waloryzacja może nastąpić w …… roku. W przypadku wystąpienia deflacji waloryzacja czynszu następuje na pisemny wniosek Najemcy. Powyższa waloryzacja jest jedyną możliwością podwyższenia/ obniżenia stawki czynszu w okresie trwania umowy.
17. Podczas całego okresu obowiązywania Umowy Wynajmujący zobowiązuje się do opracowania we własnym zakresie i na własny koszt wszystkich dokumentów niezbędnych do zgodnego z prawem użytkowania przedmiotu najmu, co do których obowiązek sporządzenia nakładają na właściciela powszechnie obowiązujące przepisy prawa w związku z użytkowaniem wynajmowanych lokali oraz udostępniania tych dokumentów na wniosek Najemcy.

§ 3

Sposób używania lokalu

1. Wynajmujący oświadcza, że wynajmuje lokal na cele biurowe.
2. Wynajmujący zobowiązany jest do zapewniania sprawnego działania urządzeń technicznych instalacji budynku, w którym znajduje się lokal, a ponadto oświadcza, że przekazuje wynajmowany lokal w stanie odpowiadającym warunkom bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej określonym w obowiązujących w tym zakresie przepisach prawnych, zgodnie z przeznaczeniem obiektu.
3. Wynajmujący zobowiązany jest do administrowania nieruchomością i jako administrator obiektu zobowiązany jest do przeprowadzania na własny koszt następujących czynności:
   1) prowadzenia książki obiektu zgodnie z przepisami prawa budowlanego,
   2) dokonywania na własny koszt okresowych (rocznych i pięcioletnich) przeglądów technicznych obiektu,
   3) dokonywania okresowych przeglądów przewodów kominowych i wentylacyjnych,
   4) okresowego badania instalacji elektrycznej i piorunochronnej obiektu,
   5) przekazania Najemcy świadectwa charakterystyki energetycznej,

   i każdorazowego przedstawienia na wniosek Najemcy protokołów z ich przeprowadzenia - dot. pkt od 1) do 5).
4. Wynajmujący usunie niezwłocznie na własny koszt szkody i awarie, za które nie ponosi odpowiedzialności Najemca z zastrzeżeniem ust. 7 pkt 1).
5. Najemca nie ponosi odpowiedzialności z tytułu normalnego zużycia lokalu.
6. Wynajmujący ubezpiecza budynek, w którym znajduje się lokal będący przedmiotem umowy od ognia i innych zdarzeń losowych.

7. Najemca zobowiązany jest do:
   1) dokonywania na własny koszt drobnych napraw przedmiotu najmu zgodnie z art. 681 Kodeksu cywilnego do kwoty, która nie przekracza jednorazowo kwoty 1000 zł brutto w danym miesiącu, związanych z normalnym użytkowaniem lokalu oraz bieżącej konserwacji lokalu,
   2) używania lokalu zgodnie z jego przeznaczeniem określonym w umowie,
   3) dbania o należyty stan techniczny i sanitarny lokalu oraz przestrzegania przepisów bhp, ppoż., ochrony mienia,
   4) powiadamiania Wynajmującego o zauważonych wadach i usterkach lokalu w celu przeprowadzenia remontów i napraw,
   5) udostępniania wstępu Wynajmującemu do lokalu lub osobie przez niego wskazanej celem dokonania niezbędnych przeglądów, napraw.
8. Wynajmujący zobowiązuje się umożliwić Najemcy umieszczenie w granicach swojej nieruchomości, a w szczególności przy wejściu do lokalu, tablic informacyjnych zawierających logo Najemcy, nazwę Najemcy i/lub informacje dotyczące działalności Najemcy oraz wszelkiej niezbędnej infrastruktury technicznej (klimatyzatory, osuszacze powietrza, system alarmowy, sieć teleinformatyczna itp.).
9. Przy realizacji niniejszej umowy Wynajmujący nie ma prawa do zatrudniania w charakterze pracowników lub na podstawie innego stosunku prawnego osób zatrudnionych u Najemcy, pod rygorem odstąpienia od umowy przez Najemcę z winy Wynajmującego.

§ 4

Nakłady i ulepszenia

1. Wynajmujący wyraża zgodę na dokonywanie przez Najemcę prac remontowych w obrębie najmowanego lokalu w całym okresie trwania najmu.
2. Wynajmujący wyrazi zgodę na dokonanie przez Najemcę przebudowy lokalu o ile nie powodują one zmian wyglądu zewnętrznego lokalu/budynku oraz nie ingerują w konstrukcję budynku lub w inny sposób nie naruszają przepisów prawa budowlanego. Najemca będzie przedstawiał Wynajmującemu do akceptacji zakres prac, które zamierza przeprowadzić.
3. Wartość nakładów podnoszących wartość budynku uznanych przez Wynajmującego będzie rozliczana na podstawie Porozumienia zawartego między Stronami.
4. W przypadku rozwiązania niniejszej umowy z winy Wynajmującego, Wynajmujący zwróci Najemcy wartość nakładów, które Najemca poczynił na dostosowanie lokalu w okresie trwania najmu, a które nie zostały uprzednio rozliczone między Stronami w inny sposób.

§ 5

Okres obowiązywania umowy

1. Niniejsza umowa zostaje zawarta na okres **od ……. roku do ……. roku**.
2. Najemca może rozwiązać niniejszą umowę z zachowaniem …….-miesięcznego okresu wypowiedzenia w następujących przypadkach:
   1) jeżeli Wynajmujący pomimo wyznaczenia przez Najemcę dodatkowego terminu nie wywiązuje się ze zobowiązań określonych umową lub obowiązujących przepisów prawa,
   2) jeżeli w chwili wydania Najemcy przedmiot najmu posiadał wady, które uniemożliwiają przewidziane w umowie używanie rzeczy, albo jeżeli wady takie powstały później, a Wynajmujący mimo otrzymanego zawiadomienia nie usunął ich w terminie 7 dni,
   3) zmiany siedziby jednostki terenowej ARiMR lub zmian organizacyjnych ARiMR,
   4) gdy dalsze najmowanie lokalu uniemożliwi lub utrudni realizację zadań Najemcy lub też wystąpią względy organizacyjne albo funkcjonalne, uzasadniające zmianę lokalizacji Biura Powiatowego,
   5) 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 których funkcjonowanie jednostki terenowej ARiMR, dla potrzeb której lokal jest najmowany, stanie się bezprzedmiotowe,
   6) w przypadku nieotrzymania przez Najemcę środków z budżetu państwa na realizację planowanych zadań w kolejnych latach budżetowych.
3. Wynajmujący może wypowiedzieć umowę za …….-miesięcznym okresem wypowiedzenia w następujących przypadkach:
   1) jeśli Najemca pomimo wyznaczenia przez Wynajmującego dodatkowego terminu nie wywiązuje się ze zobowiązań określonych umową;
   2) 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.
   3) gdy mają miejsce okoliczności i zdarzenia, których skutków Wynajmujący nie przewidział i nie mógł przewidzieć i nie mógł im zapobiec (vis maior).

4. Umowa może być rozwiązana w każdym czasie za porozumieniem stron.

§ 6

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej / *elektronicznej* pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem § 2 ust 11 i 12 umowy.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.

3. Wszelkie spory wynikłe na tle wykonywania niniejszej umowy będzie rozstrzygać sąd właściwy miejscowo dla położenia nieruchomości (art. 37 Kpc), przy czym strony dążyć będą w dobrej wierze do polubownego rozstrzygania sporów.
4. Integralną część umowy stanowią załączniki nr 1 - …..
5. Korespondencja Wynajmującego do Najemcy adresowana będzie do Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, Oddziału Regionalnego w Toruniu, ul. gen. Jana Henryka Dąbrowskiego 4, 87-100 Toruń, adres do doręczeń elektronicznych: AE:PL-28602-50336-HRVJC-32, e-mail: or02@arimr.gov.pl .
6. Korespondencja Najemcy do Wynajmującego adresowana będzie do: ……, adres do doręczeń elektronicznych: ……, e-mail: ……..
7. Faktury będą dostarczane za pomocą systemu KSeF, zgodnie z zasadami, określonymi w § 2.
8. Strony obowiązane są niezwłocznie powiadomić o zmianie adresu. W przypadku, gdy nie dopełnią powyższego obowiązku, korespondencja skierowana listem poleconym na poprzedni adres uważa się za doręczoną z datą zwrotu.
9. Osobą upoważnioną do reprezentowania Najemcy w sprawach związanych z przekazaniem lokali oraz ich eksploatacją jest Kierownik Biura Powiatowego ARiMR w Toruniu.
10. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania.
11. Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, z czego jeden otrzymuje Wynajmujący i trzy otrzymuje Najemca / *Umowę sporządzono w formie elektronicznej i opatrzono kwalifikowanymi podpisami elektronicznymi przez upoważnionych przedstawicieli Stron.*

WYNAJMUJĄCY **NAJEMCA**

Załączniki:

1. Wydruk elektroniczny odpisu KW
2. Wykaz i plan pomieszczeń
3. Protokół zdawczo-odbiorczy

Załącznik nr 4 do Ogłoszenia

……..
……..
……
……
Dane Oferenta

OŚWIADCZENIE

o braku powiązań z osobami pełniącymi funkcję kierowniczą w Oddziale Regionalnym Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa w Toruniu.

Oświadczam (y), iż składając ofertę w odpowiedzi na ogłoszenie Oddziału Regionalnego ARiMR w Toruniu o poszukiwaniu lokalu na potrzeby Biura Powiatowego ARiMR w Toruniu nie jestem (nie jesteśmy) powiązany z osobami pełniącymi funkcję kierowniczą w Oddziale Regionalnym Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa w Toruniu.

poprzez:

pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa z linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia opieki lub kurateli.

……. ……..
miejscowość i data *pieczęć podpis składającego oświadczenie*