

Szczegółowe informacje dotyczące warunków funkcjonalno-przestrzennych i techniczno-budowlanych obiektu przeznaczonego na potrzeby Belchatowskiego Biura Powiatowego Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (dalej zwanej też „ARiMR”), warunków najmu oraz sposobu złożenia propozycji cenowych.

1. Podstawowe wymagania dotyczące lokalu:

- 1.1.** Lokalizacja: w granicach administracyjnych Miasta **Belchatów**.
- 1.2.** Dostępność budynku/lokalu: nie później niż od dnia 15.11.2027 r.
- Najem najwcześniej: od dnia 01.01.2028 r.
- 1.3.** Rodzaj zabudowy:
- 1.3.1. Docelowy rodzaj zabudowy: budynek wolnostojący biurowy albo lokal biurowy w budynku istniejącym wolnostojącym lub kompleksie istniejących budynków zapewniających dostępność architektoniczną osobom ze szczególnymi potrzebami, zgodnie z Ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2024, poz. 1411). Więcej wymogów w zakresie dostępności architektonicznej zawartych jest w rozdziale IV w „Standaryzacji Jednostek Terenowych Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa” (Załącznik nr 2). Na dzień udostępnienia Najemcy budynek/lokal powinien spełniać warunki dopuszczenia do użytkowania jako obiekt biurowy użyteczności publicznej.
- 1.3.2. Na dzień złożenia propozycji cenowej: budynek/lokal winien być oddany do użytkowania jako budynek o przeznaczeniu biurowym, usługowym lub handlowym, albo mieszanym z przewagą w/w. Dopuszcza się złożenie oferty dotyczącej lokalu/budynku, którego dotyczy propozycja cenowa, na dzień złożenia oferty jeszcze nieoddanego do użytkowania, o ile na ten dzień zakończona jest budowa tego obiektu. Celem potwierdzenia tych faktów do propozycji cenowej należy załączyć odpowiednio dokument potwierdzający oddanie do użytkowania lokalu/budynku albo dla wykazania zakończenia budowy wyciąg z dziennika budowy zawierający wpis o zakończeniu budowy.
- 1.4.** Przy wejściu do budynku możliwość usytuowania logo oraz pełnej nazwy ARiMR i oznaczenia jednostki terenowej.
- 1.5.** W przypadku lokalizacji w budynku współużytkowanym z innymi podmiotami preferowana będzie możliwość korzystania z odrębnego wejścia.
- 1.6.** Możliwość wyłącznego korzystania przez Najemcę z **minimum 10 wydzielonych i oznakowanych miejsc parkingowych** (w tym 1 miejsce dla osób ze szczególnymi potrzebami) w bezpośrednim sąsiedztwie budynku/lokalu (preferowane rozwiązanie: wyznaczenie miejsc parkingowych na terenie nieruchomości, na której znajduje się oferowany budynek/lokal w tym

wydzielenie i oznakowanie jednego miejsca parkingowego dla osób ze szczególnymi potrzebami).

- 1.7. W pobliżu budynku/lokalu preferowana możliwość korzystania przez beneficjentów ARiMR z ogólnodostępnych miejsc parkingowych.
- 1.8. Uregulowany stan prawny nieruchomości. Brak obciążenia jakimikolwiek ograniczonymi prawami rzeczowymi i jakimikolwiek prawami osób trzecich (nie dotyczy hipoteki).
- 1.9. Brak ograniczeń projektowych wynikających z tytułu ochrony konserwatorskiej lub innych uwarunkowań miejscowych.
- 1.10. Preferowany budynek/lokal z niezależnym opomiarowaniem mediów.
- 1.11. Preferowane ogrzewanie: centralne z niezależnym opomiarowaniem z wyłączeniem kotłowni węglowej.

Dla lokalu/budynku należy przedłożyć świadectwo charakterystyki energetycznej.

- 1.12. Pomieszczenia, w których przebywają pracownicy oraz serwerownia (w przypadku wystąpienia - również węzeł informatyczny) klimatyzowane, pozostałe pomieszczenia według konkretnych wskazań.
Pomieszczenia muszą gwarantować komfort pracy, łatwość utrzymania porządku, możliwość zmian funkcjonalnych oraz spełniać wymogi wynikające z przepisów prawa budowlanego, bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz norm branżowych zgodnie z:
 - Ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane Dz.U.2025.418 t.j.
 - Ustawą z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej Dz.U.2025.188 t.j.
 - Rozporządzeniem ministra pracy i polityki socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy Dz.U.2003.169.1650 t.j.
- 1.13. **Układ pomieszczeń powinien uwzględniać możliwość wydzielenia następujących stref:**
 - 1.13.1. **Ogólnodostępnej** obejmującej:
 - 1.13.1.1 Punkt Obsługi Klienta z Punktem Informacyjnym.

Przy Punkcie Obsługi Klienta muszą być zorganizowane toalety dla beneficjentów.
 - 1.13.2. **Administracyjnej** (ograniczonego dostępu, tylko dla pracowników ARiMR) obejmującej:
 - 1.13.2.1 Pokoje biurowe.
 - 1.13.2.2 Pomieszczenia socjalne (pokój śniadań z aneksem kuchennym, toalety).

1.13.2.3 Pomieszczenia porządkowe.

1.13.2.4 Magazyny (podręczne i gospodarcze).

1.13.3. **Bezpieczeństwa** (zamkniętej, dostępnej tylko dla osób upoważnionych), obejmującej:

1.13.3.1 Serwerownię.

1.13.3.2 Składnicę akt.

1.14. Planowana łączna powierzchnia użytkowa **netto***: około 324 m², w tym:

*** powierzchnia użytkowa wymaganych pomieszczeń, do której doliczona zostanie powierzchnia ciągów komunikacyjnych, klatek schodowych i toalet.**

1.14.1. **Powierzchnia biurowa netto: ok. 243,50 m²** (pokoje biurowe, Punkt Obsługi Klienta z Punktem Informacyjnym, serwerownia, pomieszczenie socjalne, pomieszczenia porządkowe, wybrane magazyny):

Rodzaj pomieszczenia	Powierzchnia łączna	Uwagi
Pokoje biurowe	$\leq 172 \text{ m}^2$	Rodzaj i wielkość pokoi zgodna ze Standaryzacją Jednostek Terenowych ARiMR 1 os. – 2 szt. $\times \leq 10 \text{ m}^2 = \leq 20 \text{ m}^2$ 1 os. – 1 szt. $\times \leq 20 \text{ m}^2 = \leq 20 \text{ m}^2$ 2 os. – 6 szt. $\times \leq 15 \text{ m}^2 = \leq 90 \text{ m}^2$ 3 os. – 2 szt. $\times \leq 21 \text{ m}^2 = \leq 42 \text{ m}^2$
Punkt Obsługi Klienta z wiatrołapem	54 m ²	
Serwerownia główna	7,5 m ²	
Pomieszczenie socjalne – Pokój śniadań z kuchenką herbacianą	8 m ²	
Pomieszczenia porządkowe	2 m ²	
RAZEM	243,50m²	

1.14.2. **Powierzchnia magazynów netto: ok. 30 m²**

Rodzaj pomieszczenia	Powierzchnia	Uwagi
Magazyn podręczny 1	10 m ²	Zlokalizowane przy wybranych pokojach biurowych. Wymagana nośność stropu na poziomie co najmniej 5 kN/m ² .
Magazyn podręczny 2	20 m ²	

1.14.3. Powierzchnia archiwalna netto: ok. 50 m²

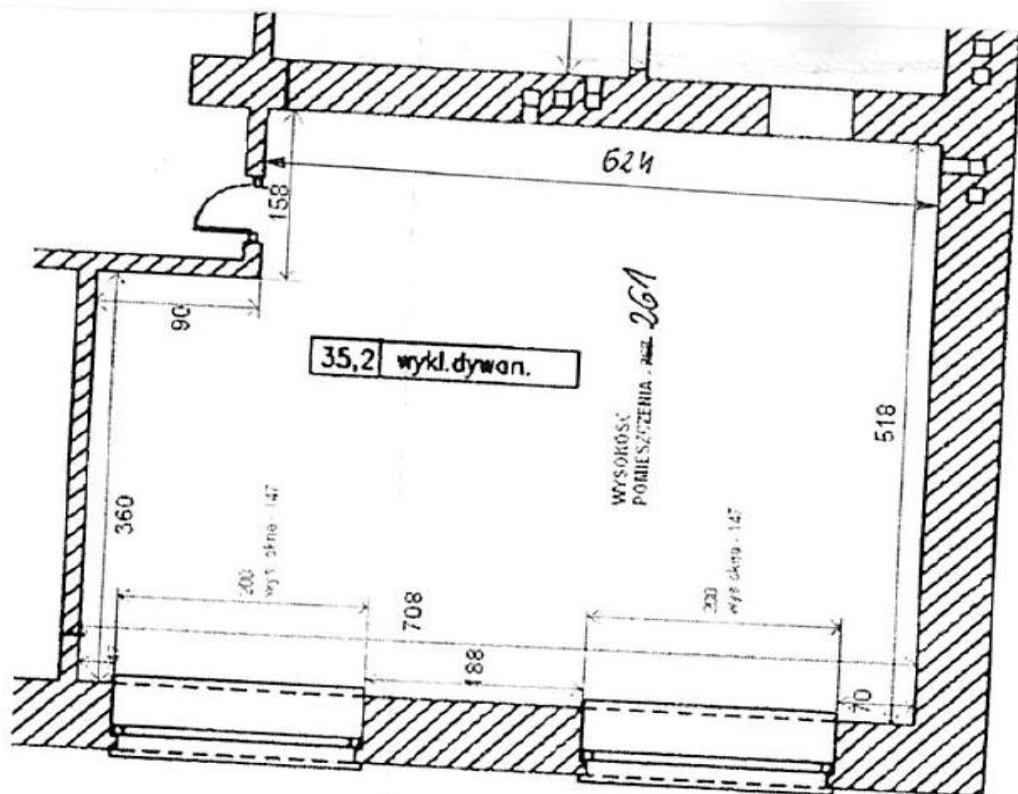
Rodzaj pomieszczenia	Powierzchnia	Uwagi
Pomieszczenie archiwalne	50 m ²	Składnica akt Wymagane jest zapewnienie optymalnego pomieszczenia z przeznaczeniem na składnicę akt, którego układ i wymiary zagwarantują możliwość zamontowania regałów przesuwanych będących w posiadaniu ARiMR (opis i wymiary poniżej). W takim przypadku powierzchnia archiwum może się zmniejszyć w stosunku do powierzchni wymaganej. Należy uwzględnić szerokość przejść pomiędzy regałami, zgodnie z wymogami bezpieczeństwa i higieny pracy. Należy także uwzględnić powierzchnię przeznaczoną na jedno stanowisko pracy. Pomieszczenie składnicy akt powinno być zlokalizowane na poziomie przyziemia lub niepodpiwniczzonego parteru, dopuszczalne jest jego umiejscowienie na parterze podpiwniczonym lub wyższych kondygnacjach. Nośność stropu w każdym przypadku na poziomie co najmniej 5kN/m².

Opis posiadanych przez ARiMR regałów przesuwanych:

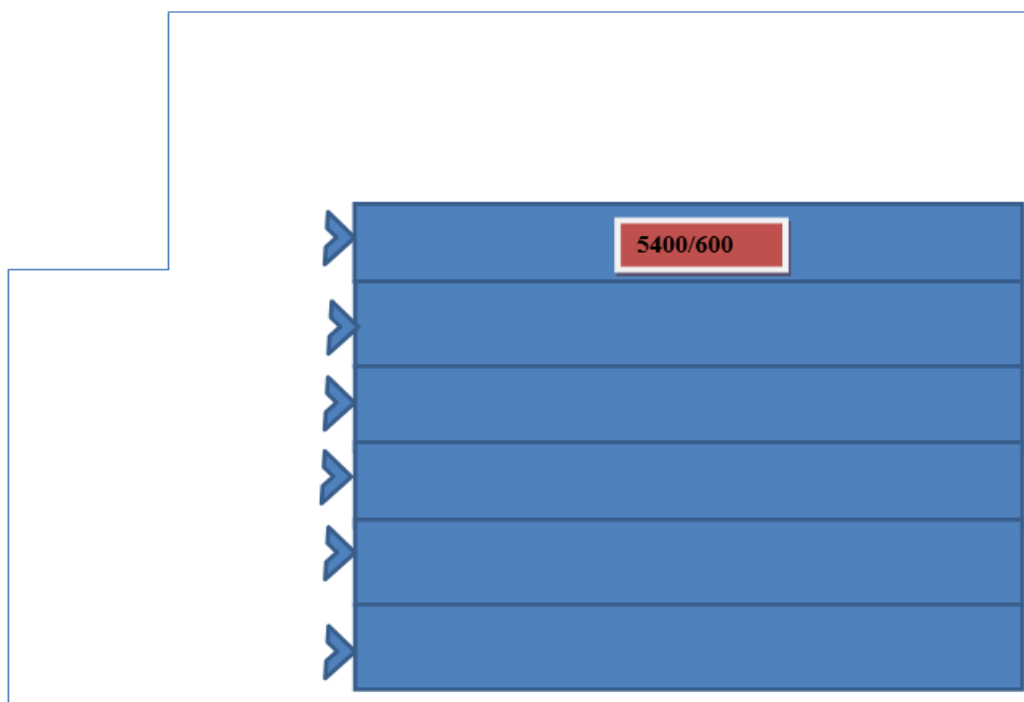
W pomieszczeniu nr 1:

- a) Regał dwustronny 6 szt.,
- b) Długość regału nominalna 5400 mm,
- c) Szerokość regału 600 mm o głębokości półki 2 x 300 mm,
- d) Wysokość regałów max 2550 mm,

- ### Rzut pomieszczenia nr 1



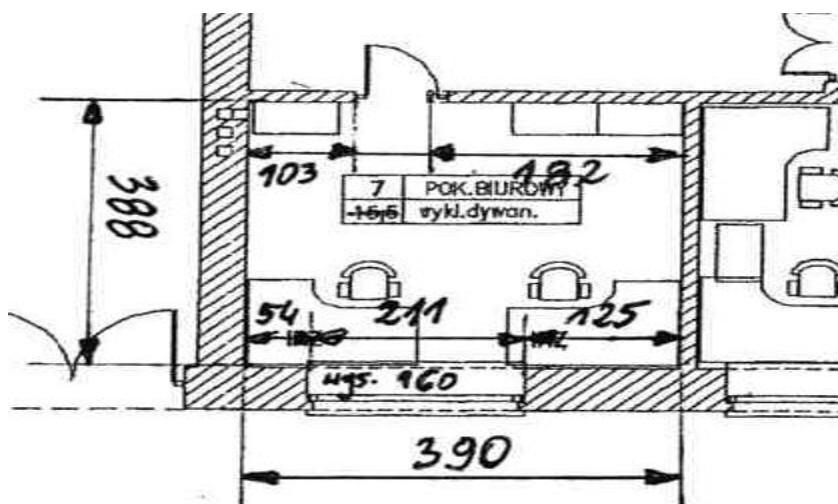
5



W pomieszczeniu nr 2:

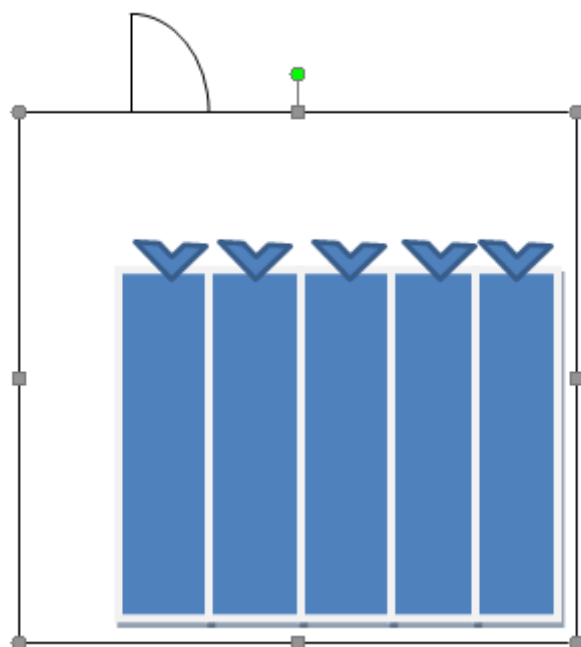
- a) Regał dwustronny przesuwny 5 szt. ,
- b) Długość regału nominalna 2700 mm,
- c) Szerokość regałów dwustronnych przesuwnych 600 mm o głębokości półki 2 x 300 mm,
- d) Wysokość regałów max 2550 mm,
- e) Konstrukcja regału i półki z blachy pełnej,
- f) Ilość półek w pionie 6 + 1 kryjąca,
- g) Światło między półkami wynosi 340 mm,
- h) 2 Szyny nawierzchniowe z najazdami,
- i) Ilość mb: ok. 185

Rzut pomieszczenia nr 2



wysokość
pokoju 265

Rozmieszczenie regałów w pomieszczeniu nr 2



- 1.14.4. Umiejscowienie w budynku/lokalu Belchatowskiego Biura Powiatowego:** Preferowane jest, aby pomieszczenia biura powiatowego znajdowały się na parterze lub na parterze i I piętrze. Dopuszcza się umiejscowienie pomieszczeń na wyższych kondygnacjach niż I piętro z zastrzeżeniem, że pomieszczenia z ogólnodostępnej strefy muszą być umiejscowione na parterze. Składnica akt oraz magazyn gospodarczy muszą być zlokalizowane na poziomie przyziemia lub niepodpiwniczonego parteru, dopuszczalne jest ich umiejscowienie na parterze podpiwniczonym lub wyższych kondygnacjach. Nośność stropu w każdym przypadku na poziomie co najmniej 5kN/m^2 .

2. Wymagania szczegółowe dotyczące poszczególnych kategorii pomieszczeń:

2.1. Pomieszczenia Pomocnicze:

2.1.1. Punkt Obsługi Klienta – wymagane około 50 m^2 .

Punkt Obsługi Klienta (POK) stanowić będzie jedna sala obsługi klienta zlokalizowana na poziomie parteru (poziom 0), bezpośrednio za wejściem do budynku/lokalu. Wejście powinno być niezależne, umożliwiające dostęp dla osób ze szczególnymi potrzebami, oznakowane (logo + pełna nazwa instytucji). POK w formie stanowisk meblowych do obsługi beneficjenta, pozwalających również na obsługę osób ze szczególnymi potrzebami.

Wybrany Oferent zobowiązany będzie do wyposażenia Punktu Obsługi Klienta w meble w zabudowie i tablicę informacyjną. Pozostałe wyposażenie POK, mające charakter mebli ruchomych zapewni Najemca we własnym zakresie np. fotele itp.

Przed wejściem do punktu wiatrołap/przedsionek o powierzchni min. **4 m^2** .

2.1.2. Standard wykończenia:

Zgodnie ze „Standaryzacją Jednostek Terenowych Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa”, dalej zwanej też „Standaryzacją” stanowiącą Załącznik nr 2 do niniejszych Szczegółowych Informacji. Standaryzacja opisuje optymalne z punktu widzenia ARiMR rozwiązania architektoniczne, w tym w zakresie standardu wykończenia. Dopuszcza się za zgodą ARiMR odstępianie od standardu wykończenia opisanego w Załączniku nr 2. Decyzję w tym zakresie ARiMR podejmuje z uwzględnieniem regulacji wewnętrznych.

2.2. Pokoje Biurowe:

2.2.1. Stan osobowy Belchatowskiego Biura Powiatowego ARiMR: 21 osoby.

Rodzaj i wielkość pokoi biurowych zgodnie ze „Standaryzacją Jednostek Terenowych Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa”. Wszelkie

odstępstwa dopuszczalne tylko za zgodą ARiMR. Decyzję w tym zakresie ARiMR podejmuje z uwzględnieniem regulacji wewnętrznych.

2.2.2. Wysokość pomieszczeń powinna spełniać wymogi prawa budowlanego dla pomieszczeń biurowych.

2.2.3. Korytarze muszą mieć szerokość **nie mniejszą niż 140 cm.**

2.2.4. Standard wykończenia pokoi biurowych (standard podstawowy):

Zgodnie ze „Standaryzacją”, stanowiącą Załącznik nr 2 do niniejszych Szczegółowych Informacji. Standaryzacja opisuje optymalne z punktu widzenia ARiMR rozwiązania architektoniczne, w tym w zakresie standardu wykończenia. Dopuszcza się za zgodą ARiMR odstępstwo od standardu wykończenia opisanego w Załączniku nr 2. Decyzję w tym zakresie ARiMR podejmuje z uwzględnieniem regulacji wewnętrznych.

2.3. Pomieszczenia Sanitarne i Socjalne:

2.3.1. Pomieszczenia mają zagwarantować właściwą estetykę, łatwość utrzymania porządku oraz spełniać przepisy prawa budowlanego, prawa pracy oraz norm branżowych, w tym w zakresie ich minimalnej wysokości. Lokal posiadać musi zaopatrzenie w zimną i ciepłą wodę. **Ilość i rozmieszczenie węzłów sanitarnych musi spełniać wymogi warunków technicznych określonych w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz.U.2022.1225 t.j.) dla budynków użyteczności publicznej i zakładów pracy przy przyjęciu założenia ich dostępności dla ok. 21 osób.** W skład pomieszczeń sanitarnych i socjalnych wchodzi:

2.3.1.1. Zespół toalet (damska, męska): według obowiązujących przepisów.

2.3.1.2. Toaleta dla niepełnosprawnych: według obowiązujących przepisów.

2.3.1.3. Zespół toalet dla beneficjentów: w tym co najmniej jedna dostosowana do osób ze szczególnymi potrzebami, w bezpośrednim sąsiedztwie Punktu Obsługi Klienta, poza strefą administracyjną.

2.3.1.4. Pokój śniadań z kuchenką herbacianą: o powierzchni co najmniej 8 m².

2.3.1.5. Pomieszczenie porządkowe z zapleczem magazynowym: o powierzchni około 2 m².

2.3.2. Wyposażenie pomieszczeń: kompletnie „pod klucz”:

2.3.2.1. Urządzenia sanitarne: sedesy, umywalki, pisuary.

2.3.2.2. Urządzenia towarzyszące: lustra łazienkowe, blaty umywalkowe, uchwyty na papier toaletowy, pojemniki na mydło itp.

2.3.2.3. Pokój śniadań z kuchenką herbacianą: zlewozmywak dwukomorowy z szafką, meble kuchenne wykonane w uzgodnieniu z ARiMR, możliwość podłączenia sprzętu AGD: zmywarki, lodówki, kuchenki mikrofalowej, ekspresu do kawy, czajnika.

2.3.2.4. Pomieszczenie porządkowe: wyposażone w urządzenia poboru wody użytkowej na cele gospodarcze.

2.3.3. Standard wykończenia (standard sanitarny):

Zgodnie ze „Standaryzacją”, stanowiącą Załącznik nr 2 do niniejszych Szczegółowych Informacji. Standaryzacja opisuje optymalne z punktu widzenia ARiMR rozwiązania architektoniczne, w tym w zakresie standardu wykończenia. Dopuszcza się za zgodą ARiMR odstępianie od standardu wykończenia opisanego w Załączniku nr 2. Decyzję w tym zakresie ARiMR podejmuje z uwzględnieniem regulacji wewnętrznych.

2.4. Składnica akt:

2.4.1. Urządzona zgodnie z przepisami dotyczącymi miejsc przechowywania dokumentacji archiwalnej. Umieszczenie na poziomie przyziemia (sutereny lub piwnicy) lub parteru. Nośność stropów na poziomie co najmniej 5 kN/m². Dopuszczalne jest jego umiejscowienie na parterze podpiwniczonym lub wyższych kondygnacjach. Nośność stropu w każdym przypadku na poziomie co najmniej 5kN/m².

2.4.2. Gabaryty:

2.4.2.1. Powierzchnia składnicy akt: ok. 50 m². Wymagane jest zapewnienie optymalnego wykorzystania pomieszczenia z przeznaczeniem na składnicę akt. W takim przypadku powierzchnia składnicy może się zmniejszyć w stosunku do powierzchni wymaganej.

2.4.2.2. Wyposażenie: Regały przesuwne, stanowiące własność ARiMR, zdemonstrowane a następnie zamontowane przez Wynajmującego w sposób gwarantujący optymalne wykorzystanie powierzchni. Wszelkie koszty związane z demontażem i ponownym montażem, w tym zakupem niezbędnych elementów obciążają Oferenta.

Ze względu na specyfikę konstrukcji regałów oraz konieczność zachowania ich pełnej sprawności technicznej, konieczne jest, aby prace te zostały wykonane przez wyspecjalizowany podmiot posiadający odpowiednie doświadczenie w montażu i serwisie tego typu regałów.

2.4.3. Standard wykończenia (standard techniczny):

Zgodnie ze „Standaryzacją Jednostek Terenowych Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa”, stanowiącą Załącznik nr 2 do niniejszych Szczegółowych Informacji. Standaryzacja opisuje optymalne z punktu widzenia ARiMR rozwiązania architektoniczne, w tym w zakresie standardu wykończenia. Dopuszcza się za zgodą ARiMR odstępianie od standardu wykończenia opisanego w Załączniku nr 2. Decyzję w tym zakresie ARiMR podejmuje z uwzględnieniem regulacji wewnętrznych.

2.4.3.1. Wentylacja: urządzenia zapewniające utrzymanie właściwej temperatury i wilgotności powietrza (wymienniki, centrale wentylacyjne, itp.).

2.4.3.2. Instalacja systemu sygnalizacji włamania i napadu: jak w pkt. 5.

2.4.3.3. Drzwi: jak w pkt. 5.7.

2.5. Serwerownia:

Pomieszczenie wolne od wszelkich elementów architektonicznych powodujących zmniejszenie jego powierzchni użytkowej lub wysokości, bezpośrednio przylegające do pomieszczeń ze stanowiskami roboczymi, w taki sposób, aby istniała możliwość poprowadzenia kabla komputerowego o długości nie przekraczającej 90 m do najdalej wysuniętego stanowiska roboczego. Wyposażone w wentylację grawitacyjną lub mechaniczną, wolne od ciągów instalacji wodnych, kanalizacyjnych i ciepłowniczych.

2.5.1. Do serwerowni powinna prowadzić droga komunikacyjna umożliwiająca przemieszczenie ładunku o wymiarach 2200 x 1000 x 900 mm i wadze 150 kg.

2.5.2. Gabaryty: 2,5 m x 3 m i 2,5 m wysokości.

2.5.3. Standard wykończenia:

2.5.3.1. Ściany: w zależności od technologii betonowe lub murowane, wytrzymałość odpowiadająca murowi z cegły o grubości 12,5 cm, tynkowane i szpachlowane gładzią gipsową. Wykończone malowaniem farbami trudnościeralnymi np. akrylowymi, emulsyjnymi, poliwinylowymi, sylikatowymi w zależności od potrzeb na kolor biały zbliżony do RAL 9010.

2.5.3.2. Podłogi: izolowane termicznie i przeciwwodnie z wylewkami samopoziomującymi, wykończone płytkami gresowymi antypoślizgowymi, matowymi. Cokoliki przyścienne wysokości 10 cm w kolorze posadzki.

2.5.3.3. Sufity: gładkie, malowane na kolor zbliżony do do RAL 9010.

2.5.3.4. Drzwi: jak w pkt 5.7. Drzwi do pomieszczenia serwerowni otwierają się na zewnątrz i mają szerokości użytkową min 1 m.

2.5.3.5. System kontroli dostępu: jak w pkt 5.18.

2.5.3.6. Przyłącze telekomunikacyjne: doprowadzenie do serwerowni łącza MPLS i łącza zapasowego na koszt Wynajmującego.

2.5.3.7. Oświetlenie: jak w standardzie pokoiów biurowych.

2.5.3.8. Okna: pomieszczenie serwerowni powinno być pozbawione otworów okiennych. W przypadku, gdy nie ma możliwości zorganizowania serwerowni w pomieszczeniach bez okien, otwór okienny powinien być zabezpieczony od wewnątrz roletą antywłamaniową lub kratą metalową.

2.6. Magazyny:

2.6.1. Powierzchnia: ok. 30 m² (podzielona na 2 pomieszczenia 10 i 20 m²).

2.6.2. Możliwość obciążenia stropu: co najmniej 5 kN/m².

2.6.3. Standard wykończenia:

- 2.6.3.1. **Ściany istniejące:** jak w standardzie pokoju biurowego.
- 2.6.3.2. **Ściany wstawiane:** jak w standardzie pokoju biurowego.
- 2.6.3.3. **Podłogi:** izolowane termicznie i przeciwwodnie z wylewkami samopoziomującymi pokryte wykładziną PCV wysokiej wytrzymałości - dopuszcza się stosowanie płytek gresowych antypoślizgowych.
- 2.6.3.4. **Sufity:** jak w standardzie pokoju biurowego; nie przewiduje się sufitów podwieszanych.
- 2.6.3.5. **Drzwi:** jak w standardzie pokoju biurowego.
- 2.6.3.6. **Oświetlenie:** oprawy nabudowane.
- 2.6.3.7. **Okna:** w przypadku gdy magazyn znajduje się w suterenie oraz na parterze należy zastosować kraty wewnętrzne (otwierane do wewnątrz). Dopuszczalne są rozwiązania opisane w pkt. 5.5. i 5.6.
- 2.6.3.8. **Instalacje elektryczne:** w każdym z tych pomieszczeń powinno być zainstalowane minimum jedno zabezpieczone podwójne gniazdo energetyczne 230 V.
- 2.6.4. **Preferowany dostęp:** bez przeszkód komunikacyjnych, np. schodów, preferowany bezpośredni dostęp z rampy lub innego miejsca rozładunku, dopuszczalne wykorzystanie windy towarowej o udźwigu co najmniej 1 tony.

3. Wymogi dotyczące instalacji elektrycznej:

- 3.1. Rozdzielnia główna powinna posiadać osobne opomiarowanie oraz wolne pola odpływowe dla zasilania serwerowni.
- 3.2. Rozdzielnia główna budynku powinna być wyposażona w główną szynę uziemiającą; zaleca się, aby rozdzielnia ta wyposażona była w pierwszy stopień ochrony przeciwprzepięciowej (ochronniki klasy B).
- 3.3. Moc przydzielona niezbędna do obsługi wydzielonej sieci komputerowej i serwerowni minimum **35 kW** (z możliwością powiększenia mocy w miarę potrzeb).
- 3.4. Odpowiedni przydział mocy zapewniający sprawne działanie klimatyzacji ogólnej, sprzętu AGD, oświetlenia, itp.

4. Wymogi dotyczące łączy telekomunikacyjnych:

- 4.1. Zapewniona możliwość zestawienia stałych łączy telekomunikacyjnych.
- 4.2. W lokalu winna być możliwość zapewnienia przez operatora świadczącego usługi na rzecz ARiMR dostępu do sieci **MPLS ARiMR o przepustowości 64 Mb/s.**
- 4.3. Koniecznym jest wybudowanie na koszt Wynajmującego wewnętrznej linii zasilającej (WLZ): do każdego stanowiska pracy doprowadzone przyłącze sieci teleinformatycznej składające się z PEL - a (Punktu Elektryczno – Logicznego): dwóch gniazd RJ-45 oraz dwóch gniazd energetycznych 230 V, (zabezpieczonych) wydzielonych obwodów zasilania komputerów. Gniazda RJ-45 powinny umożliwiać podłączenie komputerów.

- 4.4. ŁOR ARiMR informuje, że podejmowanie jakichkolwiek prac instalacyjnych przez właścicieli nieruchomości bez ustalenia z opiekunem ARiMR z ramienia operatora telekomunikacyjnego nie powoduje, że dla lokalizacji powstaną warunki techniczne dla przeniesienia łącza. Podejmowanie jakichkolwiek prac instalacyjnych przez właścicieli nieruchomości powinno być każdorazowo ustalone z ww. opiekunem ARiMR z ramienia operatora telekomunikacyjnego w celu uzgodnienia warunków technicznych dla przeniesienia/wybudowania łącza.
5. **Wymogi dotyczące systemu sygnalizacji włamania, napadu, systemu ppoż. oraz zabezpieczeń fizycznych i monitoringu wizyjnego:**
- 5.1. Wyposażenie pomieszczeń i korytarzy w czujki pożarowe certyfikowane CNBOP-PIB, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 5.2. Wyposażenie pomieszczeń z klimatyzacją lub wentylacją mechaniczną oraz nieuszczelnymi drzwiami i oknami w czujki PIR+MW (odporne na nagłe zmiany temperatury lub ruchy powietrza).
- 5.3. Każde pomieszczenie z oknem oraz korytarze wyposażone w czujniki ruchu obejmujące zasięgiem detekcji czujnika okna i drzwi.
- 5.4. Każde pomieszczenie z oknem na parterze wyposażone w co najmniej jeden dwufunkcyjny czujnik (ruchu i stłuczeniowy) lub dwa odrębne czujniki: ruchu i stłuczeniowy.
- 5.5. Okna na poziomie parteru i w innych łatwo dostępnych z zewnątrz miejscach zabezpieczone antywłamaniowo (folia antywłamaniowa lub rolety).
- 5.6. Okna poza poziomem parteru, ale w innych łatwo dostępnych z zewnątrz miejscach zabezpieczone antywłamaniowo (folia antywłamaniowa lub rolety).
- 5.7. Charakterystyka drzwi antywłamaniowych do serwerowni i składnicy akt: klasa C (wg polskiej normy PN-EN 14351-1) lub drzwi o odporności co najmniej klasa 4 (wg normy PN-EN 1627:2011) z odpornością ogniową 60 min, z zamkami klasy C lub klasy 7 zabezpieczenia (wg polskiej normy PN-EN 12209:2016-04). Drzwi w tonacji jasnej (białe, beżowe, kremowe, szare), ościeżnica stalowa malowana na kolor drzwi.
- 5.8. Zastosowanie sygnalizatorów optyczno - akustycznych zewnętrznych i sygnalizatorów wewnętrznych SSWiN oraz PPOŻ w ilości uzgodnionej z ARiMR.
- 5.9. Centralka, dająca możliwość wyodrębnienia co najmniej 20 podsystemów, wyposażona w niezbędną liczbę wyjść programowalnych. Dwa tory monitorowania, z możliwością przesyłania drugim torem kilkunastu sygnałów.
- 5.10. W pomieszczeniach serwerowni i składnicy akt czujki przeciwzalewowe i ppoż., w kotłowniach czujki gazu, dymu i tlenu węgla.
- 5.11. Preferowane sterowania każdej strefy z odrębnej klawiatury.

- 5.12. Zasilanie awaryjne systemu - co najmniej 72h.
- 5.13. Każdy czujnik na osobnej linii.
- 5.14. Elementy systemu zabezpieczone przeciwsabotażowo.
- 5.15. Zapewnienie równomiernego obciążenia na poszczególne zasilacze.
- 5.16. System sygnalizacji włamania i pożaru posiadający możliwość zintegrowania z systemem kontroli dostępu.
- 5.17. Kontrola dostępu na drzwiach oddzielających strefy administracyjną oraz bezpieczeństwa od strefy ogólnodostępnej - wejście za pomocą specjalnej karty zbliżeniowej, system umożliwiający zdalne przesyłanie danych (niezbędny odpowiedni rejestrator). Na każdych drzwiach z systemem kontroli dostępu wymóg zamontowania samodomykacza.
- 5.18. Wymogi dla systemu kontroli dostępu: klasa dostępu B (wykorzystuje się funkcję siatki czasu oraz rejestruje zdarzenia), klasa rozpoznania 2 (co do tożsamości, rozpoznanie opiera się na danych z identyfikatora) na wejściu i klasa rozpoznania 0 na wyjściu (brak rozpoznania).
- 5.19. Wynajmujący zobowiązuje się przekazać Najemcy dokumentację techniczną systemu alarmowego, która zawierać będzie:
- wykaz wszystkich linii dozorowanych (nr linii, opis, strefa alarmowa, lokalizacja, nr pomieszczenia);
 - wykaz wszystkich stref dostępu (nr strefy, nazwa strefy);
 - wykaz wszystkich urządzeń zainstalowanych na obiekcie (model urządzenia, typ, ilość);
 - zaznaczenie wszystkich zamontowanych elementów na aktualnych rzutach obiektu z legendą umożliwiającą w jednoznaczny sposób zlokalizowanie miejsca montażu elementu;
 - schemat podłączenia;
 - bilans mocy (nazwa urządzenia, producent, pobór mocy, suma poboru).

Dokumentacja techniczna musi być sporządzona i zatwierdzona przez osobę posiadającą licencję pracownika zabezpieczenia technicznego II stopnia.

- 5.20. Zabezpieczenia mechaniczne muszą być zamontowane przez uprawniony podmiot zgodnie z warunkami technicznymi wynikającymi z certyfikatu lub aprobaty technicznej.

6. Elewacje zewnętrzne

W przypadku konieczności remontu/odnowienia elewacji zewnętrznej należy opracować projekt kolorystyki elewacji w uzgodnieniu z ARiMR i zgodnie z wytycznymi „Standaryzacji”.

7. Dodatkowe wymagania:

- 7.1. **Okna** - powinny być wyposażone w rolety wykonane z tkanin zapewniających skuteczne eliminowanie nadmiaru światła zewnętrznego. Podobną rolę mogą pełnić aluminiowe żaluzje horyzontalne lub pionowe wertykale tkaninowe. Dopuszcza się inne rozwiązania technologiczne zapewniające skuteczne eliminowanie nadmiaru światła zewnętrznego.
- 7.2. **Wykładziny** - muszą spełniać parametry określone w stosownych normach i rozporządzeniach (wymagane atesty: higieniczny i odporności ogniowej) oraz posiadać certyfikat w zakresie właściwości elektrostatycznych i dopuszczenia do stosowania w pomieszczeniach biurowych. Podłogi pokoi biurowych wykończone w kolorze uzgodnionym z Zamawiającym. Cokoliki przyściennie wysokości 5 cm w listwie systemowej, w kolorze podłogi.
- 7.3. **Wybrany Oferent zobowiązany jest do uwzględnienia innych wymogów ARiMR niż określone w niniejszym dokumencie, które będą wynikać z potrzeb ARiMR powstałych po dokonaniu wyboru budynku/lokalu.**
8. **Pozostałe informacje:**
- 8.1. Szczegółowe informacje na temat wymaganego standardu jednostek terenowych ARiMR zawarte są w dokumencie pn. „Standaryzacja Jednostek Terenowych Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa” – Załącznik nr 2. Dopuszcza się odstępianie od wymagań wskazanych w Standaryzacji, o ile ARiMR wyrazi na to zgodę. Decyzję w tym zakresie ARiMR podejmuje z uwzględnieniem regulacji wewnętrznych.
- 8.2. **Umowa najmu zawarta na czas określony nie dłuższy niż na lat 10**, z możliwością jej rozwiązania za wypowiedzeniem w wypadkach wskazanych w umowie najmu (t.j. w przypadku, gdy:
- strona pomimo wyznaczenia przez drugą stronę dodatkowego terminu nie wywiązuje się z zobowiązań określonych umową lub obowiązujących przepisów prawa;
 - w przypadku wad przedmiotu najmu, których nie da się usunąć, jeżeli w chwili wydania Najemcy Przedmiot najmu miał wady, które uniemożliwiają przewidziane w umowie używanie rzeczy, albo jeżeli wady takie powstały później, a Wynajmujący mimo otrzymanego zawiadomienia nie usunął ich w terminie 1 miesiąca;
 - zmian siedziby Biura Powiatowego ARiMR lub zmian organizacyjnych ARiMR, w efekcie których Biuro Powiatowe zostanie zlikwidowane lub zakres jego działalności zostanie ograniczony w takim stopniu, że dalsze najmowanie lokalu będzie niezasadne;
 - gdy dalsze najmowanie lokalu uniemożliwi lub utrudni realizację zadań Najemcy np. w przypadku zmiany lub rozszerzenia zakresu działalności Biura Powiatowego ARiMR, na potrzeby którego lokal jest najmowany, w takim stopniu, że lokal nie będzie mógł dłużej zaspokoić potrzeb Najemcy;
 - 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 której funkcjonowanie Biura Powiatowego ARiMR, dla potrzeb którego lokal jest najmowany, stanie się bezprzedmiotowe; w przypadku nie otrzymania przez Najemcę środków na realizację planowanych zadań w kolejnych latach budżetowych;
 - gdy Najemca dopuszcza się zwłoki z zapłatą czynszu lub opłat z tytułu świadczeń

dotatkowych za co najmniej dwa pełne okresy płatności po uprzednim wezwaniu Najemcy do uregulowania zaległości i wyznaczenia mu dodatkowego terminu;
- gdy mają miejsce okoliczności i zdarzenia, których skutków Wynajmujący nie przewidział i nie mógł przewidzieć i nie mógł im zapobiec (vis maior)),
z preferowanym rocznym okresem wypowiedzenia. **Preferowany okres, na jaki umowa będzie zawarta - 10 lat.**

- 8.3. Brak możliwości wnoszenia kaucji i innych form zabezpieczenia należytego wykonania umowy przez ARiMR.**
- 8.4. Wszelkie opłaty związane z najmem muszą być określone i rozliczane wyłącznie w PLN.**
- 8.5. W stawce czynszu najmu Oferent powinien uwzględnić wszelkie istotne dla niego koszty związane z przygotowaniem lokalu dla potrzeb ARiMR. Wycena aranżacji nie może być oddzielną pozycją cenową.**
- 8.6 ARiMR preferuje, aby Oferent uwzględnił w stawce czynszu co najmniej następujące koszty:**
- ubezpieczenia budynku/lokalu od ognia i innych zdarzeń losowych;
 - podatku od nieruchomości;
 - opłaty z tytułu wieczystego użytkowania nieruchomości,
 - administrowania budynkiem/lokałem, w tym przeglądy budynku/lokalu i instalacji w zakresie wynikającym z przepisów prawa budowlanego;
 - utrzymania budynku/lokalu w stanie przydatnym do umówionego użytku, w szczególności w zakresie bezpieczeństwa przeciwpożarowego;
 - zapewnienia minimum 10 (w tym 1 miejsce dla osób ze szczególnymi potrzebami) wydzielonych miejsc parkingowych w bezpośrednim sąsiedztwie budynku/lokalu;
 - odświeżania ścian powierzchni biurowej wg potrzeb ARiMR, ale nie rzadziej niż raz na 3 lata;
 - odśnieżania dachu;
 - usuwania awarii związanych z funkcjonowaniem budynku/lokalu, za które odpowiedzialność ponosi Wynajmujący;
 - zapewnienia i serwisowania urządzeń klimatyzacyjnych i wentylacji (w serwerowni przegląd urządzenia 2 razy w roku, w pozostałych 1 raz);
 - konserwacji i napraw windy, w przypadku gdy budynek/lokal będzie wyposażony w urządzenie;
 - zapewnienie spełnienia przez lokal warunków przeciwpożarowych i okresowych przeglądów;
 - zapewnienie dostępu do okablowania strukturalnego i do wydzielonej sieci teletechnicznej.
- 8.7. Rozliczanie kosztów mediów:** preferowane przez ARiMR rozwiązanie to zawarcie umów z dostawcami przez Oferenta i refakturowanie ponoszonych kosztów, zgodnie z zasadami określonymi w umowie najmu.
- 8.8. Termin płatności czynszu i innych opłat wynikających z umowy najmu** – nie krótszy niż 21 dni od dnia otrzymania przez Łódzki Oddział Regionalny ARiMR prawidłowo wystawionej faktury VAT.

- 8.9. Warunki zaproponowane przez Oferenta w złożonej propozycji cenowej będą podlegać negocjacjom.
- 8.10. **Termin i miejsce składania propozycji cenowych:** propozycje cenowe należy składać w zamkniętej kopercie w sposób gwarantujący zachowanie poufności ich treści, w terminie do dnia **15.05.2026 r. do godz. 12:00** z dopiskami: „***Propozycja cenowa najmu powierzchni biurowej na potrzeby Belchatowskiego Biura Powiatowego ARiMR***” oraz „***Nie należy otwierać przed dniem 15.05.2026 r. godz. 13.00***” - osobiście, za pośrednictwem operatora pocztowego lub za pośrednictwem poczty kurierskiej na adres: Łódzki Oddział Regionalny ARiMR, al. Piłsudskiego 84, 92-202 Łódź. Jako moment złożenia propozycji cenowej przyjmuje się moment jej wpływu na ww. adres.
- 8.11. Propozycja cenowa musi być sporządzona na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego dokumentu w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
- 8.12. **Do propozycji cenowej należy załączyć:**
- 8.12.1. 1. Kopię dokumentów potwierdzających własność nieruchomości lub prawo do dysponowania nieruchomością (potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną) – obligatoryjnie dołączyć odpis z księgi wieczystej (nie starszy niż 3 m-ce przed terminem składania propozycji cenowych) nieruchomości, której dotyczy propozycja cenowa, dotyczącej lokalu/budynku lub podać nr Księgi Wieczystej. ARiMR ma prawo żądać od Oferenta okazania oryginałów tych dokumentów. W przypadku gdy z księgi wieczystej nie wynika prawo własności nieruchomości przysługujące Oferentowi, dokumenty, z których wynika prawo do dysponowania nieruchomością na cele zawarcia umowy najmu będącej przedmiotem propozycji cenowej.
- 8.12.1. 2. W przypadku gdy miejsca parkingowe przeznaczone na wyłączność ARiMR nie znajdują się na nieruchomości, o której mowa w 8.12.1. 1, postanowienia 8.12.1. 1. stosuje się odpowiednio. Wymagane jest złożenie dokumentów dotyczących nieruchomości, na której/-ych znajdują się miejsca parkingowe, w tym obligatoryjnie odpis z księgi wieczystej lub numer księgi wieczystej tej nieruchomości, oraz jeżeli Oferent nie jest wyłącznym właścicielem takiej nieruchomości dokumenty potwierdzające prawo do dysponowania miejscami parkingowymi w ilości wskazanej w propozycji cenowej w całym okresie objętym umową najmu na wyłączność przez Oferenta z możliwością przeniesienia tych uprawnień na Najemcę.
- 8.12.2. Oświadczenie Wynajmującego o posiadaniu w proponowanym lokalu łącz telekomunikacyjnych zgodnych z wymaganiami ARiMR określonymi w niniejszym dokumencie w rozdziale 4 lub w przypadku braku przedmiotowych łącz telekomunikacyjnych w proponowanym lokalu oświadczenie o zobowiązaniu do wykonania na własny koszt przedmiotowych łącz telekomunikacyjnych o parametrach wymaganych przez ARiMR określonych w niniejszym dokumencie w rozdziale 4.

- 8.12.3.** Pisemne pełnomocnictwo do złożenia propozycji cenowej – w przypadku, gdy propozycję cenową składa pełnomocnik.
- 8.12.4.** Rzuty kondygnacji proponowanego budynku/lokalu.
- 8.12.5.** Plan sytuacyjny z wyznaczonymi miejscami parkingowymi.(na wyłączność) ewentualnie także dodatkowo plan sytuacyjny ze wskazaniem ogólnodostępnych miejsc parkingowych.
- 8.12.6.** Kopie dokumentów potwierdzających oddanie lokalu/budynku do użytkowania lub zakończenie budowy – stosownie do pkt 1.3.2.
ARiMR ma prawo żądać od Oferenta okazania oryginałów tych dokumentów.
- 8.12.7.** Dokumentację fotograficzną oferowanej nieruchomości, zawierającą widok zewnętrzny oraz wewnętrzny.
- 8.12.8.** Oświadczenie o braku powiązań z osobami pełniącymi funkcję kierowniczą w Łódzkim Oddziale Regionalnym ARiMR – wzór stanowi załącznik nr 5.
- 8.13. Podstawowe kryteria merytoryczne oceny propozycji cenowej:**
- 8.13.1. Ekonomiczne:** wysokość miesięcznej stawki czynszu, miesięczne opłaty eksploatacyjne i mediów, sposób rozliczania kosztów mediów, itp.
- 8.13.2. Lokalizacyjne:** położenie lokalu, dostępność i ilość miejsc parkingowych, dostępność komunikacyjna (rodzaj i ilość środków komunikacji publicznej).
- 8.13.3. Funkcjonalne:** możliwość optymalnej aranżacji powierzchni lokalu, łatwość wydzielania stref, dostępność wind towarowo - osobowych, możliwość wynajęcia dodatkowej powierzchni w przyszłości.
- 8.14.** W przypadku wyboru jako najkorzystniejszej propozycji cenowej Wynajmujący zobowiązuje się do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy przedwstępnej w kwocie 150 000,00 zł (słownie: sto pięćdziesiąt tysięcy zł, 00/100) przed terminem podpisania umowy przedwstępnej (tj. kwota zabezpieczenia powinna widnieć na rachunku bankowym ARiMR). W przypadku należytego i terminowego wykonania umowy przedwstępnej zabezpieczenie jest zwracane w terminie 60 dni od dnia zawarcia umowy najmu lub oddania lokalu/budynku do użytkowania, w zależności od tego, które z tych zdarzeń nastąpi później.
- 8.15.** W przypadku nie zawarcia Umowy przyrzeczonej najmu w terminie do dnia 15.11.2027 roku z winy Wynajmującego (Oferenta) zapłaci on Najemcy (ARiMR) karę umowną w wysokości 50% uzgodnionej miesięcznej stawki czynszu najmu, liczonej według powierzchni orientacyjnej za okres od dnia następnego do dnia zawarcia Umowy przyrzeczonej najmu za każdy dzień zwłoki, przeliczonej na stawkę dzienną czynszu. W zakresie w jakim szkoda przewyższa kwotę zastrzeżonej kary umownej Najemca jest uprawniony do dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych.

- 8.16.** ARiMR zastrzega sobie prawo wzywania oferentów do składania dodatkowych wyjaśnień, oświadczeń, kalkulacji lub żądania złożenia dodatkowych dokumentów, jeżeli będzie to konieczne do zapewnienia prawidłowego przebiegu postępowania.
- 8.17.** Wszystkie zapytania Oferentów muszą mieć formę pisemną i być kierowane na Zespół ds. pozyskania siedziby Bełchatowskiego Biura Powiatowego ARiMR. Pytania można przysyłać pocztą, na adres: Łódzki Oddział Regionalny ARiMR al. Piłsudskiego 84, 92-202 Łódź lub mailem, na adres: lodzki@arimr.gov.pl lub na adres e-Doręczeń: AE:PL-23989-69492-HITGE-16. Pytania należy składać, nie później niż do dnia **28.04.2026 r. do godz. 12:00**. Treść odpowiedzi (bez ujawniania źródła zapytania) zostanie zamieszczona na stronie internetowej ARiMR. Najemca zastrzega sobie prawo do nieudzielenia odpowiedzi w przypadku wpłynięcia zapytania po wskazanym w niniejszym punkcie terminie.
- 8.18.** Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa nie przewiduje publicznej sesji otwarcia propozycji cenowych. Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa zastrzega sobie prawo do prowadzenia negocjacji jedynie z wybranymi oferentami. Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa zastrzega sobie prawo do zmiany treści ogłoszenia i jego ponownej publikacji oraz prawo do przerwania, bez podania przyczyny, procedury postępowania pozyskania powierzchni biurowej na potrzeby Bełchatowskiego Biura Powiatowego ARiMR na każdym jego etapie, bez wyboru najkorzystniejszej propozycji cenowej, aż do podpisania umowy przedwstępnej.
- 8.19.** Ilekroć w niniejszym dokumencie mowa o Oferencie lub Wynajmującym należy rozumieć przez to podmiot składający propozycję cenową, a ilekroć mowa o Najemcy lub ARiMR należy przez to rozumieć Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa. Ilekroć w niniejszym dokumencie lub ogłoszeniu mowa o Ofercie należy przez to rozumieć propozycję cenową stanowiącą podstawę rozpoczęcia negocjacji

Załączniki:

1. Formularz propozycji cenowej.
2. Standaryzacja jednostek terenowych ARiMR.
3. Wzorcowy projekt techniczny okablowania strukturalnego wraz z wydzieloną siecią zasilającą.
4. Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych.
5. Oświadczenie o braku powiązań.