

Toruń, dnia 18-03-2025 r.

BOR02.2619.05.2025.BL

**OGŁOSZENIE O ZAMIARZE POZYSKANIA NIERUCHOMOŚCI
W DRODZE NAJMU Z PRZEZNACZENIEM NA SIEDZIBĘ BIURA POWIATOWEGO ARiMR
W ALEKSANDROWIE KUJAWSKIM**

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

Szczegółowe 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 Aleksandrów Kujawski**
2. **Przeznaczenie:** na potrzeby biurowe Biura Powiatowego ARiMR w Aleksandrowie Kujawskim.
3. **Rodzaj:** budynek / lokal z niezależnym wejściem z zewnątrz, dostosowany do potrzeb osób z niepełnosprawnością.
4. **Położenie:** preferowane są budynki / lokale usytuowane w Aleksandrowie Kujawskim, w jak najbliższej odległości od przystanków komunikacji publicznej, dworców.
5. **Parking:** ogólnodostępny, wymagana liczba miejsc parkingowych: min. 5 samochodów.
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 przeglądy techniczne.*
*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:** od 300 m² do 400 m²
Szczegółowe wymagania dotyczące powierzchni biurowej budynku / lokalu określono w Załączniku nr 4 do Ogłoszenia.
8. **Wymogi funkcjonalne:**
 - 1) Szczegółowe warunki dotyczące budynku, pomieszczeń oraz warunków w nim panujących z zakresu BHP zostały określone w **Załączniku nr 5 do 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 **Załączniku nr 7 do Ogłoszenia**,
- 3) W budynku / lokalu, w ramach stref ogólnodostępnej i administracyjnej musi istnieć możliwość wyodrębnienia następujących pomieszczeń:
 - a) **Punkt Obsługi Klienta:** powierzchnia około 40 m², preferowane usytuowanie na parterze z dostępem dla osób z niepełnosprawnością;
 - b) **Składnica akt:** zgodnie ze specyfikacją, stanowiącą **Załącznik nr 6 do Ogłoszenia**;
 - c) **Serwerownia:** zgodnie ze specyfikacją, stanowiącą **Załącznik nr 8 do Ogłoszenia**;
- 4) **Budynek powinien być wyposażony w niezbędne, niżej podane instalacje:**
 - a) **instalacja elektryczna:** 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) **instalacja wodna i kanalizacyjna:** z niezależnym opomiarowaniem;
 - c) **instalacja centralnego ogrzewania:** z niezależnym opomiarowaniem;
 - d) **przyłącze telekomunikacyjne** (teleinformatyczne) – do budynku 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 **Załączniku nr 8 do Ogłoszenia**;
 - e) **instalacja alarmowa;**
 - f) **instalacja przeciwpożarowa** (czujki).
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 określa obowiązująca w ARiMR „Standaryzacja jednostek terenowych ARiMR” oraz **Załączniki od nr 2 do nr 8 do Ogłoszenia**, w których określono warunki w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, p.poż., bezpieczeństwa, składnic akt.
12. **Informacji udzielają:**

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

Pan Piotr Skiczak – Kierownik Biura Powiatowego tel. 54/282-85-22 lub osoba przez niego upoważniona.

13. **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 (potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną), 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-puap, 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.

14. **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 0.20 (osobiście, za pośrednictwem poczty itp.), z dopiskiem na kopercie: **OFERTA NA WYNAJEM 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**,
- za pośrednictwem e-puapu: **/ARiMR_OR02/SkrytkaESP**,
- w terminie **do dnia 09-04-2025 r.** (liczy się data wpływu do Oddziału Regionalnego, lub wpływu na skrzynkę e-mailową, e-puapu lub e-doręczeń),
- z dopiskiem w tytule e-maila, e-doręczeń, e-puapu: **OFERTA NA WYNAJEM NIERUCHOMOŚCI**.

UWAGA: w przypadku złożenia oferty w formie papierowej w siedzibie OR, złożenie oferty jest możliwe w godzinach funkcjonowania Oddziału Regionalnego tj. od godz. 7:30 do godz. 15:30 od poniedziałku do czwartku oraz od godz. 7:30 do godz. 14:00 w piątek.

Magdalena Kiciak-Kucharska
Dyrektor
Oddziału Regionalnego
ARiMR w Toruniu

(podpisano elektronicznie)

Załączniki:

1. Formularz Ofertowy
2. Standaryzacja jednostek terenowych
3. Ramowa umowa najmu
4. Wymagania dotyczące powierzchni budynku/lokalu
5. Wytyczne w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy
6. Specyfikacja dotycząca składnicy akt
7. Wytyczne w zakresie bezpieczeństwa
8. Wytyczne w zakresie łącza teleinformatycznego
9. Oświadczenie o braku powiązań

_____, dnia ____ - ____ -2025 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 Aleksandrowie Kujawskim z dnia ____-03-2025 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 1m² _____ x powierzchnia _____ m², 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 (przebiecia, przekucia ścian i stropów);
- 7) wyrażam (-my) zgodę na montaż w budynku / lokalu systemu regałów przesuwnych;
- 8) stan faktyczny i prawny opisany w niniejszej ofercie jest prawdziwy.

Do oferty załączam następujące dokumenty:

- 1) kopie dokumentów potwierdzających własność nieruchomości lub prawo do dysponowania nieruchomością (potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną), 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.

UMOWA NAJMU

zawarta w dniur., (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 niniejszym wynajmuje Najemcy, na warunkach określonych w Umowie, a Najemca bierze do używania lokal, zwany w dalszej części umowy „lokałem” 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. Protokół zdawczo-odbiorczy, po podpisaniu przez Strony, stanowić będzie **Załącznik nr** do niniejszej umowy.
4. W związku z wynajęciem lokalu Wynajmujący zobowiązuje się wobec Najemcy do ustanowienia następujących świadczeń dodatkowych:

.....
.....
.....
.....
.....

§ 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:
 - a) korzystanie z najętej powierzchni;
 - b) korzystanie z powierzchni przynależnych, ciągów komunikacyjnych i wspólnych;
 - c) ubezpieczenie nieruchomości;
 - d) 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);
 - e) usuwanie awarii związanych z funkcjonowaniem instalacji wodociągowej, kanalizacji, instalacji elektrycznej, CO o ile nie powstały one z winy Najemcy;
 - f) użytkowanie tablic informacyjnych, o których mowa w § 3 ust. 8;
 - g) korzystanie z miejsc postojowych do wyłącznej dyspozycji ARiMR;
 - h) podatki i opłaty dotyczące nieruchomości
 - i)

3. Wynajmujący zapewni Najemcy korzystanie z usług niezbędnych do prawidłowego użytkowania lokalu tj.: energii elektrycznej o mocy min. kW, ciepłej i zimnej wody, odprowadzenie ścieków, centralnego ogrzewania lokalu oraz wywozu nieczystości stałych.
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. Należności, o których mowa w ust 1 będą płatne z dołu na podstawie prawidłowo wystawionej faktury VAT przez Wynajmującego w okresach miesięcznych w terminie **21 dni** od dostarczenia faktury na adres korespondencyjny Najemcy.
7. Należności będą płatne na rachunek Wynajmującego o nr
8. Za datę dokonania płatności, o których mowa w ust. 6 uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Najemcy we właściwym dla niego banku.
9. Wynajmujący oświadcza, że jest zarejestrowany w Urzędzie Skarbowym w jako podatnik podatku od towarów usług (VAT) o nr NIP
10. Najemca oświadcza, że jest zarejestrowany w Urzędzie Skarbowym w jako podatnik podatku od towarów usług (VAT) o nr NIP
11. 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.
12. 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.
13. 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 dokonywania na własny koszt okresowych (rocznych i pięcioletnich) przeglądów obiektów i każdorazowego przedstawienia na wniosek Najemcy protokołów z ich przeprowadzenia.
4. Wynajmujący usunie niezwłocznie na własny koszt szkody i awarie, za które nie ponosi odpowiedzialności Najemca z zastrzeżeniem ust. 7 pkt a.
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:
 - a) 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,
 - b) używania lokalu zgodnie z jego przeznaczeniem określonym w umowie,
 - c) dbania o należyty stan techniczny i sanitarny lokalu oraz przestrzegania przepisów bhp, ppoż., ochrony mienia,
 - d) powiadamiania Wynajmującego o zauważonych wadach i usterkach lokalu w celu przeprowadzenia remontów i napraw,
 - e) 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.).

§ 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 nieruchomości, nie powodują ingerencji 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:
 - a) jeżeli Wynajmujący pomimo wyznaczenia przez Najemcę dodatkowego terminu nie wywiązuje się ze zobowiązań określonych umową lub obowiązujących przepisów prawa,
 - b) 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,
 - c) zmiany siedziby Biura Powiatowego ARiMR/ OR ARiMR lub zmian organizacyjnych ARiMR, w efekcie, których Biuro Powiatowe/ Oddział Regionalny zostanie zlikwidowane lub zakres jego działalności zostanie ograniczony w takim stopniu, że dalsze najmowanie lokalu będzie niezasadne,
 - d) gdy dalsze najmowanie lokalu uniemożliwi lub utrudni realizację zadań Najemcy np. w przypadku zmiany lub rozszerzenia zakresu działalności Biura Powiatowego ARiMR/ OR ARiMR, na potrzeby którego lokal jest najmowany, w takim stopniu, że lokal nie będzie mógł dłużej zaspokoić potrzeb Najemcy,

- e) 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/ OR ARiMR, dla potrzeb którego lokal jest najmowany, stanie się bezprzedmiotowe,
 - f) w przypadku nie otrzymania 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:
- a) jeśli Najemca pomimo wyznaczenia przez Wynajmującego dodatkowego terminu nie wywiązuje się ze zobowiązań określonych umową;
 - b) 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.
 - c) 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 w, przy czym strony dążyć będą w dobrej wierze do polubownego rozstrzygnięcia sporów.
4. Integralną część umowy stanowią załączniki nr 1 -
5. Korespondencja Wynajmującego do Najemcy kierowana będzie na adres:
6. Korespondencja Najemcy do Wynajmującego kierowana będzie na adres:
7. Faktury, o których mowa w § 2 umowy wystawiane będą na następujące dane:
Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa w Warszawie, Aleja Jana Pawła II 70, 00-175 Warszawa; NIP 526-19-33-940.
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
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

Wymagania dotyczące powierzchni budynku / lokalu

Oczekiwania względem nowej siedziby		Powierzchnia w m ²
		290,00
Powierzchnia biurowa	szt.	150,00
Pokoje 1-osobowe	1	11,00
Pokoje 2-osobowe	1	15,00
Pokoje 3-osobowe	1	21,00
Pokoje 4-osobowe	3	81,00
Pokój 1-osobowy - Kierownik	1	22,00
Punkt Obsługi Klienta	1	40,00
Serwerownia	1	7,50
Powierzchnia magazynowo - przechowalnicza	X	70,00
składnica akt	1	50,00
magazynek podręczny	1	20,00
Inne pomieszczenia	X	22,00
pokój śniadań	1	20,00
pomieszczenie porządkowe	1	2,00

**Minimalne wymagania
z zakresu BHP dla obiektu BP w Aleksandrowie Kujawskim**

- 1) **Wymiary biura** uzależnione są od liczby pracujących w pomieszczeniu osób. Każde z nich musi posiadać przynajmniej 13 m³ wolnej objętości pomieszczenia i co najmniej 2 m² 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 m³ 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 przystosowany do liczby pracowników i zgodne z Polską Normą, natomiast metody otwierania – dostosowane do przepisów techniczno-budowlanych i przeciwpożarowych. Pomiedzy 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.
- 6) **Temperatura** w pomieszczeniach biurowych - pracownicy muszą mieć zapewnioną temperaturę co najmniej 18 stopni Celsjusza.
- 7) **Klimatyzacja lub wentylacja.** Zamontowana klimatyzacja z funkcją grzania oraz wentylacja zapewniająca odpowiednią wymianę powietrza.

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 (z wyjątkiem zakładów opieki zdrowotnej) oraz budynkach produkcyjnych, magazynowo - składowych i usługowych, gdzie zatrudnia się ponad 10 osób, minimalna szerokość użytkowa biegu schodów to 1,2 metra, spocznika 1,5 metra, a maksymalna wysokość stopni wynosi 0,175 metra.
- 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.
- 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) Wykładziny muszą spełniać Polskie Normy w zakresie niepalności i antystatyczności. Wszystkie materiały wykończeniowe na klatkach schodowych i korytarzach powinny być o klasie reakcji na ogień co najmniej trudnopalne.
- 14) 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.

Specyfikacja dotycząca składnicy akt

Składnica akt:

- 1) powierzchnia około 50 m²;
- 2) wysokość pomieszczenia powinna mieć min. 2,5 m;
- 3) przestrzeń otwarta;
- 4) preferowane pomieszczenie wyposażone w system regałów przesuwnych 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/m² przy zastosowaniu regałów stacjonarnych, 12 kN/m² 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 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; w przypadku występowania okien konieczność ich zaopatrzenia w 2 środki zabezpieczające: rolety antywłamaniowe lub kraty, otwierane od wewnątrz oraz folię antywłamaniową na szybach;
- 10) pomieszczenie wyposażone w wentylację grawitacyjną lub mechaniczną zapewniającą stałą cyrkulację powietrza.
- 11) oświetlenie w pomieszczeniu o natężeniu 200 luxów,
- 12) zasłonięte okna w celu ograniczenia promieniowania słonecznego.

**Wytyczne w zakresie bezpieczeństwa dotyczące lokalu przeznaczonego na siedzibę
Biura Powiatowego ARiMR w Aleksandrowie Kujawskim**

Zgodnie z Regulaminem bezpieczeństwa fizycznego i środowiskowego, będącym załącznikiem nr 6 do Zarządzenia Nr 51/2024 Prezesa Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa z dnia 23 maja 2024 r. w sprawie wprowadzenia **Polityki bezpieczeństwa informacji** w Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, działaniami w zakresie zapewniania bezpieczeństwa fizycznego i środowiskowego w Agencji bezpośrednio kierują: **Administrator Zabezpieczeń Fizycznych** w zakresie ochrony osób i mienia oraz **Administrator Obiektu**, w zakresie bezpieczeństwa środowiskowego, a w szczególności prawa budowlanego i ochrony przeciwpożarowej.

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 muirowi o grubości 25 cm wykonanemu z pełnej cegły. Natomiast pomieszczenia stref bezpieczeństwa powinny mieć ściany o odporności włamaniowej równoważnej muirowi 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. 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

Zgodnie z § 9 Regulaminu, 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,
- 2) system sygnalizacji napadu i włamania (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.

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 /1m², 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 (ok. 1,5 punktu 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,
- h) klimatyzator w węźle dystrybucyjnym musi być podłączony na wydzielonym obwodzie elektrycznym.

Szczegółowe wyposażenie serwerowni oraz instalacji elektrycznej i telefonicznej należy wykonać zgodnie z wymaganiami DZI.

Po wykonaniu instalacji dedykowanej elektrycznej muszą być wykonane pomiary elektryczne.

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.

.....
.....
.....
.....

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 Aleksandrowie Kujawskim nie jestem (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.

.....
miejsowość i data

.....
pieczęć podpis składającego oświadczenie