

WYMAGANIA SZCZEGÓLWE DOTYCZĄCE POZYSKANIA NIERUCHOMOŚCI NA SIEDZIBĘ WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO ODDZIAŁU REGIONALNEGO ARIMR W OLSZTYNIE

BUDYNEK / LOKAL MUSI SPEŁNIAĆ WYMAGANIA OKREŚLONE W PRZEPISACH PRAWA, W TYM M.IN. WYMAGANIA:

- Ustawy z dnia 7 lipca 1994 roku - Prawo budowlane (Dz. U. z 2026, poz.534),
- Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. 2022, poz.1225 ze zm.),
- Ustawy z 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej (Dz.U. z 2025, poz.188),
- Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 07 czerwca 2010 r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów (Dz. U. 2023, poz.822 ze zm.),
- Ustawy z dnia 29 sierpnia 2014 r. o charakterystyce energetycznej budynków (Dz. U. 2024. poz. 101),
- Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. z 2003 nr 169 poz.1650 ze zm.),
- Ustawy z dnia 19.07.2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U.2024, poz. 1411),
- Rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi w sprawie nadania statutu Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa z dnia 15 czerwca 2009 r. (Dz. U. z 2026 r., poz. 458).

1. INFORMACJE PODSTAWOWE

- Przedmiotem oferty może być jedynie istniejący budynek, lokal lub wydzielona powierzchnia w istniejącym budynku.
- Planowany okres najmu 10 lat z możliwością przedłużenia, z preferowanym rocznym okresem wypowiedzenia.
- Dostępność budynku/lokalu: w ciągu 12 miesięcy od zawarcia umowy przedwstępnej, nie później niż do końca 2027 roku.
- Planowana liczba użytkowników: około 220 pracowników.
- Lokalizacja: w granicach administracyjnych miasta Olsztyna.
- Preferowane są lokalizacje zapewniające:
 - ✓ dogodny dojazd komunikacją miejską,
 - ✓ bliskość przystanków komunikacji zbiorowej,
 - ✓ łatwy dojazd samochodowy,
 - ✓ dostępność dla beneficjentów,
 - ✓ możliwość organizacji ruchu i parkowania.

2. WYMAGANIA FORMALNO-PRAWNE

- Nieruchomość powinna posiadać uregulowany stan prawny.
- Nieruchomość nie powinna podlegać ograniczeniom wynikającym z ochrony konserwatorskiej lub innych form ochrony, jeżeli skutkowałyby one ograniczeniem możliwości wykonania prac adaptacyjnych, instalacyjnych lub zmian funkcjonalnych na potrzeby Najemcy.
- Oferent powinien wskazać wszelkie istniejące ograniczenia wynikające z:
 - ✓ wpisu do rejestru zabytków,
 - ✓ gminnej ewidencji zabytków,
 - ✓ miejscowego planu zagospodarowania,

- ✓ decyzji administracyjnych,
 - ✓ służebności,
 - ✓ ograniczeń technicznych budynku,
 - ✓ praw osób trzecich.
- Na dzień udostępnienia Najemcy budynek/lokal winien spełniać:
 - ✓ warunki dopuszczenia do użytkowania jako budynek biurowy użyteczności publicznej;
 - ✓ spełniać wymagania prawa budowlanego, ochrony przeciwpożarowej oraz przepisów BHP;
 - ✓ spełniać wymagania ustawy o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
 - Właściciel nieruchomości powinien wyrazić zgodę na montaż wewnątrz i na zewnątrz budynku tablic informacyjnych, oznakowania oraz infrastruktury technicznej Najemcy.

3. ZAPOTRZEBOWANIE SZACUNKOWE NA POWIERZCHNIĘ

- powierzchnia lokalu/budynku netto ok. **2624 m²**,
- powierzchnia biurowa: około **1841 m²** (w tym sala szkoleniowa: około **100 m²**),
- Punktu Obsługi Klienta: około **30 m²**,
- serwerownia: około **32 m²**,
- magazynowo-przechowalnicza ok. **510 m²** (w tym archiwum ok. **200 m²**);
- pomieszczenia socjalno-gospodarcze: około **211 m²**.

Wskazane wartości powierzchni mają charakter orientacyjny i odnoszą się do podstawowych funkcji użytkowych przewidywanych dla nieruchomości.

Podane powierzchnie nie obejmują w sposób wyczerpujący wszystkich powierzchni komunikacyjnych, sanitarnych, technicznych oraz pomocniczych wynikających z przyjętego układu funkcjonalnego budynku.

Ostateczna powierzchnia przeznaczona dla Najemcy powinna uwzględniać również powierzchnie niezbędne dla prawidłowego funkcjonowania obiektu, wynikające z obowiązujących przepisów, standardów organizacyjnych oraz przyjętych rozwiązań projektowych.

Dopuszcza się różnice pomiędzy powierzchnią wynikającą z zapotrzebowania funkcjonalnego a ostateczną powierzchnią oferowaną, jeżeli wynikają one z układu budynku i zapewniają prawidłowe funkcjonowanie jednostki.

Dopuszcza się brak wydzielonej sali szkoleniowej pod warunkiem zapewnienia w budynku lub kompleksie biurowym dostępu do sali szkoleniowej lub konferencyjnej możliwej do rezerwacji.

Ostateczna powierzchnia lokalu stanowiąca podstawę naliczania czynszu zostanie określona w protokole pomiarów sporządzonym wspólnie przez Wynajmującego i Najemcę.

Oferent powinien wskazać sposób obliczania powierzchni najmu oraz współczynnik powierzchni wspólnych uwzględniany przy rozliczaniu powierzchni użytkowanej przez Najemcę.

W przypadku stosowania współczynnika powierzchni wspólnych należy wskazać jego wysokość oraz sposób naliczania.

4. UKŁAD FUNKCJONALNY

Preferowany będzie budynek przeznaczony do wyłącznego użytkowania przez Najemcę. W przypadku najmu lokalu lub powierzchni w budynku współużytkowanym z innymi podmiotami, pomieszczenia przeznaczone dla Najemcy powinny tworzyć spójną, funkcjonalną całość, umożliwiającą wydzielenie wymaganych stref funkcjonalnych oraz zapewniającą właściwą organizację pracy i bezpieczeństwo użytkowania. Nie dopuszcza się rozproszenia powierzchni przeznaczonej dla Najemcy w sposób powodujący podział pomieszczeń pomiędzy różne, niepowiązane funkcjonalnie części budynku lub oddzielenie ich powierzchniami użytkowymi przez inne podmioty, jeżeli utrudniałoby to komunikację, organizację pracy, bezpieczeństwo lub wykonanie infrastruktury technicznej i teleinformatycznej.

Pomieszczenia przeznaczone do stałej pracy pracowników powinny spełniać wymagania wynikające z obowiązujących przepisów, w szczególności zapewniać:

- wysokość zgodną z obowiązującymi przepisami,
- dostęp do światła dziennego,
- odpowiednie warunki oświetlenia sztucznego,
- odpowiednią wymianę powietrza,
- komfort akustyczny.

Budynek powinien zapewniać:

- dostęp do miejsca gromadzenia odpadów komunalnych lub możliwość wydzielenia miejsca do ustawienia pojemników do selektywnej zbiórki odpadów,
- wyznaczone miejsce zbiórki do ewakuacji.

4.1 STREFA OGÓLNODOSTĘPNA OBEJMUJĄCA:

- Punkt Obsługi Klienta (POK),
- sanitariaty, w tym co najmniej jedną toaletę dostosowaną do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami,
- przestrzeń dla beneficjentów wraz z poczekalnią.

Punkt Obsługi Klienta powinien zostać zlokalizowany preferencyjnie na parterze budynku z niezależnym wejściem i zapewniać dostęp bez barier architektonicznych dla wszystkich użytkowników, w tym osób ze szczególnymi potrzebami.

Dopuszcza się lokalizację POK na wyższej kondygnacji pod warunkiem wyposażenia budynku w windę zapewniającą pełną dostępność architektoniczną zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz umożliwiającą samodzielny dostęp osobom ze szczególnymi potrzebami. Winda powinna umożliwiać korzystanie przez osoby poruszające się na wózkach inwalidzkich, posiadać odpowiednie wymiary kabiny i wejścia, oznaczenia dostępnościowe, sygnalizację oraz rozwiązania umożliwiające korzystanie przez osoby z ograniczeniami ruchowymi, wzrokowymi i słuchowymi. Preferowana będzie winda osobowo-towarowa umożliwiająca również transport dokumentacji i wyposażenia.

W obrębie Punktu Obsługi Klienta należy przewidzieć wydzielone stanowiska obsługi beneficjentów (boksy), w tym co najmniej jedno stanowisko dostosowane do obsługi osób ze szczególnymi potrzebami.

Stanowisko dostosowane powinno zapewniać:

- przestrzeń manewrową nie mniejszą niż 1,5 × 1,5 m,
- odpowiednią szerokość dojścia i wejścia,
- ladę obsługową wyposażoną w obniżony fragment umożliwiający wygodną obsługę osób poruszających się na wózkach,
- wyposażenie w stacjonarną pętlę indukcyjną lub rozwiązanie równoważne wspomagające obsługę osób słabosłyszących.

POK powinien zostać umeblowany przez Wynajmującego, w szczególności poprzez zapewnienie lad obsługowych, stanowisk pracy, miejsc siedzących dla oczekujących beneficjentów oraz wyposażenia niezbędnego do prawidłowej organizacji obsługi klientów.

Toalety dla beneficjentów powinny być zlokalizowane w bezpośrednim lub łatwo dostępnym sąsiedztwie POK i zapewniać pełną dostępność dla osób ze szczególnymi potrzebami zgodnie z obowiązującymi przepisami.

4.2 STREFA ADMINISTRACYJNA OBEJMUJĄCA:

- pokoje biurowe, preferowany będzie układ oparty na pokojach wieloosobowych, w szczególności dwu-, trzy- oraz czteroosobowych, przy zachowaniu powierzchni przypadającej na stanowisko pracy zgodnie

ze standardami obowiązującymi u Najemcy, preferowane będzie również zapewnienie możliwości wydzielenia pomieszczeń jednoosobowych dla stanowisk kierowniczych,

- sale spotkań,
- pomieszczenia socjalne,
- pomieszczenia porządkowe, przynajmniej jedno na kondygnację wyposażone w punkt poboru wody oraz umożliwiające przechowywanie środków czystości i sprzętu porządkowego,
- pomieszczenia magazynowe,
- pomieszczenia pomocnicze,
- szatnia dla pracowników terenowych z dostępem do zaplecza sanitarnego obejmującego co najmniej natryski i sanitariaty,
- pomieszczenia tymczasowego przechowywania dokumentacji oraz magazynki podręczne.

Układ funkcjonalny powinien:

- umożliwiać wydzielenie zespołu pomieszczeń kierownictwa obejmującego w szczególności kancelarię, sekretariat, gabinety kierownictwa oraz salę narad, tworzących spójną i funkcjonalną całość organizacyjną. Preferowane będzie zlokalizowanie wskazanych pomieszczeń w bezpośrednim sąsiedztwie, w sposób zapewniający sprawną organizację pracy, komunikację wewnętrzną oraz odpowiedni poziom bezpieczeństwa i kontroli dostępu.

4.3 STREFA BEZPIECZEŃSTWA OBEJMUJĄCA:

- archiwum,
- serwerownię,
- pomieszczenia przechowywania dokumentacji.

5. ARCHIWUM

Pomieszczenia do przechowywania dokumentacji archiwalnej powinny spełniać obowiązujące przepisy, dotyczące miejsc przechowywania dokumentacji archiwalnej, w tym zapewniać możliwość utrzymania stałych warunków wilgotnościowych i temperaturowych poprzez odpowiedni dobór materiałów budowlanych, z których wykonane są przegrody budowlane. Preferowane są pomieszczenia bez okien, w których utrzymanie warunków temperaturowo-wilgotnościowych oparte jest w jak najmniejszym stopniu o systemy klimatyzacyjne. Archiwum powinno zapewniać możliwość użytkowania systemu regałów przesuwanych. Wymagana nośność stropów: minimum 12 kN/m². Preferowane jest oświetlenie na dwóch poziomach natężenia: robocze strefowe sterowane czujnikiem obecności o natężeniu 200 lux (poziom podłogi) oraz jednostrefowe obejmujące cały magazyn archiwalny na poziomie 100 lux (poziom podłogi).

Pomieszczenie archiwalne powinno być zlokalizowane na kondygnacji powyżej poziomu gruntu, suche, zabezpieczone przed zalaniem, odpowiednio wentylowane oraz umożliwiać bezpieczne przechowywanie dokumentacji. Pozostałe wymagania zostały określone w Standaryzacji Jednostek Terenowych ARiMR.

Dopuszcza się lokalizację archiwum w innym budynku znajdującym się na terenie tego samego kompleksu biurowego lub w jego sąsiedztwie, pod warunkiem:

- zachowania komunikacji pieszej,
- braku konieczności dojazdu pojazdami,
- zachowania ciągłości funkcjonalnej,
- zaplecze higieniczno-sanitarne.

6. SERWEROWNIA

Powinna stanowić wydzielone pomieszczenie przeznaczone do obsługi infrastruktury teleinformatycznej Najemcy, zapewniające możliwość bezpiecznej, nieprzerwanej i stabilnej pracy urządzeń informatycznych oraz późniejszej rozbudowy infrastruktury technicznej.

Pomieszczenie serwerowni powinno być zlokalizowane w strefie bezpieczeństwa oraz w miarę możliwości, bezpośrednio przylegać lub znajdować się w obrębie strefy administracyjnej, w sposób umożliwiający efektywne prowadzenie infrastruktury teleinformatycznej.

Serwerownia powinna stanowić wydzielone pomieszczenie lub wydzieloną strefę pożarową, spełniającą wymagania wynikające z obowiązujących przepisów ochrony przeciwpożarowej oraz umożliwiającą funkcjonowanie zabezpieczeń wymaganych przez Najemcę.

Pomieszczenie powinno:

- być wolne od elementów architektonicznych ograniczających możliwość zagospodarowania powierzchni lub utrudniających montaż urządzeń i wyposażenia,
- umożliwiać montaż szaf teleinformatycznych, urządzeń aktywnych oraz pozostałej infrastruktury technicznej,
- zapewniać możliwość montażu systemu gaszenia przeznaczonego dla pomieszczeń infrastruktury teleinformatycznej,
- posiadać warunki techniczne umożliwiające podłączenie urządzeń UPS wykorzystywanych przez Najemcę,
- posiadać klimatyzację oraz odpowiednią wentylację zapewniającą utrzymanie właściwych warunków pracy urządzeń.

Pomieszczenie serwerowni nie powinno posiadać okien. Przez pomieszczenie serwerowni oraz bezpośrednio nad nim nie powinny przebiegać instalacje wodociągowe, kanalizacyjne, centralnego ogrzewania ani inne instalacje mogące powodować ryzyko zalania lub uszkodzenia infrastruktury teleinformatycznej.

Nad pomieszczeniem serwerowni nie powinny znajdować się pomieszczenia, których sposób użytkowania może powodować zwiększone ryzyko zalania, w szczególności sanitariaty, pomieszczenia socjalne, kuchnie lub inne pomieszczenia wyposażone w instalacje wodne.

Preferowane będzie wyposażenie serwerowni w podłogę techniczną podniesioną umożliwiającą prowadzenie instalacji technicznych i teleinformatycznych. Dopuszcza się rozwiązania równoważne zapewniające możliwość prowadzenia oraz późniejszej rozbudowy instalacji.

Drzwi do pomieszczenia serwerowni powinny spełniać wymagania przeciwpożarowe oraz zapewniać zabezpieczenie przed dostępem osób nieuprawnionych zgodnie ze Standaryzacji Jednostek Terenowych ARiMR.

7. INSTALACJE I WYMAGANIA TECHNICZNE

Budynek/lokal powinien zapewniać odpowiednie parametry techniczne i eksploatacyjne instalacji oraz posiadać wyposażenie umożliwiające prawidłowe funkcjonowanie jednostki administracyjno-biurowej, z uwzględnieniem potrzeb pracowników, beneficjentów oraz infrastruktury teleinformatycznej.

7.1. INSTALACJA ELEKTRYCZNA I TELEINFORMATYCZNA

Budynek powinien posiadać odpowiednią moc przyłączeniową umożliwiającą prawidłową eksploatację urządzeń biurowych, infrastruktury teleinformatycznej, systemów bezpieczeństwa oraz pozostałych instalacji technicznych. Dla stanowisk komputerowych powinna zostać zapewniona wydzielona sieć energetyczna o mocy około 250 W na stanowisko pracy.

Budynek powinien być wyposażony lub zapewniać warunki techniczne umożliwiające funkcjonowanie infrastruktury teleinformatycznej zgodnej z wymaganiami Najemcy.

Preferowane będzie zastosowanie rozwiązań ograniczających wpływ urządzeń elektronicznych oraz infrastruktury zasilania gwarantowanego na parametry sieci elektroenergetycznej, w szczególności układów kompensacji mocy biernej lub rozwiązań równoważnych.

INFRASTRUKTURA TELEINFORMATYCZNA

Budynek powinien zapewniać warunki techniczne umożliwiające funkcjonowanie infrastruktury teleinformatycznej obejmującej w szczególności:

- okablowanie strukturalne,
- punkty elektryczno-logiczne,
- węzły dystrybucyjne,
- piony instalacyjne,
- trasy kablone,
- przepusty i przejścia instalacyjne,
- infrastrukturę zasilającą urządzenia teleinformatyczne.

Układ funkcjonalny budynku powinien umożliwiać prowadzenie infrastruktury teleinformatycznej pomiędzy pomieszczeniami użytkowymi przez Najemcę bez konieczności prowadzenia instalacji przez powierzchnie użytkowane przez inne podmioty.

Pomieszczenia przeznaczone dla Najemcy powinny tworzyć układ funkcjonalny umożliwiający funkcjonowanie infrastruktury teleinformatycznej zgodnie z wymaganiami technicznymi Najemcy.

Infrastruktura teleinformatyczna powinna umożliwiać późniejszą rozbudowę, zmianę aranżacji pomieszczeń oraz dostosowanie do zmian organizacyjnych.

Szczegółowe wymagania dotyczące parametrów technicznych, punktów logicznych, standardów wykonania oraz wymagań dla węzłów dystrybucyjnych określać będzie dokumentacja techniczna Najemcy.

Oferent powinien wskazać dostępnych operatorów telekomunikacyjnych oraz możliwość świadczenia usług telekomunikacyjnych i transmisji danych dla budynku. Preferowane będą budynki zapewniające możliwość korzystania z usług więcej niż jednego operatora telekomunikacyjnego.

Na dalszym etapie procedury Najemca zastrzega możliwość weryfikacji warunków technicznych świadczenia usług telekomunikacyjnych i transmisji danych bezpośrednio u operatora aktualnie świadczącego usługi na rzecz Najemcy.

W przypadku braku potwierdzenia przez operatora możliwości wykorzystania istniejącej infrastruktury telekomunikacyjnej lub zapewnienia parametrów wymaganych przez Najemcę, Oferent zobowiązany będzie do zapewnienia – we współpracy z operatorem telekomunikacyjnym – odpowiedniej infrastruktury i warunków technicznych umożliwiających świadczenie wymaganych usług, na własny koszt, wskazany przez operatora.

Wymaganie obejmuje również zapewnienie infrastruktury technicznej umożliwiającej doprowadzenie usług telekomunikacyjnych i transmisji danych do serwerowni Najemcy.

7.2. INSTALACJE WODOCIĄGOWE I KANALIZACYJNE

Budynek powinien być przyłączony do sieci wodociągowej i kanalizacyjnej.

Powinna zostać zapewniona możliwość niezależnego opomiarowania mediów przez Najemcę.

Instalacje wodociągowe i kanalizacyjne powinny zapewniać odpowiednią wydajność i niezawodność działania oraz umożliwiać prawidłowe funkcjonowanie pomieszczeń sanitarnych, socjalnych i technicznych.

7.3. CIEPŁA WODA UŻYTKOWA

Budynek powinien zapewniać przygotowanie ciepłej wody użytkowej w ilości odpowiadającej potrzebom użytkowników obiektu oraz zapewniać możliwość prawidłowego funkcjonowania pomieszczeń sanitarnych i socjalnych.

Preferowane będą rozwiązania oparte na lokalnym przygotowaniu ciepłej wody użytkowej w miejscu jej wykorzystania, w szczególności z zastosowaniem miejscowych podgrzewaczy ciepłej wody użytkowej lub rozwiązań równoważnych.

7.4. OGRZEWANIE

Preferowanym źródłem ciepła będzie centralne ogrzewanie systemowe zasilane z sieci ciepłowniczej z możliwością niezależnego opomiarowania zużycia mediów przez Najemcę.

Dopuszcza się również zastosowanie lokalnych źródeł ciepła, w szczególności węzłów lub kotłowni zasilanych gazem ziemnym, olejem opałowym oraz instalacji opartych na pompach ciepła.

Preferowane będą rozwiązania charakteryzujące się wysoką efektywnością energetyczną, niskimi kosztami eksploatacyjnymi oraz zapewniające stabilność i niezawodność dostaw ciepła.

7.5. WENTYLACJA I KLIMATYZACJA

Dopuszcza się zastosowanie różnych systemów wentylacji pod warunkiem zapewnienia parametrów wymaganych przepisami prawa oraz odpowiedniego komfortu użytkownika.

Preferowane będą rozwiązania oparte na wentylacji mechanicznej nawiewno-wywiewnej z odzyskiem ciepła (rekuperacją), zapewniające wysoką efektywność energetyczną budynku oraz ograniczenie kosztów eksploatacyjnych,

w tym umożliwiające:

- strefową regulację parametrów pracy instalacji,
- dostosowanie intensywności wymiany powietrza do liczby użytkowników,
- współpracę z systemami klimatyzacji i automatyką budynkową.

Pomieszczenia biurowe, Punkt Obsługi Klienta, sale spotkań, sale szkoleniowe oraz serwerownia powinny być wyposażone w instalację klimatyzacji lub rozwiązania równoważne zapewniające utrzymanie odpowiednich parametrów komfortu cieplnego.

Wymaganie wyposażenia w klimatyzację dotyczy wszystkich pomieszczeń przeznaczonych do stałej pracy pracowników.

Instalacja klimatyzacji powinna umożliwiać:

- strefową regulację temperatury,
- dostosowanie parametrów pracy do sposobu użytkowania pomieszczeń,
- współpracę z systemami wentylacji i automatyką budynkową,
- energooszczędną eksploatację.

7.6. SYSTEMY BEZPIECZEŃSTWA I AUTOMATYKI

Budynek powinien być wyposażony w systemy bezpieczeństwa wymagane przez Najemcę, w szczególności:

- systemu kontroli dostępu (SKD),
- systemu sygnalizacji włamania i napadu (SSWiN),
- systemu sygnalizacji pożaru (SSP).

8. PARKINGI

Wymagane jest zapewnienie około 40 miejsc parkingowych przeznaczonych dla floty służbowej Najemcy. Preferowane będą miejsca parkingowe zlokalizowane w garażu podziemnym lub innym zadaszonym obszarze parkingowym zapewniającym ochronę pojazdów przed wpływem warunków atmosferycznych.

Nieruchomość powinna zapewniać również ogólnodostępne miejsca parkingowe dla interesantów, zlokalizowane w bezpośrednim sąsiedztwie budynku lub w odległości zapewniającej wygodny dostęp do Punktu Obsługi Klienta. W pobliżu głównego wejścia do budynku należy zapewnić odpowiednią liczbę miejsc parkingowych przeznaczonych dla osób ze szczególnymi potrzebami zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Dodatkowo preferowane będzie zapewnienie ogólnodostępnych punktów ładowania pojazdów elektrycznych zlokalizowanych na terenie nieruchomości lub w bezpośrednim sąsiedztwie.

9. STANDARD WYKOŃCZENIA

Pomieszczenia przeznaczone do użytkowania przez Najemcę powinny odpowiadać standardowi właściwemu dla nowoczesnych budynków biurowych przeznaczonych do stałej pracy administracyjno-biurowej, zapewniając odpowiednie warunki funkcjonalne, techniczne, estetyczne oraz eksploatacyjne.

Przyjęte rozwiązania materiałowe i wykończeniowe powinny zapewniać trwałość, łatwość utrzymania w czystości, odporność na intensywną eksploatację oraz możliwość późniejszego wykonywania zmian aranżacyjnych wynikających z potrzeb organizacyjnych Najemcy.

Pomieszczenia powinny zapewniać odpowiedni standard użytkowy, w szczególności w zakresie:

- jakości i trwałości materiałów wykończeniowych,
- estetyki wykonania,
- ergonomii użytkowania,
- bezpieczeństwa użytkowników,
- dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami,
- komfortu pracy pracowników i obsługi beneficjentów.

Szczegółowe wymagania materiałowe, techniczne, funkcjonalne i aranżacyjne, w tym dotyczące w szczególności:

- kolorystyki ścian i elementów wykończeniowych,
- zabezpieczeń ścian (lamperii, odbojników),
- rodzaju posadzek i wykładzin,
- stolarki drzwiowej,
- sufitów,
- osłon okiennych,
- standardu oświetlenia,
- oznakowania oraz identyfikacji wizualnej,

zostały określone w Standaryzacji Jednostek Terenowych ARiMR.

10. WARUNKI FINANSOWE I ZASADY ROZLICZEŃ

Oferta powinna zawierać szczegółowe informacje dotyczące zasad naliczania czynszu, opłat eksploatacyjnych oraz wszystkich kosztów związanych z użytkowaniem nieruchomości.

Oferent powinien przedstawić informacje dotyczące:

- a) stawki czynszu wyrażonej w PLN/m²,
- b) sposobu naliczania opłat eksploatacyjnych,
- c) współczynnika powierzchni wspólnych wraz ze sposobem jego obliczania,
- d) zakresu świadczeń objętych czynszem i opłatami eksploatacyjnymi,
- e) zasad rozliczania mediów,
- f) sposobu rozliczania miejsc parkingowych,

g) zasad waloryzacji opłat i czynszu,

h) informacji o wszystkich dodatkowych kosztach związanych z użytkowaniem nieruchomości.

W przypadku stosowania współczynnika powierzchni wspólnych Oferent powinien wskazać jego wysokość oraz sposób naliczania.

W przypadku mediów preferowane będzie zapewnienie niezależnego opomiarowania dla Najemcy, w szczególności w zakresie:

- energii elektrycznej,
- energii cieplnej,
- zimnej wody,
- ciepłej wody użytkowej.

W przypadku braku odrębnego opomiarowania Oferent powinien wskazać szczegółowy sposób ustalania i rozliczania kosztów mediów.

Oferent powinien wskazać sposób organizacji i rozliczania kosztów związanych z gospodarowaniem odpadami komunalnymi.

Czynsz oraz opłaty eksploatacyjne powinny zostać przedstawione w sposób umożliwiający jednoznaczne ustalenie wszystkich kosztów związanych z użytkowaniem nieruchomości.

Oferenta powinna wskazywać wszystkie składniki kosztów oraz nie może przewidywać dodatkowych opłat niewskazanych w ofercie.

ZAKRES KOSZTÓW I OBOWIĄZKÓW WYNAJMUJĄCEGO

Obowiązki związane z utrzymaniem technicznym budynku, zapewnieniem jego prawidłowego stanu technicznego oraz zgodności z obowiązującymi przepisami prawa pozostają po stronie Wynajmującego.

W szczególności po stronie Wynajmującego powinny pozostawać obowiązki związane z:

- utrzymaniem budynku i jego elementów w należyłym stanie technicznym,
- realizacją obowiązkowych przeglądów budowlanych wynikających z przepisów prawa,
- realizacją przeglądów i konserwacji instalacji oraz urządzeń technicznych budynku,
- realizacją przeglądów i konserwacji instalacji klimatyzacji, wentylacji i urządzeń HVAC,
- wykonywaniem obowiązków wynikających z przepisów ochrony przeciwpożarowej,
- opracowaniem, utrzymaniem i aktualizacją dokumentacji wymaganej przepisami prawa, w tym dokumentacji technicznej budynku i dokumentacji przeciwpożarowej,
- utrzymaniem części wspólnych oraz infrastruktury budynku,
- ubezpieczeniem nieruchomości
- podatkami i opłatami obciążającymi właściciela nieruchomości.

Oferent powinien jednoznacznie wskazać, które koszty pozostają po stronie Najemcy, a które po stronie Wynajmującego.

11. OFERTA

11.1. ZAWARTOŚĆ OFERTY

Oferta powinna zawierać co najmniej:

- opis oferowanej nieruchomości obejmujący podstawowe dane budynku/lokalu,
- wskazanie lokalizacji oraz danych identyfikujących nieruchomość,
- zwymiarowane rzuty wszystkich kondygnacji wraz z wersją elektroniczną (preferowany format DXF),
- dokumentację fotograficzną budynku oraz jego otoczenia,
- informacje dotyczące mediów oraz infrastruktury technicznej,

- informacje dotyczące operatorów telekomunikacyjnych oraz dostępnej infrastruktury teleinformatycznej,
- informacje dotyczące parkingów i dostępności komunikacyjnej,
- informacje dotyczące stanu prawnego nieruchomości,
- informacje dotyczące możliwości funkcjonalnych i aranżacyjnych nieruchomości,
- informacje dotyczące charakterystyki energetycznej budynku,
- informacje dotyczące współczynnika powierzchni wspólnych oraz sposobu jego naliczania,
- informacje dotyczące wszystkich kosztów związanych z użytkowaniem nieruchomości zgodnie z pkt 10,
- informacje o dodatkowych rozwiązaniach zwiększających wartość użytkową nieruchomości.

Dodatkowo Oferent może przedstawić informacje dotyczące dodatkowych świadczeń lub preferencji, w szczególności:

- okresów zwolnienia z opłat czynszowych lub eksploatacyjnych,
- rabatów lub preferencji finansowych,
- dodatkowych usług świadczonych przez Wynajmującego,
- innych rozwiązań zwiększających atrakcyjność oferty.

11.2. WYMAGANIA FORMALNE DOTYCZĄCE OFERTY

Oferta powinna:

- zostać sporządzona w formie papierowej w języku polskim,
- zostać podpisana zgodnie z zasadami reprezentacji Oferenta lub przez należycie umocowanego pełnomocnika,
- zawierać wymagane dokumenty i oświadczenia.

Wraz z ofertą należy złożyć:

- kopie dokumentów, potwierdzających własność nieruchomości lub prawo do dysponowania nieruchomością (potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną);
- oświadczenie woli podpisania umowy najmu na okres 10 lat z preferowanym rocznym okresem wypowiedzenia;
- oświadczenie woli w zakresie przystosowania na własny koszt budynku lub lokalu do standardów biurowych ARiMR (według obowiązującej „Standaryzacji jednostek terenowych ARiMR”);
- oświadczenie woli określające wysokość czynszu oraz sposób rozliczania ewentualnych nakładów poniesionych na lokal przez ARiMR;
- oświadczenie dotyczące sposobu rozliczania opłat eksploatacyjnych oraz szacunkowych opłat za media;
- informacje techniczne o budynku, w tym: rzuty pomieszczeń, świadectwo charakterystyki energetycznej, dokumentację fotograficzną oferowanej nieruchomości zawierającą widok zewnętrzny oraz wewnętrzny
- oświadczenie o terminie związania ofertą - do dnia podpisania umowy przedwstępnej,
- oświadczenie o braku powiązań z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w Warmińsko-Mazurskim Oddziale Regionalnym ARiMR,
- oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z procedury na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. z 2025 r. poz. 514),
- inne oświadczenia wskazane w formularzu ofertowym.

W przypadku niezłożenia wymaganych dokumentów lub oświadczeń Najemca może wezwać Oferenta do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie.

Nieuzupełnienie dokumentacji w wyznaczonym terminie może skutkować pozostawieniem oferty bez rozpatrzenia.

Minimalny termin związania ofertą: do dnia podpisania umowy przedwstępnej.

Warmińsko-Mazurski Oddział Regionalny ARiMR zastrzega sobie prawo do prowadzenia negocjacji wyłącznie z wybranymi Oferentami oraz do zakończenia procedury bez wyboru oferty i bez podania przyczyn do dnia zawarcia umowy przedwstępnej.

11.3. TERMIN I SPOSÓB SKŁADANIA OFERT

Oferty należy składać w terminie do **30.06.2026** roku do godz. **12:00** w siedzibie Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Regionalnego ARiMR w Olsztynie, ul. Św. Wojciecha 2 (Kancelaria OR) w godzinach 7:00 – 15:00.

Oferta może zostać złożona:

- osobiście,
- pocztą,
- przesyłką kurierską.

Za termin złożenia oferty przyjmuje się datę i godzinę wpływu do siedziby Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Regionalnego ARiMR. Oferty, które wpłyną po terminie określonym powyżej, nie będą podlegały ocenie ani dalszemu rozpatrywaniu.

Oferta powinna zostać złożona zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszym ogłoszeniu.

Na kopercie należy umieścić informację:

„Oferta wynajmu nieruchomości na siedzibę Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Regionalnego ARiMR w Olsztynie – nie otwierać przed dniem **30.06.2026** godz. **12:00**”.

11.4. PYTANIA I WYJAŚNIENIA

Wszystkie pytania Oferentów powinny mieć formę pisemną i zostać skierowane na adres wskazany w ogłoszeniu. Pytania należy składać nie później niż do dnia **23.06.2026** r. do godz. **15:00**.

O zachowaniu terminu decyduje data i godzina wpływu pytania do Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Regionalnego ARiMR. Najemca zastrzega sobie prawo pozostawienia bez rozpatrzenia pytań, które wpłyną po terminie określonym do ich składania.

11.5. WIZJA LOKALNA I WERYFIKACJA NIERUCHOMOŚCI

Wizji lokalnej oraz dalszej weryfikacji podlegają wyłącznie oferty spełniające wymagania formalne określone w niniejszym dokumencie. Oferty pozostawione bez rozpatrzenia, odrzucone lub niespełniające wymagań formalnych nie podlegają wizji lokalnej ani dalszej ocenie.

Wizja lokalna stanowi element procedury poprzedzający kwalifikację ofert do dalszego etapu negocjacji oraz służy ocenie nieruchomości pod względem funkcjonalnym, technicznym i organizacyjnym.

W ramach wizji lokalnej Najemca zastrzega możliwość przeprowadzenia w szczególności:

- oględzin budynku i jego otoczenia,
- weryfikacji układu funkcjonalnego pomieszczeń,
- oceny stanu technicznego nieruchomości,
- weryfikacji parametrów technicznych i eksploatacyjnych budynku,
- oceny możliwości funkcjonowania infrastruktury teleinformatycznej,
- weryfikacji dostępności komunikacyjnej i parkingowej,
- oceny możliwości dostosowania nieruchomości do wymagań Najemcy,
- weryfikacji informacji zawartych w ofercie.

Na etapie wizji lokalnej Najemca zastrzega możliwość żądania dodatkowych dokumentów, wyjaśnień lub informacji dotyczących nieruchomości.

Ocena nieruchomości będzie uwzględniała zarówno stopień spełnienia wymagań na dzień składania oferty, jak również możliwość osiągnięcia wymaganego stanu docelowego w terminach określonych przez Najemcę. Wizja lokalna nie stanowi potwierdzenia zgodności nieruchomości z wymaganiami Najemcy.

11.6. KRYTERIA KWALIFIKOWANIA OFERT DO ETAPU NEGOCJACJI

Ocena ofert będzie dokonywana z uwzględnieniem w szczególności:

KRYTERIÓW EKONOMICZNYCH:

- wysokości czynszu,
- kosztów eksploatacyjnych,
- całkowitych kosztów użytkowania nieruchomości.

KRYTERIÓW LOKALIZACYJNYCH:

- położenia nieruchomości,
- dostępności komunikacyjnej,
- dostępności dla beneficjentów,
- sąsiedztwa i potencjalnych uciążliwości.

KRYTERIÓW FUNKCJONALNO-TECHNICZNYCH:

- zgodności z wymaganiami funkcjonalnymi Najemcy,
- stanu technicznego budynku,
- efektywności energetycznej,
- dostępności architektonicznej,
- parametrów technicznych i teleinformatycznych,
- współczynnika powierzchni wspólnych,
- możliwości dostosowania nieruchomości do wymagań Najemcy.

11.7. POWIADOMIENIE O WYNIKACH

Oferenci zostaną powiadomieni o dopuszczeniu lub niedopuszczeniu do dalszego etapu, polegającego na negocjacji warunków najmu.