



Warszawa, dnia 04.08.2020 r.

WAK.261.71.2020.EW

Rozeznanie cenowe

Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Warszawie poszukuje powierzchni na potrzeby utworzenia zewnętrznego archiwum zakładowego

I. Nazwa i adres Zamawiającego:

Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Warszawie
ul. Henryka Sienkiewicza 3, 00-015 Warszawa
Dni i godziny pracy Zamawiającego:
poniedziałek - piątek (dni robocze) w godz. 8.00 - 16.00

II. Opis i zakres przedmiotu Zamówienia:

Przedmiotem najmu jest powierzchnia na potrzeby utworzenia zewnętrznego archiwum zakładowego, spełniająca poniższe wymagania:

1. Termin najmu: okres 3 lata z możliwością przedłużenia.
2. Powierzchnia do wynajmu musi składać się z pomieszczenia/pomieszczeń przystosowanych na potrzeby archiwum (zwanymi dalej „pomieszczeniami archiwum”) oraz z pomieszczenia wydzielonego na stałe miejsce do pracy dla archiwisty i miejsce do korzystania z dokumentacji, przy czym pomieszczenia te nie mogą one znajdować się w pomieszczeniach archiwum.
3. Powierzchnia do wynajmu musi być położona na terenie m. st. Warszawy.
4. Pomieszczenia archiwum powinny mieć powierzchnię od 120 m² do 200 m², na której będzie możliwość zainstalowania regałów Zamawiającego.
5. Zestawienie regałów Zamawiającego:

Rodzaj regału	Ilość regałów	Szerokość półki (mm)	Głębokość półki (mm)	Ilość poziomów półek
jezdny dwustronny	20	1100	600	6
jezdny dwustronny	16	1200	600	6
jezdny jednostronny	2	1100	400	6
jezdny jednostronny	2	1200	400	6



statyczny dwustronny	10	1100	700	7
statyczny dwustronny	11	1000	700	7
statyczny jednostronny	5	1100	350	7
statyczny jednostronny	1	1000	350	7

Odległości między regałami oraz od regałów do ścian, sufitów określa Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18.01.2011 r. Dz. U. z 2011 nr 14 poz. 67).

Wysokość regałów 2500 mm, obciążenie półki 70 kg, 7 poziomów półek w regałach stacjonarnych oraz 6 poziomów półek w regałach jezdnych.

6. Pomieszczenia archiwum powinny spełniać wymagania stawiane pomieszczeniom dedykowanym do przechowywania dokumentacji archiwalnej i mogące pełnić funkcję Archiwum Zakładowego (zgodnie z przepisami Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18.01.2011 r. Dz. U. z 2011 nr 14 poz. 67).
7. Pomieszczenie biurowe dla archiwisty o powierzchni co najmniej 15 m² powinno znajdować się w bezpośrednim sąsiedztwie pomieszczeń archiwum i musi spełniać wymagania z rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (tekst jedn.: Dz. U. z 2003 r. Nr 169, poz. 1650 z późn. zm.) oraz z rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 1 grudnia 1998 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe (Dz. U. Nr 148, poz. 973).
8. Wynajmowana powierzchnia powinna posiadać dostęp do węzła sanitarnego.
9. Wynajmowana powierzchnia powinna mieć dedykowane wejście do pomieszczeń oraz miejsce umożliwiające załadunek i rozładunek dokumentacji archiwalnej.
10. Dla wynajmowanej powierzchni powinno być zarezerwowane co najmniej 1 miejsce parkingowe lub garażowe, zlokalizowane w bezpośredniej bliskości przedmiotu najmu.
11. W przypadku pomieszczeń do przystosowania (mogących pełnić funkcje Archiwum Zakładowego) – preferowane są pomieszczenia zlokalizowane na parterze lub innej kondygnacji budynku o nośności stropu wytrzymałego obciążenie 1500 kg/m² dla regałów jezdnych i 500 kg/m² dla regałów stacjonarnych. W przypadku pomieszczeń zlokalizowanych na parterze musi być możliwość okratowania okien oraz zaopatrzenia w odpowiednie zasłony uniemożliwiające nasłonecznianie dokumentów.
12. Wykonawca zobowiązany będzie udostępnić miejsce na elewacji oraz wewnątrz budynku - w widocznym miejscu - na umieszczenie tablic urzędowych Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Warszawie.



13. Wykonawca zobowiązany będzie do:

- a. zapewnienia ogrzewania w okresie zimowym,
- b. zapewnienia dostarczenia energii elektrycznej,
- c. zapewnienia dostarczenia ciepłej i zimnej wody do celów sanitarnych wraz z odprowadzaniem ścieków,
- d. zapewniania wywozu nieczystości,
- e. zapewniania całodobowej ochrony,
- f. zapewnienia ubezpieczenie budynku od zdarzeń losowych tj. ogień, huragan, powódź, zalanie z urządzeń wodociągowych,
- g. utrzymania budynku w dobrym stanie technicznym,
- h. napraw ewentualnych szkód bądź awarii wynikających z użytkowania lokalu zgodnie z jego przeznaczeniem.

14. Wykonawca zapewni możliwość korzystania z pomieszczeń również w dni wolne od pracy i po godzinie 16.00 (od poniedziałku do piątku).

III. Wymagania wobec Wykonawcy:

1. W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy posiadają tytuł prawny do dysponowania powierzchnią będącą przedmiotem oferty cenowej.
2. W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć wraz z ofertą cenową potwierdzoną za zgodność z oryginałem kserokopię tytułu prawnego do dysponowania powierzchnią będącej przedmiotem oferty cenowej.

IV. Sposób przygotowania oferty:

1. Złożona oferta cenowa powinna zawierać następujące informacje:
 - a) wypełniony formularz ofertowy zgodnie z załączonym wzorem (załącznik nr 1 do rozeznania cenowego),
 - b) aktualny dokument rejestrowy Wykonawcy wystawiony nie później niż 3 miesiące przed złożeniem Oferty, oraz jeżeli oferta cenowa została podpisana przez inną osobę niż wynika to z dokumentu rejestrowego dokument upoważniający do składania ofert,
 - c) potwierdzona za zgodność z oryginałem kserokopia tytułu prawnego do dysponowania powierzchnią będącej przedmiotem oferty cenowej,
 - d) rzut pomieszczeń wraz z ich powierzchnią, z zaznaczeniem na rzucie obiektu planowanego usytuowania pomieszczeń.
 - e) oferta cenowa powinna obejmować wszelkie koszty netto i brutto związane z realizacją przedmiotu zamówienia za 1 miesiąc, w tym należny podatek od nieruchomości.
3. Wszystkie ww. dokumenty muszą być podpisane przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy lub inną osobę umocowaną stosownym dokumentem.



V. Miejsce i termin składania ofert

Ofertę cenową należy złożyć w siedzibie Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Warszawie, Wydział przesłać mailem (skan) na adres zampub.warszawa@rdos.gov.pl do **14.08.2020 r., godz. 12:00**. Liczy się data i godzina wpływu.

VI. Osoby uprawnione do kontaktu:

Osobą uprawnioną do kontaktu ze strony Zamawiającego jest:

Elżbieta Wyrzykowska, elzbieta.wyrzykowska.warszawa@rdos.gov.pl

tel. 22-556-56-11

VII. Pozostałe postanowienia:

Zamawiający zastrzega sobie prawo do:

- a) odwołania postępowania, unieważnienia go w całości lub części w każdym czasie,
- b) zamknięcia postępowania bez dokonania wyboru oferty cenowej,
- c) zmiany terminów wyznaczonym w ogłoszeniu,
- d) żądania szczegółowych informacji i wyjaśnień od wykonawców na każdym etapie postępowania.
- e) prowadzenia negocjacji z wybranymi Wykonawcami.
- f) Zamawiający informuje, że z uwagi na finansowanie zamówienia ze środków publicznych wszelkie informacje przekazane przez Wykonawców są jawne. Nie ujawnia się jedynie informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał dlaczego zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę prawnie chronioną.
- g) W przypadku skorzystania przez Zamawiającego z któregośkolwiek uprawnienia wskazanego w pkt b) wykonawcom nie przysługuje żadne roszczenie z tytułu udziału w postępowaniu.
- h) Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Warszawie wdrożyła system zarządzania środowiskowego zgodny z wymogami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1221/2009 z dnia 25 listopada 2009 r. w sprawie dobrowolnego udziału organizacji w systemie ekzarządzania i audytu we Wspólnocie (EMAS) oraz uzyskała wpis do rejestru EMAS. W związku z powyższym od Wykonawcy oczekujemy zapoznania z Polityką Środowiskową naszego urzędu dostępną na serwisie internetowym Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Warszawie, a w trakcie realizacji umów respektowanie obowiązujących przepisów służących ochronie środowiska.

VIII. Klauzula informacyjna:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 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 (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, zwanego dalej „RODO”) informuję, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Warszawie. Z Administratorem można kontaktować się za pomocą poczty tradycyjnej na adres ul. H. Sienkiewicza 3, 00-015 Warszawa, za pośrednictwem faxu pod numerem (22) 556-56 02, lub za pośrednictwem poczty elektronicznej: warszawa@rdos.gov.pl
- 2) Kontakt z inspektorem ochrony danych w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Warszawie następuje za pomocą adresu e-mail: abi.warszawa@rdos.gov.pl
- 3) Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO, tj. w oparciu o niezbędność do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy.
- 4) Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane przez Regionalną Dyrekcję Ochrony Środowiska w Warszawie innym odbiorcom:
 - na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego,
 - z uwagi na obowiązek prawny ciążyący na Administratorze,
 - o ile przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym,
 - w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi danych osobowych;
- 5) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
- 6) Podane przez Panią/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu przetwarzania, w tym również obowiązku archiwizacyjnego wynikającego z przepisów prawa zgody lub przez okres niezbędny do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.
- 7) Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu;
- 8) Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 9) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest warunkiem umownym/warunkiem zawarcia umowy. Jest Pani/Pan zobowiązana do ich podania a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości zawarcia umowy;
- 10) *Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą podlegały profilowaniu.* Pani/Pana dane będą/nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.



Ja, niżej podpisany _____ działając w imieniu i na rzecz (dane Wykonawcy):
Nazwa

Adres siedziby

NIP

w odpowiedzi na rozeznanie cenowe dotyczące najmu powierzchni na potrzeby utworzenia zewnętrznego archiwum zakładowego Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Warszawie, składam ofertę cenową na wynajem powierzchni na potrzeby utworzenia zewnętrznego archiwum zakładowego Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Warszawie o powierzchni ___ metrów kwadratowych, znajdującego się w budynku _____ (pełny adres) w okresie 1.09.2020 r. – 31.08.2023 r. oferując wynajem w/w lokalu biurowego za następującą cenę:

Lp.	Zakres usługi	Cena [netto] za miesięczny wynajem	Cena [brutto] za miesięczny wynajem
1	Świadczenie usługi najmu powierzchni na potrzeby utworzenia zewnętrznego archiwum zakładowego Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Warszawie , ___ metrów kwadratowych w budynku (pełny adres)		

Oświadczam, że zapoznałem się z warunkami niniejszego rozeznania cenowego i nie wnoszę do niego żadnych zastrzeżeń oraz zdobyłem informacje konieczne do przygotowania oferty cenowej.

Oświadczam, że oferta cenowa spełnia warunki określone w pkt. II (Opis i zakres przedmiot zamówienia) rozeznania cenowego.

Do niniejszego formularza są załączone i stanowią integralną część niniejszej oferty cenowej, następujące dokumenty:

1. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (Załącznik nr 2)
2. Kserokopia tytułu prawnego do dysponowania powierzchnią.

podpis osoby upoważnionej
do reprezentowania Wykonawcy



Załącznik nr 2 – Wzór oświadczenia Wykonawcy

Miejscowość i data

Pieczęć firmowa

OŚWIADCZENIE O SPEŁNIANIU WARUNKÓW

Oświadczam, że:

1. posiadam tytuł prawny do dysponowania powierzchnią (pełny adres) oraz jestem uprawniony do wynajmowania lokali znajdujących się na tej powierzchni,
2. posiadam uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
3. znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
4. nie podlegam wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia z powodu otwarcia w stosunku do mnie likwidacji lub ogłoszenia upadłości.

miejscowość, data

czytelny podpis osoby upoważnionej
do reprezentowania Wykonawcy