

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

I. Powierzchnia/ Lokalizacja:

1. Zaproponowany budynek, w którym będą znajdować się pomieszczenia, musi znajdować się na terenie Katowic lub Chorzowa w odległości nie większej niż 10 km od siedziby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego w Katowicach (ul. Ligonia 46). Odległość zostanie zweryfikowana za pomocą ogólnie dostępnego serwisu google maps, (<https://www.google.pl/maps/>). Pomiar odległości podczas oceny ofert dokonany zostanie z uwzględnieniem najkrótszej trasy wyznaczonej dla samochodu osobowego za pomocą ww. portalu.
2. Wynajmujący musi zapewnić nie mniej niż 1254,37 m² powierzchni biurowej, która powinna być podzielona na pokoje w układzie gabinetowym, tj. każdy pokój po ok. 2,3,4 osoby (max. 6 osób – jak najmniejsza ilość takich pomieszczeń). Jeżeli Wynajmujący dysponuje powierzchnią biurową typu open space, to po jego stronie leży obowiązek przebudowy pomieszczeń w układ gabinetowy zgodnie z potrzebami Najemcy. Najemca zatrudnia obecnie ok. 133 osoby.
 - a) Wszelkie koszty związane z ewentualną ww. przebudową pokrywa Wynajmujący.
 - b) Zaproponowane pomieszczenia muszą być zlokalizowane w wyodrębnionych częściach, dostępnych tylko dla Najemcy. Pomieszczenia powinny mieścić się w miarę możliwości obok siebie.
 - c) Pomieszczenia powinny być oddzielone dodatkowym wejściem do strefy powierzchni zaproponowanej Zamawiającemu, tak aby ograniczyć dostęp ewentualnych pozostałych najemców.
3. Wynajmujący musi zapewnić nie mniej niż 330 m² powierzchni magazynowo - biurowej, przeznaczonej na magazyny oraz archiwum dokumentacji, z możliwością umieszczenia regałów. Powierzchnia magazynowo - biurowa może być o niższym standardzie.
4. W przypadku, gdy powierzchnia użytkowa niestanowiąca powierzchni biurowej i magazynowo - biurowej wymienionej w pkt. 2 i 3 (klatki schodowe, korytarze, toalety, pomieszczenia gospodarcze, socjalne itp.) jest płatna, to należy to ująć w kwocie miesięcznego czynszu za powierzchnie biurowe. Jednocześnie Najemca wymaga podania wielkości tej powierzchni.
5. Wszystkie ww. pomieszczenia biurowe oraz magazynowo - biurowe muszą być zgodne z wymogami BHP oraz znajdować się w jednym budynku.
6. Budynek musi być wyposażony oraz spełniać wszystkie wymagane zabezpieczenia przeciwpożarowe.
7. Wynajmujący musi uwzględnić zabezpieczenia również dla osób niepełnosprawnych mających problemy w szybkim pokonywaniu schodów (w tym poruszających się na wózkach inwalidzkich).
8. Powierzchnia najmu musi być dostępna od 1 grudnia 2020r. Najemca sukcesywnie w grudniu będzie zajmował pomieszczenia, przenosząc swoją działalność do pomieszczeń będących przedmiotem najmu.
9. Wynajmujący za grudzień 2020r. nie obciąża Najemcy kosztami najmu. Wynajmujący wszystkie prace oraz dostosowanie przedmiotu najmu do wymogów zapytania ofertowego musi wykonać do 31.12.2020r.
10. Najemca wymaga, aby budynek w którym znajduje się zaoferowana przez Wynajmującego powierzchnia, posiadał możliwość zwiększenia ilości najmowanej powierzchni biurowej oraz magazynowo-biurowej, w trakcie trwania umowy, maksymalnie o 15 %.
11. W przypadku wystąpienia konieczności zwiększenia powierzchni najmu, Najemca powiadomi z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem Wynajmującego o takim zapotrzebowaniu.



Wynajęcie dodatkowych pomieszczeń biurowych odbędzie się na warunkach nie gorszych niż zaproponowane w ofercie, ceny za m² będą tożsame jak w złożonej ofercie.

II. Minimalne wymagania, jakie musi zapewnić Wynajmujący:

1. Budynek, w którym będą znajdować się zaproponowane pomieszczenia, musi znajdować się na terenie Katowic lub Chorzowa, zgodnie z wymaganiami zawartymi w pkt. I ppkt. 1 SOPZ.
2. Budynek musi być zlokalizowany w odległości nie większej niż 500m od przystanków komunikacji miejskiej, na których będą zatrzymywały się min. cztery różne linie: autobusowe lub tramwajowe (konfiguracja dowolna). Odległość zostanie zmierzona za pomocą ogólnie dostępnego serwisu google maps, <https://www.google.pl/maps/>). Pomiar odległości podczas oceny ofert dokonany zostanie z uwzględnieniem najkrótszej trasy pieszej, możliwej do przebycia, licząc od wejścia do budynku do najbliższego przystanku komunikacji miejskiej na podstawie ww. portalu.
3. Wszystkie pomieszczenia i wejście do budynku muszą posiadać rozwiązania dla osób niepełnosprawnych.
4. Budynek posiadający więcej niż jedną kondygnację powinien być wyposażony w windę oraz przystosowany do poruszania się na piętrach i pomiędzy nimi osobom niepełnosprawnym, w szczególności na wózkach inwalidzkich.
5. Budynek powinien posiadać monitoring oraz 24-godzinną ochronę.
6. Wynajmujący zapewni bieżącą obsługę, konserwację i usuwanie usterek technicznych w budynku oraz pomieszczeniach zajmowanych przez Najemcę.
7. Przy wejściu do budynku powinna się znajdować recepcja. Po stronie Wynajmującego leży zapewnienie osoby, która będzie informowała, jak również kontrolowała osoby wchodzące do budynku.
8. Wynajmujący gwarantuje możliwość korzystania ze skrzynki pocztowej znajdującej się w budynku.
9. Wynajmujący zapewnia wywóz śmieci oraz sprzątanie części wspólnych budynku.
10. Wynajmujący zapewni Najemcy możliwość umieszczenia tablic i banerów reklamowych na terenie budynku lub w jego obrębie.
11. Pomieszczenia i ich wyposażenie powinny zapewniać pracownikom bezpieczne i higieniczne warunki pracy. Natężenie oświetlenia stanowiska pracy powinno wynosić nie mniej niż 500 luksów. Wynajmujący zobowiązany jest do zapewnienia w pomieszczeniach biurowych systemu zaciemnienia okien (np. rolety, żaluzje, itp.), tak aby umożliwiło to pracę przy natężonym świetle słonecznym.
12. Wszystkie pomieszczenia biurowe i serwerowe muszą być wyposażone w klimatyzację. Wynajmujący będzie zobowiązany do czyszczenia/odgrzybiania i serwisu ww. urządzeń minimum raz w roku.
13. W przypadku pomieszczeń wcześniej używanych, Wynajmujący zobowiązany jest przed wydaniem Najemcy przedmiotu najmu do pomalowania/odświeżenia wszystkich ścian, które posiadają zabrudzenia w pomieszczeniach biurowych, pomieszczeniach socjalnych oraz w ciągach komunikacyjnych (np. korytarze), które będą należały do wyłącznego użytku Najemcy. Decyzja o konieczności odświeżenia ścian zostanie podjęta po wcześniejszych oględzinach przez Najemcę, a Wynajmujący zgodzi się na jego wykonanie.
14. W przypadku pomieszczeń wcześniej używanych Wynajmujący zobowiązany jest przed wydaniem Najemcy przedmiotu najmu do wymiany uszkodzonych lub zużytych wykładzin podłogowych lub innych nawierzchni. W przypadku nawierzchni, która posiada minimalne ślady zużycia po ustaleniu z Najemcą, Wynajmujący będzie mógł pozostawić nawierzchnię, jednakże zobowiązany będzie do jej wyczyszczenia. Decyzja o konieczności wymiany zostanie podjęta po wcześniejszych oględzinach przez Najemcę, a Wynajmujący zgadza się na jej wykonanie.
15. Wynajmujący zapewni toalety w podziale na damskie i męskie w ilości dostosowanej do liczby korzystających z nich pracowników, zgodnie z wymogami BHP. W przypadku toalet wcześniej używanych Wynajmujący zobowiązany jest przed wydaniem Najemcy przedmiotu najmu do zapewnienia kompleksowego odświeżenia pomieszczeń i sanitariatów, tak aby wskazywały na brak śladów użytkowania oraz brak jakichkolwiek usterek, ubytków, celem zapewnienia należytego stanu technicznego i estetycznego.

16. Pomieszczenia sanitarne muszą być wyposażone w dozowniki na mydło w płynie, pojemniki na ręczniki papierowe, suszarki, oraz uchwyty/pojemniki na papier toaletowy (sprawne, nie zniszczone).
17. Wynajmujący zobowiązany jest do zapewnienia minimum jednego pomieszczenia higieniczno - sanitarnego dla osoby niepełnosprawnej poruszającej się na wózku inwalidzkim. Ww. pomieszczenie winno być dostosowane do wymogów zawartych w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002r. w sprawie warunków technicznych jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (tekst jednolity: Dz. U. 2019 r. poz. 1065) Wskazany w rozporządzeniu zakres dotyczy min:
 - zapewnienia przestrzeni manewrowej o wym. co najmniej 1,50 x 1,50 m;
 - stosowanie w pomieszczeniach i na trasie dojazdu do nich drzwi bez progów;
 - zainstalowanie co najmniej jednej odpowiednio przystosowanej miski ustępowej i umywalki;
 - zainstalowanie pochwyty ułatwiających korzystanie z urządzeń higieniczno-sanitarnych itp.
18. Wynajmujący zapewni aneks kuchenny z pełnym wyposażeniem (tj. min. kuchenka mikrofalowa, czajnik bezprzewodowy - sukcesywnie odkamieniany, zlewozmywak, szafka, okap na naczynia). W przypadku szafek i urządzeń AGD wcześniej używanych Wynajmujący zobowiązany jest przed wydaniem Najemcy przedmiotu najmu do ich wymiany na nowe lub odświeżenia. Decyzja o konieczności wymiany lub odświeżenia zostanie podjęta po wcześniejszych oględzinach przez Najemcę a Wynajmujący zgodzi się na jej wykonanie.
19. W przypadku gdy wszystkie zaproponowane pomieszczenia biurowe będą znajdować się na jednej kondygnacji, wówczas Wynajmujący winien jest zapewnić: min. jeden aneks kuchenny z większym wyposażeniem, przystosowany do używania przez ok. 133 pracowników lub min. dwa oddzielne, w pełni wyposażone aneksy kuchenne. Natomiast jeśli pomieszczenia będą znajdować się na kilku kondygnacjach wówczas Wynajmujący zapewni aneks kuchenny na każdej z tych kondygnacji, przystosowany do używania przez liczbę pracowników właściwą dla danej kondygnacji. Aneksy kuchenne powinny być dostępne na wyłączność Najemcy.
20. Pomieszczenia biurowe powinny mieć oświetlenie naturalne i sztuczne, być ogrzewane i wentylowane oraz zabezpieczone przed wilgocią, nadmiernym nagrzewaniem oraz nasłonecznieniem.
21. Budynek powinien posiadać klimatyzowaną/ogrzewaną salę konferencyjną na minimum 50 osób, z możliwością korzystania w ramach potrzeb Najemcy, bez ograniczeń, bez dodatkowego wynagrodzenia na rzecz Wynajmującego. Sala konferencyjna musi być wyposażona w działającą klimatyzację, sprawny sprzęt multimedialny i nagłośnienie, siedziska dla wskazanej minimalnej liczby osób, możliwość zaciemnienia oraz odpowiednie oświetlenie. Stan ścian oraz nawierzchni sali konferencyjnej nie powinien nosić śladów zużycia, zabrudzeń, zniszczeń. Ogólny stan wizualny i techniczny pomieszczenia powinien być estetyczny i reprezentatywny, umożliwiający organizację zewnętrznych spotkań i konferencji. Decyzja o konieczności odświeżenia zostanie podjęta po wcześniejszych oględzinach przez Najemcę, a Wynajmujący zgodzi się na jego wykonanie.
22. Wynajmujący powinien w budynku zapewnić:
 - pomieszczenia specjalne tj. pomieszczenie serwerowe, wyposażone w czujki dymu oraz klimatyzację, z możliwością wstawienia głębokich szaf serwerowych 22U o wymiarach ok. 800x1200mm oraz 42U o wymiarach ok. 600x1000mm, będących własnością Najemcy. Pomieszczenie nie może być współdzielone z innymi Wynajmującymi;
 - trzy łącza internetowe. Dwa łącza (główne i awaryjne) o przepustowości min. 300 Mb/s – symetryczne, ze stałym zewnętrznym adresem IP. Powyższe łącza muszą być zapewnione przez dwóch niezależnych dostawców. Trzecie łącze – o przepustowości min. 50 Mb/s ze stałym zewnętrznym adresem IP.
23. W każdym pomieszczeniu biurowym powinno być zamontowane co najmniej:
 - 1 gniazdko sieciowe,
 - 1 gniazdko telefoniczne,
 - 2 niezależne gniazda elektryczne.

24. Każdy z pokoi powinien być okablowany siecią LAN schodzącą się w serwerowni lub w przełącznikach sieciowych (switch) na kondygnacjach. Przełączniki na kondygnacjach powinny być połączone z głównym przełącznikiem w serwerowni (połączenie 4-ma kablami typu gigabit). Sieć powinna być odseparowana od innych sieci znajdujących się w budynku.
25. Wynajmujący musi wyrazić zgodę na dowolne przekonfigurowanie sieci LAN (o ile zajdzie taka potrzeba). Za modernizację okablowania sieciowego (wraz z materiałem) odpowiada Wynajmujący.
26. Wynajmujący zapewni wewnętrzną centralkę telefoniczną, umożliwiającą podłączenie linii telefonicznych wykorzystywanych przez Najemcę (min. 1 linia na pokój). Konfiguracja centralki związanej z podłączeniem linii telefonicznych wraz z usuwaniem awarii leży po stronie Wynajmującego. Maksymalny czas naprawy centralki wynosi 8 godz. od zgłoszenia awarii.
27. Wynajmujący zobowiązany jest do zapewnienia bezpłatnego parkingu, na co najmniej 70 miejsc parkingowych (na terenie utwardzonym) przy budynku bądź w odległości do 300 m (odległość zostanie zmierzona za pomocą ogólnie dostępnego serwisu google maps, <https://www.google.pl/maps/>). Pomiar odległości podczas oceny ofert dokonany zostanie z uwzględnieniem najkrótszej trasy pieszej, możliwej do przebycia licząc od wejścia do budynku na podstawie ww. portalu) dla pracowników Najemcy oraz bezpłatnych 7 stałych miejsc parkingowych w obrębie wejścia do budynku na parkingu dozorowanym lub strzeżonym. Ponadto Wynajmujący zapewni nieodpłatnie możliwość korzystania z co najmniej 20 miejsc dla interesantów ŚCP w obrębie budynku. Wszystkie ww. miejsca parkingowe nie mogą znajdować się w miejscach ogólnodostępnych typu osiedla mieszkaniowe, ulice dojazdowe do osiedli itp.
28. Wynajmujący zapewni wyznaczone i stosownie oznakowane miejsca parkingowe dostępne dla osoby niepełnosprawnej, dostosowane zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002r. w sprawie warunków technicznych jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (tekst jednolity: Dz. U. 2019 r., poz. 1065). Dostępne miejsca postojowe powinno zostać zlokalizowane w bezpośrednim sąsiedztwie głównego wejścia do budynku (które jest wejściem dostępnym dla wszystkich użytkowników),. Zalecana lokalizacja miejsca postojowego dla osób z niepełnosprawnością to odległość 10 m od głównego wejścia do budynku, a jeżeli nie jest to możliwe, dopuszczalne jest zwiększenie tej odległości do maksymalnie 50 m.

II. Opłaty:

1. W ofercie należy podać niżej wskazane stawki miesięczne:
 - czynsz najmu,
 - ryczałtową opłatę eksploatacyjną.
2. W opłatach za czynsz i eksploatację należy uwzględnić m.in. następujące składniki:
 - obsługa techniczna wynajmowanych pomieszczeń,
 - energia elektryczna,
 - wod-kan i CO,
 - wywóz śmieci i sprzątanie powierzchni wspólnych (klatek schodowych, korytarzy, toalet, pomieszczeń gospodarczych itp.),
 - obsługa infrastruktury budynku,
 - całodobowa ochrona i monitoring wizyjny obiektu,
 - eksploatację i obsługę wind,
 - korzystanie z sali konferencyjnej,
 - udostępnienie skrzynki pocztowej,
 - ekspozycja logo firmy w głównym holu budynku,
 - ekspozycja tablic reklamowych na terenie budynku lub w jego obrębie,
 - ekspozycja flagi z logo najemcy przy wejściu głównym,
 - oprowadzenie łączy teleinformatycznych,
 - wyposażenie aneksów kuchennych, w szczególności w mikrofalówkę oraz czajnik elektryczny,
 - łącza internetowe, elektryczne, centralka telefoniczna oraz sprzęt niezbędny do prawidłowego działania sieci LAN,
 - inne opłaty ponoszone przez Wynajmującego z tytułu nieruchomości.