

SĄD REJONOWY LUBLIN WSCHÓD
W LUBLINIE Z SIEDZIBĄ W ŚWIDNIKU
ODDZIAŁ GOSPODARCZY
ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 18
21 – 040 Świdnik
tel. 081- 4648701 ; 4648702 fax. 4648834

Świdnik, dnia 31 marca 2022 r.

LWOG-221-1/22

OGŁOSZENIE NR 1

Sąd Rejonowy Lublin – Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku przy ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 18 w Świdniku, zwany dalej Najemcą ogłasza, że poszukuje powierzchni lokalowej z przeznaczeniem na składowanie dokumentacji archiwalnej, **w związku z powyższym zaprasza do składania ofert. Najemca zamierza wynająć powierzchnię lokalową od 22 grudnia 2022 r.**

I. Przewidywany okres najmu:

Czas trwania umowy – **oznaczony: od dnia 22 grudnia 2022 r.** – najem powierzchni w przedziale 550 – 750 m² z zastrzeżeniem, że podpisanie umowy nastąpi po uzyskaniu stosownej zgody od organu nadzorującego Najemcę (w przypadku nie uzyskania zgody, nie dojdzie do podpisania umowy).

Przewidywany okres najmu minimum 5 lat.

II. Opis przedmiotu i warunków najmu.

1) Informacje ogólne.

- a) wynajem powierzchni służy poprawie warunków lokalowych z przeznaczeniem na składowanie dokumentacji archiwalnej;
- b) Najemca wymaga całodobowego dostępu do lokalu 7 dni w tygodniu, wejście do lokalu na wyłączność;
- c) działalność w najmowanym lokalu będzie prowadzona wyłącznie na potrzeby Sądu Rejonowego Lublin – Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku;
- d) Najemca wyposaży lokal (przedmiot negocjacji) w regały stacjonarne na własnych koszt, celem przystosowania najmowanej powierzchni na archiwum sądowe;
- e) Najemca będzie sprzątał lokal we własnym zakresie.

2) Informacja o wymaganiach względem lokalu przeznaczonego pod wynajem:

- a) powierzchnia lokalowa będąca przedmiotem najmu to **pomieszczenie w przedziale 550 – 750 m²,**
- b) lokal przeznaczony pod wynajem winien charakteryzować się następującymi cechami:
 - lokal usytuowany na terenie niezagrożonym łąpnięciem gruntów lub powodzią,
 - lokal winien być usytuowany w murowanym ogrzewanym budynku,
 - lokal winien składać się z jednego pomieszczenia (układ pomieszczenia winien dawać dużą i nieograniczoną zbędnymi elementami konstrukcyjnymi przestrzeń optymalną do wykorzystania na taki cel, jak archiwum), jednego pomieszczenia sanitarnego oraz pokoju biurowego.

Ponadto:

1. posiadać stropy o odpowiedniej wytrzymałości, pozwalające na udźwig przechowywanej dokumentacji – na podstawie podręcznika SAP przyjmuje się, że jeżeli archiwum znajduje się na górnych kondygnacjach, strop powinien wytrzymać obciążenie 1200 kg/m² (w przypadku stosowania w magazynach archiwalnych regałów stacjonarnych) lub 1700 kg (w przypadku regałów kompaktowych); niedopuszczalne jest zlokalizowanie archiwum w pomieszczeniach produkcyjnych (w zakładach przemysłowych);
2. zapewniać podjazd dla samochodu, który transportuje akta pomiędzy budynkami – z wyodrębnionym miejscem parkingowym do zaparkowania na czas wyładunku i załadunku (w miarę możliwości miejsce wyposażone w blokadę);
3. posiadać zaplecze sanitarne – toaleta, umywalka, oraz odrębne pomieszczenie socjalne, z możliwością spożywania posiłków poza powierzchnią do przechowywania dokumentacji;
4. w przypadku zaoferowania lokalu powyżej poziomu parteru lub poniżej poziomu parteru lokal winien posiadać windę umożliwiającą transportowanie dokumentacji archiwalnej;
5. wskazane jest aby pomieszczenie magazynowe nie zawierało ścian działowych z wyłączeniem zaplecza sanitarnego oraz pomieszczenia służącego do stałej pracy archiwisty;
6. być wyposażony w klimatyzator z regulacją wilgotności powietrza tak aby pomieszczenie spełniało warunki określone w § 9 pkt. 5 ppkt. 6 lit. a) i b) „Instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych w jednostkach organizacyjnych podległych Ministrowi Sprawiedliwości lub przez niego nadzorowanych” stanowiąca załącznika do Zarządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 14 grudnia 2018 r. (Dz. Urz. MS z 2018 r. poz. 348) oraz w oparciu o przepisy Rozporządzenia Ministra Kultury w sprawie warunków przechowywania dokumentacji osobowej i płacowej pracodawców z dnia 15 lutego 2005 r (Dz. U. Nr 32, poz. 284) tj. w szczególności:
 - dokumentacja papierowa - wysokość temperatury powietrza - 14-18° C, przy dopuszczalnym dobowym wahaniu temperatury powietrza $\pm 1^{\circ}$ C; wilgotność względna powietrza - 30-50% RH, przy dopuszczalnym dobowym wahaniu wilgotności powietrza $\pm 3\%$ RH,
 - dokumentacja osobowa i płacowa - wysokość temperatury powietrza - 14-20° C, przy dopuszczalnym dobowym wahaniu temperatury powietrza $\pm 2^{\circ}$ C; wilgotność względna powietrza - 45-60% RH, przy dopuszczalnym dobowym wahaniu wilgotności powietrza $\pm 5\%$ RH,
 - informatyczne nośniki danych - wysokość temperatury powietrza - 12-18° C, przy dopuszczalnym dobowym wahaniu temperatury powietrza $\pm 2^{\circ}$ C; wilgotność względna powietrza - 30-40% RH, przy dopuszczalnym dobowym wahaniu wilgotności powietrza $\pm 5\%$ RH;

7. posiadać skuteczną wentylację, która pozwala na ruch powietrza, centralne ogrzewanie, sprawną instalację elektryczną;
8. być zabezpieczone przed pożarem;
9. nie powinny znajdować się rury i przewody wodociągowe, kanalizacyjne, gazowe, chyba że sposób ich zabezpieczenia nie zagraża przechowywanej dokumentacji;
10. być zabezpieczony przed włamaniem tj.: drzwi powinny być masywne i obite blachą, zaopatrzone w mocne zamki (patentowe); okna, szczególnie w przypadku ulokowania archiwum na parterze, powinny być okratowane oraz dodatkowo zabezpieczone siatką o drobnych oczkach, z instalacją antywłamaniową;
11. być zabezpieczony przed bezpośrednim działaniem promieni słonecznych m. in.: poprzez zamontowanie rolet lub folii antywłamaniowej, kuloodpornej i ograniczającej promieniowanie UV, zaciemnione lub zmatowione;
12. posiadać oświetlenie zapewniające odpowiednią widoczność bez potrzeby korzystania z przenośnego źródła światła – oświetlenie o obniżonej emisji promieniowania UV, maksymalne natężenie światła nie może przekraczać 200 luksów;
13. posadzkę, która powinna być wykonana z powłoki niepylącej, łatwej do utrzymania w czystości;
14. pomieszczenie służące do stałej pracy archiwisty musi posiadać sieć w standardzie Gigabit Ethernet LAN 1000 Mbps z dostępem do Internetu z prędkością min. 30 Mbps. Sieć LAN musi być zakończona odpowiednią ilością gniazd dla wtyków RJ-45 tak by umożliwić jednoczesne podłączenie minimum 5 urządzeń komputerowych. Każde z gniazd sieci LAN musi umożliwiać rozdzielenie sieci na kolejne urządzenia przy pomocy przełącznika sieciowego „switch”;
15. zaplecze sanitarne musi być wyposażone minimum w dwa gniazda, z możliwością podłączenia czajnika oraz lodówki;
16. wysokość sufitu od posadzki w lokalu minimum 3 m;
17. lokal winien być wyposażony w system alarmowy;
18. wynajęty lokal winien spełniać wymagania aktualnie obowiązujących przepisów (w tym wynikających z warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie, przepisów z zakresu ochrony przeciwpożarowej budynków oraz bezpieczeństwa i higieny pracy);
19. teren wokół lokalu winien być oświetlony.

III. Odległość lokalu w kilometrach od głównej siedziby Najemcy – Sądu Rejonowego Lublin-Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku – maksymalnie do 5 km.

SĄD REJONOWY LUBLIN WSCHÓD
W LUBLINIE Z SIEDZIBĄ W ŚWIDNIKU
ODDZIAŁ GOSPODARCZY
ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 18
21 – 040 Świdnik
tel. 081- 4648701 ; 4648702 fax. 4648834

IV. Oferta powinna zawierać:

- 1) **dokumenty określające podstawy do dysponowania przedmiotem najmu przez Wynajmującego:**
- 2) **szczegółowy opis pomieszczeń wraz z podaniem powierzchni, stanu technicznego i ich wyposażeniem;**
- 3) **stawkę czynszu za 1 m² brutto;**
- 4) **wyszczególnione koszty eksploatacyjne, które będzie ponosił Najemca, względnie ryczałt oraz wskazanie jakie opłaty obejmuje.**

V. Miejsce oraz termin składania ofert. Oferty należy składać zgodnie z pkt. 4 w formie pisemnej (osobiście) w pokoju 118 lub drogą elektroniczną pod adresem e-mail: katarzyna.kwiatkowska@lublin-wschod.sr.gov.pl do wyznaczonego terminu tj. do dnia 21 kwietnia 2022 r. do godz. 12:00 wg wzoru określonego w Załączniku nr 1 do Ogłoszenia.

VI. Klauzula informacyjna z art. 13 RODO

Zgodnie 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. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej RODO, informuję że:

1. Tożsamość i dane kontaktowe Administratora:

Administratorem danych osobowych przetwarzanych w związku z udzielaniem zamówień publicznych jest Sąd Rejonowy Lublin-Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku, reprezentowany przez Dyrektora Sądu, ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 18, 21-040 Świdnik

2. Inspektor ochrony danych:

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych.

Z Inspektorem Ochrony Danych można kontaktować się we wszelkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych:

- mailowo na adres: iod@lublin-wschod.sr.gov.pl,
- ePUAP: <https://epuap.gov.pl/wps/portal/strefa-klienta/katalogspraw/opisuslugi/skargi-wnioski-zapytania-do-urzedu/SRLublinWschod>,
- korespondencyjnie, na adres administratora danych.

3. Cel i podstawa prawna przetwarzania danych:

Przeprowadzenie procedury udzielenia zamówienia publicznego, w szczególności weryfikacja okoliczności uzasadniających wykluczenie Wykonawcy z postępowania.

Podstawa prawna przetwarzania danych osobowych: art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tzn. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze.

4. Okres przechowywania danych

Dane osobowe przechowywane będą przez okres przechowywania dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego tj. okres, o którym mowa w art. 97 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, czyli przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku wykonawców, którym Zamawiający nie udzielił zamówienia. W przypadku wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza: okres równy okresowi gwarancji i rękojmi, nie krótszy jednak niż do dnia rozstrzygnięcia roszczeń stron. Następnie dokumentacja jest archiwizowana zgodnie z instrukcją kancelaryjną obowiązującą u administratora oraz ustawą z 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. z 2019 r. poz. 553 ze zm.).

5. Odbiorcy danych osobowych lub kategorie odbiorców:

Odbiorcami danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych.

6. Prawa osób, których dane są przetwarzane:

Osoby, których dane osobowe są przetwarzane przez Sąd Rejonowy Lublin-Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku w związku z udzielaniem zamówień publicznych mają prawo do złożenia wniosku:

- na podstawie art. 15 RODO o dostęp do danych oraz mogą żądać od Administratora informacji o celu i sposobie przetwarzania danych, przy czym w przypadku, gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 RODO, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu;
- na podstawie art. 16 RODO o sprostowanie (poprawienie) danych, które są nieprawidłowe lub niekompletne, przy czym skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Prawo zamówień publicznych oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników;
- na podstawie art. 18 RODO o ograniczenie przetwarzania, przy czym wystąpienie z żądaniem ograniczenia przetwarzania nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu; mają Państwo prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w tych przypadkach, gdy przetwarzanie Państwa danych narusza przepisy prawa.

7. Zamiar przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej:

Dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej z wyłączeniem sytuacji wynikających z przepisów prawa.

SĄD REJONOWY LUBLIN WSCHÓD
W LUBLINIE Z SIEDZIBĄ W ŚWIDNIKU
ODDZIAŁ GOSPODARCZY
ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 18
21 – 040 Świdnik
tel. 081- 4648701 ; 4648702 fax. 4648834

8. Informacja o wymogu podania danych:

Obowiązek podania przez Wykonawcę danych osobowych bezpośrednio go dotyczących lub osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Prawo zamówień publicznych, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Prawo zamówień publicznych.

9. Informacja o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu:

Administrator nie będzie podejmować decyzji w sposób zautomatyzowany, w tym profilować przetwarzanych danych osobowych.

VII. Wykaz załączników:

a) nr 1 – Formularz Ofertowy.

SĄD REJONOWY LUBLIN WSCHÓD
W LUBLINIE Z SIEDZIBĄ W ŚWIDNIKU
ODDZIAŁ GOSPODARCZY
ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 18
21 – 040 Świdnik
tel. 081- 4648701 ; 4648702 fax. 4648834

Załącznik nr 1 do Ogłoszenia

FORMULARZ OFERTOWY

I. Nazwa i adres WYKONAWCY

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

NIP

Osoba do kontaktu po stronie Wykonawcy:

Telefon do kontaktu:

E-mail:

1. W odpowiedzi na publiczne Ogłoszenie nr 1 z dnia 31 marca 2022 r. **na wynajem przez Sąd Rejonowy Lublin – Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku powierzchni użytkowej – zwanej dalej LOKALEM, z przeznaczeniem** na prowadzenie przez Najemcę archiwum sądowego składamy ofertę i oświadczamy, że:
 - a) zapoznaliśmy się z warunkami udziału określonymi w OGŁOSZENIU i przyjmujemy je bez zastrzeżeń;
 - b) posiadamy niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponujemy odpowiednim potencjałem technicznym i zasobami lokalowymi;
 - c) wszystkie informacje podane w oświadczeniach zawartych w niniejszym formularzu są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Najemcę w błąd przy przedstawianiu informacji.
2. Nie podlegamy wykluczeniu z postępowania na podstawie poniższych oświadczeń:
 - a) oświadczam, że wobec mnie **nie wydano** prawomocnego wyroku sądu ani ostatecznej decyzji administracyjnej o zaleganiu z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne;
 - b) składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oświadczam, że wobec mnie nie orzeczono tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne, a także oświadczam, że nie figuruję w kartotece karnej Krajowego Rejestru Karnego.
3. **Oświadczamy, że posiadamy lokal z przeznaczeniem na wynajem dla Sądu na wyłączność o powierzchni** m²
(słownie: m²).
4. Wynajmujący oferuje Najemcy lokal, o którym mowa w pkt 3, **zlokalizowany pod adresem:**.....
na następujących zasadach: **miesięczna stawka czynszu najmu w wysokości** zł netto **za 1 m² wynajmowanej powierzchni (słownie:** zł), plus należny podatek VAT,

SĄD REJONOWY LUBLIN WSCHÓD
W LUBLINIE Z SIEDZIBĄ W ŚWIDNIKU
ODDZIAŁ GOSPODARCZY
ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 18
21 – 040 Świdnik
tel. 081- 4648701 ; 4648702 fax. 4648834

5. Wyszczególnione koszty eksploatacyjne, które będzie ponosił Najemca, względnie ryczałt oraz wskazanie jakie opłaty obejmuje (wypełnia Oferent):

1.
2.
3.
4.
5.
6.

6. Oświadczam/y, że podpisuję/my niniejszą ofertę jako osoba/y do tego upoważniona/e.

7. Tajemnica przedsiębiorstwa została zawarta (nazwa pliku, strony):

Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

8. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.

9. Do oferty załączamy:

1.
2.
3.

.....dn.

.....
pieczętka i podpis osoby uprawnionej (Wykonawcy)