



**OKRĘGOWY INSPEKTOR PRACY
W KRAKOWIE**

Robert Pasikowski



KR-25-61391

KR-POR-A.2001.2.2025.2

Kraków, 2025-11-24

**Rozpoznanie rynku dotyczące zakupu siedziby dla Państwowej Inspekcji
Pracy Okręgowego Inspektoratu Pracy w Krakowie**

Państwowa Inspekcja Pracy Okręgowy Inspektorat Pracy w Krakowie (dalej też jako PIP OIP w Krakowie) prowadzi postępowanie mające na celu rozpoznanie rynku nieruchomości pod kątem możliwości zakupu nieruchomości budynkowej lub powierzchni biurowej z przeznaczeniem na zaspokojenie potrzeb lokalowych siedziby w PIP OIP w Krakowie służących do realizacji celów statutowych.

Postępowanie prowadzone jest na podstawie art. 11 ust. 1 pkt. 6 ustawy z dnia 11 września 2019 r – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1320 ze zm.) zgodnie z którym nabycie nieruchomości lub innych praw do istniejących budynków nie podlega rygorom ustawy.

W ramach prowadzonego postępowania Państwowa Inspekcja Pracy Okręgowy Inspektorat Pracy w Krakowie zaprasza do złożenia pisemnej oferty na sprzedaż nieruchomości lub powierzchni biurowej z przeznaczeniem na siedzibę dla PIP OIP w Krakowie, uwzględniającej wskazane poniżej wymagania.

Niniejsze zapytanie ofertowe nie stanowi oferty w rozumieniu art. 66 §1 ustawy z dnia 23.04.1964 r., Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1071).

Informujemy ponadto, że niniejsze postępowanie może zostać zakończone przez PIP OIP w Krakowie w każdym czasie, bez konieczności dokonania uzasadnienia wyboru

którejkolwiek z ofert.

I. CHARAKTERYSTYKA PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Preferowana forma prawna nabycia nieruchomości:

- a) kupno nieruchomości (samodzielny obiekt budowlany),
- b) kupno powierzchni biurowej (wydzielony funkcjonalnie/organizacyjnie fragment obiektu budowlanego w postaci jednego lub kilku powiązanych funkcjonalnie samodzielnych lokali o przeznaczeniu innym niż mieszkalne, posiadający/posiadających oddzielne księgi wieczyste).

Państwowa Inspekcja Pracy Okręgowy Inspektorat Pracy w Krakowie jest zainteresowany nabyciem w drodze kupna nieruchomości w postaci samodzielnego obiektu budowlanego lub powierzchni biurowej (wydzielonego fragmentu obiektu budowlanego w postaci jednego lub kilku samodzielnych lokali o przeznaczeniu innym niż mieszkalne, mogącym posiadający/posiadających oddzielne księgi wieczyste). Preferowane są obiekty nie starsze niż 15 lat tj. takie których budowa zakończyła się w 2010 roku lub później. Przy czym PIP OIP w Krakowie wyjaśnia, że pod pojęciem zakończenia budowy rozumie się datę oddania obiektu do użytkowania.

- 2. Poszukiwany metraż** – nieruchomość/samodzielny obiekt budowlany lub powierzchnia biurowa (wydzielony funkcjonalnie/organizacyjnie fragment obiektu budowlanego w postaci jednego lub kilku powiązanych funkcjonalnie samodzielnych lokali o przeznaczeniu innym niż mieszkalne lub kilku powiązanych funkcjonalnie samodzielnych lokali o przeznaczeniu innym niż mieszkalne) powinien mieć powierzchnię użytkową (obejmującą pomieszczenia pracy oraz pomieszczenia pomocnicze tj. pomieszczenia sanitarne, kuchenne, korytarze, archiwa, sale konferencyjne, pomieszczenia gospodarcze) nie mniej niż 2400 m². Docelowy parametr jest uzależniony od konfiguracji obiektu budowlanego i zapewnienia potrzeb biurowych nabywcy. W oferowanej nieruchomości/samodzielnym obiekcie budowlanym lub powierzchni biurowej (wydzielony funkcjonalnie/organizacyjnie fragment obiektu budowlanego w postaci jednego lub kilku powiązanych funkcjonalnie samodzielnych lokali o przeznaczeniu innym niż mieszkalne lub kilku powiązanych funkcjonalnie samodzielnych lokali o przeznaczeniu innym niż mieszkalne) powinna być możliwość urządzenia miejsc pracy dla min. **120-140 osób** w systemie pokoi pracowniczych niezależnie od zapewnienia innych pomieszczeń.

3. **Przewidywany termin nabycia nieruchomości – 2026 rok.**
4. **Lokalizacja obiektu** – granice administracyjne Miasta Krakowa, z dobrym dostępem do środków komunikacji miejskiej, w odległości niw większej niż 500 m od większych węzłów komunikacyjnych. Dodatkowym atutem będzie bliski dostęp do stacji kolejowej obsługującej pociągi Szybkiej Kolei Aglomeracyjnej oraz pociągi dalekobieżne. Preferowane dzielnice Krakowa: Dzielnica II Grzegórzki, Dzielnica V Krowodrza, Dzielnica VI Bronowice, Dzielnica IX Łagiewniki-Borek Fałęcki, Dzielnica XI Podgórze Duchackie, Dzielnica XIII Podgórze, Dzielnica XIV Czyżyny.
5. **Obiekt dostosowany do wymagań dla instytucji państwowej** - budynków użyteczności publicznej, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (t. j. Dz.U.2022 r. poz.1225 ze zm.).
6. **Obiekt dostosowany do wymagań osób niepełnosprawnych** zgodnie z ustawą z dnia 19.07.2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t. j. Dz.U. z 2024 poz. 1411 ze zm.) – obiekt bez barier architektonicznych.
7. **Powierzchnia biurowa musi zapewnić warunki Bezpieczeństwa i Higieny Pracy**, które zostały określone w rozporządzeniu ministra pracy i polityki Socjalnej z dnia 26.09.1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (t. j. Dz.U. z 2003 r. nr. 169, poz. 1650 ze zm.), jak również w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 01.12.1998 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe (t. j. Dz.U z 2025 r. poz. 58).
8. **Powierzchnia biurowa musi być funkcjonalna z architektonicznego punktu widzenia**, zapewniająca bezpieczeństwo w zakresie przeciwpożarowym oraz bhp, a pomieszczenia biurowe muszą zapewniać ergonomiczne warunki pracy zgodnie z przepisami prawa pracy.
9. Preferowane będą samodzielne obiekty budowlane lub odpowiednio odseparowane od innych powierzchnie biurowe (wydzielony funkcjonalnie/organizacyjnie fragment obiektu budowlanego w postaci jednego lub kilku powiązanych funkcjonalnie samodzielnych lokali o przeznaczeniu innym niż mieszkalne) w postaci osobnych kondygnacji obiektów/u budowlanych/ego (nie użytkowane równocześnie przez inne podmioty), zapewniające wyłączność, autonomiczność oraz odpowiedni poziom ochrony danych. Wykluczone są obiekty objęte ochroną lub nadzorem konserwatorskim. Obiekt budowlany lub jego

wydzielona część (samodzielny lokal lub lokale o przeznaczeniu innym niż mieszkalne) lub powierzchnia biurowa (wydzielony funkcjonalnie/organizacyjnie fragment obiektu budowlanego w postaci jednego lub kilku powiązanych funkcjonalnie samodzielnych lokali o przeznaczeniu innym niż mieszkalne) zgodny z wytycznymi określonymi w pkt. 18.

10. W celu umożliwienia parkowania samochodów służbowych, oferowana nieruchomość/obiekt ma posiadać minimum 10 miejsc garażowych lub postojowych w częściach chronionych, znajdujących się w granicach działki/budynku należącego do oferenta.

11. Preferowane są nieruchomości, które w granicach działki oferenta lub w jej bezpośredniej bliskości max. do 200 m zapewniają parking bezpłatny, umożliwiający parkowanie samochodów prywatnych pracowników.

12. Obiekt musi zapewniać oznakowane miejsca parkingowe dla osób niepełnosprawnych w bezpośredniej bliskości ok. 200 m wejścia głównego do budynku, zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.

13. Preferowane są obiekty z pomieszczeniami klimatyzowanymi.

14. Obiekt powinien posiadać:

- a) powierzchnię użytkową obejmującą pomieszczenia biurowe (pracy),
- b) pomieszczenia pomocnicze (tj. kuchenne, higieniczno-sanitarne (toalety, łazienki) sale konferencyjne, korytarze, pomieszczenia gospodarcze, pomieszczenia umożliwiające prowadzenie archiwum zakładowego),

15. Preferowane są obiekty zapewniające pełną autonomię od pozostałych części budynku, jeśli budynek zajmuje więcej niż jeden podmiot.

16. Obiekt chroniony w godzinach pracy i poza godzinami pracy urzędu – preferowany monitoring, ochrona całodobowa, system alarmowy.

17. Obiekt musi posiadać doprowadzenie do pomieszczenia serwerowni kablowego łącza internetowego i radiolinii.

18. Preferencje dotyczące układu pomieszczeń:

Kompleks porad prawnych:

- a) 4 pomieszczenia ogólnodostępne znajdujące się na parterze lub na najniższej kondygnacji budynku o powierzchni ok. 80 m² składające się z:
 - a. poczekalni dla interesantów,
 - b. 2 pokoi biurowych (wyciszonych 35-40 dB) przeznaczonych do udzielania porad prawnych, 1 pokoju biurowego do pracy ciągłej.

Dziennik podawczy:

- a) 1 pomieszczenie ogólnodostępne znajdujące się na parterze lub najniższej kondygnacji budynku o powierzchni ok. 20 m² umożliwiające złożenie przez okienko podawcze dokumentów, zorganizowane w sposób zapewniający bezpieczeństwo pracownika jak również zabezpieczenie przechowywanej dokumentacji.

Kompleks sekretariat z gabinetami dla kierownictwa:

- a) sekretariat składający się z jednego pomieszczenia przejściowego o powierzchni ok. 20 -25 m²,
- b) 3 jednoosobowe pomieszczenia gabinetowe dla kierownictwa o łącznej powierzchni ok. 110 m², w tym minimum 2 gabinety o łącznej powierzchni ok. 55 m² ulokowane przy sekretariacie oraz jeden zestaw pomieszczeń w układzie gabinet - sekretariat

Sala konferencyjna

- a) sala konferencyjna o powierzchni ok. 140 m² -150 m² wraz z pomieszczeniem pomocniczym o powierzchni ok. 10 m² z dostępem do mediów (woda, prąd).

Pokoje pracownicze:

pokoje pracownicze jednoosobowe i wieloosobowe muszą zapewniać ergonomiczne warunki pracy dla ok. 130 osób:

- a) 15 pokoi jednoosobowych o powierzchni ok. 15 m² tj. o łącznej powierzchni ok. 225 m²
- a) 52 pokoi wieloosobowych o powierzchni 15m² – 20 m² tj. o powierzchni ok. 750-1000m²

Kompleks kadrowy składający się z 3 pomieszczeń przechodnich o powierzchni ok. 50 m² w tym:

- a) 1 pomieszczenia pracowniczego o powierzchni ok. 20 m²,
- b) 1 pomieszczenia na akta o powierzchni ok. 15m²,

- c) 1 pomieszczenia pracowniczego o powierzchni ok 15 m² z oddzielnym wejściem.

Kompleks księgowy składający się z 3 pomieszczeń przechodnich o powierzchni ok. 50 m² w tym:

- a) 1 pomieszczenia pracowniczego o powierzchni ok. 20 m²,
- b) 1 pomieszczenia pracowniczego przeznaczonego na kasę o powierzchni ok. 15m²,
- c) 1 pomieszczenia pracowniczego o powierzchni ok 15 m².

Pomieszczenia higieniczno-sanitarne

toalety - osobno damska i męska na każdej kondygnacji, minimum 1 toaleta z przeznaczeniem dla osób niepełnosprawnych przy biurze porad prawnych na parterze lub najniższej kondygnacji.

Kancelaria tajna

Pomieszczenia socjalne – kuchnie

Pomieszczenia pomocnicze

- a) minimum 2 pomieszczenia - magazyny - powierzchnia ok. 60 m²

Archiwum zakładowe:

Magazyny archiwum zakładowego o powierzchni ok. 110 m² powinny być zorganizowane w sposób zapewniający zabezpieczenie przechowywanej w nich dokumentacji przed uszkodzeniem, zniszczeniem lub utratą, w szczególności magazyny te powinny być:

- a) usytuowane w pomieszczeniach składających się z elementów konstrukcyjnych o odpowiedniej nośności,
- b) umożliwiać przechowywanie zasobu minimum 600 mb dokumentacji,
- c) wytrzymałość stropu winna umożliwiać zainstalowanie regałów stalowych i/lub aluminiowych,

- d) suche i zapewniać właściwą temperaturę w ciągu roku,
- e) posiadać skuteczną wentylację i sprawną instalację elektryczną,
- f) wyposażone w urządzenia do monitorowania temperatury i wilgotności,
- g) od wewnątrz zabezpieczone przed włamaniem poprzez co najmniej ognioodporne wzmocnione drzwi z minimum dwoma zamkami, w tym jednym o skomplikowanym systemie otwierania oraz wyposażone w kontrolę dostępu,
- h) od zewnątrz - okna powinny być wyposażone w szyby o certyfikowanym poziomie odporności na włamanie lub wyposażone w zewnętrzne żaluzje antywłamaniowe o certyfikowanym poziomie odporności na włamanie,
- i) zabezpieczone przed pożarem poprzez co najmniej system wykrywania ognia i dymu oraz gaśnice odpowiednie do potencjalnego źródła pożaru,
- j) zabezpieczone przed włamaniem poprzez system wykrywania ruchu,
- k) zabezpieczone przed bezpośrednim działaniem promieni słonecznych poprzez zastosowanie w oknach zasłon, żaluzji, szyb lub folii chroniących przed promieniowaniem UV,
- l) wolne od instalacji wodno-kanalizacyjnych,
- m) obłożenie podłóg wykonane z materiału zapewniającego łatwe czyszczenie i odporne na środki dezynfekujące,
- n) zabezpieczone przed zalaniem - nie dopuszcza się organizowania pomieszczeń archiwum zakładowego w piwnicy oraz na strychu i górnych piętrach pozbawionych izolacji od dachu,
- o) zapewniać możliwość stałego dostępu do całości przechowywanej dokumentacji, bez potrzeby przemieszczania części dokumentacji w celu dotarcia do niej,
- p) posiadać oświetlenie zapewniające odpowiednią widoczność, bez potrzeby korzystania z przenośnego źródła światła,
- q) usytuowane, o ile to możliwe, od północnej lub północno-wschodniej części budynku.

Składnica akt:

Pomieszczenie pomocnicze archiwum zakładowego służące do przechowywania bieżącej dokumentacji o powierzchni ok. 40 m² powinno spełniać poniższe warunki:

- a) wytrzymałość stropu winna umożliwiać zainstalowanie regałów stalowych i/lub aluminiowych,
- b) posiadać skuteczną wentylację i sprawną instalację elektryczną,
- c) posiadać oświetlenie zapewniające odpowiednią widoczność, bez potrzeby korzystania z przenośnego źródła światła,
- d) posiadać zabezpieczenie przed dostępem osób trzecich.

Serwerownia:

- a) pomieszczenie o powierzchni ok. 20-25 m²,
- b) serwerownia zasilana elektrycznie dwoma niezależnymi źródłami,
- c) preferowane oddzielne zasilanie dedykowane do serwerowni (5kWh),
- d) oprócz klimatyzacji podstawowej wymagane jest zamontowanie klimatyzacji dodatkowej tj. działającej niezależnie od innych pomieszczeń, przystosowanej do pracy ciągłej i wyposażonej w system odprowadzenia skroplin poza serwerownię oraz wyposażony w systemie automatycznej kontroli temperatury i pracy urządzeń,
- e) serwerownia musi być wyposażona w system ppoż. umożliwiający wykrywanie i ewentualnie gaszenie pożaru za pomocą czynnika gazowego przeznaczonego do gaszenia pożarów z grupy A,B,C a także będących pod napięciem urządzeń,
- f) serwerownia powinna posiadać system alarmowy wraz z systemem kontroli dostępu umożliwiającym rejestrowanie w sposób automatyczny wejścia w strefę serwerowni.

Wymagania dotyczące sieci strukturalnej:

Sieć informatyczna musi spełnić wymagania dotyczące minimum kategorii 6 oraz:

- a) obiekt musi posiadać okablowanie strukturalne niepalne i sieć telekomunikacyjną,
- b) w przypadku obiektu wielokondygnacyjnego, na każdym piętrze

w pomieszczeniach posadowienia kserokopiarek i drukarek, wymaga się instalacji szafy sieci LAN,

- c) pomieszczenia te muszą być chronione kontrolą dostępu,
- d) dopuszcza się instalowanie szaf sieci LAN w pomieszczeniach ksero i drukarek,
- e) zakładana szacunkowa ilość gniazd sieciowych RJ-45 - ok. 250 szt.,
- f) zakładana szacunkowa ilość dedykowanego zasilania elektrycznego będącego elementem okablowania strukturalnego - ok. 300 pkt.

II. WIZYTACJA

Wizytacja odbywać się będzie w przypadku wybranych obiektów. Państwowa Inspekcja Pracy Okręgowy Inspektorat Pracy w Krakowie poinformuje osobnym pismem o zamiarze dokonania wizytacji obiektu/nieruchomości. Data i godzina wizji lokalnej zostanie uprzednio ustalona telefonicznie w dogodnym dla obu stron terminie.

III. OFERTY MAJĄ ZAWIERAĆ NASTĘPUJĄCE INFORMACJE:

1. Nazwa oferenta,
2. Cena z uwzględnieniem podatku VAT (rozliczenia finansowe będą prowadzone wyłączenie w polskich złotych (PLN)),
3. Opis nieruchomości:
 - a) lokalizacja,
 - b) zestawienie powierzchni zabudowy, powierzchni użytkowej, powierzchni budynku/ powierzchni biurowej,
 - c) etapy realizacji budynku: w przypadku trwającej budowy należy podać planowaną datę oddania do użytkowania, w przypadku budynku oddanego do użytkowania datę uzyskania pozwolenia na użytkowanie,
 - d) obecny stan techniczny budynku/powierzchni biurowej,
 - e) wskazać aktualne przeznaczenie budynku i sposób użytkowania wraz z podaniem kategorii zagrożenia ludzi w aspekcie przepisów pożarowych,
 - f) obecny stan prawny nieruchomości (ze wskazaniem numeru księgi wieczystej i rodzajem tytułu prawnego: własność, współwłasność, użytkowanie wieczyste itd.) wraz z ewentualnymi uwagami, jeżeli na moment sprzedaży stan ten miałby ulec zmianie,

- g) ilość miejsc parkingowych ogólnodostępnych oraz miejsc parkingowych dedykowanych dla osób niepełnosprawnych,
 - h) ilość miejsc garażowych,
 - i) istnienie zabezpieczeń nieruchomości.
- 4. Rzuty budynku wraz z opisem pomieszczeń oraz podstawowymi wymiarami (wielkość pomieszczeń, korytarzy, klatek schodowych itd.).
 - 5. Plan sytuacyjny ze wskazaniem miejsc postojowych.
 - 6. Zdjęcia nieruchomości/powierzchni biurowej

IV. SPOSÓB SKŁADANIA OFERT

- 1. Ofertę należy złożyć zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 1** do zapytania.
- 2. Ofertę należy wypełnić czytelnie, pismem odręcznym lub w formie wydruku maszynowego. Oferta i wszystkie załączniki do oferty powinny zostać podpisane przez osobę uprawnioną.
- 3. Ofertę należy dostarczyć w formie papierowej pocztą lub kurierem albo dostarczyć osobiście na adres:

**Państwowa Inspekcja Pracy
Okręgowy Inspektorat Pracy w Krakowie
pl. Szczepański 5
31-011 Kraków**

- 4. Ofertę należy złożyć według załączonego wzoru do dnia 05.12.2025 r.
- 5. Ewentualne pytania kierować należy na adres mailowy:
kancelaria@krakow.pip.gov.pl
- 6. Oferta cenowa ma być wyrażona w złotych polskich.

V. INFORMACJE DODATKOWE

- 1. Zastrzega się, że niniejsze zapytanie w myśl art. 66 § 1 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku - Kodeks cywilny (t. j. Dz.U.2025 poz. 1071) nie stanowi oferty a tym samym nie rodzi żadnych skutków prawnych pomiędzy oferentem a ogłoszeniodawcą i nie stanowi zobowiązania Państwowej Inspekcji Pracy Okręgowego Inspektoratu Pracy w Krakowie do zawarcia umowy.
- 2. Państwowa Inspekcja Pracy Okręgowy Inspektorat Pracy w Krakowie zastrzega sobie prawo odwołania postępowania w każdym czasie, bez podania przyczyn. W przypadku odwołania postępowania, oferentowi nie przysługują wobec ogłoszeniodawcy żadne roszczenia.

3. Państwowa Inspekcja Pracy Okręgowy Inspektorat Pracy w Krakowie oczekuje wskazania nieruchomości lub powierzchni biurowej, która ze względu na specyfikę i rozkład zaoferowanej powierzchni, umożliwi realizację zadań statutowych Państwowej Inspekcji Pracy Okręgowego Inspektoratu Pracy w Krakowie przy spełnieniu wymogów określonych w niniejszym zapytaniu.
4. Państwowa Inspekcja Pracy Okręgowy Inspektorat Pracy w Krakowie informuje, że nie będzie zwracać kosztów przygotowania i przekazania oferty/ofert. Koszt przygotowania i przekazania oferty/ofert poniesie Oferent.
5. Państwowa Inspekcja Pracy Okręgowy Inspektorat Pracy w Krakowie informuje, że nie będzie ponosił kosztów prowizji agencji oferującej sprzedaż lub najem pomieszczeń biurowych.

VII. OŚWIADCZENIA

W związku z obowiązywaniem ustawy z dnia 13.04.2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. z 2025 r. poz. 514) oferent złoży wraz z ofertą oświadczenie według wzoru zawartego w formularzu oferty stanowiącym **załącznik nr 1** do niniejszego zapytania.

VIII. KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

1. 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 (RODO), Okręgowy Inspektor Pracy w Krakowie informuje, że:
 - a) administratorem danych osobowych jest Okręgowy Inspektor Pracy w Krakowie, z siedzibą przy Placu Szczepańskim 5, 31-011 Kraków;
 - b) administrator powołał inspektora ochrony danych nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail: iod@krakow.pip.gov.pl
 - c) dane osobowe Wykonawcy przetwarzane będą w celu realizacji umowy zawartej w wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
2. Szczegółowe informacje dot. RODO znajdują się na stronie www.krakow.pip.gov.pl/klauzula-informacyjna

Załączniki do zapytania:

1. Załącznik 1 - Formularz oferty

Robert Pasikowski

Okręgowy Inspektor Pracy

(podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym)