



REPUBLIKA SLOVENIJA  
MINISTRSTVO ZA JAVNO UPRAVO  
DIREKTORAT ZA STVARNO PREMOŽENJE

Tržaška cesta 21, 1000 Ljubljana

T: 01 478 83 30  
E: gp.mju@gov.si  
www.mju.gov.si

**VSEM ZAINTERESIRANIM PONUDNIKOM**

Številka: 4781-46/2023/1  
Datum: 9. 6. 2023

**Zadeva:**            **Informativno javno zbiranje ponudb za najem oziroma nakup bremen prostih opremljenih ali neopremljenih poslovnih prostorov za potrebe državne uprave**

Skladno z Zakonom o stvarnem premoženju države in samoupravnih lokalnih skupnosti (Uradni list RS, št. 11/18 in 79/18), Ministrstvo za javno upravo razpisuje

**INFORMATIVNO JAVNO ZBIRANJE PONUDB**

za najem oziroma nakup bremen prostih opremljenih ali neopremljenih poslovnih prostorov za potrebe državne uprave. Podrobnejše informacije so navedene v povabilu k oddaji ponudbe, ki je priloga tega javnega zbiranja ponudb.

S spoštovanjem,

na podlagi pooblastila št. 1004-214/2012-JU/93  
z dne 19. 10. 2022  
Matija Mrzel  
namestnik generalne direktorice  
Direktorata za stvarno premoženje

Priloga:  
- kot v tekstu.

## TEHNIČNA DOKUMENTACIJA ZA:

### »INFORMATIVNO JAVNO ZBIranJE PONUDB ZA NAJEM OZIROMA NAKUP BREMEN PROSTIH OPREMLJENIH ALI NEOPREMLJENIH POSLOVNIH PROSTOROV ZA POTREBE DRŽAVNE UPRAVE«

## POVABILO K PREDLOŽITVI PONUDBE

### 1. Naročnik

Ministrstvo za javno upravo skladno z Zakonom o stvarnem premoženju države in samoupravnih lokalnih skupnosti (Uradni list RS, št. 11/18 in 79/18, v nadaljevanju ZSPDSLS-1), vabi vse zainteresirane ponudnike k predložitvi ponudbe za informativno ne zavezujoče javno zbiranje ponudb za »Najem oziroma nakup bremen prostih opremljenih ali neopremljenih poslovnih prostorov za potrebe državne uprave«.

Informativno javno zbiranje ponudb za »Najem oziroma nakup bremen prostih opremljenih ali neopremljenih poslovnih prostorov za potrebe državne uprave« se ne izvaja na podlagi določil Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15, 14/18, 121/21, 10/22, 74/22 – odl. US in 100/22 – ZNUZSZS, v nadaljevanju ZJN-3).

### 2. Predmet vabila k predložitvi ponudbe

Najem oziroma nakup opremljenih ali neopremljenih poslovnih prostorov za potrebe državne uprave na območju OBČINE BREŽICE.

### 3. Navodilo za pripravo ponudbe

Ponudnik mora obvezno izpolniti priloženi obrazec PONUDBA (PRILOGA 1).

#### Pogoji oz. zahteve:

a) Poslovni prostori so lahko locirani:

- a. v Brežicah ali
- b. na območju Občine Brežice in

morajo biti obvezno dosegljivi s programi javnega mestnega potniškega prometa.

Prednost bodo imele lokacije bližje središča Brežic, kar bo obravnavano tudi kot prednostni kriterij pri izboru ponudnikov.

b) Poslovni prostori se lahko nahajajo v objektu, ki je namenjen mešani poslovno – storitveni, poslovno – stanovanjski ali poslovno – industrijski dejavnosti (pri čemer gre lahko le za industrijo, ki ne povzroča hrupa, onesnaženja zraka, okolice ipd. ali kako drugače negativno vpliva na delovne pogoje oz. parametre, ki izhajajo iz področja varnosti in zdravja pri delu). V tem primeru morajo biti prostori, ki so predmet najema oziroma nakupa, kot zaključena celota ločeni od ostalih prostorov v objektu.

Prostori so lahko opremljeni ali neopremljeni, pri čemer bodo imele prednost ponudbe z opremljenimi prostori.

Dodatne točke oziroma prednost pri odločitvi bodo imele ponudbe za poslovne prostore v objektu, namenjenem zgolj poslovni dejavnosti.

c) Splošna tehnična izhodišča za podajo ponudbe:

- [Merila za ureditev poslovnih prostorov za potrebe vladnih proračunskih uporabnikov, različica 4.0](#) (Vlada RS, št. 35200-3/2018/9, 30. 8. 2018, v nadaljevanju Merila)
- Normativi za projektiranje in izgradnjo LAN (verzija 6.1, MJU, 2017)
- Skladno z gradbeno zakonodajo je potrebno zagotoviti tudi dostop za gibalno ovirane.

- Število sanitarij na etažo se predvidi skladno s Pravilnikom o zahtevah za zagotavljanje varnosti in zdravja delavcev na delovnih mestih (Uradni list RS, št. 89/99, 39/05 in 43/11 – ZVZD-1), enako velja za sanitarije za invalide.
- d) V ceni najema oziroma nakupa mora biti zajeta tudi oprema posameznih delovnih mest, delovnih in drugih prostorov v obsegu, ki je naveden v nadaljevanju.
- e) Poslovni prostori (pisarne in ostali delovni prostori, spremljajoči, tehnični prostori in pripadajoče komunikacije, ki so v izključni uporabi najemnika) morajo tvoriti funkcionalno zaključeno celoto.
- f) Za delovne in druge prostore je zelo pomembna dnevna svetloba, urejeno mora biti tudi hlajenje, ogrevanje in primerno prezračevanje v pisarnah.
- g) V bližini lokacije morajo biti na razpolago tudi parkirna mesta za zaposlene, izvajalce in udeležence, ki so iz cele Slovenije.
- h) Dostopnost lokacije s sredstvi javnega potniškega prometa oz. bližina železniške ali avtobusne postaje.
- i) Zaželeno je kolesarnica oz. možnost parkiranja koles v neposredni bližini objekta.
- j) Obvezno omogočen dostop gibalno oviranim osebam - prostori v pritličju oz. dvigalo v stavbi.
- k) Potrebe po poslovnih prostorih:

**Skupna potrebna površina poslovnih prostorov (oz. skupna potrebna uporabna površina)** z upoštevanimi minimalnimi zahtevami po površini pisarn oz. delovnih prostorov in z vključenimi površinami drugih prostorov (kamor so vključeni tudi prostori notranjih komunikacij), ki so v **izključni uporabi najemnika**, je ocenjena na okvirno **2.000 m<sup>2</sup>**.

Razmerje med skupno površino delovnih prostorov (delovno površino) in skupno uporabno (poslovno) površino je ustrezno, če znašajo delovni prostori približno od 70 odstotkov (%)\* od 100 odstotkov (%) poslovnih prostorov oziroma uporabne površine poslovnih prostorov (brez pokritih parkirnih prostorov, površin za stalno arhivsko zbirko in tehničnih prostorov za celotno stavbo).

**Pri najemu oziroma najema poslovnih prostorov se najamejo oziroma so v nakup vključene tehnične in komunikacijske površine le, če te skupaj s poslovnimi prostori tvorijo zaključeno celoto za potrebe državnega organa. Izjema so arhivi za stalno arhivsko zbirko, ki se lahko nahajajo ločeno, posebej glede na potrebe organa.**

**V uporabnih površinah niso zajete tehnične površine za celoten objekt in skupne komunikacijske površine. Površina skupnih delov stavbe ne sme biti zajeta v ponudbi za najem nakup poslovnih prostorov. Njihov najem oziroma souporaba oziroma mora biti zajeta v ceni m<sup>2</sup> poslovnih prostorov. Pri nakupu mora biti površina skupnih delov stavbe zajeta v ceni m<sup>2</sup> poslovnih prostorov.**

Okvirno je treba zagotoviti delovne prostore za skupno 101 delovnih mest ter druge prostore, potrebne za nemoten delovni proces: sistemski prostor, fotokopirnica in prostor za mrežne tiskalnike, čajna kuhinja (število naj ustreza funkcionalni razporeditvi prostorov) in sanitarije (skladno s predpisi, ki določajo število in velikost sanitarnih prostorov) ter arhivski prostor za 1500 tekočih metrov arhivskega gradiva.

Ponudnik mora v svojo ponudbo obvezno vključiti tudi površine notranjih komunikacij v izključni rabi novega lastnika ter ostale morebitne prostore, ki niso zajeti v zahtevah, a jih ponudnik lahko nudi v okviru funkcionalno zaključene celote ponujenih prostorov.

Skupna površina prostorov 2.000 m<sup>2</sup>.

Skupaj DELOVNIH MEST: 101 DM

Specifikacija potrebnih prostorov FU Brežice	Površina prostora	Število potrebnih prostorov
<b>DELOVNI PROSTORI</b>		
Pisarne za drugo skupino - direktorica	od 14 do 18 m <sup>2</sup>	1
Pisarne za tretjo skupino - vodje NOE, samostojna pisarna	od 10 do 12 m <sup>2</sup>	9
Pisarne za četrto skupino - samostojna pisarna	od 8 do 10 m <sup>2</sup>	4
Pisarne za 2 delovni mesti	od 15 do 20 m <sup>2</sup>	33
Pisarna za 3 delovna mesta	od 20 do 25 m <sup>2</sup>	3
Pisarna za 4 delovna mesta	od 25 do 30 m <sup>2</sup>	1
Tajništvo	do 18 m <sup>2</sup>	1
Glavna pisarna (GP) z arhivarjem / pisarna za 4 delovna mesta	od 25 do 30 m <sup>2</sup>	1
Informativna pisarna - pomoč strankam (dostop funkcionalno oviranim osebam)	do 10 m <sup>2</sup>	1
Vhodna avla z receptroskim pultom za eno delovno mesto - varnostnik receptor		1
<b>Skupaj</b>		<b>55</b>

<b>DRUGI PROSTORI (pomožni in posebni)</b>		
Prostor za tekočo zbirko, za 50 m gradiva		1
Prostor za stalno zbirko* dokumentarnega gradiva, za 1500 m gradiva (stanje maj 2023)		1
Sejna soba do 10 oseb, z interno knjižnico	od 15 do 20 m <sup>2</sup>	1
Sejna soba do 20 oseb, s splošno predavalnico z možnostjo uporabe računalnikov	od 30 do 40 m <sup>2</sup>	1
Govorilnica	v vsakem nadstropju ena govorilnica	
Sistemski prostor		1
Prostor za priročno skladišče - vzdrževalec		1
Fotokopirnica z mrežnim tiskalnikom oz. multifunkcijsko napravo na hodnikih	v vsakem nadstropju po dve multifunkcijski napravi in v GP eno, skupaj 7	7
Sanitarni prostori (WC)	v vsakem nadstropju ločeno M/Ž	4
Prostor za čistila in sanitetno higienski material ter fotokopirni papir	od 4 do 6 m <sup>2</sup>	2
Čajne kuhinje	od 4 do 6 m <sup>2</sup> , v vsakem nadstropju ena čajna kuhinja	4
Tehnični in komunikacijski prostori		1
Parkirna mesta za službena vozila, za stranke - osebe, ki so težko gibalno ovirane ter vodstvo	vozni park FU BR = 3 vozila, vodstvo = 10 vozil, invalidi = 1	14
Prostor za kolesa	5-10 koles	1
Polnilnica za električni avto (opcijsko)		1

## Specifikacija opreme za prostore

Opremo je potrebno zagotoviti v celoti za vsa delovna mesta in vse ostale prostore, ki so predmet najema oziroma nakupa (razen za arhivski prostor, kjer je oprema lahko opcijsko). V delovnih prostorih se zagotovi osnovna oprema ustreznega kakovostnega razreda glede na navedena Merila (miza, stol, predalnik, ena do dve visoki omari, koš, obešalnik). Zagotovi se vse potrebne instalacije za ogrevanje in hlajenje prostora ter vse potrebne elektro instalacije za priklop na LAN omrežje, IP telefon in nizkonapetostne instalacije.

### Pisarne za delovna mesta, vse zgoraj navedene vrste:

Pisarna mora imeti najmanj:

- ustrezno dnevno svetlobo,
- okna, ki se odpirajo (zaradi možnosti prezračevanja),
- ustrezno zunanje ali notranje senčenje,
- urejeno hlajenje, ogrevanje,
- dostop do interneta, mreža UTP, elektro instalacija,
- vsaka pisarna naj ima svoj vhod (ne smejo biti le prehodne).

### Sejne sobe, vse zgoraj navedene vrste:

Sejna soba mora imeti najmanj:

- ustrezno zvočno zaščito (da ne moti delovnega procesa v ostalih prostorih)
- ustrezno svetlobo,
- ustrezno prezračevanje
- urejeno hlajenje, ogrevanje,
- dostop do interneta, mreža UTP, elektro instalacija.

### Arhivski prostor:

Prostor mora imeti najmanj:

- ustrezno prezračevanje,
- urejeno hlajenje, ogrevanje,
- dostop do interneta, mreža UTP, elektro instalacija.

### Sistemski prostor:

Prostor mora imeti najmanj:

- urejeno hlajenje, ogrevanje,
- dostop do interneta, mreža UTP, elektro instalacija.

Ponudnik mora v svojo ponudbo obvezno vključiti tudi površine pomožnih prostorov:

**sanitarij (skladno s predpisi, ki določajo število in velikost sanitarnih prostorov), ustrezno število čajnih kuhinj (število le teh naj ustreza funkcionalni razporeditvi prostorov) in notranjih komunikacij v izključni rabi novega najemnika ter ostale morebitne prostore, ki niso zajeti v zahtevah, pa jih ponudnik nudi v okviru funkcionalno zaključene celote ponujenih prostorov.**

## I) Ostale zahteve

Pred najemom oziroma nakupom poslovnih prostorov mora naročnik poleg podatka o ceni najema oziroma nakupa poslovnih prostorov (cena na m<sup>2</sup> poslovnih in arhivskih prostorov, cena najema oziroma nakupa parkirnih mest) od ponudnika pridobiti tudi podatek o obratovalnih stroških v preteklem npr. enoletnem obdobju (oziroma grobo pričakovano oceno, če podatka o preteklem obdobju ni) ter druge morebitne podatke, ki izkazujejo energetske lastnosti stavbe (kot npr. energetski pregled, analize energetskega spremljanja, energetske knjigovodstvo itd.), ki omogočajo vpogled v energetske učinkovitost stavbe in primerjavo ponudb.

V skladu z veljavno zakonodajo morajo imeti javne stavbe ustrezen izkaz o toplotnih značilnostih stavbe – energetske izkaznico.

Naročnik mora prav tako pred sklenitvijo pravnega posla od najemodajalca pridobiti projektno dokumentacijo za objekt (dokumentacija za pridobitev uporabnega dovoljenja oziroma izvedbo gradnje ter gradbeno in uporabno dovoljenje ipd.), saj je obveza upravljavca objekta, da hrani dokumentacijo, dokler objekt stoji.

Naročnik mora pred sklenitvijo posla pridobiti tudi meritve mikroklimе za vse prostore, ki so predmet najema oziroma nakupa (delovne prostore oziroma delovna mesta po opredelitvi iz Pravilnika o zahtevah za zagotavljanje varnosti in zdravja delavcev na delovnih mestih). V primeru novogradenj ali najema/nakupa novega ali na novo obnovljenega objekta/prostorov pa mora naročnik pridobiti tudi pojasnilo pooblaščenega arhitekta/inženirja (velja v fazi pridobivanja projektne dokumentacije) in odgovornega vodje del (v fazi izvedbe), ali in glede česa je bila upoštevana Uredba o zelenem javnem naročanju.

#### **m) Parkirna mesta**

Naročnik bo najel oziroma kupil tudi parkirna mesta za službena vozila, za vse zaposlene, ki so gibalno ovirani in v skladu z Uredbo o uporabi službenih avtomobilov v organih državne uprave (Uradni list RS, št. 60/99, 1/04, 62/06 in 116/21) tudi za vse zaposlene, ki imajo pravico do stalne osebne uporabe službenega vozila.

Ponudnik naj v ponudbi navede, koliko parkirnih mest lahko ponudi.

Ponudnik lahko ponudi parkirna mesta v kleti objekta ali parkirna mesta na prostem neposredno ob objektu.

Ponudnik mora v ponudbi obvezno navesti tudi, ali so parkirišča varovana (kamera, zapornica) in kolikšno je skupno zagotovljeno število vseh parkirnih mest namenjenih objektu (za parkiranje strank in zaposlenih), ki ga ponuja oz. možnosti parkiranja za stranke v neposredni bližini objekta.

**4. Rok selitve v nove prostore:** eno leto od izbire ponudnika ozirom po dogovoru.

**5. Ponudbena cena:** Ponudnik mora obvezno izpolniti priloženi obrazec PONUDBA.

#### **6. Način, mesto in čas oddaje ponudb:**

**Ponudbeno dokumentacijo ponudniki predložijo najkasneje do torika, 14. 7. 2023, do 12.00 ure, in sicer v tiskani obliki v zaprti kuverti na naslov: Ministrstvo za javno upravo, Direktorat stvarno premoženje, Tržaška 21, 1000 Ljubljana, priporočeno po pošti ali osebno v vložišče.**

#### **Na sprednji strani kuverte mora biti navedeno:**

**PONUDBA ZA NAJEM OZIROMA NAKUP POSLOVNIH PROSTOROV ZA POTREBE DRŽAVNE UPRAVE, Številka: 4781-46/2023. Oznaka: »NE ODPIRAJ – ZBIRANJE PONUDB!«**

**Na zadnji strani kuverte mora biti naveden naziv in naslov ponudnika!**

#### **7. V primeru odločitve bo ponudnik dolžan predložiti še sledečo dokumentacijo:**

7.1 Potrdilo / izjavo o plačanih davkih in prispevkih (tuj državljan mora priložiti potrdilo, ki ga izdajo institucije v njegovi državi enakovredne institucijam, od katerih se zahteva potrdilo za slovenske državljane; kolikor takega potrdila ne more pridobiti, priloži lastno izjavo, overjeno pri notarju, s katero pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavlja, da ima plačane davke in prispevke). Ponudbe, ki imajo izkazane neplačane zapadle davčne obveznosti, bodo izločene.

7.2 Potrdilo, da v zadnjih šestih mesecih ponudnik ni imel blokade TRR (velja za pravne osebe in s.p. - tuja pravna oseba mora priložiti potrdila, ki jih izdajo institucije v njegovi državi enakovredne institucijam, od katerih se zahteva potrdila za slovenske pravne osebe; v kolikor takega potrdila ne more pridobiti, priloži lastno izjavo, overjeno pri notarju, s katero pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavlja, da v zadnjih šestih mesecih ni imel blokade TRR).

- 7.3 Dokazilo o lastništvu poslovnih prostorov iz ponudbe (izpis iz Zemljiške knjige, gradbeno dovoljenje, uporabno dovoljenje, pogodba).
- 7.4 Dokazilo, da ima objekt uporabno dovoljenje za poslovne prostore.
- 7.5 Tehnični opis ponujenih poslovnih prostorov z izjavo, da bodo prostori urejeni skladno z Normativi, Merili in LAN.

**8. Dodatne informacije in vprašanja:**

Dodatne informacije lahko dobite na Ministrstvu za javno upravo, Direktoratu za stvarno premoženje, Tržaška 21, Ljubljana, pri Jožetu Horvatu ([joze.horvat@gov.si](mailto:joze.horvat@gov.si) , 01 478 8638, 030 488 994).