



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: 352-40/2021/32

Datum: 01. 03. 2023

Zadeva: Informativno javno zbiranje ponudb za nakup bremen prostih poslovnih prostorov za potrebe državne uprave

Skladno z 82. členom in ob smiselni uporabi 51. člena Zakona 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 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,

Pripravil:
Roman Šuštaršič
Višji svetovalec

Maja Pogačar
generalna direktorica
Direktorata za stvarno premoženje
na podlagi pooblastila št. 1004-113/2015/90
z dne 19. 10. 2022

Priloga:
- kot v tekstu.

**TEHNIČNA DOKUMENTACIJA ZA:
»INFORMATIVNO JAVNO ZBIranJE PONUDB ZA NAKUP BREMEN PROSTIH OPREMLJENIH ALI
NEOPREMLJENIH POSLOVNIH PROSTOROV ZA POTREBE DRŽAVNE UPRAVE«**

POVABILO K PREDLOŽITVI PONUDBE

1. Naročnik

Ministrstvo za javno upravo skladno z 82. členom in ob smiselni uporabi 51. člena Zakona 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 »Nakup bremen prostih opremljenih ali neopremljenih poslovnih prostorov za potrebe DRŽAVNE UPRAVE«.

Informativno javno zbiranje ponudb za »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

OPCIJA A)

Nakup opremljenih poslovnih prostorov za potrebe DRŽAVNE UPRAVE.

OPCIJA B)

Nakup neopremljenih poslovnih prostorov za potrebe DRŽAVNE UPRAVE.

3. Navodilo za pripravo ponudbe

Ponudnik mora obvezno izpolniti priloženi obrazec PONUDBA (PRILOGA).

Pogoji oz. zahteve:

a) Poslovni prostori se lahko nahajajo:

- v Ljubljani - v območju znotraj obvoznice oziroma v njeni neposredni bližini ali
- izven ljubljanskega ringa (obvoznice) ali
- na območju Mestne občine Ljubljana

in morajo biti obvezno dosegljivi s programi javnega mestnega potniškega prometa.

Prednost bodo imele lokacije bližje središča mesta Ljubljana, 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 nakupa, kot zaključena celota ločeni od ostalih prostorov v objektu.

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) Vse prilagoditve oziroma finalizacija prostorov mora biti zajeta v ceni nakupa.
- e) V primeru opremljenih prostorov, mora biti v ceni zajeta tudi oprema posameznih delovnih mest, delovnih in drugih prostorov.
- f) Opremljeni prostori morajo zajemati vsaj naslednjo opremo na eno (1) delovno mesto: **delovno mizo, pisarniški stol, okvirno dve visoki in eno nizko omaro, predalnik, obešalnik, vso potrebno instalacijo za ogrevanje in hlajenje prostora ter vso potrebno elektro instalacijo za priklop na LAN omrežje, IP telefon in nizkonapetostne instalacije.**
- g) Poslovni prostori (pisarne in ostali delovni prostori, pomožni, tehnični prostori in pripadajoče komunikacije, ki so v izključni uporabi uporabnikov) morajo tvoriti funkcionalno zaključeno celoto.
- h) Za delovne in druge prostore je zelo pomembna dnevna svetloba, možnost naravnega prezračevanja z okni, urejeno mora biti tudi hlajenje, ogrevanje in primerno prezračevanje v pisarnah.
- i) V bližini lokacije morajo biti na razpolago tudi parkirna mesta za zaposlene, izvajalce in udeležence, ki so iz cele Slovenije.
- j) Dostopnost lokacije javnim potniškim prometom (LPP) oz. bližina železniške in avtobusne postaje.
- k) Zaželeno je kolesarnica oz. možnost parkiranja koles v neposredni bližini objekta.
- l) Obvezno omogočen dostop gibalno oviranim osebam - prostori v pritličju oz. dvigalo v stavbi.
- m) Potrebe po poslovnih prostorih:

Skupna potrebna uporabna površina prostorov z upoštevanjem minimalnih zahtev po površini pisarn oz. delovnih prostorov in z vključenimi površinami drugih prostorov (vključno s prostori notranjih komunikacij) v izključni uporabi uporabnika je ocenjena na okvirno 500 - 700 m².

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).

V nakup poslovnih prostorov se vključijo tehnične in komunikacijske površine le, če te skupaj s poslovnimi prostori tvorijo zaključeno celoto za potrebe uporabnikov. Izjema so arhivi za stalno arhivsko zbirko, ki se lahko nahajajo ločeno, posebej glede na potrebe organov.

V uporabnih površinah niso zajete tehnične površine za celoten objekt in skupne komunikacijske površine. Površina skupnih delov stavbe mora biti zajeta v ceni m² poslovnih prostorov.

Zahteve po površinah pisarniških in ostalih delovnih prostorov z vključenimi internimi komunikacijami in pomožnimi prostori je specificirana v spodnji tabeli.

Navedene vrednosti predstavljajo okvirno zahtevano površino:

SKUPNA POVRŠINA POSLOVNIH PROSTOROV oz. skupna uporabna površina	cca. 500 - 700 m²
SKUPNA POVRŠINA DELOVNIH PROSTOROV	cca. 350 - 490 m ²
	16 pisarn
od tega pisarna za vodjo z vključeno mizo za sestanke (cca. 16 - 18 m ²)	1
od tega pisarne za 2DM (15 – 20 m ²)	14
od tega pisarna za tajništvo oz. glavno pisarno – 2DM (cca. 15 m ²)	1
DRUGI oz. POMOŽNI PROSTORI	
sejna soba - do 20 oseb (30 – 40 m ²)	1
sistemskega prostora, fotokopirnica in prostor za mrežne tiskalnike	odvisno od razpoložljivih tlorisov
sanitarije, notranje komunikacije	skladno s področno zakonodajo in odvisno od razpoložljivih tlorisov (ocenjeno na cca. 130 m ²)
1 čajna kuhinja	4 – 6 m ²
1 prostor, ki ustreza standardom za shranjevanje podatkov, označenih s stopnjo tajnosti	30 m ²
ARHIVSKI PROSTORI	
1 arhiv tekoče/stalne zbirke	20 m ²
PARKIRNI PROSTORI	
2 parkirna prostora za službena avtomobila	
Možnost parkiranje v bližini objekta tudi za zaposlene	

Okvirno se torej potrebuje: 14 pisarn za 2 delovni mesti (skupaj za 28 delovnih mest), 1 sejna soba, 1 pisarna za vodjo, 1 pisarna kot glavna pisarna za 2 delovni mesti, sejna soba, čajna kuhinja, sanitarije...

Finalizacija prostorov (inštalacije, tlaki,...) mora biti skladna z zgoraj navedenimi tehničnimi izhodišči (Merila).

Specifikacija opreme za prostore:

Opremo je opcijsko potrebno zagotoviti v celoti za vsa delovna mesta in vse ostale prostore, ki so predmet nakupa. 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.

14 pisarn za 2 delovni mesti (15 - 20 m²):

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.

1 pisarna za 1 delovno mesto (16 - 18 m²):

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,

1 pisarna kot glavna pisarna 2 delovni mesti (15 m²):

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,

Sejna soba do 20 oseb:

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 (20 m²):

Prostor mora imeti najmanj:

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

Sistemski prostor (10 m²):

Prostor mora imeti najmanj:

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

Prostor, ki ustreza standardom za shranjevanje podatkov, označenih s stopnjo tajnosti (20 m²):

Prostor mora imeti najmanj:

- urejeno hlajenje, ogrevanje

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

- **sanitarije (skladno s predpisi, ki določajo število in velikost sanitarnih prostorov),**
- **čajne kuhinje (število naj ustreza funkcionalni razporeditvi prostorov oz. najmanj po 1 na etažo),**
- **notranje komunikacije v izključni rabi uporabnikov ter**
- **ostali morebitni prostori, ki niso zajeti v zahtevah, vendar jih ponudnik nudi v okviru funkcionalno zaključene celote ponujenih prostorov.**

n) Ostale zahteve

Pred nakupom poslovnih prostorov mora naročnik poleg podatka o ceni nakupa poslovnih prostorov (cena na m² poslovnih in arhivskih prostorov, cena 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, energetska knjigovodstvo itd.), ki omogočajo vpogled v energetska učinkovitost stavbe in primerjavo ponudb.

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

Naročnik mora prav tako pred sklenitvijo pravnega posla od lastnika 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 ponudbe (delovne prostore oziroma delovna mesta po opredelitvi iz Pravilnika o zahtevah za zagotavljanje varnosti in zdravja delavcev na delovnih mestih), v primeru novogradenj 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.

o) Parkirna mesta

Naročnik bo 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: 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 petka, 31. 03. 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 NAKUP POSLOVNIH PROSTOROV ZA POTREBE DRŽAVNE UPRAVE, Številka: 352-40/2021, 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 prejmete na Ministrstvu za javno upravo, Direktoratu za stvarno premoženje, Tržaška 21, Ljubljana, pri g. Romanu Šuštaršiču (roman.sustarsic@gov.si, 01/478 1829, 040 456 899).