



Številka: 4781-60/2022/5

Datum: 18. 7. 2022

Republika Slovenija, Ministrstvo za javno upravo, Tržaška cesta 21, Ljubljana, 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) objavlja

**INFORMATIVNO ZBIranJE PONUDB ZA
ZA NAJEM OPREMLJENIH ALI NEOPREMLJENIH POSLOVNIH PISARNIŠKIH
PROSTOROV IN PARKIRNIH MEST NA OBMOČJU LJUBLJANE
(ZADEVA ŠT: 4781-60/2022)**

1. Naziv in sedež organizatorja informativnega zbiranja ponudb

Republika Slovenija, Ministrstvo za javno upravo, Tržaška cesta 21, 1000 Ljubljana.

2. Predmet

Predmet najema so opremljeni ali neopremljeni pisarniški prostori, za potrebe delovanja javnih uslužbencev Urada Vlade RS za oskrbo in integracijo migrantov, in sicer na območju Ljubljane, s pripadajočimi parkirnimi mesti.

Prostori morajo biti urejeni oziroma se najemodajalec ob oddaji ponudbe zavezuje, da bodo prostori ob pričetku najema urejeni smiselno v skladu z Merili za ureditev poslovnih prostorov za potrebe vladnih proračunskih uporabnikov

<https://www.gov.si/assets/ministrstva/MJU/DSP/Investicije/Merila-PP-VPU/Merila-za-ureditev-poslovnih-prostorov-za-potrebe-vladnih-proracunskih-uporabnikov-razlicica-4-v2.0.pdf>

Informativno zbiranje ponudb za »Najem opremljenih ali neopremljenih pisarniških prostorov in parkirnih mest na območju Ljubljane« se ne izvaja na podlagi Zakona o javnem naročanju – (ZJN-3).

3. Najem poslovnih prostorov in parkirnih mest na območju Ljubljane

Organizator informativnega zbiranja ponudb potrebuje poslovne prostore in parkirna mesta na območju Mestne občine Ljubljana, za zagotovitev delovnih prostorov za potrebe delovanja javnih uslužbencev Urada Vlade RS za oskrbo in integracijo migrantov.

Okvirni podatki o potrebnih prostorih so sledeči:

- 1 x pisarna vodje sektorja (16-18 m²),
- 7 x pisarna za eno osebo (min. 12 m², specifično delo s strankami, ali posamezniki ali tudi družine),
- 1 x tajništvo (do 18 m²),
- 1x arhiv (do 18 m², prostor za hrambo arhivskega in dokumentarnega gradiva mora biti namenjen samo za hrambo arhivskega in dokumentarnega gradiva ter mora biti ločen od drugih prostorov),
- 1 x sejna soba do 40 oseb (prevzema v skladu z merili tudi vlogo interne knjižnice, splošne predavalnice, učilnice razstavnega prostora in podobnih dejavnosti – 40 do 60 m²),
- 1 x fotokopirnica z mrežnim tiskalnikom (lahko v tudi v okviru hodnika ali delovnih povezav),
- 1 x čajna kuhinja (standard je 4-6 m², potrebna je večja kvadratura glede na število uporabnikov),,
- 8 x pisarna za dve osebi (15 -20 m²),

- 2 x toaletni prostori (1x zaposleni, 1x stranke – M,Ž),
- 1 x prostor namenjen čakalnici/ sprejemnici (lahko tudi v okviru notranjih komunikacij)
- zagotovljeni parkirni prostori.

Skupna delovna površina (brez drugih prostorov, kot so sejna soba, hodniki, toaletni prostor, čajna kuhinja...) cca. 250 m² – 300 m².

Prostori morajo tvoriti zaključeno celoto.

V površino najema se šteje tudi hodnik, ki je oz. bi bil v izključni uporabi najemnika oz. uporabnika.

Prednost pri obravnavi bodo imeli prostori oz. lokacije, kjer je možno urediti ali je že urejen ločen dostop v del, ki se najema za potrebe delovanja Urada Vlade RS za oskrbo in integracijo migrantov.

4. Specifikacija pogojev oz. zahteve za najem nepremičnine

Poslovni prostori morajo ob primopredaji smiselno izpolnjevati spodnje specifikacije oziroma zahteve:

- a) Poslovni prostori naj bodo v urejenem objektu, ki je namenjen izključno poslovni dejavnosti.
- b) Poslovni prostori (pisarne in ostali delovni prostori, spremljajoči, tehnični prostori in pripadajoče komunikacije, ki so v izključni uporabi najemnika/uporabnika), morajo tvoriti funkcionalno zaključeno celoto. Zaželeno je, da znaša delež pisarniških poslovnih prostorov več kot 50% vseh ponujenih poslovnih prostorov.
- c) Zaželeno je recepcija ob vhodu v prostor / objekt.
- d) Zaradi zagotavljanja varnosti osebnih podatkov morajo vsi pisarniški prostori imeti možnost zaklepanja oziroma varnostnega zapiranja – najemodajalec poskrbi za primerno število ključev oziroma drugih tehničnih rešitev za odpiranje/zapiranje posameznih prostorov glede na število JU in izvajalcev storitev znotraj prostorov (npr. izvajalec čiščenja, vzdrževalci ipd.).
- e) Splošna tehnična izhodišča, ki jih je potrebno dosledno upoštevati pri projektiranju oz. splošna tehnična izhodišča, skladno s katerimi bo moral ponudnik ponujene poslovne prostore urediti:
 - Merila za ureditev poslovnih prostorov za potrebe vladnih proračunskih uporabnikov, različica 4.0 (Vlada RS, št. 35200-3/2018/9, 30.8.2018)
 - 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 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.
- f) Prostori morajo biti ogrevani in klimatizirani. Imeti morajo možnost ustreznega prezračevanja ter mora mikroklima prostorov ustrezati zahtevam zakonodaje s področja o varstvu in zdravju ljudi na delovnih mestih.
- g) Vsi delovni prostori morajo imeti dnevno svetlobo s pogledom na okolico. Omogočeno mora biti senčenje in zatemnitev prostorov.
- h) Predelne stene med delovnimi prostori oziroma delovnimi in tehničnimi prostori morajo biti ustrezne zvočne izolativnosti – skladno z veljavnimi tehničnimi smernicami.

- i) Nepremičnina mora imeti urejeno optično povezavo telekomunikacijskega operaterja oziroma se najemodajalec zavezuje, da bo pred pričetkom najema na nepremičnini uredil optično povezavo v skladu s potrebami najemnika. Optična povezava mora biti znotraj nepremičnine pripeljana do prostora, kjer bo oz. je postavljena komunikacijska omarica.
- j) Najemodajalec mora omogočiti prostor za montažo potrebne infrastrukturne opreme (razvodne omare HKOM in druge infrastrukturne opreme), oziroma nuditi uporabo svoje komunikacijske omarice, do katere imajo dostop le pooblaščen osebe.
- k) Pisarniški in drugi prostori, v katerih se uporabljajo naprave, ki potrebujejo mrežno infrastrukturo, morajo imeti urejeno lokalno mrežno infrastrukturo (vsaj CAT 5e ali 6) zaključeno v komunikacijski omarici. Pisarniški prostori morajo biti opremljeni oziroma se bodo morali pred najemom opremiti s primernim številom električnih priključkov 220V in mrežnih priključkov, ki se zaključijo v skupnih vozliščih (na posamezno delovno mesto se pričakuje minimalno 2 mrežna priključka tipa RJ-45) – specifikacije LAN omrežja so v določene v prilogi »Normativi za projektiranje in izgradnjo LAN«.
- l) Najemodajalec mora omogočiti morebitno montažo registracijske ure oziroma druge naknadno dogovorjene infrastrukture znotraj najetega poslovnega prostora.
- m) V sistemske prostore in po potrebi tudi na ob določena druga vrata se bo namestila kontrola pristopa. Najemodajalec mora urediti ustrezne inštalacije na predhodno dogovorjenih mestih, posledično pa morajo na teh mestih biti vgrajena tudi ustrezna vrata.
- n) Poslovne prostore se najema neopremljene oziroma opremljene, pri čemer bo najemodajalec pohištvo prilagodil glede na potrebe uporabnika. Končen popis zelene opreme se dogovori naknadno pred podpisom pogodbe.
- o) Vse prilagoditve oziroma finalizacije poslovnih prostorov morajo biti zajete v ceni najema.
- p) Prostor mora biti tehnično varovan (protivlomno in protipožarno s povezavami na nadzorne službe. Imeti morajo tudi možnost zagotavljanja fizičnega varovanja – predviden prostor za varnostno-receptorjsko službo.
- q) Poslovni prostori morajo biti dostopni 24h na dan. Najemodajalec poskrbi za vse, kar je potrebno, da uporabniki nemoteno dostopajo do poslovnih prostorov. Zaželeno je, da dostop do poslovnih prostorov izven rednega delovnega časa ne povzroča dodatnih stroškov (intervencije varnostnikov ipd.).
- r) Zagotovljeno mora biti čiščenje prostorov.

5. Rok primopredaje najetih prostorov:

Primopredaja najetih prostorov se bo izvedla po dogovoru.

6.. Čas trajanja najema:

Najem za nedoločen čas z odpovednim rokom 6 mesecev.

7. Ponudbena cena:

Ponudnik mora obvezno izpolniti priloženi izpolnjen obrazec PONUDBA s tlorisom poslovnih prostorov. Ponudba mora veljati najmanj 60 dni od dneva odpiranja ponudb.

8. Način, mesto in čas oddaje ponudb:

Ponudbeno dokumentacijo ponudniki pošljejo priporočeno po pošti oziroma dokumentacijo prinesejo osebno v zaprti pisemski ovojnici **najkasneje do 16. 8. 2022 do 15.00** ure na naslov: Ministrstvo za javno upravo, Tržaška cesta 21, 1000 Ljubljana, z nazivom zadeve »ponudba v zadevi 4781-60/2022 – NE ODPIRAJ«.

Odpiranje ponudb NE BO javno.

Ponudbe, predložene po izteku roka, bodo izločene iz postopka.

Ponudniki bodo o rezultatih zbiranja ponudb obveščeni na njihov naslov najkasneje 14 dni po zaključenem zbiranju ponudb.

9. Ogled prostorov:

Ponudnik mora omogočiti ogled ponujenih prostorov v roku največ 3 dni po zaprosilu organizatorja informativnega zbiranja ponudb.

10. Ponudnik bo v primeru primerne ponudbe pozvan predložiti dodatno dokumentacijo:

10.1 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, pa 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.

10.2. 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 pa lastno izjavo, overjeno pri notarju, s katero pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavlja, da v zadnjih šestih mesecih ni imel blokade TRR).

10.3. Dokazilo o lastništvu prostorov iz ponudbe (izpis iz Zemljiške knjige, gradbeno dovoljenje, uporabno dovoljenje, pogodba).

10.4. Dokazilo, da ima objekt uporabno dovoljenje za pisarniške prostore.

10.5. Tehnični opis ponujenih poslovnih prostorov – podatki o tehnični opremljenosti, dostopnosti, tlorisi.

11. Dodatne informacije in vprašanja:

Dodatne informacije vam bosta posredovala mag. Franci Tomše (franci.tomse@gov.si), tel. št. 030/711-349 ali Tanja Bašelj (tanja.baselj@gov.si), tel. št. 040/672-106, oba Ministrstvo za javno upravo, Direktorat za stvarno premoženje, Tržaška 21, Ljubljana, s sklicem na zadevo št. 4781-60/2022.

12. Odločitev o izbiri:

Organizator informativnega zbiranja ponudb bo opravil ogled prejetih ponudb in izbral nepremičnino, ki bo najbolj zadovoljevala dolgoročne potrebe uporabnika ob upoštevanju gospodarne in učinkovite rabe javnih sredstev. Z izbranim ponudnikom bo potekalo tudi dogovarjanje o načinu izpolnjevanja zahtev poslovnih prostorov v skladu s potrebami. Organizator informativnega zbiranja ponudb lahko do sklenitve pravnega posla postopek zbiranja ponudb ustavi oziroma ne sklene pogodbe z uspelim ponudnikom, brez odškodninske odgovornosti.

13. Sklenitev pogodbe:

Ponudnik, ki bo izpolnjeval vse zahtevane pogoje, mora v roku 15 dni po pozivu organizatorja informativnega zbiranja skleniti pogodbo.

13. Provizije nepremičninskih agencij:

Organizator informativnega zbiranja ponudb pri najemanju nepremičnin ne bo upošteval ponudb, pri katerih bi moral plačati provizijo posredniku za sklenitev najemne pogodbe.

14. Objava obvestila posameznikom po 13. členu Splošne uredbe o varstvu podatkov (GDPR)

Obvestilo posameznikom po 13. členu Splošne uredbe o varstvu podatkov (GDPR) glede obdelave osebnih podatkov v elektronskih zbirkah in zbirkah dokumentarnega gradiva Ministrstva za javno upravo je objavljeno na spletni strani:

https://www.gov.si/assets/ministrstva/MJU/DSP/Sistemsko-urejanje/OBVESTILO_ravnanje_s_stvarnim_premozenjem-1.pdf

15. Plačilo najemnine

Najemodajalec bo za najemnino za nepremičnino izstavljal mesečne e-račune organizatorju informativnega zbiranja ponudb, in sicer do 5. dne v mesecu za pretekli mesec, ki bo stroške najema poravnaval 30. dan od datuma prejema pravilno izstavljenega računa.

na podlagi pooblastila št. 1004-113/2015/89 z dne 9. 6. 2022

Maja Pogačar

generalna direktorica

Direktorata za stvarno premoženje

Prilogi:

- Merila za ureditev poslovnih prostorov za potrebe vladnih proračunskih uporabnikov, različica 4.0 (Vlada RS, št. 35200-3/2018/9, 30.8.2018)

<https://www.gov.si/assets/ministrstva/MJU/DSP/Investicije/Merila-PP-VPU/Merila-za-ureditev-poslovnih-prostorov-za-potrebe-vladnih-proracunskih-uporabnikov-razlicica-4-v2.0.pdf>

- Normativi za projektiranje in izgradnjo LAN (verzija 6.1, MJU, 2017)

<https://www.gov.si/assets/ministrstva/MJU/DSP/Javne-objave/Javna-zbiranja-ponudb/BV/Najem-pp-in-pm-inspekcije-KR/Normativi-za-projektiranje-in-izgradnjo-LAN.pdf>

PONUDBA ŠT. _____
ZA NAJEM OPREMLJENIH ALI NEOPREMLJENIH POSLOVNIH PISARNIŠKIH
PROSTOROV IN PARKIRNIH MEST NA OBMOČJU LJUBLJANE
(ZADEVA ŠT: 4781-60/2022)

1. PODATKI O PONUDNIKU

Ponudnik mora obvezno izpolniti spodnji del Obrazca!

Firma oz. naziv ponudnika _____
Naslov _____
Matična številka _____
ID za DDV/davčna številka _____
Zavezanec za DDV DA / NE
Številka TRR računa _____
Številka telefona (stacionarni/ mobilni) _____
Elektronski naslov _____
Pooblaščen oseba za
podpis pogodbe _____
Pooblaščen oseba za
tolmačenje ponudbe _____

II: Podatki o ponujeni nepremičnini:

Naslov oz. lokacija ponujene nepremičnine

Nadstropje oziroma etaža: _____

Dvigalo: DA / NE Opombe: _____

Dostopnost invalidom: DA / NE Opombe: _____

Optična internetna povezava na nepremičnini: DA / NE

Ponudnik optične povezave: _____

Dovoljenje lastnika/solastnikov, da se vzpostavi optična povezava glede na potrebe najemnika:
DA /NE

Opremljenost pisarniških prostorov z mrežnimi povezavami:

Opremljeni pisarniški prostori: DA / NE

Seznam pisarniške opreme oziroma opis:

Upravnik na objektu: DA / NE

Naziv upravnika: _____

Parkirna mesta: _____

Rok za prevzem nepremičnine: _____ oziroma takoj po podpisu najemne pogodbe.

2. PONUDBENA CENA ZA NAJEM POSLOVNIH PROSTOROV IN PARKIRNIH MEST:

Poslovni prostori:

a) Pisarniški poslovni prostori:

- površina: _____ m²,
- cena/m²/mesec: _____ EUR

b) Drugi poslovni prostori:*

- površina: _____ m²,
- cena/m²/mesec: _____ EUR

*Prostori, ki niso namenjeni pisarnam (hodniki, toaletni prostori, čajna kuhinja), so pa v izključni uporabi najemnika.

c) Najem parkirnega mesta:

- cena / kos/mesec: _____ EUR

d) Oprema:

- Število/kos/komplet: _____
- Cena/mesec v EUR: _____

SKUPAJ PONUDBENA CENA MESEČNO: _____ EUR

OPOMBA: Cene najema poslovnih prostorov in parkirnega mesta morajo biti brez DDV, ker gre za enovit pravni posel. Na podlagi 44. člena Zakona o davku na dodano vrednost se za najem poslovnih prostorov ne obračunava DDV.

Ocena stroškov:

e) Povprečni stroški / m² / mesec: _____ EUR

f) površina: _____ m²,

SKUPAJ OCENA STROŠKOV MESEČNO: _____ EUR

Ocena stroškov vključuje naslednje stroške :

OBVEZNA PRILOGA:

- informativni tloris ponujenih prostorov

Datum: _____

Žig in podpis ponudnika:
