



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: 4781-7/2023/5

Datum: 13. 01.2023

Zadeva: Informativno javno zbiranje ponudb za najem opremljenih 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 najem opremljenih poslovnih prostorov za potrebe državne uprave. Podrobnejše informacije so navedene v povabilu k oddaji ponudbe, ki je priloga tega javnega zbiranja ponudb.

S spoštovanjem,

Maja Pogačar
generalna direktorica

Priloga:
- kot v tekstu.

**TEHNIČNA DOKUMENTACIJA ZA:
»INFORMATIVNO JAVNO ZBIRANJE PONUDB ZA NAJEM OPREMLJENIH 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 »Najem opremljenih poslovnih prostorov za potrebe DRŽAVNE UPRAVE«.

Informativno javno zbiranje ponudb za »Najem opremljenih 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 opremljenih poslovnih prostorov za potrebe državne uprave na območju MESTNE OBČINE LJUBLJANE.

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 Ljubljani - v območju znotraj obvoznice oziroma v njeni neposredni bližini ali
- b. izven *Ljubljanskega ringa* (obvoznice) ali
- c. na območju Mestne občine Ljubljana in

morajo biti obvezno dosegljivi s programi javnega mestnega potniškega prometa.

Prednost bodo imele lokacije bližje središča Ljubljane, 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, 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 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 mora biti zajeta tudi oprema posameznih delovnih in drugih prostorov v obsegu, ki je naveden v nadaljevanju.
- e) Opremljeni prostori morajo zajemati vsaj naslednjo opremo na eno 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.**
- f) Poslovni prostori (pisarne in ostali delovni prostori, spremljajoči, tehnični prostori in pripadajoče komunikacije, ki so v izključni uporabi najemnika) morajo tvoriti funkcionalno zaključeno celoto.
- g) Za delovne in druge prostore je zelo pomembna dnevna svetloba, urejeno mora biti tudi hlajenje, ogrevanje in primerno prezračevanje v pisarnah.
- h) V bližini lokacije morajo biti na razpolago tudi parkirna mesta za zaposlene, izvajalce in udeležence, ki so iz cele Slovenije.
- i) Dostopnost lokacije z LPP oz. bližina železniške ali avtobusne postaje.
- j) Zaželeno je kolesarnica oz. možnost parkiranja koles v neposredni bližini objekta.
- k) Obvezno omogočen dostop gibalno oviranim osebam - prostori v pritličju oz. dvigalo v stavbi.
- l) 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 **1.600 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).

Pri najemu poslovnih prostorov se najamejo 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 najamejo 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 poslovnih prostorov. Njihov najem oziroma souporaba mora biti zajeta v ceni m² poslovnih prostorov.

Zahteve po površinah pisarniških in drugih prostorov (z vključenimi notranjimi komunikacijami) je kvantitativno okvirno določena v tabeli v nadaljevanju.

SKUPNA POVRŠINA POSLOVNIH PROSTOROV oz. skupna uporabna površina	1.600 m ²
DELOVNI PROSTORI	
od tega pisarn za direktorja z vključeno mizo za sestanke (cca 18 m ²)	3
od tega pisarn za vodje z vključeno mizo za sestanke (cca 16 m ²)	10
od tega pisarn za 1DM (cca 12 m ²)	15
od tega pisarn za 2DM (cca 20 m ²)	26
od tega pisarna za tajništvo oz. glavno pisarno – 2DM (cca 25 m ²)	1
od tega tajništvo direktorja (cca 18 m ²)	3
POMOŽNI PROSTORI	
sejna soba - do 20 oseb (cca 40 m ²)	1
sistemski prostor	1
fotokopirnica in prostor za mrežne tiskalnice	2
sanitarije	3
čajna kuhinja	2
ARHIVSKI PROSTORI	
arhivi tekoče/stalne zbirke	2
PARKIRNI PROSTORI	
parkirna mesta za službene avtomobile	5
opcijsko možnost parkiranja v bližini objekta za zaposlene	

Okvirno se potrebuje **3** direktorske pisarne z vključeno mizo za sestanke (cca 18-23 m²), **3** tajništva direktorja (cca 18 m²), **10** pisarn za vodjo z vključeno mizo za sestanke (cca 16-18 m²), **15** samostojnih pisarn (cca 10-12 m²), **26** pisarn za 2 delovni mesti (cca 20 m²), glavna pisarna za **2** delovni mesti (cca 25 m²) - skupaj za 85 delovnih mest, sejna soba (cca 30 - 40 m²), arhivski prostor (**cca. 50 m²**), sistemski prostor (cca 8-10 m²), **3** fotokopirnice in prostor za mrežne tiskalnice (cca. 8-10 m²), **2** čajni kuhinji, **3** sanitarije.

Opremo je potrebno zagotoviti v celoti za vsa delovna mesta in vse ostale prostore, ki so predmet najema (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:

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.

Sejne sobe:

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 (cca 50 m2):

Prostor mora imeti najmanj:

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

Glavna pisarna s tajništvom (2 delovni mesti):

Prostor 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

Sistemske 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),**
- **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.**

m) Ostale zahteve

Pred najemom poslovnih prostorov mora naročnik poleg podatka o ceni najema poslovnih prostorov (cena na m² poslovnih in arhivskih prostorov, cena najema 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 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 (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 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.

n) Parkirna mesta

Naročnik bo najel 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 oz. najkasneje 01. 04. 2023.

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

6. Način, mesto in čas oddaje ponudb:

Ponudbeno dokumentacijo ponudniki predložijo najkasneje do torka, 31. 01. 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 POSLOVNIH PROSTOROV ZA POTREBE DRŽAVNE UPRAVE, Številka: 4781-7/2023, 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 prejmete na Ministrstvu za javno upravo, Direktoratu za stvarno premoženje, Tržaška 21, Ljubljana, pri Tatjani Hudobivnik (01/478-85-02, e-pošta: tatjana.hudobivnik@gov.si).