



Številka: 352-22/2019/31
Datum: 9. 7. 2020

**Zadeva: POVABILO K ODDAJI PONUDBE ZA NAJEM OPREMLJENIH POSLOVNIH
PROSTOROV ZA VRHOVNO DRŽAVNO TOŽILSTVO REPUBLIKE SLOVENIJE**

Na podlagi 4.a točke prvega odstavka 27. člena Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15 in 14/18) in 82. člena Zakona o stvarnem premoženju države in samoupravnih lokalnih skupnosti (Uradni list RS, št. 11/18 in 79/18) Ministrstvo za pravosodje vabi vse zainteresirane ponudnike k oddaji ponudbe za oddajo v najem opremljenih poslovnih prostorov za potrebe poslovanja Vrhovnega državnega tožilstva Republike Slovenije za nedoločen čas, skladno s sledečo tehnično specifikacijo.

1. Predmet zbiranja ponudb:

Predmet zbiranja ponudb je najem opremljenih poslovnih prostorov, ki izpolnjujejo zahteve iz predmetnega povabila in so tako primerni za poslovanje Vrhovnega državnega tožilstva Republike Slovenije (v nadaljevanju: VDT RS) za nedoločen čas.

2. Okvirne zahteve:

- a) Poslovni prostori se lahko nahajajo v ožjem središču Mestne občine Ljubljana ali v razširjenem centru Ljubljane, znotraj avtocestnega obroča ali neposredno ob njem. Lokacija mora biti dostopna z linijami Ljubljanskega potniškega prometa, pri čemer mora biti pred poslovno stavbo omogočen neposredni dostop z osebnimi vozili. Zaželeno je, da je v neposredni bližini stavbe trgovina z živili, gostinski lokal s hrano in pijačo, bankomat.

Stavba mora imeti urejen dostop za gibalno ovirane osebe in pridobljeno energetska izkaznico, ki izkazuje energetska učinkovitost stavbe v skladu z Uredbo o upravljanju z energijo v javnem sektorju.

- b) Poslovni prostori se morajo nahajati v obstoječi stavbi, ki ima uporabno dovoljenje in je namenjena zgolj poslovni dejavnosti ter morajo predvsem iz varnostnih razlogov predstavljati zaključeno celoto. V primeru več različnih uporabnikov iste poslovne stavbe mora biti zagotovljena ustrezna ločenost prostorov in zagotovljen svoj vhod za potrebe VDT RS.
- c) Poslovni prostori morajo biti urejeni in opremljeni skladno s potrebami VDT RS, ki so razvidne iz tega povabila. Prostorji morajo biti tudi primerno ogrevani in hlajeni, v prostorih mora biti zagotovljeno UPS napajanje. Ob vhodu v poslovne prostore mora biti izvedena predpriprava za namestitvev regulatorja za delovni čas.

- d) Vse prilagoditve poslovnih prostorov zahtevam VDT RS, vključno z vso potrebno opremo, so zajete v ceni najema. Prilagoditve, ki bi jih izvedel najemodajalec v ponujeni poslovni stavbi oziroma poslovnih prostorih ne smejo biti v takem obsegu, da bi terjale izdajo gradbenega dovoljenja in posledično vnovično pridobitev uporabnega dovoljenja za obstoječo poslovno stavbo.
- e) Upravljanje poslovne stavbe mora biti zagotovljeno s strani lastnika poslovne stavbe oz. najemodajalca ali upravnika.
- f) Zagotavljanje varnosti:
- ob vhodu v poslovno stavbo ali v del poslovne stavbe, namenjen za VDT RS, mora biti prostor za varnostno službo - recepcijo, prostor za izvajanje varnostnih pregledov in prostor za namestitve šestih predalčnikov s ključavnicami za shranjevanje začasno odvzetih predmetov. Najemodajalec zagotovi ustrezne prostore za izvajanje varnostnih pregledov in predalčnike za shranjevanje začasno odvzetih predmetov;
 - v vseh prostorih mora biti nameščen protivlomni in protipožarni sistem (sistem za avtomatsko odkrivanje in javljanje požara) s prenosom signala na VNC;
 - videonadzorni sistem mora omogočiti pregled dogajanja ob vseh vhodih v poslovno stavbo in v glavnih komunikacijskih jedrih;
 - dostop do poslovnih prostorov mora biti omogočen s kartično kontrolo pristopa, zagotovljena mora biti tudi kontrola pristopa prehodov v posamezna nadstropja (če bodo poslovni prostori v več nadstropjih);
 - dodaten alarm mora biti nameščen pred vhodom v pisarno generalnega državnega tožilca RS, sistemskim prostorom in prostorom za arhiv, panika stikala morajo biti nameščena pod mizo vodje Urada generalnega državnega tožilca, mizo javnega uslužbenca, ki opravlja naloge vložišča in eno panik stikalo pri varnostni recepciji;
 - tehnično varovanje poslovne stavbe se mora izvajati 24 ur vsak dan;
 - vgrajeni sistemi tehničnega varovanja morajo biti zgrajeni v skladu z obveznimi standardi in predpisi, ki urejajo zagotavljanje varnosti na sodiščih, poskrbljeno mora biti za njihovo redno in investicijsko vzdrževanje.
- Opomba: Če je predmet najema del poslovne stavbe je potrebno navedene zahteve smiselno zagotoviti za del poslovne stavbe.
- g) Najemodajalec mora razpolagati z dokazili, da je lastnik poslovne stavbe oziroma dela poslovne stavbe, ki se oddaja v najem oziroma, da razpolaga z drugo pravno podlago, na podlagi katere lahko odda nepremičnino.
- h) Prostori morajo biti pripravljene za namestitve računalniške opreme skladno z zahtevami Strokovno informacijskega centra VDT RS in tozadevno sprejetimi dokumenti Ministrstva za javno upravo, Direktorata za informatiko (normativi za projektiranje in izgradnjo LAN - različica 6.1, junij 2017, Ministrstvo za javno upravo, Merila za ureditev poslovnih prostorov za potrebe vladnih proračunskih uporabnikov, različica 4.0.). Kontaktna oseba pri Strokovno informacijskem centru VDT RS za področje mreže je g. Sebastijan Rakovec, telefonska številka: 01/434 19 60, elektronski naslov: sebastijan.rakovec@dt-rs.si, za področje IT pa g. Roman Mazi, telefonska številka: 01/434 19 57, elektronski naslov: roman.mazi@dt-rs.si.

Dodatne zahteve:

- vtičnice 230 V, namenjene priključevanju računalnikov in drugih računalniških naprav, se lahko uporabljajo izključno samo za te naprave, zato morajo biti v poslovnih prostorih tudi vtičnice 230 V za priključevanje naprav za vzdrževanje in čiščenje prostorov;
- lokalna **računalniška omrežja in viri napajanja** - strukturirano ožičenje je sestavljeno iz napeljave 230 V in univerzalnega sistema pokablenja ter je namenjeno za podatkovni razvod LAN, telekomunikacijsko in avdiovizualno mrežo ter protipožarni in protivlomni sistem;
- **vir napajanja** - zagotoviti je potrebno rezervni vir napajanja za napajanje komunikacijskih naprav kritične informacijsko telekomunikacijske infrastrukture, centralnega sistema za

avtomatsko upravljanje zgradbe, sistema za pristopno kontrolo, protipožarnega sistema in protivlomnega sistema. Vtičnice, priključene na UPS, so namenjene priklopu računalnikov ključnih operativnih delovnih mest in alarmnih sistemov, sistemov videonadzora in hišne telefonske centrale ter drugih sistemov interne telekomunikacije;

- **vtičnice in priključki** - vse vtičnice in priključke je treba zagotoviti v skladu z zadnjo veljavno različico normativov za projektiranje in izgradnjo LAN;
- za priključevanje na **javno telekomunikacijsko omrežje** najemodajalec zagotovi povezljivost poslovnih prostorov v vse telekomunikacijske poti ponudnikov takih storitev na območju poslovne stavbe. Poslovna stavba mora omogočati telekomunikacijsko dosegljivost z dveh strani (VZHOD – ZAHOD, SEVER – JUG), s čimer je zagotovljena redundantnost in omogočen pristop različnim operaterjem;
- **telekomunikacijska vozlišča** - prostori morajo biti urejeni in opremljeni v skladu z zadnjo veljavno različico normativov za projektiranje in izgradnjo LAN.

- i) Potrebne površine: Skupna uporabna površina prostorov, ki je predmet najema, je glede na potrebe ocenjena na okvirno od 1.500 m² do 2.000 m² za pisarniške in spremljajoče prostore z vključenim arhivom z ustreznimi arhivskimi regali za 550 tekočih metrov gradiva.

Od podanih kvadratur so možna določena odstopanja, ki se bodo presojala pri morebitnih pogajanjih.

Predmet najema niso površine delov stavbe, ki so v skupni rabi stavbe (hodniki, avle, kotlovnica, skupne sanitarije, skupne čajne kuhinje, skupna dvigala, skupna stopnišča...), souporaba takšnih prostorov, v kolikor obstajajo, je vključena v ceni najema poslovnih prostorov.

- j) Prostorska razporeditev in opremljenost prostorov: Poslovni prostori morajo biti opremljeni s pisarniškim pohištvom v obsegu in kvaliteti, kot je to določeno v nadaljevanju. Pohištvo mora biti kakovostno (kakovostna površinska obdelava) in enotnega izgleda (barvno usklajeno).

I. Poslovni prostori - 79 delovnih mest:

1. pisarna z enim delovnim mestom (1 DM) za generalnega državnega tožilca RS (okvirno od 25 do 29 m²), ki mora biti umeščena tako, da njen videz kot tudi opremljenost ustreza funkciji generalnega državnega tožilca RS. Pisarna naj se po možnosti nahaja v bližini velike sejne sobe za vsaj 30 – 40 oseb.

Predvidena oprema zajema:

- delovno mizo s površino najmanj 80 x 160 cm, višine od 72 do 75 cm, z obvezno masko delovne mize, z možnostjo prilagajanja višine, biti mora stabilna,
- poleg delovne mize se zagotovi odlagalna in računalniška površina oziroma se za to površino poveča delovna miza,
- predalnik,
- direktorski stol, ergonomsko oblikovan, mehanizem mora omogočati aktivno in pasivno sedenje, omogočati mora uravnavo nagiba in višine hrbtnega naslona z oporo srednjemu delu hrbtnice, ima visok hrbtni naslon, naslona za roke, nastavljiva po višini in globini, in nagibno ter po višini nastavljivo sedalno površino,
- najmanj ena visoka dvokrilna omara za dokumente, višjega kakovostnega razreda s ključavnico,
- najmanj dve visoki dvokrilni omari s stekleno vitrino, višjega kakovostnega razreda,
- najmanj dve nižji omarici, višjega kakovostnega razreda,
- koš,
- obešalnik stilno usklajen z opremo pisarne,
- posoda za dežnike,

- sejna miza s stoli za 6 do 8 oseb.

2. 12 pisarn z enim delovnim mestom (1 DM) za vodje oddelkov in generalnega direktorja, od tega je 7 pisarn za I. raven vodstvenega kadra in 5 pisarn za II. raven vodstvenega kadra;

a.) 7 pisarn z enim delovnim mestom (1 DM) za I. raven vodstvenega kadra (okvirno od 21 do 26 m²).

Predvidena oprema posamezne pisarne zajema:

- delovno mizo s površino najmanj 80 x 160 cm, višine od 72 do 75 cm, z obvezno masko delovne mize, z možnostjo prilagajanja višine,
- poleg delovne mize se zagotovi odlagalna in računalniška površina oziroma se za to površino poveča delovna miza,
- predalnik,
- direktorski stol, ergonomsko oblikovan, mehanizem mora omogočati aktivno in pasivno sedenje, omogočati mora uravnava nagiba in višine hrbtnega naslona z oporo srednjemu delu hrbtnice, ima visok hrbtni naslon, naslona za roke, nastavljiva po višini in globini, in nagibno in po višini nastavljivo sedalno površino;
- najmanj dve visoki dvokrilni omari za dokumente, višjega kakovostnega razreda, s ključavnico, možna kombinacija s stekleno vitrino,
- nižja omarica višjega kakovostnega razreda,
- koš,
- obešalnik,
- posoda za dežnike,
- sejna miza s stoli za 4 do 6 oseb.

b.) 5 pisarn z enim delovnim mestom (1 DM) za II. raven vodstvenega kadra (okvirno od 16 do 18 m²)

Pisarne morajo biti opremljene tako, kot je to specificirano v prejšnji točki za pisarne I. ravni vodstvenega kadra z izjemo, da se sejna miza nadomesti s klubsko mizo s stoli za 3 do 4 osebe.

3. 9 pisarn z enim delovnim mestom (1 DM) za javne uslužbence, od tega 5 pisarn v funkciji tajništva in 4 pisarne za enega javnega uslužbenca;

a.) 5 pisarn z enim delovnim mestom (1 DM) za javne uslužbence (okvirno od 18 do 25 m²) v funkciji tajništva

Tajništva morajo biti opremljena s pisarniško opremo, ki bo zagotavljala enoten videz s pisarno generalnega državnega tožilca oziroma z vodjo oddelka oziroma generalnega direktorja. Pisarne se morajo nahajati pred pisarno nadrejenega.

Predvidena oprema posamezne pisarne zajema:

- delovna miza v L - obliki z veznim delom in priključno mizo 80 x 80 cm,
- predalnik,
- delovni stol, ergonomsko oblikovan, stabilen, lahko pomičen, z najmanj pettočkovnim podnožjem, nasloni za roke morajo biti nastavljivi po višini in snemljivi, oblazinjeni del delovnega stola mora biti iz materialov, ki so zračni in prepuščajo vlago,
- najmanj 3 visoke dvokrilne omare za dokumente, s ključavnico,
- najmanj 2 nižji omarici,
- koš,
- obešalnik,

- posoda za dežnike,
- klubska mizica s stoli ali fotelji za 1 do 2 osebi ali dvosed ali ustrezni klubski stoli (čakalnica za vabljene).

V prostorih, namenjenih tajništvu Urada generalnega državnega tožilca RS, mora biti zagotovljen dodaten prostor v izmeri 4 do 5 m² za namestitev ognjevarne blagajne za shranjevanje dokumentov stopnje tajnosti »INTERNO«, dimenzij 135 x 60 x 60 cm in ognjevarne blagajne dimenzij 200 x 100 x 45 cm. V prostorih, namenjenih enemu od tajništev, mora biti zagotovljen še dodaten prostor v izmeri 2 do 3 m² za namestitev ognjevarne blagajne dimenzij 200 x 100 x 45 cm.

b.) 4 pisarne z enim delovnim mestom (1 DM) za javne uslužbence (okvirno od 10 do 13 m²)

Predvidena oprema posamezne pisarne zajema enako specifikacijo, kot oprema za pisarno državnotožilskega funkcionarja, to je pisarna pod naslednjo točko (točko 4).

4. 21 pisarn z enim delovnim mestom (1 DM) za državno tožilske funkcionarje (okvirno od 15 do 20 m²);

Predvidena oprema posamezne pisarne zajema:

- delovna miza v L - obliki z veznim delom in priključno mizo,
- predalnik,
- delovni stol, ergonomsko oblikovan, stabilen, lahko pomičen, z najmanj pettočkovnim podnožjem, nasloni za roke morajo biti nastavljivi po višini in snemljivi, oblazinjeni del delovnega stola mora biti iz materialov, ki so zračni in prepuščajo vlago,
- najmanj 2 visoki dvokrilni omari za dokumente, s ključavnico,
- najmanj 1 nižja omarica,
- koš,
- obešalnik,
- posoda za dežnike,
- sejna mizica ali priključek k delovni mizi za pogovore z vsaj 2 osebama.

5. 18 pisarn z dvema delovnima mestoma (2 DM) za potrebe javnih uslužbencev (okvirno od 20 do 26 m²);

Predvidena oprema posamezne pisarne zajema:

- 2 x delovna miza v L - obliki z veznim delom in priključno mizo,
- 2 x predalnik,
- 2 x delovni stol, ergonomsko oblikovan, stabilen, lahko pomičen,
- najmanj 4 visoke dvokrilne omare za dokumente, s ključavnico,
- najmanj 2 nižji omarici,
- 2 x koš,
- obešalnik,
- posoda za dežnike.

II. Spremljajoči prostori:

1. Velika sejna soba za cca 30 do 40 oseb (okvirno 60 do 90 m²)

Predvidena oprema:

- sestavljiva konferenčna miza, ki omogoča več načinov postavitve - glede na potrebo,
- 30 do 40 sejnih stolov,

- ustrezne instalacije, ki omogočajo uporabo novih komunikacijskih tehnologij, prostor za pametno tablo, mrežni priključki,
- v primeru knjižnice v sejni sobi se zagotovi najmanj 4 velike omare s steklenimi vitrinami ter tri nižje omare.

2. Sistemski prostor (okvirno 8 do 12 m²)

Predvidena oprema:

- dvojni pod iz antistatičnih materialov z ustrezno ozemljitvijo,
- klimatska naprava za zagotavljanje temperatur 18° do 24°C z relativno zračno vlago od 35 do 45 %, sistem mora biti neodvisen in mora omogočati daljinski nadzor in alarmiranje skrbnikov prostorov, nameščena mora biti tudi rezervna klimatska naprava in zagotovljeno delovanje tudi v primeru izpada električne energije, in sicer prek UPS naprave,
- ustrezne telekomunikacijske poti (kanali in/ali cevi zadostnih dimenzij) morajo biti speljane v glavni sistemski prostor, kjer bo postavljena ustrezna aparaturna oprema za povezovanje v omrežje izbranega ponudnika,
- če je le mogoče, se prostor za tovrstne telekomunikacije zagotovi čim bližje mestu vstopa telekomunikacijskih poti v poslovno stavbo,
- zagotovi se telekomunikacijska omara ustreznih dimenzij za vgraditev vseh kablinskih (bakrenih in/ali optičnih) povezovalnih elementov (panele, vtičnice itd.) in opreme za posredovanje prometa (telefonske centrale, usmerjevalniki in podobno). V omari se zagotovijo tudi UPS priključki 230 V,
- med posameznimi informacijsko-telekomunikacijskimi vozlišči (sistemskimi prostori) je treba zagotoviti dovolj zmogljivo napeljavo za povezavo z različnimi kablenskimi povezavami,
- urejeno mora biti začasno delovno mesto za potrebe osebja vzdrževalca.

3. Tiskalniški otok (okvirno 4 do 8 m²)

Lokacija tiskalniškega otoka mora biti hitro dostopna za 10 do 15 državnotožilskih funkcionarjev oziroma javnih uslužbencev (praviloma na vsakem koncu hodnika, če je hodnikov več). Zagotovljeno mora biti dovolj veliko število mrežnih priključkov za namestitve mrežnega tiskalnika in morebitnega dodatnega fotokopirnega stroja, omogočena mora biti delovna površina za pregled in spenjanje gradiva, prostor za omarico za hrambo papirja in prostor za napravo za uničevanje papirja.

4. Čajna kuhinja z jedilnim kotičkom (okvirno 8 do 12 m²)

Poslovni prostori morajo imeti čajne kuhinje (glede na predvideno število zaposlenih so zaželele štiri čajne kuhinje z jedilnimi kotički). Ena čajna kuhinja mora biti prostorsko umeščena blizu velike sejne sobe in pisarne generalnega državnega tožilca. Opremljena mora biti z večjim regalom za shranjevanje večjega števila kozarcev, krožnikov. Zaželeno je, da je v tej kuhinji tudi pomivalni stroj.

Vsaka od čajnih kuhinj mora biti opremljena s kuhinjskim pohištvom in gospodinjskimi aparati (vsaj kuhalno ploščo in nizkim vgradnim hladilnikom) ter manjšo mizo ali jedilnim pultom za štiri kuhinjske stole. Zaželeno je, da ima prostor čajne kuhinje prostor in priključek za kavni avtomat.

5. Arhivski prostor:

Prostor za arhiv se nahaja predvidoma v pritličju ali nižjem nadstropju in zadošča za hrambo vsaj 550 tekočih metrov dokumentarnega gradiva. Arhivski regali morajo biti namenjeni za shranjevanje dokumentarnega gradiva in biti sestavljeni iz primernih stranic, polic, nosilcev polic in ojačevalcev, lahko so drsni ali navadni regali. Police

morajo imeti bočne in hrbtno pločevinaste zapore – ograjice proti zdrsu gradiva. Praviloma en meter dolžine regala omogoča shranjevanje pet metrov gradiva. Prehodi med regali morajo biti široki 0,8 m, če se uporablja transportni voziček. Globina polic mora biti cca 40 cm, police se naj po potrebi premeščajo po višini. Razmik med policami, ki določa število polic, mora zagotoviti pokončno hrambo dokumentov v mapah (fasciklih). Police morajo biti nastavljive po višini z možnostjo premeščanja na vsakih 30 mm.

6. Čakalnica

Čakalnica je manjši prostor, ki se nahaja ob vhodu v poslovno stavbo ali del stavbe in je namenjena sprejemu strank, članov delegacij. Čakalnica je opremljena z manjšo mizico in fotelji.

7. Ločene moške in ženske sanitarije, vsaj ene za gibalno ovirane osebe

Na hodnikih morajo biti zagotovljeni ločeni ženski in moški sanitarni prostori. Na vsakem hodniku je potrebno zagotoviti najmanj 3 ženska stranišča, ki so lahko v enem prostoru, in najmanj 3 sanitarije za moške (dva pisoarja in ena straniščna školjka).

Sanitarije morajo biti opremljene z ustrezno sanitarno keramiko in sanitarno opremo.

V enem od sanitarnih prostorov je potrebno zagotoviti tudi prostor za čistila v velikosti 4 do 6 m² uporabne površine. Prostor za čistila je opremljen z delovnim in običajnim umivalnikom, garderobno omaro za čistilko, prostorom za hrambo toaletnega papirja, čistil in pribora.

Sanitarije za stranke se zagotovijo ob varnostni recepciji, pri tem je vsaj en za gibalno ovirane osebe.

- k) Najemodajalec mora zagotoviti 20 parkirnih mest, od tega tri parkirna mesta za službena vozila, ki morajo biti v pokritih parkirnih prostorih.

3. Rok selitve v najete prostore:

Predvidoma v roku 3 mesecev od podpisa pogodbe. Odstopanje od predvidenega roka bo predmet pogajanj.

4. Čas trajanja najema:

Najemna pogodba se bo sklenila za nedoločen čas. Odpovedni rok je eno leto.

5. Ponudbena cena:

Ponudnik mora obvezno izpolniti priloženi obrazec PONUDBA.

6. Način, mesto in čas oddaje ponudbe:

Ponudbena dokumentacija, ki jo sestavlja pravilno izpolnjen obrazec ponudbe z vsemi obveznimi prilogami, mora prispeti najkasneje do dne **13. 8. 2020 do 12.00 ure** na naslov: Ministrstvo za pravosodje, Župančičeva 3, 1000 Ljubljana.

Ponudbena dokumentacija mora biti v fizični obliki, predložena v zaprti kuverti, kjer mora biti na sprednji strani navedeno: **PONUDBA ZA NAJEM OPREMLJENIH POSLOVNIH PROSTOROV ZA POTREBE POSLOVANJA VRHOVNEGA DRŽAVNEGA TOŽILSTVA RS, številka: 352-22/2019** z oznako: **»NE ODPIRAJ – ZBIRANJE PONUDB!«**

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

Ponudniki lahko ponudbeno dokumentacijo pošljejo priporočeno po pošti ali jo oddajo osebno v vložišče ministrstva. Pravočasnost ponudbe se presoja po prejemni teoriji.

Ponudbe, ki bodo prispеле po izteku zgoraj določenega roka, bodo izločene iz postopka in bodo zaprte vrnjene ponudniku.

7. Odpiranje ponudb in merila za izbor:

Odpiranje ponudb ne bo javno.

Merila in kriteriji za izbor bodo:

- 90 % najnižja ponudbena cena za najem.
- 10 % uporabnikova presoja glede primernosti prostorov.

$$T = 0,9 \times T_c + 0,1 \times T_{ppp}$$

Točke za ponudbeno ceno: $T_c = 100 \times C_{min}/C_i$,
C_{min} najnižja ponudbena cena
C_i cena ocenjevane ponudbe

Točke za prednosti poslovnega prostora: $T_{ppp} = t_1$

	PREDNOSTI	DA	SREDNJE	NE
t ₁	uporabnikova presoja glede primernosti prostorov	100 točk	50 točk	0 točk

Ministrstvo bo v postopek vključilo tudi pogajanja. Ponudniki bodo o rezultatih zbiranja ponudb obveščeni na njihov naslov v roku 10 dni po zaključenem postopku pogajanj.

8. Drugi pogoji:

Zbiranje ponudb je informativno in ministrstvo ne zavezuje k podpisu najemne pogodbe.

V primeru odločitve o najemu oz. v fazi pogajanj bo ministrstvo lahko od ponudnika zahtevalo predložitev še sledeče dokumentacije:

- 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,

- 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),
- dokazilo, da ima objekt uporabno dovoljenje za poslovne prostore in tovrstno dejavnost ali izjavo, da je bil objekt zgrajen pred 31. 12. 1967,
- energetska izkaznica poslovne stavbe, ki bo dokazovala, da stavba izpolnjuje vsaj minimalne zahteve glede energetske učinkovitosti kot jih določa predpis, ki ureja upravljanje z energijo v javnem sektorju,
- načrt poslovnih prostorov z vrisano opremo v posameznih prostorih, ustrezno številom delovnih mest v posameznem prostoru, in skica arhiva z opremo,
- skico predloga umestitve varnostne opreme glede na zahteve iz razpisa.

9. Dodatne informacije in vprašanja:

Dodatna vprašanja, s pripisom številke zadeve, lahko zainteresirani ponudniki do 4. 8. 2020 posredujejo na naslov: Ministrstvo za pravosodje, Župančičeva 3, 1000 Ljubljana ali na gp.mp@gov.si.

mag. Lilijana Kozlovič
ministrica

Priloga:

- Obrazec ponudbe, 1 x

PONUDBA ŠT. _____
za najem opremljenih poslovnih prostorov za potrebe poslovanja
Vrhovnega državnega tožilstva RS, za nedoločen čas

I. Podatki o ponudniku

Ponudnik mora obvezno izpolniti spodnji del obrazca!

Firma oz. ime in priimek ponudnika	
Naslov	
Matična številka ali EMŠO	
ID za DDV ali davčna št.:	
Številka TR računa	
Številka telefona	
Številka telefaksa	
Elektronski naslov	
Pooblaščen oseb za podpis pogodbe	
Pooblaščen oseb za tolmačenje ponudbe	
Številka mobilnega telefona pooblaščen osebe za tolmačenje ponudbe	
Ponudnik je fizična oseba *	DA NE
Ponudnik je pravna oseba	DA NE

II. Podatki o ponujeni nepremičnini:

1. Naslov oz. lokacija ponujene nepremičnine:
2. Zemljiško knjižni izpisek ponujene nepremičnine oziroma dokazilo o lastništvu oziroma druga pravna podlaga kot dokazilo za uporabo in oddajo ponujene nepremičnine v najem.

III. Ponudbena cena za najem opremljenih poslovnih prostorov

*V primeru, da ponudnik v ponudbi nastopa kot fizična oseba, v spodnji obrazec vpiše posamezne ponudbene cene kot bruto ponudbene cene, skupno ponudbeno ceno kot bruto skupno ponudbeno ceno.

Zap.št.	Poslovni prostori	Površina v m ²	Cena/m ² /mesec v EUR	Skupaj /mesec v EUR
1	Skupna uporabna površina prostorov za pisarniške prostore			
2	Skupna uporabna površina spremljajočih prostorov			
3	Skupna površina spremljajočih prostorov - arhiv			
4	Skupaj ponudbena cena za poslovne prostore brez DDV			
5	Obratovalni stroški na mesec (druga alineja opomb)	/		

Opombe:

- Vse cene za poslovne prostore morajo biti izražene v neto znesku. Na podlagi 44. člena Zakona o davku na dodano vrednost (Uradni list RS, št. 13/11 - uradno prečiščeno besedilo, 18/11, 78/11, 38/12, 83/12, 86/14 in 90/15) se za najem nepremičnin DDV ne obračunava.
- Obratovalni stroški (kot na primer: *stroški za komunalne storitve: električna, vodarina, ogrevanje, dnevno in generalno čiščenje vseh prostorov, hišniška dela na tej lokaciji, popravila, čiščenje in urejanje okolice, NUSZ, vsi stroški tehničnega varovanja*) so vsi stroški, ki jih najemodajalec uporabniku obračuna mesečno poleg najemnine. Najemodajalec v spodnji tabeli navede katere stroške bo obračunaval v pavšalnem znesku na mesec in katere po dejanski porabi. V primeru, ko se obratovalni stroški obračunavajo po dejanski porabi, se ocenijo predvideni povprečni obratovalni stroški na mesec, glede na celoletno povprečje.

Zap.št.	Uporabniku se bodo mesečno obračunavali naslednji obratovalni stroški - ponudnik navede stroške	Strošek obračunan pavšalno/po dejanskih stroških	Ocena mesečnega stroška v EUR
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

Zap.št.	Uporabniku se bodo mesečno obračunavali naslednji obratovalni stroški - ponudnik navede stroške	Strošek obračunan pavšalno/po dejanskih stroških	Ocena mesečnega stroška v EUR
8			
9			
10			

IV. Merilo:

Merilo za izbor je ekonomsko najugodnejša ponudba. Pri oceni ponudb se upošteva skupna ponudbena cena za najem prostorov na mesec v EUR (90 %) in prednost poslovnih prostorov, ki jo oceni uporabnik (10 %).

Ponudnik se strinja, da bo doseganje prednosti poslovnih prostorov naročnik lahko preveril z ogledom poslovnih prostorov v teku razpisa.

V. Obvezne priloge:

- Zemljevid/načrt/karta z oznako ponujene lokacije
- Krajši tehnični opis ponujenih poslovnih prostorov
- Skica poslovnih prostorov z vpisanimi m² v posameznih prostorih in s številom delovnih mest v posameznem prostoru (pisarni)
- Fotografije zunanosti in notranosti ponujenih poslovnih prostorov.

Kraj in datum: _____

Žig in podpis ponudnika: