



Številka: 352-15/2021-2030-61
Datum: 23. 7. 2026

Zadeva: **INFORMATIVNO POVABILO K ODDAJI PONUDBE ZA NAJEM OPREMLJENIH POSLOVNIH PROSTOROV ZA DELOVNO IN SOCIALNO SODIŠČE V LJUBLJANI (Delovni oddelek)**

Za namen reševanja prostorske problematike Delovnega oddelka Delovnega in socialnega sodišča v Ljubljani, ministrstvo vabi zainteresirane najemodajalce k oddaji informativne ponudbe za oddajo v najem opremljenih poslovnih prostorov skladno s sledečo tehnično specifikacijo.

S predmetnim informativnim povabilom se ministrstvo **ne** zavezuje k sklenitvi najemne pogodbe, temveč bodo prejete ponudbe ministrstvu služile zgolj kot informacija o razpoložljivih nepremičninah in ponujenih najemninah za v nadaljevanju opredeljen obseg in vrsto poslovnih prostorov.

1. Pravosodni organ:

Predmetno informativno zbiranje ponudb se objavlja za potrebe Delovnega oddelka **Delovnega in socialnega sodišča v Ljubljani** (v nadaljevanju: Delovni oddelek DSSLJ), ki posluje na naslovu Resljeva cesta 14, 1000 Ljubljana. V okviru DSSLJ posluje še Socialni oddelek na lokaciji Komenskega ulica 7, Ljubljana.

Skladno z obveznostjo ministrstva iz 74. člena Zakona o sodiščih (ZS) (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 45/08, 96/09, 86/10 – ZJNepS, 33/11, 75/12 – ZSPDSLS-A, 63/13, 17/15, 23/17 – ZSSve, 22/18 – ZSICT, 16/19 – ZNP-1, 104/20, 203/20 – ZIUPOPĐVE, 18/23 – ZDU-10, 42/24 – odl. US in 100/25 – ZS-1), ki določa, da v zadeve pravosodne uprave sodi tudi zagotavljanje prostorskih pogojev za uspešno izvajanje sodne oblasti, ministrstvo objavlja navedeno informativno povabilo za zagotovitev prostorskih kapacitet za nemoteno delovanje Delovnega oddelka DSSLJ.

2. Splošne zahteve:

- a) Poslovni prostori se morajo nahajati v bližini glavne avtobusne in železniške postaje v Ljubljani, v radiju oddaljenosti, ki ne sme presegati 1.000 metrov od glavne avtobusne in železniške postaje. Lokacija mora biti dostopna z linijami mestnega avtobusnega prometa, pri čemer mora biti pred poslovno stavbo omogočen neposredni dostop z osebnimi in kombiniranimi vozili.
- b) Poslovni prostori se morajo nahajati v stavbi, ki je namenjena poslovni dejavnosti in ima uporabno dovoljenje.

Poslovni prostori morajo predvsem iz varnostnih razlogov predstavljati zaključeno celoto. V primeru več različnih uporabnikov iste poslovne stavbe, mora biti zagotovljena ustrezna ločenost prostorov.

Stavba mora imeti urejen dostop za gibalno ovirane osebe skladno z Zakonom o izenačevanju možnosti invalidov (ZIMI) (Uradni list RS, št. 94/10, 50/14, 32/17 in 95/24).

Najemodajalec mora razpolagati z dokazili, da je lastnik poslovne stavbe oziroma dela poslovne stavbe, ki ga ponuja v najem oziroma da razpolaga z drugo pravno podlago, na podlagi katere lahko odda nepremičnino.

- c) Upravljanje poslovne stavbe mora biti zagotovljeno s strani lastnika poslovne stavbe oz. najemodajalca ali upravnika. Upravnik mora zagotavljati fizično in tehnično varovanje ter čiščenje skupnih prostorov in urejen požarni red.
- d) Poslovni prostori morajo biti urejeni skladno s potrebami Delovnega oddelka DSSLJ, ki so razvidne iz tega povabila. Prostori morajo biti tudi primerno ogrevani in hlajeni.

Vse prilagoditve poslovnih prostorov zahtevam Delovnega oddelka DSSLJ 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.

3. Zagotavljanje varnosti:

Zgotovljene morajo biti sledeče varnostne zahteve:

- v vseh prostorih mora biti nameščen protivoltni 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 za vhodom v prostore, panik stikalo mora biti nameščeno v razpravnih dvoranah, strokovni službi za Brezplačno pravno pomoč, vložišču, sodni pisarni in uradu predsednice;
- v poslovni stavbi mora biti zagotovljeno fizično in tehnično varovanje. 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.

4. Tehnične zahteve:

Ob vhodu v poslovne prostore mora biti izvedena predpriprava za namestitev registratorja delovnega časa.

Prostori morajo biti pripravljeni za namestitev računalniške opreme skladno z zahtevami Centra za informatiko pri Vrhovnem sodišču Republike Slovenije 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.). Kontaktni osebi pri Centru za informatiko pri Vrhovnem sodišču RS: za področje mreže g. Rok Klement, telefonska številka: 041/682 423, elektronski naslov:

rok.klement@sodisce.si, za področje IT pa g. pa Peter Starič, tel. št. 051 600 127, elektronski naslov: peter.staric@sodisce.si.

Na lokaciji je potrebno urediti HKOM linijo. V primeru, da lokacija poslovnih prostorov ni nikoli bila vključena v HKOM, ali da linije HKOM s strani sodišča ne bo mogoče zagotoviti, mora ponudnik zagotoviti Internetno (WAN) linijo in z uporabo t.i MJU VPN routerja (20/20 Mb/s), preko javnega omrežja, ustvariti varni VPN tunel.

Dodatne zahteve:

- vsako delovno mesto mora biti opremljeno s 4 – 6 vtičnicami (230 V), namenjene priključevanju računalnikov in drugih računalniških naprav, ki 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;
- vsako delovno mesto mora biti opremljeno s 3 – 4 LAN priključki za povezovanje z omrežjem;
- vsako delovno mesto mora imeti priključek za IP telefonijo;
- 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;
- vtičnice in priključki - vse vtičnice in priključke je treba zagotoviti v skladu z zadnjo veljavno različico normativov za projektiranje in izgradnjo LAN;
- telekomunikacijska vozlišča - prostori morajo biti urejeni in opremljeni v skladu z zadnjo veljavno različico normativov za projektiranje in izgradnjo LAN.

5. Potrebne površine:

Skupna uporabna površina prostorov, ki je predmet najema, je glede na potrebe okvirno ocenjena na 1.500 m² za pisarniške in spremljajoče prostore ter arhivske prostore. Od podanih kvadratur so možna določena odstopanja.

Najemodajalec lahko ponudbo oblikuje bodisi tako, da v predmet najema vključi površine stavbe, ki so v skupni rabi uporabnikov stavbe (vhodna avla, skupna dvigala, skupna stopnišča...) ali jih iz ponudbe izključi in je v takem primeru souporaba takšnih prostorov, če obstajajo, vključena v ceni najema poslovnih prostorov.

6. 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).

Vse pisarne morajo imeti zagotovljeno naravno svetlobo.

I. Poslovni prostori - pisarne za 55 delovnih mest

1. 10 pisarn z dvema delovnima mestoma (2 DM) za potrebe javnih uslužbencev (velikost od 15 m² do 20 m²)

Predvidena oprema za posamezno delovno mesto:

- pisalna miza (z odlagalno in računalniško površino) ter predalnikom,
- pisarniški stol,
- najmanj ena visoka dvokrilna omara za dokumente, s ključavnico,
- nižja omarica,
- koš za smeti,
- v vsaki pisarni stoječi obešalnik oz. garderobna stena in posoda za dežnike.

2. 13 pisarn z enim delovnim mestom (1 DM) za potrebe javnega uslužbenca (velikost od 8 m² do 14 m²)

Predvidena oprema za posamezno delovno mesto:

- pisalna miza (z odlagalno in računalniško površino) ter predalnikom,
- pisarniški stol,
- ena visoka dvokrilna omara za dokumente, s ključavnico,
- nižja omarica,
- koš za smeti
- garderobna stena oz. stoječi obešalnik v vsaki pisarni in posoda za dežnike.

3. 3 pisarne s tremi delovnimi mesti (3 DM) za potrebe javnih uslužbencev (velikost od 20 m² do 25 m²)

Predvidena oprema za posamezno delovno mesto:

- pisalna miza (z odlagalno in računalniško površino) ter predalnikom,
- pisarniški stol,
- najmanj ena visoka dvokrilna omara za dokumente, s ključavnico,
- nižja omarica,
- koš za smeti,
- garderobna stena ali stoječi obešalnik v vsaki pisarni in posoda za dežnike.

4. 11 pisarn z enim delovnim mestom (1 DM) za sodnike (velikost od 14 m² do 20 m²) in 1 pisarna za predsednico sodišča, ki naj bo povezana z Uradom (velikost od 25 m² do 30 m²)

Predvidena oprema za posamezno delovno mesto:

- pisalna miza (z odlagalno in računalniško površino) in predalnikom,
- pisarniški stol,
- vsaj ena visoka dvokrilna omara za dokumente, s ključavnico,
- nižja omarica,
- koš za smeti
- garderobna stena ali stoječi obešalnik v vsaki pisarni in posoda za dežnike.

5. 1 pisarna za potrebe Urada predsednice (povezana mora biti s pisarno predsednice sodišča) (velikost od 25 m² do 30 m²)

Predvidena oprema za posamezno delovno mesto:

- pisalna miza (z odlagalno in računalniško površino) in predalnikom,
- pisarniški stol,
- vsaj ena visoka dvokrilna omara za dokumente, s ključavnico,
- nižja omarica,
- koš za smeti,
- garderobna stena ali stoječi obešalnik v pisarni in posoda za dežnike.

II. Razpravne dvorane

5 poslovnih prostorov namenjenih razpravnim dvoranam okvirne velikosti od 35 do 40 m²

Predvidena oprema posamezne razpravne dvorane:

- pisalna miza za sodnika, sodnega zapisnikarja ter dva porotnika,
- miza za tožečo stranko (2 mesti),
- miza za toženo stranko (2 mesti),
- govorniški pult,

- nizka omarica s predalnikom za tiskalnik,
- pisarniški stol za sodnika in sodnega zapisnikarja, dva porotnika
- 4 stoli k mizi za toženo in tožečo stranko,
- 12 stolov za ostale udeležence postopka – lahko tudi klopi,
- koš za smeti,
- garderobna stena in posoda za dežnike.

III. Spremljajoči prostori:

1. Velika sejna soba za cca 40 oseb (okvirno 45 m²)

Predvidena oprema:

- sestavljiva konferenčna miza za 40 oseb,
- 40 sejnih stolov,
- ustrezne instalacije, ki omogočajo uporabo novih komunikacijskih tehnologij, prostor za pametno tablo, mrežni priključki.

2. Sistemski prostor

Predvidena ureditev:

- pod iz antistatičnih materialov z ustrezno ozemljitvijo,
- klimatska naprava za zagotavljanje temperature 18° do 24°C z zagotovljenim delovanjem 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 aparatura 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.

3. Tiskalniški otok (okvirno 4 do 8 m²)

Lokacija tiskalniškega otoka mora biti hitro dostopna za zaposlene (praviloma na vsakem koncu hodnika, če je hodnikov več). Zagotovljeno mora biti dovolj veliko število električnih vtičnic in 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 (vsaj 4 vtičnice 230V in 4 LAN priključki).

4. Čajna kuhinja (okvirno 3 do 4 m²)

Poslovni prostori morajo imeti eno čajno kuhinjo.

Čajna kuhinja mora biti opremljena s priročnimi omaricami za shranjevanje, kuhalno ploščo, pomivalnim koritom in manjšim hladilnikom. Zaželeno je, da je v čajni kuhinji tudi pomivalni stroj in manjša miza ali jedilni pult za štiri kuhinjske stole.

5. Ločene moške in ženske sanitarije

Najeti prostori morajo imeti lastne ločene ženske in moške sanitarne prostore, nameščene na hodniku. Sanitarni prostori morajo biti ločeni za uslužbenke in za stranke sodišča. Pri ženskih sanitarnih prostorih je potrebno zagotoviti najmanj 1 kabino, v moških sanitarnih prostorih pa 1 pisoar in eno kabino.

Sanitarni prostori morajo biti opremljeni z ustrezno sanitarno keramiko in sanitarno opremo.

Eden od sanitarnih prostorov mora biti prilagojen za invalide.

6. Arhivski prostor:

Prostor za arhiv se nahaja predvidoma v pritličju ali nižjem nadstropju in zadošča za hrambo vsaj 1.350 tekočih metrov dokumentarnega gradiva oziroma okvirno 225 m². 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 hrbtnne pločevinaste zapore – ograjice proti zdrsu gradiva. Praviloma en meter dolžine regala omogoča shranjevanje pet metrov gradiva. 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.

7. Rok selitve v najete prostore:

Ponudnik v informativni ponudbi navede v kolikšen času bi lahko zagotovil prostore, skladne s tehničnimi zahtevami, prostorsko razporeditvijo in opremo iz tega povabila.

8. Čas trajanja najema:

Ministrstvo predmetne poslovne prostore potrebuje za obdobje osmih let, z možnostjo podaljšanja. V primeru sklenitve najemne pogodbe bi se ta sklenila za nedoločen čas z eno letnim odpovednim rokom.

9. Informativna ponudbena cena:

Pričakuje se, da ponudnik izpolniti priloženi obrazec INFORMATIVNA PONUDBA.

10. Način, mesto in čas oddaje informativne ponudbe:

Zainteresirani subjekti naj informativne ponudbe s ponudbeno dokumentacijo pošljejo na naslov: Ministrstvo za pravosodje, Župančičeva 3, 1000 Ljubljana, ali po e- pošti na gp.mp@gov.si do **17. 8. 2026.**

Ponudbeno dokumentacijo lahko predloži tudi nepremičninska družba, ki kot gospodarsko dejavnost opravlja storitve posredovanja v prometu z nepremičninami. Skladno z določilom tretjega odstavka 5. člena Zakona o nepremičninskem posredovanju (ZNPotr) (Uradni list RS, št. 72/06 – uradno prečiščeno besedilo, 49/11, 47/19, 18/23 – ZDU-1O, 116/23 – odl. US in 76/25 – odl. US) plačilo za posredovanje lahko nepremičninska družba zaračuna le naročitelju na podlagi pogodbe o posredovanju v prometu z nepremičninami.

Pri informativnih ponudbah, ki bodo predložene v fizični obliki, naj bo na sprednji strani kuverte navedeno: INFORMATIVNA PONUDBA ZA NAJEM OPREMLJENIH POSLOVNIH PROSTOROV za potrebe poslovanja Delovnega oddelka Delovnega in socialnega sodišča v Ljubljani, številka: 352-15/2021-2030. Pri informativnih ponudbah, ki bodo predložene v elektronski obliki, naj bo prej navedena navedba v zadevi sporočila.

11. Odpiranje informativnih ponudb:

Odpiranje informativnih ponudb ne bo javno.

Po presoji uporabnika ali ministrstva, lahko ministrstvo zaprosi ponudnika za ogled poslovnih prostorov, ki jih je navedel v ponudbi.

Ker je zbiranje ponudb za ministrstvo zgolj informativne narave, ponudniki ne bodo prejeli odločitve ministrstva v zvezi s predmetnim informativnim zbiranjem ponudb. Če bo ministrstvo v nadaljevanju presodilo, da bo pristopilo k postopku najema poslovnih prostorov za potrebe Delovnega oddelka DSSLJ, bo izvedlo nov postopek zbiranja ponudb.

12. Dodatne informacije in vprašanja:

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

Mihael Zupančič
minister

Priloga:

- Obrazec informativne ponudbe

INFORMATIVNA PONUDBA ŠT. _____

za najem opremljenih poslovnih prostorov za Delovni oddelek Delovnega in
socialnega sodišča v Ljubljani

I. Podatki o ponudniku

Ponudnik mora obvezno izpolniti spodnji del obrazca!

Firma oz. ime in priimek ponudnika / lastnika nepremičnine	
Naslov	
Matična številka ali EMŠO	
ID za DDV ali davčna št.	
Številka TR računa	
Številka telefona	
Elektronski naslov	
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

*V primeru, da je lastnik nepremičnine fizična oseba, v spodnji obrazec ponudbene cene vpiše posamezne ponudbene cene kot bruto ponudbene cene, skupno ponudbeno ceno kot bruto skupno ponudbeno ceno.

II. Podatki o ponujeni nepremičnini:

1. Naslov oz. lokacija ponujene nepremičnine in zemljiškoknjižni podatki (navedba št. parcele oziroma stavbe in dela stavbe):

Naslov:

Zemljiškoknjižni podatki:

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. Informativna ponudbena cena za najem opremljenih poslovnih prostorov

Zap. št.	Poslovni prostori	Površina v m ²	Cena/m ² /mesec v EUR	Skupaj /mesec v EUR
1	Skupna uporabna površina poslovnih prostorov (pisarne, razpravne dvorane, sejna soba, notranji hodnik)			
2	Skupna uporabna površina spremljajočih prostorov (čajna kuhinja, sanitarije, sistemski prostor)			
3	Arhivski prostori			
	Skupne površine stavbe (vhodna avla, skupna dvigala, skupna stopnišča...)			
	Skupaj ponudbena cena za poslovne prostore brez DDV			
	Obratovalni stroški na mesec (druga alineja opomb)	/		

Opomba:

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, 90/15, 77/18, 59/19, 72/19, 196/21 – ZDOsk, 3/22, 29/22 – ZUOPDCE, 40/23 – ZDavPR-B, 122/23 in 104/24) se za najem nepremičnin DDV ne obračunava.

IV. Obratovalni stroški

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

Zap.št.	Uporabniku se bodo mesečno obračunavali naslednji obratovalni stroški	Strošek obračunan pavšalno/po dejanskih stroških	Ocena mesečnega stroška v EUR
6			
7			
8			
9			
10			

Opombe:

Obratovalni stroški (kot na primer: stroški za komunalne storitve: elektrika, 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.

Praviloma se morajo obratovalni stroški obračunavati po dejanski porabi. Zaželeno je, da imajo poslovni prostori svoj števec za elektriko.

Najemodajalec v spodnji tabeli navede katere stroške bo zaradi nezmožnosti obračuna po dejanski porabi 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.

V. Obvezne priloge:

- Zemljevid/načrt/karta z oznako ponujene lokacije
- Krajši tehnični opis ponujenih poslovnih prostorov in opreme
- Opis možnosti parkiranja
- 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: