



Tržaška cesta 21, 1000 Ljubljana

T: 01 478 83 30
E: gp.mju@gov.si
www.mju.gov.si

VSEM ZAINTERESIRANIM PONUDNIKOM

Številka: 352-40/2021/16
Datum: 20. 10. 2021

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 – v nadaljevanju: ZSPDSLS-1) 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,

Pripravil:
Roman Šuštaršič
Višji svetovalec

Boštjan KORITNIK
MINISTER

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 Zakona o javnem naročanju – (ZJN-3) (Uradni list RS, št. 91/15 in 14/18).

2. Predmet vabila k predložitvi ponudbe

OPCIJA A)

Najem opremljenih poslovnih prostorov za potrebe DRŽAVNE UPRAVE, za nedoločen čas s 6 (šest) mesečnim odpovednim rokom.

OPCIJA B)

Najem s postopnim odkupom opremljenih poslovnih prostorov za potrebe DRŽAVNE UPRAVE.

OPCIJA C)

Nakup opremljenih poslovnih prostorov za potrebe DRŽAVNE UPRAVE.

3. Navodilo za pripravo ponudbe

Pogoji oz. zahteve:

- a) Poslovni prostori se lahko nahajajo:
 - 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
 - d. in morajo biti obvezno dosegljivi s programi javnega mestnega potniškega prometa.

Prednost bodo imele lokacije bližje centru 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), dodatne točke oziroma prednost pri odločitvi pa bodo imele ponudbe, ki bodo ponujale poslovne prostore v objektu, namenjenem zgolj poslovni dejavnosti.

V tem primeru morajo biti prostori, ki so predmet najema, prostorsko ločeni od ostalega objekta.

- c) Splošna tehnična izhodišča, skladno s katerimi bo moral ponudnik ponujene poslovne prostore ponuditi:
 - 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 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 najema.
 - e) V ceni najema mora biti zajeta tudi oprema posameznih delovnih mest, delovnih in spremljajočih prostorov v obsegu, ki je naveden v nadaljevanju.
 - 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) Upravljanje objekta mora zagotoviti lastnik objekta oz. najemodajalec.
 - h) Objekt mora imeti varovanje vsaj do 18. ure od ponedeljka do četrтка in do 17. ure ob petkih.
 - i) Sanitarije je potrebno ustrezno dimenzionirati.
 - j) Za delovne in druge prostore (učilnice) je zelo pomembna je dnevna svetloba, okna, ki se odpirajo zaradi možnosti naravnega prezračevanja, urejeno mora biti tudi hlajenje, ogrevanje in primerno prezračevanje v učilnicah. Za učilnice je potrebna tudi zvočna zaščita oz. ustrezna zvočna izoliranost, da se ne sliši hrup iz hodnikov oz. sosednjih učilnic ali drugih prostorov.
 - k) V bližini lokacije morajo biti na razpolago tudi parkirna mesta za zaposlene.
 - l) Dostopnost lokacije z LPP oz. bližina železniške postaje.
 - m) Zaželeno je kolesarnica oz. možnost parkiranja koles v neposredni bližini objekta.
 - n) Obvezno omogočen dostop invalidom - prostori v pritličju oz. dvigalo v stavbi.
 - o) Zaželeno je možnost ponudbe toplega obroka za zaposlene.
 - p) **Potrebe po poslovnih prostorih** so sledeče:

Skupna potrebna površina poslovnih prostorov (oz. skupna potrebna uporabna površina) z upoštevanimi minimalnimi zahtevami po površini pisarn oz. delovnih prostorov in z vključenimi površinami spremljajočih in pomožnih prostorov (kamor so vključeni tudi prostori notranjih komunikacij), ki so v izključni uporabi najemnika, je ocenjena na okvirno **1.700 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 (brez pokritih parkirnih prostorov, površin za stalno arhivsko zbirko in tehničnih prostorov za celotno stavbo).

Pri obstoječih poslovnih prostorih je to razmerje dopustno do najmanj 50 odstotkov (%) delovnih prostorov.

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 glede na potrebe organa.

V uporabnih površinah niso zajete tehnične površine za celoten objekt in skupne komunikacijske površine. Površina skupnih delov stavbe v ponudbi za najem poslovnih prostorov ne sme biti zajeta. Njihov najem oziroma souporaba mora biti zajeta v ceni m² poslovnih prostorov.

Zahteve po površinah pisarniških in ostalih delovnih prostorov z vključenimi notranjimi komunikacijami, spremljajočimi in pomožnimi prostori je določena v spodnji tabeli. Navedene vrednosti predstavljajo okvirno zahtevano površino.

| SKUPNA POVRŠINA POSLOVNIH PROSTOROV oz. skupna uporabna površina | cca. 1.600–1.700 m² |
|---|---|
| • SKUPNA POVRŠINA DELOVNIH PROSTOROV | cca. 1.500-1.550 m ² |
| od tega | 65 klasičnih pisarn |
| od tega | 3 pisarne za vodjo |
| od tega | 2 pisarni za tajništvo |
| od tega pisarn za vodje z vključeno mizo za sestanke (cca. 16 – 18 m ²) | 3 |
| od tega pisarn za 1DM (10 – 12 m ²) | 8 |
| od tega pisarn za 2DM (15 – 20 m ²) | 65 |
| od tega pisarn za tajništvo – 1DM (cca. 15 m ²) | 2 |
| sejna soba - do 20 oseb (30 – 40 m ²) | 2 |
| • SPREMLJAJOČI PROSTORI | |
| sistemski prostor, fotokopirnica in prostor za mrežne tiskalnike | odvisno od razpoložljivih tlorisov |
| | |
| | |
| | |
| • POMOŽNI PROSTORI | |
| sanitarije, notranje komunikacije | skladno s področno zakonodajo in odvisno od razpoložljivih tlorisov (ocenjeno na cca. 20 m ²) |
| čajna kuhinja | 4 – 6 m ² |
| 1 priročno skladišča za skladiščenje miz, stolov, pripomočkov za usposabljanje, itd | 30 m ² |
| recepcija | odvisno od tlorisne zasnove (ocenjeno na cca. 8 m ²) |
| • ARHIVSKI PROSTORI | |
| arhivi tekoče/stalne zbirke | 40 m ² |

Okvirno se torej potrebuje 78 pisarn za 140 delovnih mest, 2 sejno sobo (predvidi se uporaba avdiovizualnih pripomočkov, možnost uporabe računalnikov, ustrezno prezračevanje, osvetljenost in zvočna zaščita).

Uslužbenci v objektu bodo iz dveh ločenih organizacijskih enot (130 uslužbencev ene organizacijske enote in 10 uslužbencev druge organizacijske enote).

Ponudba naj vključuje tudi informacijo, ali obstaja morebitna kasnejša možnost razširitve najema (več m²).

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

Opremo je potrebno zagotoviti za vsa delovna mesta in vse ostale prostore, ki so predmet najema (razen za arhivski prostor, kjer je oprema lahko opsijsko), v celoti. V delovnih prostorih se zagotovi osnovna oprema ustreznega kakovostnega razreda glede na zgoraj navedena merila (miza, stol, predalnik, ena do dve visoki omari, koš, obešalnik).

Arhivski prostor v velikosti vsaj 40 m² bo namenjen začasno arhiviranje dokumentarnega gradiva. Arhivski prostori se lahko nahajajo v kleti objekta.

Specifikacija opreme za prostore

PISARNE ZA DELOVNA MESTA:

Pisarna za 2 delovni mesti:

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

Pisarna za 1 delovno mesto:

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

Pisarna kot glavna pisarna s tajništvom 2 delovni mesti:

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

Arhivski prostor:

Pisarna mora imeti najmanj:

- ustrezno dnevno svetlobo,
- okna, ki se odpirajo (zaradi možnosti prezračevanja),
- ustrezno zunanje ali notranje senčenje,
- urejeno hlajenje, ogrevanje

Sistemski prostor:

Prostor mora imeti najmanj:

- urejeno hlajenje, ogrevanje, elektro instalacijo

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) in 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.

q) 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* ter druge morebitne podatke, ki izkazujejo energetske lastnosti stavbe (kot npr. energetski pregled, analize energetskega spremljanja), ki omogočajo vpogled v energetske učinkovitost stavbe in primerjavo ponudb.

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

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.

r) Parkirna mesta

Naročnik bo najel tudi parkirna mesta za službena vozila, za vse zaposlene, ki so na invalidskem vozičku in v skladu z Uredbo o uporabi službenih avtomobilov v organih državne uprave (Uradni list RS, št. 60/99, 1/04 in 62/06) tudi za vse zaposlene, ki imajo pravico do stalne osebne uporabe službenega vozila.

Ponudnik naj v ponudbi navede, koliko PM bi lahko ponudil.

Ponudnik lahko v ponudbi 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.

Ponudnik naj opiše stanje parkirišč 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, 12. 11. 2021, 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: 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:

- 8.1 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.
- 8.2 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).
- 8.3 Dokazilo o lastništvu poslovnih prostorov iz ponudbe (izpis iz Zemljiške knjige, gradbeno dovoljenje, uporabno dovoljenje, pogodba).
- 8.4 Dokazilo, da ima objekt uporabno dovoljenje za poslovne prostore.
- 8.5 Tehnični opis ponujenih poslovnih prostorov z izjavo, da bodo prostori urejeni skladno z Normativi, Merili in LAN.

8. Dodatne informacije in vprašanja:

Dodatne informacije lahko dobite 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).