



Tržaška cesta 21, 1000 Ljubljana

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

## VSEM ZAINTERESIRANIM PONUDNIKOM

Številka: 352-40/2021/22  
Datum: 1.9.2022

**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

Maja Pogačar  
Generalna direktorica DSP  
po pooblastilu št. 1004-113/2015/89

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«.

### **2. Predmet vabila k predložitvi ponudbe**

Najem opremljenih poslovnih prostorov za potrebe DRŽAVNE UPRAVE.

### **3. Navodilo za pripravo ponudbe**

#### **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
  - 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) V ceni najema mora biti zajeta tudi oprema posameznih delovnih mest, delovnih in spremljajočih prostorov v obsegu, ki je naveden v nadaljevanju.
- e) Opremljeni prostori morajo zajemati vsaj naslednjo opremo:
- Pisarniško opremo, ki vključuje na eno delovno mesto: delovno mizo, pisarniški stol, ena visoka omara, 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 invalidom - prostori v pritličju oz. dvigalo v stavbi.
- l) 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 2200 m<sup>2</sup>.

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).

V uporabni površini 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 m<sup>2</sup> poslovnih 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 posebej glede na potrebe organa – uporabnika prostorov.

**Okvirno je treba zagotoviti delovne prostore** za skupno 108 delovnih mest **ter druge prostore, potrebne za nemoten delovni proces:** sistemski prostor, fotokopirnica in prostor za mrežne

tiskalnike, čajna kuhinja (število naj ustreza funkcionalni razporeditvi prostorov) in sanitarije (skladno s predpisi, ki določajo število in velikost sanitarnih prostorov).

Ponudnik mora v svojo ponudbo obvezno vključiti tudi površine **notranjih komunikacij** v izključni rabi novega najemnika ter **ostale morebitne prostore**, ki niso zajeti v zahtevah, a jih ponudnik lahko nudi v okviru funkcionalno zaključene celote ponujenih prostorov.

| SKUPNA POVRŠINA POSLOVNIH PROSTOROV oz. skupna uporabna površina                    |                        |
|---|------------------------|
| • SKUPNA POVRŠINA DELOVNIH PROSTOROV  | Do 1600 m <sup>2</sup> |
| od tega pisarn za državnega sekretarja (cca. 20 m <sup>2</sup> )                    | 2                      |
| od tega pisarn za direktorje z vključeno mizo za sestanke (cca. 18 m <sup>2</sup> ) | 3                      |
| od tega pisarn za vodje z vključeno mizo za sestanke (cca. 16 m <sup>2</sup> )      | 9                      |
| od tega pisarn za 2DM (cca. 20 m <sup>2</sup> )                                     | 4                      |
| od tega pisarna za tajništvo državnega sekretarja (cca. 20 m <sup>2</sup> )         | 1                      |
| od tega tajništvo direktorja (cca. 12 m <sup>2</sup> )                              | 3                      |
| od tega »open space pisarn« - za 36 DM (cca. 290 m <sup>2</sup> )                   | 2                      |
| od tega »open space pisarn« za 10 DM (cca. 80 m <sup>2</sup> )                      | 1                      |
| od tega velika sejna soba – do 80 oseb (cca. 80 m <sup>2</sup> )                    | 1                      |
| od tega mala sejna soba – do 20 oseb (cca. 40 m <sup>2</sup> )                      | 1                      |
| od tega govorilnice oziroma mikro sejne sobe (cca. 6 m <sup>2</sup> )               | 5                      |
| POMOŽNI PROSTORI  |                        |
| sprejemni prostor (cca. 40 m <sup>2</sup> )   | 1                      |
| sistemski prostor   | 1                      |
| fotokopirnica in prostor za mrežne tiskalnike                                       | 2                      |
| sanitarije  | 1                      |
| notranje komunikacije   | glede na konfiguracijo |
| čajna kuhinja   | 4                      |
| ARHIVSKI PROSTORI   |                        |
| arhivi tekoče/stalne zbirke   | 1                      |
| PARKIRNI PROSTORI   |                        |
| parkirna mesta za službena avtomobila   | 15                     |
| Možnost parkiranja v bližini objekta tudi za zaposlene                              | 100                    |

Okvirno se torej potrebuje zgoraj navedene količine zgoraj navedenih vrst prostorov.

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, visoke omare, koš, obešalnik).

## Specifikacija opreme za prostore

### Pisarne za delovna mesta, vse zgoraj navedene vrste

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, vse zgoraj navedene vrste

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:

Prostor mora imeti najmanj:

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

### Sistemski 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) 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.

m) Ostale zahteve:

Pred najemom poslovnih prostorov mora naročnik poleg podatka o ceni najema poslovnih prostorov (cena na m<sup>2</sup> 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), ki omogočajo vpogled v energetsko učinkovitost stavbe in primerjavo ponudb.

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

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 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 oz. možnosti parkiranja za stranke v neposredni bližini objekta.

**4. Rok selitve v nove prostore:** Po dogovoru oz. najkasneje 1. 2. 2023

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

**6. Način, mesto in čas oddaje ponudb:**

**Ponudbeno dokumentacijo ponudniki predložijo najkasneje do petka, 30. 9. 2022, 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:**  
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 gradbeno in uporabno dovoljenje za poslovne prostore (v kolikor uporabnega dovoljenja poslovni prostori še nimajo, je potrebno priložiti izjavo do kdaj bo uporabno dovoljenje pridobljeno).
- 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 Romanu Šuštaršiču ([roman.sustarsic@gov.si](mailto:roman.sustarsic@gov.si), 01/478 1829, 040 456 899).