**(I) POVABILO K ODDAJI PONUDBE**

**1. Naročnik**

Zgodovinski arhiv Ljubljana na podlagi 43. in 82. člena Zakona o stvarnem premoženju države in samoupravnih lokalnih skupnosti (Uradni list RS, št. [11/18](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2018-01-0457) in [79/18](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2018-01-3797)) vabi vse zainteresirane ponudnike k predložitvi ponudbe za javno zbiranje ponudb za **»**Najem opremljenih poslovnih prostorov za potrebe Zgodovinskega arhiva Ljubljana**«**.

**2. Predmet povabila k oddaji ponudbe**

Najem opremljenih poslovnih prostorov za potrebe Zgodovinskega arhiva Ljubljana, za **določen čas pet let z možnostjo podaljšanja**, z **enoletnim odpovednim rokom**.

**3. Namen oz. cilj najema**

Zgodovinski arhiv Ljubljana namerava najeti poslovne prostore za potrebe izvajanja javne arhivske službe. Poslovni prostori morajo biti primerni za hrambo arhivskega gradiva (arhivski depoji), za pisarniško delo 24 zaposlenih (pisarniški oz. delovni prostori) ter za komunikacijo s strankami oz. državljani, ki uporabljajo arhivsko gradivo (javni prostori). V najete poslovne prostore se namerava Zgodovinski arhiv Ljubljana v celoti preseliti iz poslovnih prostorov na naslovih Mestni trg 27, Ljubljana in Ciril-Metodov trg 21, Ljubljana.

**4. Navodilo za pripravo ponudbe**

**Splošni pogoji oz. zahteve:**

1. Poslovni prostori morajo biti locirani v Ljubljani, v območju znotraj obvoznice oziroma v njeni neposredni bližini in morajo biti obvezno **dosegljivi** s programi javnega mestnega potniškega prometa.
2. Poslovni prostori se lahko nahajajo v objektu, ki je namenjen poslovno – storitveni dejavnosti. Če se v objektu odvijajo tudi druge dejavnosti, morajo biti le-te **nenevarne** (nevarnosti so naštete v prilogi II tega poziva). Prav tako ne sme biti nevarnih dejavnikov iz priloge v bližnji okolici ponujenih prostorov.
3. **Nosilnost** posameznih etaž v delu objekta, ki je namenjen arhivskim depojem, mora biti najmanj 1400 kg/m2 v primeru postavitve premičnih arhivskih regalov ali najmanj 900 kg/m2 v primeru postavitve nepremičnih arhivskih regalov. Znotraj več-etažnega objekta mora biti tovorno **dvigalo**, po možnosti pa tudi osebno dvigalo.
4. Depojski prostori morajo biti primerni **za trajno in varno hrambo** arhivskega gradiva skladno z zahtevami iz priloge *Zahteve materialnega varstva arhivskega gradiva*. Arhivsko gradivo v fizični obliki se mora hraniti v prostorih z ustrezno in stabilno mikroklimo ter mora biti zavarovano pred vlomom, požarom, vodo, biološkimi, kemičnimi, fizikalnimi in drugimi škodljivimi vplivi.
5. Ponujeni prostor mora izpolnjevati vsaj minimalne zahteve glede **energetske učinkovitosti**, kot jih določa predpis, ki ureja upravljanje z energijo v javnem sektorju.
6. Poslovni prostori morajo imeti urejeno **dostavno pot** za redni dovoz arhivskega gradiva in ostalega materiala, ki ga Zgodovinski arhiv Ljubljana potrebuje pri svoji dejavnosti.
7. Zoper ponudnika ne sme biti vložen predlog ali pričet postopek **prisilne poravnave, stečaja ali likvidacije**.
8. Lastnik prostorov mora opremiti **pisarniške** **in javne** prostore v skladu z *Merili za ureditev poslovnih prostorov za potrebe vladnih proračunskih uporabnikov* (gl. naslednji odstavek) oz. po dogovoru z najemnikom.
9. Če depojski prostori ne bodo opremljeni z regali, bo prostore s premičnimi oz. nepremičnimi kovinskimi regali opremil najemnik.
10. **Splošna tehnična izhodišča**, ki jih je potrebno dosledno upoštevati pri projektiranju oz. splošna tehnična izhodišča, skladno s katerimi bo moral ponudnik ponujene poslovne prostore urediti:
* Merila za ureditev poslovnih prostorov za potrebe vladnih proračunskih uporabnikov, različica 4.0 (Vlada RS, št. 35200-3/2018/9, 30.8.2018, dostopno na [Merila za ureditev poslovnih prostorov za potrebe vladnih proracunskih uporabnikov, razlicica 4.0 (gov.si)](https://www.gov.si/assets/ministrstva/MJU/DSP/Investicije/Merila-PP-VPU/Merila-za-ureditev-poslovnih-prostorov-za-potrebe-vladnih-proracunskih-uporabnikov-razlicica-4-v2.0.pdf)).
* Normativi za projektiranje in izgradnjo LAN (verzija 6.1, MJU, 2017, dostopno na [Normativi-za-LAN-v6.1-201700601.docx (live.com)](https://view.officeapps.live.com/op/view.aspx?src=https%3A%2F%2Fwww.gov.si%2Fassets%2Fministrstva%2FMJU%2FDSP%2FJavne-objave%2FJavna-zbiranja-ponudb%2FBV%2FNajem-pp-in-pm-inspekcije-KR%2FNormativi-za-LAN-v6.1-201700601.docx&wdOrigin=BROWSELINK)).
* 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](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=1999-01-4280), [39/05](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2005-01-1395) in [43/11](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2011-01-2039) – ZVZD-1), enako velja za sanitarije za invalide.
1. Vse prilagoditve oziroma finalizacija prostorov mora biti **zajeta v ceni najema**.
2. V ceni najema mora biti zajeta tudi **oprema posameznih delovnih mest v obsegu, ki je naveden v nadaljevanju**.
3. Poslovni prostori (depoji, pisarne, javni prostori, tehnični prostori in pripadajoče komunikacije, ki so v izključni uporabi najemnika) morajo tvoriti **funkcionalno zaključeno celoto**.
4. **Upravljanje objekta** mora zagotoviti lastnik objekta oz. najemodajalec.
5. **Potrebe po poslovnih prostorih** so sledeče:

**Skupna potrebna površina poslovnih prostorov** z upoštevanimi minimalnimi zahtevami po površini pisarniških, depojskih in javnih prostorov ter z vključenimi površinami spremljajočih in pomožnih prostorov (kamor so vključeni tudi prostori notranjih komunikacij), ki so v izključni uporabi najemnika, je ocenjena na **1600–2500 m2**.

Zahteve po površinah depojskih, pisarniških, javnih in ostalih prostorov z vključenimi internimi komunikacijami, spremljajočimi in pomožnimi prostori je specificirana v spodnji tabeli. Navedene vrednosti predstavljajo okvirno zahtevano površino.

1. **DEPOJSKI PROSTORI**

|  |  |
| --- | --- |
| * DEPOJSKI PROSTORI[[1]](#footnote-1)
 | **800–1600 m2** |
| * od tega arhivski depoji
 | cca. 800–1500 m2  |
| * od tega sortirnica in shramba tehnične opreme
 | cca. 100 m2 |

1. **DELOVNI PROSTORI**

|  |  |
| --- | --- |
| * JAVNI PROSTORI (skupaj z delovnimi mesti za 6 zaposlenih)
 | **cca. 300 m2** |
| * od tega sprejemna pisarna za delo s strankami pri okencih (skupaj s prostorom za dva zaposlena in priročnim skladiščem za hrambo škatel v uporabi)
 | cca. 50 m2 |
| * od tega čitalnica (s prostori za reproduciranje, prostorom za pregledovanje gradiva, garderobo ter za dva zaposlena, prostorom za priročno skladiščenje AG in prostorom za mikročitalce in skenerje)
 | cca. 100 m2 |
| * od tega prostor za laboratorij za mikrofilmanje in digitalizacijo z manjšim popolnoma zatemnjenim prostorom
 | cca. 40 m2 |
| * od tega multifunkcijski prostor (predavalnica in razstavišče)
 | cca. 70 m2  |
| * od tega knjižnica s knjigarnico (skupaj s prostorom za enega zaposlenega)
 | cca.40 m2 |
|  |  |
| * PISARNIŠKI OZ. DELOVNI PROSTORI (za 18 zaposlenih, 3 delovna mesta za občasno zaposlene)
 | **cca. 465 m2** |
| * od tega 1 pisarna za direktorja
 | cca. 30 m2  |
| * od tega 1 pisarna za tajništvo
 | cca. 15 m2 |
| * od tega 1 pisarna za finančno službo
 | cca. 15 m2 |
| * od tega 1 prostor za hrambo evidenc
 | cca. 15 m2 |
| * od tega 9 pisarn za 2 DM (30–35 m2)
 | cca. 315 m2  |
| * od tega sejna soba
 | cca. 45 m2 |
| * od tega pomožni delovni prostori (čajna kuhinja, prostor za pisarniški material, prostor za čistila ipd.)
 | cca. 30 m2 |
|  |  |
| * SPREMLJAJOČI PROSTORI
 | **cca. 35 m2** |
| strežniški prostor, drugi spremljajoči prostori | odvisno od razpoložljivih tlorisov |
| * POMOŽNI PROSTORI
 | - -  |
| javne in službene sanitarije, notranje komunikacije | skladno s področno zakonodajo in odvisno od razpoložljivih tlorisov |

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

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 internih komunikacij v izključni rabi najemnika ter ostale morebitne prostore, ki niso zajeti v zahtevah, pa jih ponudnik nudi v okviru funkcionalno zaključene celote ponujenih prostorov.

1. **Ureditev poslovnih prostorov**

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

Opremo **v pisarniških prostorih** je potrebno zagotoviti za vsa delovna mesta v celoti. Zagotovi se osnovna oprema ustreznega kakovostnega razreda glede na zgoraj navedena Merila za ureditev poslovnih prostorov (miza, stol, predalnik, visoka omara, koš, obešalnik). Najemnik bo ob vselitvi po potrebi sam v vsaki pisarni dodatno zagotovil morebitne večje delovne površine (delovne mize) za urejanje arhivskega gradiva in regale za odlaganje arhivskih škatel.

Opremo **v javnih prostorih** je potrebno zagotoviti na način, da bo omogočala delo s strankami. V **čitalnici** je treba zagotoviti najmanj 15 uporabniških mest za stranke (stole in čitalniške mize z ustrezno osvetlitvijo ter vtičnico za uporabo prenosnih računalnikov), dve večji mizi za pregledovanje gradiva večjega formata, regale za pripomočke za uporabo, tri mize z računalniki za pregledovanje digitaliziranega gradiva, garderobne omare in prostor za dve delovni mesti. **Sprejemna pisarna** naj bo urejena z okencema za komunikacijo s strankami ter dvema delovnima mestoma. V bližini sprejemne pisarne naj bo nekaj sedežev za čakajoče stranke in sanitarije za stranke čitalnice in sprejemne pisarne. V bližini naj se nahaja tudi kotiček za oddih z mizo in nekaj stoli. **Knjižnica s knjigarnico** mora biti opremljena z regali za ponudbo knjižne produkcije arhiva, v prostoru pa naj bo tudi delovni prostor za enega uslužbenca. **Multifunkcijski prostor** se uporablja kot predavalnica za večje skupine (ok. 50 oseb) z najmanj naslednjo opremo: stoli, zložljive mize, projektor, projekcijsko platno, tabla za predavatelja. Prostor se lahko izkoristi tudi kot razstavišče s postavitvijo razstavnih panojev ali kot prostor za večje sestanke.

Glede opreme sejne sobe in ostalih specifičnih prostorov se bosta naročnik in ponudnik o potrebnih kosih, ki jih bo moral zagotoviti najemodajalec, dogovorila naknadno.

1. **Parkirna mesta**

Naročnik namerava najeti tudi 4 parkirna mesta za službena vozila ZAL ter 1 parkirno mesto za direktorja zavoda.

Ponudnik naj v ponudbi navede, koliko PM bi lahko ponudil (za zaposlene in za stranke arhiva).

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.

1. **Nadzor nad objektom**

Poslovni prostori morajo biti do vselitve najemnika opremljeni s protivlomnimi alarmi, protipožarnimi alarmi, varnostno razsvetljavo ter videonadzorom ob vhodih v objekt ter v javnem delu prostorov.

**5. Rok selitve v najete prostore:** Predvidoma pred koncem februarja 2022.

**6. Čas trajanja najema:** Najem za določen čas 5 let z možnostjo podaljšanja. Odpovedni rok je 12 mesecev.

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

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

**Ponudbeno dokumentacijo ponudniki predložijo najkasneje do dne 12. 1. 2022, do 12.00 ure,** in sicer **v tiskani obliki v zaprti kuverti** na naslov: Zgodovinski arhiv Ljubljana, Mestni trg 27, 1000 Ljubljana, priporočeno po pošti ali osebno v tajništvo arhiva.

**Na sprednji strani kuverte mora biti navedeno:**

PONUDBA ZA NAJEM POSLOVNIH PROSTOROV, **Številka:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Oznaka: **»NE ODPIRAJ – ZBIRANJE PONUDB!«. Na zadnji strani kuverte mora biti naveden** **naziv** in **naslov ponudnika**!

**9. Postopek izbire ponudbe**

* Postopek izbire ponudbe za najem poslovnega prostora bo vodila 3-članska komisija, ki jo s sklepom imenuje direktorica Zgodovinskega arhiva Ljubljana,
* ponudnik mora omogočiti pooblaščenim predstavnikom Zgodovinskega arhiva Ljubljana, da si poslovni prostor ogledajo pred odločitvijo o najemu,
* ponudbe se ocenijo na podlagi meril. Vsak posamezni član komisije ločeno od drugih članov na svojem ocenjevalnem listu oceni posamezno ponudbo v skladu z merili. Vsaka ocena mora biti obrazložena in podpisana. Končno število točk, ki ga prejme posamezna ponudba, predstavlja povprečje končnih ocen, ki so jih posamezni člani komisije dodelili posamezni ponudbi. Kot najugodnejša se šteje ponudba, ki na podlagi ocenjevanja prejme največ točk, pri čemer naročnik ni zavezan skleniti pogodbe z najugodnejšim ponudnikom,
* Zgodovinski arhiv Ljubljana lahko z najugodnejšima dvema ponudnikoma izvede pogajanja in v primeru izbora, z izbranim ponudnikom sklene najemno pogodbo,
* **Zgodovinski arhiv Ljubljana ima pravico, brez odškodninske odgovornosti, kadarkoli razveljaviti ta poziv oziroma ne izbrati nobene ponudbe**,
* Zgodovinski arhiv Ljubljana bo ponudnike obvestil o izbiri najkasneje v roku 60 dni od roka za oddajo ponudbe. Kot zaključek poziva se šteje 12. 1. 2022 ob 12.00 uri.
* Vse stroške v zvezi s pripravo ponudb nosijo ponudniki.

**10. Merila za izbor so:**

**10.1 Skladiščni prostori (arhivski depoji)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **MERILO** | **TOČKE** | **OCENA** |
| PRIMERNOST PROSTORA ZA IZVAJANJE ARHIVSKE DEJAVNOSTI | **do 40** |  |
| Skladiščni prostor izpolnjuje večino zahtev iz priloge tega poziva (Zahteve materialnega varstva arhivskega gradiva)Poslovni prostor izpolnjuje del zahtev iz priloge tega poziva (Zahteve materialnega varstva arhivskega gradiva)Poslovni prostor ni primeren za arhivsko dejavnost | 101–70 |  |
| Poslovni prostor se nahaja v samostojni stavbi brez drugih dejavnostiPoslovni prostor se nahaja v stavbi, kjer se izvaja sorodne ali nemoteče dejavnostiPoslovni prostor se nahaja v stavbi, kjer se izvaja za varovanje arhivskega gradiva nevarne dejavnosti, opredeljene v prilogi | 101–70 |  |
| V neposredni bližini poslovnega prostora ni nevarnih dejavnosti V neposredni bližini je potencialno nevarna dejavnost, glede na zahteve, opredeljene v prilogi IIV neposredni bližini se izvaja nevarna dejavnost, glede na zahteve, opredeljene v prilogi II | 101–70 |  |
| Nosilnost vseh etaž omogoča postavitev premičnih regalovNosilnost etaž omogoča postavitev zgolj nepremičnih regalov Nosilnost etaž ne omogoča postavitev niti premičnih niti nepremičnih regalov | 1050 |  |
| POVRŠINA PROSTOROV | **do 10** |  |
| Skladiščni prostori se skladajo s potrebami naročnikaSkladiščni prostori odstopajo od potreb naročnikaSkladiščni prostor nimajo dovolj površin za izvajanje arhivske dejavnosti | 101–70 |  |
| FINALIZACIJA IN OPREMA PROSTOROV | **do 20** |  |
| Skladiščni prostori bodo pripravljeni na uporabo in opremljeni glede na potrebe naročnikaSkladiščni prostori bodo delno pripravljeni na uporabo in opremljeni glede na potrebe naročnikaPonudnik ne more zagotoviti opreme in pripraviti prostore za arhivsko dejavnost | 201–100 |  |
| DOSTOPNOST  | **do 10** |  |
| Skladiščni prostor je dostopen (primerna dovozna pot za gradivo)Skladiščni prostor ima določene omejitve glede dostopnosti | 100–7 |  |
| VIŠINA NAJEMNINE (cena/m2) | **do 20** |  |
| Najnižja najemninaDruga najnižja najemninaTretja najnižja najemninaOstale ponudbe | 2015100 |  |
| DODATNE REFERENCE |  |  |

Skupaj možnih točk: 100

**10.2 Poslovni prostori (javni in delovni prostori)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **MERILO** | **TOČKE** | **OCENA** |
| PRIMERNOST PROSTORA ZA IZVAJANJE ARHIVSKE DEJAVNOSTI | **do 40** |  |
| Poslovni prostor izpolnjuje večino zahtev iz točke 4.i tega pozivaPoslovni prostor izpolnjuje del zahtev iz točke 4.i tega poziva Poslovni prostor ni primeren za arhivsko dejavnost | 101–70 |  |
| Poslovni prostor se nahaja v samostojni stavbi brez drugih dejavnostiPoslovni prostor se nahaja v stavbi, kjer se izvaja sorodne ali nemoteče dejavnostiPoslovni prostor se nahaja v stavbi, kjer se izvaja za varovanje arhivskega gradiva nevarne dejavnosti, opredeljene v prilogi | 101–70 |  |
| V neposredni bližini poslovnega prostora ni nevarnih dejavnosti V neposredni bližini je potencialno nevarna dejavnost, glede na zahteve, opredeljene v prilogi IIV neposredni bližini se izvaja nevarna dejavnost, glede na zahteve, opredeljene v prilogi II | 101–70 |  |
| POVRŠINA PROSTOROV | **do 10** |  |
| Poslovni prostori se skladajo s potrebami naročnikaPoslovni prostori odstopajo od potreb naročnikaPoslovni prostori nimajo dovolj površin za izvajanje arhivske dejavnosti | 101–70 |  |
| FINALIZACIJA IN OPREMA PROSTOROV | **do 20** |  |
| Poslovni prostori bodo pripravljeni na uporabo in opremljeni glede na potrebe naročnikaPoslovni prostori bodo delno pripravljeni na uporabo in opremljeni glede na potrebe naročnikaPonudnik ne more zagotoviti opreme in pripraviti prostore za arhivsko dejavnost | 201–100 |  |
| DOSTOPNOST  | **do 10** |  |
| Poslovni prostor je dostopen (primerna dovozna pot za gradivo, dostopnost do javnih prostorov za stranke in gibalno ovirane, bližina javnega prometa)Poslovni prostor ima določene omejitve glede dostopnosti | 100–7 |  |
| VIŠINA NAJEMNINE (cena/m2) | **do 20** |  |
| Najnižja najemninaDruga najnižja najemninaTretja najnižja najemninaOstale ponudbe | 2015100 |  |

Skupaj možnih točk: 100

**11. V primeru odločitve bo ponudnik dolžan predložiti še sledečo dokumentacijo:**

* + 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.
		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).
		3. Dokazilo o lastništvu poslovnih prostorov iz ponudbe oziroma najemno pogodbo, sklenjeno za obdobje najmanj do leta 2027, z možnostjo podaljšanja, ki ponudniku dovoljuje oddajo v podnajem.
		4. Dokazilo, da ima objekt uporabno dovoljenje za poslovne prostore.
		5. Tehnični opis ponujenih poslovnih prostorov z izjavo, da bodo prostori urejeni skladno z Normativi, Merili in LAN.

**12. Dodatne informacije in vprašanja:**

Dodatne informacije lahko dobite na Zgodovinskem arhivu Ljubljana, Mestni trg 27, Ljubljana. Kontaktna oseba: dr. Zdenka Semlič Rajh, tel. št. 041 835 189, e-naslov: zal@zal-lj.si.

**Zgodovinski arhiv Ljubljana ima pravico, brez odškodninske odgovornosti, kadarkoli razveljaviti ta poziv oziroma ne izbrati nobene ponudbe**

**PONUDBA ŠT.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**za NAJEM OPREMLJENIH POSLOVNIH PROSTOROV ZA POTREBE**

**ZGODOVINSKEGA ARHIVA LJUBLJANA**

### I. PODATKI O PONUDNIKU

*Ponudnik mora obvezno izpolniti spodnji del Obrazca!*

|  |  |
| --- | --- |
| Firma oz. naziv ponudnika |  |
| Naslov |  |
| Matična številka |  |
| ID za DDV: | SI |
| Številka TR računa |  |
| Številka telefona |  |
| Številka mobilnega telefona |  |
| Elektronski naslov |  |
| Pooblaščena oseba zapodpis pogodbe |  |
| Pooblaščena oseba zatolmačenje ponudbe |  |

**II: Podatki o ponujeni nepremičnini:**

1. Naslov oz. lokacija ponujene nepremičnine

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Skupna celotna površina nepremičnine

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Ponudbena cena za najem poslovnih prostorov mora biti prikazana na sledeč način:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **POSLOVNI PROSTORI** | Količina v m2 | cena/m2/mesec v EUR | SKUPAJ/mesec v EUR |
| najem poslovnih prostorov |  |  |  |

**OPOMBA:** Vse cene morajo biti brez DDV. Na podlagi 44. člena Zakona o davku na dodano vrednost (Uradni list RS, št. [13/11](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2011-01-0554) – uradno prečiščeno besedilo, [18/11](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2011-01-0765), [78/11](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2011-01-3294), [38/12](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2012-01-1628), [83/12](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2012-01-3288), [86/14](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2014-01-3486) in [90/15](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2015-01-3505)) se za najem nepremičnin ne obračunava DDV.

1. Vrednost obratovalnih stroškov

Okvirni mesečni znesek obratovalnih stroškov: \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Vrednost obratovalnih stroškov se navede, če najemodajalec zaračunava obratovalne stroške v pavšalnem znesku; če se obračunavajo obratovalni stroški po dejanski porabi, se te vrstice ne izpolnjuje, ponudnik pa v ponudbi navede, da se obratovalni stroški plačujejo po dejanski porabi.

1. Ali obstaja morebitna kasnejša možnost razširitve najema (da/ne in za koliko m2)?

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Ali obstaja možnost kasnejšega odkupa nepremičnine? (da/ne)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Ponudbena cena v EUR za najem parkirnih mest:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **PARKIRNA MESTA** | Cena za 1 PM / mesec | Skupaj | 22% DDV | Skupaj z DDV |
|  |
| a. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_parkirnih mest v kleti objekta  |  |  |  |  |
| b. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_parkirnih mest na prostem  |  |  |  |  |
|  | **SKUPAJ** |  |

**OPOMBA**: Cene za parkirna mesta morajo biti z DDV, ker je za najem parkirnih mest potrebno v skladu z Zakonom o davku na dodano vrednost (Uradni list RS, št. [13/11](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2011-01-0554) – uradno prečiščeno besedilo, [18/11](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2011-01-0765), [78/11](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2011-01-3294), [38/12](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2012-01-1628), [83/12](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2012-01-3288), [86/14](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2014-01-3486) in [90/15](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2015-01-3505)) DDV obračunati.

Podatki o parkirnih mestih:

Parkirna mesta, ki se najemajo, so varovana (navede se DA ali NE)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ na sledeči način (navede se, kako so varovana):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

SKUPNO zagotovljeno število vseh parkirnih mest, namenjenih objektu (za parkiranje strank in zaposlenih) je (navede se število):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Ali obstaja možnosti parkiranja za stranke v neposredni bližini objekta in kje?

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**OBVEZNA PRILOGA:**

**- informativni tloris ponujenih prostorov**

Datum:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Žig in podpis ponudnika:

1. Površina je odvisna od načina postavitve arhivskih regalov (premični ali nepremični regali) ter od možnosti preselitve gradiva v depoje iz obstoječih dislociranih depojev ZAL. [↑](#footnote-ref-1)