Broj: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Podgorica, 27.8.2021. godine

Na osnovu člana 7 stav 1 tačke 6 Zakona o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru („Službeni list CG“, broj 75/18), i čl. 637 - 655 Zakona o obligacionim odnosima ("Službeni list CG", br. [47/2008](javascript:void(0)), [4/2011](javascript:void(0)) - drugi zakon i [22/2017](javascript:void(0))) i člana 36 Zakona o državnoj upravi, "Službenom listu CG", br. [78/2018](javascript:void(0)) i [70/2021](javascript:void(0)). ministar unutrašnjih poslova donosi;

**INTERNO UPUTSTVO O BLIŽIM USLOVIMA ZA**

**ZAKLJUČENJE UGOVORA O UZIMANJU U ZAKUPU POSLOVNOG PROSTORA**

**Član 1**

Ovim uputstvom utvrđuje se postupak, način i uslovi uzimanja u zakup poslovnog prostora od pravnih i fizičkih lica, kao i kriterijumi i način utvrđivanja zakupnine, način korišćenja i druga pitanja u vezi sa nabavkom zakupa poslovnog prostora za svrhu obavljanja poslova iz okvira nadležnosti Ministarstva unutrašnjih poslova (u daljem tekstu: Ministarstvo).

**Član 2**

Na odnose nastale povodom uzimanja u zakup poslovnog prostora shodno se primenjuju odredbe Zakona o obligacionim odnosima.

**Član 3**

Ugovor o uzimanju u zakup poslovnog prostora (u daljem tekstu: ugovor) zaključuje se saglasno odredbama Zakona o obligacionim odnosima i uslovima propisanim ovim uputstvom.

**Član 4**

Postupak uzimanja poslovnog prostora u zakup (u daljem tekstu: postupak) sprovodi Komisija koju formira ministar ili lice koje on ovlasti.

Predlog za pokretanje postupka inicira organizaciona jedinica Ministarstva za čije se potrebe poslovni prostor uzima u zakup.

Radi blagovremenog obezbjeđenja potrebnih sredstva u Budžetu Ministarstva i stvoranja uslova za efikasno sprovođenje postupka za zaključenje ugovora, organizacione jedinice moraju utvrditi svoje potrebe i usaglasiti ih sa finansijama Ministarstva, uključujući i potrebna sredstva u Bužetu sa PDV-om i bez PDv-a, kumulativno i po pojedinim pozicijama, najkasnije do 1. decembra tekuće godine.

**Član 5**

Postupak se sprovodi na osnovu poziva za dostavljanje ponuda pravnim i fizičkim licima za uzimanje u zakup poslovnog prostora u svrhu obavljanja poslova iz svoje nadležnosti (u daljem tekstu: poziv).

Ministarstvo objavljuje poziv u jednom dnevnom listu, koji se distribuira na cijeloj teritoriji Crne Gore, i istog dana na svojoj internet stranici.

**Član 6**

Poziv sadrži:

* osnovne podatke o Ministarstvu naziv, sjedište i punu adresu,,
* podatke o potrebnom poslovnom prostoru, sa specifikacijom i tehničkim karakteristikama, površini poslovnog prostora, sa navođenjem adrese i lokacije poslovnog prostorakoji se uzima u zakup, kao i druge podatke od značaja za sprovođenje nabavke zakupa,
* uslove koje je ponuđač dužan da ispuni i dokaze koje treba da priloži u svojoj ponudi,
* utvrđenu cijenu po m2 poslovnog prostora i iznos zakupnine koji ne može biti veći od 10 eura po m2 poslovnog prostora sa PDVm.
* rok trajanja zakupa.

**Član 7**

Rok za podnošenje ponuda određuje se danom i satom do kada se ponude mogu dostaviti.

Rok za podnošenje ponuda računa se od narednog dana od dana objavljivanja poziva i obavještenja za dostavljanje ponuda.

Na početak i tok roka ne utiču nedjelja i dani državnih praznika.

Ako posljednji dan roka pada u nedjelju ili na dan državnog praznika ili u neki drugi dan kada Ministarstvo ne radi, rok ističe istekom prvog narednog radnog dana.

**Član 8**

Rok za podnošenje ponuda mora da bude primjeren vremenu potrebnom za pripremu ponude i ne može da bude kraći od sedam dana od dana objavljivanja poziva.

**Član 9**

Kriterijum za izbor najpovoljnije ponude je najniža ponuđena cijena.

Ponuđač dostavlja ponudu sa cijenom izraženom u EUR-ima, sa posebno iskazanim PDVm.

U ponuđenu cijenu uračunavaju se svi troškovi i popusti na ukupnu ponuđenu cijenu, sa posebno iskazanim PDV-om, u skladu sa zakonom.

Ponuđena cijena za zakup poslovnog prostora, piše se brojkama, i ista ne može biti veća od deset eura po m2 poslovnog prostora bez PDVa.

U ponudi će se definisati način plaćanja zakupnine.

**Član 10**

Učesnici u postupku prikupljanja ponuda po osnovu poziva mogu da budu pravna i fizička lica i preduzetnici koji dostave blagovremenu i potpunu ponudu.

Ponuda treba da sadrži:

1. za fizička lica:

* ime i prezime,
* adresu,
* uvjerenje o prebivalištu,
* fotokopiju lične karte,
* potvrdu da se radi o poslovnom prostoru.

1. za pravna lica:

* naziv i sjedište,
* fotokopiju rješenja o upisu pravnog lica u registar kod nadležnog organa,
* izvod iz CRPS- a,
* kopiju rješenja o dodijeljenom PIB-u i PDV-u i karton deponovanih potpisa,
* dokaz da pravno lice izvršava obaveze po osnovu poreza i doprinosa u skladu sa propisima Crne Gore,
* dokaz da pravno lice odnosno njegov zakonski zastupnik nije pravosnažno osuđivano za neko od krivičnih djela organizovanog kriminala sa elementima korupcije, pranja novca i prevare,
* potvrdu da se radi o poslovnom prostoru.

3) za preduzetnike:

* ime i prezime,
* uvjerenje o prebivalištu,
* fotokopiju lične karte, rješenje o registraciji,
* fotokopiju rješenja o dodijeljenom PIB-u i PDV-u, ukoliko je u sistemu PDV-a i karton deponovanih potpisa,
* potvrdu da se radi o poslovnom prostoru.

Ispunjenost traženih uslova dokazuje se izdatom potvrdom od nadležnog organa koja ne smije biti starija od tri mjeseca od dana javnog otvaranja ponuda.

Uz ponudu se dostavlja i izjava ponuđača o ispunjenosti uslova iz poziva.

Ponuđač čija je ponuda izabrana kao najpovoljnija dužan je da prije zaključivanja ugovora dostavi original ili ovjerenu kopiju dokaza o ispunjavanju uslova za učešće u postupku nabavke.

**Član 11**

Poslovni prostor koji se nudi u zakup mora ispunjavati tehničke karakteristike ili specifikacije u skladu sa iskazanim potrebama organizacione jedinice Ministarstva za čiju se potrebe poslovni prostor uzima u zakup.Ispunjenost tehničkih uslova pravno lice dokazuje dostavljanjem arhitektonskih osnova prostora sa upisanim dimenzijama prostora, rasporedom, tačnom adresom i površinom prostorija koje su predmet zakupa kao i dokazom o vlasništvu na objektu, odnosno djelovima objekta koji je predmet zakupa i to original dokument koji ne može biti stariji od 30 dana od dana otvaranja ponuda.

**Član 12**

Ponude se podnose u zatvorenim kovertama preko arhive Ministarstva ili preporučenom poštom na adresu: Ministarstvo unutrašnjih poslova, Bulevar Svetog Petra Cetinjskog, br. 22, Podgorica, sa naznakom: „NE otvarati – ponuda po javnom pozivu za uzimanje u zakup poslovnog prostora“.

Na poleđini koverte potrebno je navesti ime i adresu ponuđača, kao i kontakt telefon ovlašćenog lica za predaju ponude.

Na arhivi Ministarstva, u času prispjeća ponude, upisaće se datum, sat i minut njenog prijema, a ponuđaču će se izdati potvrda o prijemu ponude.

**Član 13**

Otvaranje ponuda može biti javno i sprovodi ga Komisija Ministarstva, iz člana 4 ovog Upustva, na mjestu, u vrijeme i na način određen pozivom.

Nakon otvaranja ponuda sačinjava se zapisnik koji se potpisuje od strane svih članova Komisije i prisutnih ponuđača.

**Član 14**

U postupku otvaranja ponuda, predsjednik Komisije konstatuje: prisustvo ponuđača i drugih lica, broj podnijetih ponuda, blagovremenost ponuda, sadržinu svake blagovremene ponude, ponude koje se smatraju nevažećim, kao i druge značajne činjenice.

Nakon otvaranja ponuda Komisija će izvršiti individualno vrednovanje ponuda u odsustvu ponuđača.

**Član 15**

Kriterijum za rangiranje na rang listi je visina ponuđene cijene po m2 poslovnog prostora.

Prvorangirana ponuda dobija 100 bodova, a ostale ponude proporcionalni broj bodova u odnosu na prvorangiranu ponudu.

Ukoliko u postupku dva ili više ponuđača ponude jednak iznos zakupnine, ovlašćeno lice uzeće u razmatranje ponudu ponuđača koja je ranije pristigla i zavedena na arhivi Ministarstva.

Komisija će proglasiti javni poziv neuspjelim u slučaju da po javnom oglasu ne pristigne ni jedna ponuda.

**Član 16**

Komisija na osnovu rezultata pregleda i ocjene ponuda podnosi predlog obavještenja o ishodu postupka sa pratećom dokumentacijom, na davanje saglasnosti ovlašćenom licu u Ministarstvu.

Nakon pribavljanja saglasnosti obavještenje o ishodu postupka šalje se svim ponuđačima koji su dostavili ponude.

Obavještenje o ishodu postupka dostavlja se u roku od dva dana svakom ponuđaču na dokaziv način (preporučnom pošiljkom, faksom, elektronskom poštom ili objavom na internet stranici).

Na obavještenje o ishodu postupka nije dopuštena žalba.

Nakon isteka roka od dva dana od objavljivanja obaveštenja o ishodu postupka, odnosno izvršenog dostavljanja obavještenja, stiče se uslov za zaključenje ugovora.

**Član 17**

Ovo uputstvo stupa na snagu danom potpisivanja od strane ministra.

**M I N I S TA R**

**mr Sergej Sekulović**