



**PRAVILNIK
O ZAKUPU PROSTORA NA
UNIVERZITETU U SARAJEVU**



UNIVERZITET U SARAJEVU

**PRAVILNIK
O ZAKUPU PROSTORA NA
UNIVERZITETU U SARAJEVU**

Sarajevo, januar 2019. godine

S A D R Ž A J

DIO PRVI	OSNOVNE ODREDBE.....	4
DIO DRUGI	POSTUPAK ZAKLJUČIVANJA UGOVORA O ZAKUPU .	4
DIO TREĆI	ODRŽAVANJE I ADAPTACIJA POSLOVNOG PROSTORA.....	9
DIO ČETVRTI	PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE	9

Na osnovu člana 175. stav (6) Zakona o visokom obrazovanju („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 33/17), na prijedlog Senata Univerziteta u Sarajevu od 15. 01. 2019. godine, Upravni odbor Univerziteta u Sarajevu, na 13. redovnoj sjednici održanoj 25. 01. 2019. godine, *donosi*

PRAVILNIK O ZAKUPU PROSTORA NA UNIVERZITETU U SARAJEVU

DIO PRVI – OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

(Predmet Pravilnika)

Pravilnikom o zakupu prostora na Univerzitetu u Sarajevu (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se: postupak zaključivanja ugovora o zakupu, održavanje, adaptacija i rekonstrukcija poslovnih prostora izdatih u zakup, prestanak ugovora o zakupu i druga pitanja od značaja pod kojima Univerzitet može izdavati u zakup prostor nad kojim Univerzitet ima pravo korištenja, upravljanja ili raspolaganja odnosno prava vlasništva. Ovaj pravilnik ne tretira poslovni prostor Univerziteta koji služi za realizaciju naučno-nastavnog, umjetničkog, umjetničko-nastavnog, naučnoistraživačkog i istraživačko-razvojnog rada, a koji je, u skladu sa normativima i standardima za oblast visokog obrazovanja u Kantonu Sarajevo, potrebno obezbijediti za normalno obavljanje registrirane djelatnosti visokog obrazovanja i nauke.

Član 2.

(Značenje izraza)

- (1) Poslovnim prostorom smatraju se poslovni prostori u skladu sa Zakonom o zakupu poslovnih zgrada i prostorija („Službene novine Kantona Sarajevo“, br.: 14/97, 3/06; Presuda Ustavnog suda Federacije BiH broj: U-4/05 od 08. 11. 2005. godine – prestaju važiti čl. 5, 10, 11. i 18.; 29/09 i 40/15) i Zakonom o stvarnim pravima Federacije BiH („Službene novine Federacije BiH“, 66/13, 100/13).
- (2) O poslovnim prostorima iz prethodnog stava vodi se na nivou Univerziteta jedinstveni registar/evidencija u koji/u se unose adrese, položaj i površine pojedinih poslovnih prostora, sa njihovim katastarskim i zemljišnoknjižnim oznakama, te sa određenjem namjenama odnosno djelatnostima koje se u poslovnim prostorima mogu obavljati.
- (3) Rektor Univerziteta je obavezan u saradnji sa rukovodiocima organizacionih jedinica prije početka svake studijske godine utvrditi prijedlog korištenja odnosno raspolaganja i upotrebe prostora za prostore koji već nisu predmetom zakupa odnosno za koje se ne zaključuje novi ugovor o zakupu.
- (4) Poslovni prostor ne može se izdavati za djelatnosti koje ugrožavaju radni ambijent studenata (kladionice, magacini toksičnih materija, djelatnosti koje proizvode buku i ometaju osnovnu djelatnost Univerziteta i dr.).

DIO DRUGI – POSTUPAK ZAKLJUČIVANJA UGOVORA O ZAKUPU

Član 3.

(Postupak davanja poslovnih prostora u zakup)

Upravni odbor:

- a) donosi odluku o raspisivanju javnog oglasa za prikupljanje ponuda, a na prijedlog

- komisije za poslovni prostor,
- b) odlučuje o prigovorima podnesenim na odluku o davanju u zakup poslovnog prostora,
 - c) prije zaključivanja ugovora o zakupu daje saglasnost na ugovor o zakupu poslovnog prostora između Univerziteta i odabranog ponuđača,
 - d) utvrđuje jedinstveni registar/evidenciju poslovnih prostora u skladu sa članom 2. stav. 2 ovog pravilnika,
 - e) obavlja i druge poslove utvrđene ovim pravilnikom.

Član 4.

(Komisija za poslovne prostore)

- (1) Komisija za poslovne prostore (u daljnjem tekstu: komisija) provodi postupak davanja u zakup poslovnog prostora.
- (2) Komisiju čine predsjednik i četiri člana.
- (3) Komisiju iz prethodnog stava imenuje rektor iz reda zaposlenika i stručnih lica Univerziteta/organizacionih jedinica, vodeći računa o zastupljenosti svih grupacija Univerziteta u komisiji.

Član 5.

(Rad komisije)

- (1) Komisija po provedenom postupku, u skladu sa odredbama ovog pravilnika, predlaže rektoru, nakon izvršenih konsultacija sa rukovodiocem određene organizacione jedinice u čijem se sklopu nalazi poslovni prostor, donošenje odluke o davanju određene poslovne prostorije u zakup, a na osnovu koje se zaključuje odgovarajući ugovor o zakupu.
- (2) Komisija može odlučivati ako sjednici prisustvuje većina članova.
- (3) Odluka komisije je valjana kada se za nju izjasnila većina od ukupnog broja članova komisije.
- (4) O radu komisije vodi se zapisnik koji sadrži: datum sjednice, imena prisutnih članova komisije, podatke o učesnicima u postupku za dodjelu poslovnog prostora, podatke o poslovnom prostoru koji je predmet dodjele, prijedlog odluke o izboru zakupca poslovnog prostora kao i podatke o načinu glasanja i odlučivanja i druge podatke.

Član 6.

(Stručne službe Univerziteta/organizacione jedinice)

- (1) Administrativne, tehničke, pravne, finansijske, poslove nadzora kao i druge stručne poslove vezane za zasnivanje, trajanje i prestanak zakupa vrše Direkcija za investicije i održavanje Univerziteta u Sarajevu, Služba za računovodstvo i finansije i druge stručne službe Univerziteta/organizacione jedinice.
- (2) U obavljanju poslova iz stava 1. ovog člana stručne službe Univerziteta/organizacione jedinice:
 - a) vode registar/evidenciju poslovnih prostora u skladu sa članom 2. stav 2. ovog pravilnika, te evidenciju zakupaca i ugovora o zakupu,
 - b) obavljaju sve stručno-tehničke poslove u pripremi oglasa, objavljivanja oglasa i odabiru najpovoljnijeg ponuđača, te zaključivanju ugovora o zakupu,
 - c) obavljaju stručne i tehničke poslove u postupku po prigovorima,
 - d) predlažu pokretanje postupka za prestanak ugovora o zakupu,
 - e) vode sve administrativno-tehničke poslove za komisiju,
 - f) obavljaju fakturiranje zakupnine i preduzimaju mjere za naplatu zakupnine,
 - g) izvještavaju rektora/rukovodioca organizacione jedinice o plaćanju/neplaćanju obaveza iz ugovora,
 - h) izrađuju radne prijedloge popisa i namjene korištenja poslovnog prostora uz

konsultaciju sa organizacionim jedinicama kojima je pripadao navedeni prostor i koji se nalazi u njihovom sklopu,

- i) pripremaju stručne podloge i prate investiciono održavanje prostora,
- j) obavljaju periodični nadzor namjenskog korištenja poslovnog prostora od zakupca,
- k) vrše predaju u posjed i preuzimanje posjeda poslovnog prostora uz obavezan zapisnik o predaji i preuzimanju posjeda poslovnog prostora,
- l) prate stanje uređenja i održavanja, te preduzimaju mjere za uredno održavanje poslovnog prostora,
- m) obavljaju i druge poslove u vezi sa davanjem u zakup i upravljanjem poslovnim prostorom.

Član 7. **(Javni oglas)**

- (1) Poslovni prostor daje se u zakup na osnovu javnog oglasa.
- (2) Odluku o raspisivanju javnog oglasa za prikupljanje ponuda donosi Upravni odbor.
- (3) Javni oglas za prikupljanje ponuda objavljuje se u dnevnoj štampi i na veb-stranici Univerziteta u Sarajevu/organizacione jedinice.
- (4) Javni oglas sadrži:
 - a) lokalitet (mjesto, ulica i broj, broj katastarske čestice) i površinu poslovnog prostora,
 - b) namjenu odnosno djelatnost za koju se dodjeljuje poslovni prostor,
 - c) početni iznos zakupnine po m² iskazan u zvaničnoj valuti BiH ili u protuvrijednosti u eurima, po srednjem kursu na datum objavljivanja oglasa, za poslovne prostore van zemlje,
 - d) dužinu trajanja zakupnog odnosa,
 - e) način i rok za podnošenje pisanih prijava na javni oglas,
 - f) visinu depozita,
 - g) ostale uvjete specificirane za određeni prostor (uvjeti uređenja poslovnog prostora od zakupca i po potrebi drugi podaci),
 - h) rok u kojem će se zaključiti ugovor sa najpovoljnijim ponuđačem.
- (5) Depozit, u smislu prethodnog stava, određuje se u visini tri početne zakupnine.
- (6) Iznos depozita ponuđača s kojim se zaključi ugovor o zakupu poslovnog prostora smatrat će se njegovom garancijom za uredno plaćanje zakupnine, a ostalim učesnicima u javnom oglasu uplaćeni depozit će se vratiti u roku od osam dana od datuma donošenja odluke o izboru najpovoljnijeg ponuđača.
- (7) Javni oglas iz stava 1. ovog člana traje 8 (osam) dana od datuma objavljivanja, a ponude se dostavljaju pisano, u zapečaćenoj koverti, sa čitko naznačenim nazivom (ime i prezime), sjedištem (adresa) i brojem telefona podnosioca ponude, na Univerzitet/organizacionu jedinicu.
- (8) Ponuđena zakupnina ne smije se ispravljati i mora glasiti na cijelu novčanu jedinicu zvanične valute BiH ili eura.
- (9) Nepotpune i neblagovremene prijave neće se uzeti u razmatranje.

Član 8. **(Ponuda)**

Ponuda za učešće na javnom oglasu mora sadržavati:

- a) osnovne podatke o ponuđaču (ime i prezime, adresa, JMB i drugi podaci za fizičko lice),
- b) ovjerenu kopiju rješenja o upisu u sudski registar sa svim priložima za pravno lice,
- c) dokaz o uplaćenom depozitu,
- d) ponuđeni iznos zakupnine,
- e) cijenu po jedinici mjere za pružanje usluge isporuke toplotne energije (kod davanja u

- zakup kotlovnice),
- f) uvjete i način ulaganja vlastitih sredstava u uređenje poslovnog prostora, ako je oglasom traženo,
 - g) vrijeme u kojem se može provesti uređenje prostora, ako je oglasom traženo, i početi s obavljanjem djelatnosti.

Član 9.

(Odabir najpovoljnijeg ponuđača)

- (1) Otvaranje ponuda prispjelih po javnom oglasu vrši komisija za poslovne prostore.
- (2) U postupku rješavanja po prispjelim ponudama komisija će prvo ocijeniti da li svi učesnici javnog oglasa ispunjavaju tražene uvjete, a zatim će cijeniti:
 - a) visinu ponuđene zakupnine,
 - b) cijenu po jedinici mjere za pružanje usluge isporuke toplotne energije Univerzitetu i organizacionim jedinicama (kod davanja u zakup kotlovnice),
 - c) reference učesnika na javnom oglasu,
 - d) uvjete ulaganja sredstava ponuđača u uređenje poslovnog prostora (ako je traženo),
 - e) vrijeme potrebno za početak rada u prostoru,
 - f) da li je ponuđač već bio zakupoprimalac poslovnog prostora Univerziteta/organizacione jedinice i da li je bio uredan zakupoprimalac.
- (3) Ukoliko više učesnika na javnom oglasu ispunjava sve uvjete iz oglasa u smislu prethodnog stava, najpovoljnijim se ne smatra isključivo onaj učesnik koji ponudi najviši iznos zakupnine. Kod određivanje najpovoljnijeg ponuđača, osim iznosa zakupnine, cijene se reference učesnika u javnom oglasu i njegovo ponašanje, ako je i ranije bio zakupoprimalac poslovnog prostora Univerziteta/organizacione jedinice.
- (4) U slučaju da dva ili više učesnika na javnom oglasu ponude isti iznos zakupnine po m², prednost će imati onaj učesnik na javnom oglasu koji je bio dosadašnji zakupoprimalac i koji je uredno izmirio sve obaveze iz zakupnog odnosa.

Član 10.

(Izbor ponuđača)

- (1) Na osnovu ocjene komisije o najpovoljnijoj ponudi, komisija rektoru predlaže donošenje odluke o izboru najpovoljnijeg ponuđača i dodjeli u zakup poslovnog prostora.
- (2) Odluka o izboru najpovoljnijeg ponuđača dostavlja se svim učesnicima na javnom oglasu čije ponude su razmatrane.
- (3) Rektor je dužan nakon konsultacija sa rukovodiocem zainteresirane organizacione jedinice Upravnom odboru dostaviti pisani izvještaj o izboru najpovoljnijeg ponuđača i prijedlog ugovora o davanju u zakup poslovnog prostora.
- (4) Na odluku rektora/rukovodioca organizacione jedinice o izboru najpovoljnijeg ponuđača učesnici na javnom oglasu imaju pravo prigovora Upravnom odboru, u roku od osam dana od datuma prijema odluke.
- (5) Upravni odbor donosi odluku po prigovoru.
- (6) Odluka Upravnog odbora iz stava 5. ovog člana je konačna.

Član 11.

(Ponovno oglašavanje i neposredna pogodba)

Ukoliko učesnik na javnom oglasu, čija ponuda bude prihvaćena, odustane od potpisivanja ugovora o zakupu, kao i kada prije isteka vremena na koje je ugovor zaključen dođe do prestanka zakupnog odnosa iz razloga utvrđenih ovim pravilnikom i Zakonom o zakupu poslovnih zgrada i prostorija („Službene novine Kantona Sarajevo“, br.: 14/97, 3/06; Presuda Ustavnog suda Federacije BiH broj U-4/05 od 08. 11. 2005. godine – prestaju važiti čl. 5, 10,

11. i 18.; 29/09 i 40/15), predmetni poslovni prostor će se ponovo objaviti za dodjelu putem javnog oglasa, a ako se poslovni prostor ne dodijeli ni nakon ponovnog oglašavanja, može se neposrednom pogodbom zaključiti ugovor o zakupu prostora, ali ne na iznos ispod tržišne cijene koja je utvrđena odlukom, u zavisnosti od vrste poslovne djelatnosti i pripadnosti određenoj poslovnoj zoni, općine na čijem području se nalazi poslovni prostor.

Član 12.

(Sadržaj ugovora o zakupu)

- (1)** Ugovor o zakupu zaključuje se u pisanom obliku i sadrži naročito:
 - a)** podatke o ugovornim stranama,
 - b)** podatke o poslovnom prostoru i zgradi (mjesto, ulica i broj) u kojoj se nalazi i površini poslovnog prostora i broj k. č.,
 - c)** iznos zakupnine i rok plaćanja,
 - d)** odredbu o obavezi plaćanja poreza (u skladu sa Zakonom),
 - e)** vrijeme na koje se zaključuje ugovor,
 - f)** djelatnost koja će se obavljati u poslovnoj prostoriji i obavezu namjenskog korištenja,
 - g)** odredbu o davanju u zakup poslovnog prostora uz uvjet zaključivanja ugovora o isporuci toplotne energije sa organizacionim jedinicama Univerziteta (kod davanja u zakup kotlovnice),
 - h)** odredbu o obavezi zakupca da zakupodavcu dostavi pisanu obavijest o broju korisnika sa kojima je zaključio ugovor o isporuci toplotne energije (kod davanja u zakup kotlovnice),
 - i)** odredbu da raskidom ugovora o isporuci toplotne energije prestaje ugovor o zakupu poslovnog prostora (kod davanja u zakup kotlovnice),
 - j)** popis i namjenu tehničke i druge opreme u poslovnom prostoru,
 - k)** odredbu o korištenju i naknadi za korištenje tehničke i druge opreme koja je sastavni dio poslovnog prostora,
 - l)** odredbu o načinu održavanja tehničke i druge opreme,
 - m)** odredbu o obavezi zakupoprimca da snosi troškove održavanja tehničke i druge opreme koja je sastavni dio poslovnog prostora,
 - n)** odredbu o obaveznoj zapisnički provedenoj primopredaji prostora, tehničke i druge opreme koja je sastavni dio poslovnog prostora,
 - o)** rok u kojem je zakupoprimac obavezan započeti obavljati djelatnost,
 - p)** odredbu o zabrani davanja u podzakup poslovnog prostora,
 - q)** odredbu o prestanku ugovora,
 - r)** odredbu o otkazu i otkaznom roku ugovora,
 - s)** odredbu o obavezi plaćanja komunalnih usluga i ostalih troškova za korištenje poslovnog prostora,
 - t)** odredbu o snošenju troškova nastalih oštećenjem poslovnog prostora,
 - u)** obavezu održavanja prostora u funkcionalnoj upotrebi,
 - v)** mjesto i datum zaključenja ugovora i potpise ugovornih strana,
 - w)** po potrebi i druge odredbe.
- (2)** Prilog ugovora čini dokumentacija o obaveznoj zapisnički provedenoj primopredaji prostora, tehničke i druge opreme koja je sastavni dio poslovnog prostora.
- (3)** Ugovor o zakupu poslovnih prostorija može se zaključiti na neodređeno i na određeno vrijeme.

Član 13.

(Zaključenje ugovora)

- (1)** Univerzitet i odabrani ponuđač zaključuju ugovor o zakupu poslovnog prostora u pisanoj

- formi, koji u ime Univerziteta potpisuje rektor i ovlašteno lice u ime zakupoprimca.
- (2) Ako odabrani ponuđač ne zaključi ugovor i ne preuzme prostor u određenom roku, smatrat će se da je odustao od ponude i neće mu se vratiti uplaćeni iznos depozita.

Član 14.
(Zakupnina)

- (1) Visina zakupnine za poslovne prostore na kojima Univerzitet/organizaciona jedinica imaju pravo korištenja, upravljanja ili raspolaganja odnosno prava vlasništva ne može biti niža od tržišne cijene koju svojom odlukom, u zavisnosti od vrste poslovne djelatnosti i pripadnosti određenoj poslovnoj zoni, utvrdi općina na čijem području se nalazi poslovni prostor.
- (2) Zakupoprimac je dužan da plaća zakupninu mjesečno unaprijed i to najkasnije do 5. (petog) u mjesecu.
- (3) Zakupoprimac je dužan da plaća zakupninu u skladu sa ugovorom, a ako to nije utvrđeno ugovorom, onda mjesečno unaprijed i to najkasnije do 5. (petog) u mjesecu.

DIO TREĆI – ODRŽAVANJE I ADAPTACIJA POSLOVNOG PROSTORA

Član 15.
(Obaveze zakupoprimca)

- (1) Zakupoprimac je dužan poslovni prostor koristiti s pažnjom dobrog privrednika, isključivo za obavljanje djelatnosti utvrđene ugovorom o zakupu.
- (2) Zakupoprimac ne može bez prethodne saglasnosti zakupodavca vršiti bilo kakve promjene u poslovnom prostoru kojima bi se mijenjala konstrukcija poslovnog prostora, unutrašnji raspored prostorija, površina, vanjski izgled ili namjena poslovnog prostora.
- (3) Zakupoprimac snosi troškove tekućeg održavanja poslovnog prostora izazvanih redovnim korištenjem istog (krećenje i farbanje u prostorijama, servisiranje uređaja i opreme, popravka i zamjena dotrajalih dijelova uređaja i opreme, popravke na instalacijama i sl.).
- (4) Zakupoprimac će o svom trošku obaviti popravke oštećenja poslovnog prostora koje je sam prouzrokovao ili lica za čije postupke on odgovara.
- (5) Ukoliko zakupoprimac postupi suprotno ograničenju iz stavova 1, 2. i 3. ovog člana, zakupodavac može raskinuti ugovor sa obavezom zakupoprimca da izvrši povrat u pređašnje stanje i zahtijevati naknadu štete.

Član 16.
(Prestanak ugovora)

Ugovor o zakupu prestaje pod uvjetima i na način određen zakonom.

DIO ČETVRTI – PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 17.
(Tumačenje Pravilnika)

Autentično tumačenje odredaba ovog pravilnika daje Upravni odbor Univerziteta u Sarajevu.

Član 18.
(Prestanak važenja ranijih pravilnika)

Stupanjem na snagu ovog pravilnika prestaju važiti opći akti Univerziteta/organizacionih jedinica koji su regulirali oblast davanja u zakup poslovnih prostora na kojima

Univerzitet/organizacione jedinice imaju pravo korištenja, upravljanja ili raspolaganja odnosno pravo vlasništva.

Član 19.

(Važenje ranijih ugovora)

Ugovori o zakupu zaključeni prije stupanja na snagu ovog pravilnika ostaju na snazi do isteka vremena na koje su zaključeni, a po isteku tog vremena zakupni odnos na osnovu tih ugovora može se produžiti samo u skladu sa odredbama ovog pravilnika.

Član 20.

(Stupanje na snagu Pravilnika)

- (1) Stupanjem na snagu ovog pravilnika stavljaju se van snage Pravilnik o davanju u zakup poslovnih prostora na kojima Univerzitet u Sarajevu ima pravo raspolaganja, korištenja i upravljanja broj: 02-34-209/09 od 24. 02. 2009. godine i Pravilnik o izmjeni i dopuni Pravilnika o davanju u zakup poslovnih prostora na kojima Univerzitet u Sarajevu ima pravo raspolaganja, korištenja i upravljanja broj: 02-34-2528/09 od 20. 10. 2009. godine, kao i drugi opći i pojedinačni akti organizacionih jedinica Univerziteta u Sarajevu koji su regulirali ovu oblast.
- (2) Ovaj pravilnik stupa na snagu 8 (osmog) dana od datuma objavljivanja na oglasnoj ploči i veb-stranici Univerziteta u Sarajevu.

**PREDSJEDNIK
UPRAVNOG ODBORA**

Dr. sc. Murat Ramadanović

Broj: 02-18-1/19

Datum: 25. 01. 2019. godine

