



**PRAVILNIK
O ZAKUPU POSLOVNIH PROSTORA
NA UNIVERZITETA U SARAJEVU**



UNIVERZITET U SARAJEVU

**PRAVILNIK
O ZAKUPU POSLOVNIH PROSTORA
NA UNIVERZITETA U SARAJEVU**

Sarajevo, april 2023. godine



Na osnovu člana 59. Zakona o visokom obrazovanju („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 36/22), člana 55. Statuta Univerziteta u Sarajevu sa pratećim izmjenama i dopunama, uz Mišljenje Odbora za normativna pitanja Univerziteta u Sarajevu, broj: 0105-3056-5/23 od 27. 03. 2023. godine, na prijedlog Senata Univerziteta u Sarajevu od 27. 04. 2023. godine, Upravni odbor Univerziteta u Sarajevu je, na 14. vanrednoj sjednici održanoj, *elektronskim putem*, dana 28. 04. 2023. godine, *usvojio*

**PRAVILNIK
O ZAKUPU POSLOVNIH PROSTORA
NA UNIVERZITETA U SARAJEVU**

OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

(Predmet Pravilnika)

Pravilnikom o zakupu poslovnih prostora na Univerzitetu Sarajevu (u daljem tekstu: Pravilnik) uređuju se postupak zaključivanja ugovora o zakupu, realizacija, prestanak ugovora o zakupu i druga pitanja od značaja pod kojim Univerzitet može davati u zakup poslovni prostor nad kojim Univerzitet ima pravo korištenja, upravljanja ili raspolaganja, odnosno prava vlasništva ili drugo stvarno pravo u skladu sa Zakonom o stvarnim pravima Federacije BiH („Službene novine Federacije BiH“, br. 66/13 i 100/13) i Zakonom o visokom obrazovanju („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 36/22).

Član 2.

(Poslovni prostor)

- (1) Pod poslovnim prostorom u smislu ovog Pravilnika se smatraju prostorni kapaciteti i prateća oprema nad kojima pravo korištenja, raspolaganja ili upravljanja, odnosno pravo vlasništva ili drugog stvarnog prava imaju članice Univerziteta, a koji nisu namijenjeni isključivo za realizaciju nastavnog, umjetničkog, naučnoistraživačkog i istraživačko-razvojnog rada.
- (2) Izuzetno pod poslovnim prostorom iz stava (1) ovog člana, mogu se smatrati prostorni kapaciteti i prateća oprema namijenjeni za realizaciju stručnog, nastavnog, umjetničkog, naučnoistraživačkog, istraživačko-razvojnog rada, kao i prostori zajedničke i opće namjene, pod uslovom da se ne ugrožava odvijanje planiranih nastavnih i istraživačkih aktivnosti, te osigura neometan rad i obavljanje osnovne djelatnosti Univerziteta.
- (3) Procedura i način davanja u zakup poslovnih prostora iz stava (2) ovog člana detaljnije se uređuje ovim Pravilnikom.

Član 3.

(Registar)

- (1) O poslovnim prostorima iz člana 2. ovog Pravilnika Služba za upravljanje imovinom Univerziteta vodi registar u koji se unosi adrese, položaj i površine pojedinog prostora, sa

njihovim katastarskim i zemljišno-knjižnim oznakama, te sa određenjem namjene, odnosno djelatnosti koje se u prostoru mogu obavljati.

- (2) Registar iz stava (1) ovog člana obavezno sadrži i podatke o ugovornim stranama, vremenu trajanja ugovora, zakupnini, te druge bitne elemente.

POSTUPAK ZAKLJUČIVANJA UGOVORA O ZAKUPU

Član 4.

(Postupak davanja poslovnog prostora u zakup)

- (1) Postupak davanja poslovnog prostora u zakup provodi članica Univerziteta putem Komisija za poslovne prostore članice Univerziteta u skladu sa odredbama ovog Pravilnika.
- (2) Rukovodilac članice Univerziteta nakon javnog oglašavanja i na prijedlog Komisija za poslovne prostore članice Univerziteta donosi odluka o izboru najpovoljnijeg ponuđača.
- (3) Odluka iz stava (2) ovog člana dostavlja se svim učesnicima na javnom oglasu čije ponude su razmatrane.
- (4) Na odluku iz stava (2) ovog člana o izboru najpovoljnijeg ponuđača, učesnici na javnom oglasu imaju pravo prigovora Upravnom odboru, u roku od 15 dana od dana prijema odluke.
- (5) Upravni odbor donosi odluku po prigovoru.
- (6) Odluka Upravnog odbora je konačna.
- (7) Ukoliko na odluku o izboru najpovoljnijeg ponuđača nije uloženi prigovor odnosno ukoliko je na javnom oglasu bio prijavljen samo jedan učesnik, prijedlog članice se upućuje u dalju proceduru Upravnom odboru putem Centralne komisija za zakup prostora Univerziteta.
- (8) Uz prijedlog iz stava (7) ovog člana, članice Univerziteta su obavezne dostaviti i ostalu prateću dokumentaciju, kako slijedi:
 - a) Zahtjev članice Univerziteta za davanje saglasnosti za zaključenje ugovora o zakupu sa odabranim ponuđačem (forma zahtjeva čini sastavni dio Pravilnika i nalazi se u prilogu – OBRAZAC 1);
 - b) Tekst javnog oglasa na osnovu kojeg su dostavljene ponude;
 - c) Zapisnik Komisija za poslovne prostore članice Univerziteta o otvaranju pristiglih prijavi;
 - d) Odluka rukovodioca članice o izboru najpovoljnijeg ponuđača;
 - e) Prijedlog teksta ugovora o zakupu između članice Univerziteta i odabranog ponuđača;
 - f) Ostala prateća dokumentacija koju je predloženi ponuđač dostavio uz prijavu na javni oglas.
- (9) Centralna komisija za zakup prostora Univerziteta provodi kontrolu i koordinira rad komisija za poslovne prostore članica Univerziteta, na način da nakon formalno – pravne provjere dostavlja prijedlog prema Upravnom odboru Univerziteta za ne/prihvatanje prijedloga članice Univerziteta.
- (10) Upravni odbor Univerziteta u Sarajevu po okončanju procedure, prije zaključivanja ugovora o zakupu daje saglasnost na ugovor o zakupu poslovnog prostora između članice Univerziteta i odabranog ponuđača.

Član 5.

(Komisija za zakup poslovnih prostora članice Univerziteta)

- (1) Komisiju za zakup poslovnih prostora članice Univerziteta (u daljem tekstu: Komisija) imenuje rukovodilac članice Univerziteta čiji se prostor daje u zakup, a iz reda zaposlenika članica Univerziteta.
- (2) Komisiju iz prethodnog stava čine predsjednik i dva člana, a odluke se pri odlučivanju donose većinom glasova.
- (3) O radu Komisije vodi se zapisnik koji sadrži: datum sjednice, imena prisutnih članova komisije, podatke o učesnicima u postupku za dodjelu prostora, podatke o prostoru koji je predmet dodjele, prijedlog odluke o izboru zakupca prostora kao i podatke o načinu glasanja i odlučivanja, te druge podatke.

Član 6.

(Centralna komisija za zakup prostora Univerziteta)

- (1) Centralnu komisiju za zakup prostora Univerziteta (u daljem tekstu: Centralna komisija) imenuje Rektor iz reda zaposlenika Univerziteta.
- (2) Centralnu komisiju čine predsjednik i najmanje dva člana, a odluke se donose većinom glasova.
- (3) O radu Centralne komisije vodi se zapisnik koji sadrži: datum sjednice, imena prisutnih članova komisije, podatke o učesnicima u postupku za dodjelu prostora, podatke o prostoru koji je predmet dodjele, prijedlog odluke o izboru zakupca prostora kao i podatke o načinu glasanja i odlučivanja, te druge podatke.
- (4) Centralna komisija Univerziteta dostavlja Upravnom odboru Univerziteta u Sarajevu Izvještaj o provedenim postupcima davanja u zakup prostora članica za proteku godinu.

Član 7.

(Stručne službe Univerziteta/članica)

- (1) Administrativne, tehničke, pravne, finansijske, poslove nadzora kao i druge stručne poslove vezane za zasnivanje, trajanje i prestanak zakupa vrše stručne službe članica Univerziteta.
- (2) U obavljanju poslova iz stava (1) ovog člana, stručne službe članica Univerziteta:
 - a) obavljaju sve stručno-tehničke poslove u pripremi oglasa, objavljivanja oglasa i odabiru najpovoljnijeg ponuđača, te zaključivanju ugovora o zakupu,
 - b) obavljaju stručne i tehničke poslove u postupku po prigovorima,
 - c) predlažu pokretanje postupka za prestanak ugovora o zakupu,
 - d) vode sve administrativno-tehničke poslove za Komisiju članice,
 - e) obavljaju fakturisanje zakupnine i preduzimaju mjere za naplatu zakupnine,
 - f) izvještavaju rektora/dekana/direktora o izvršenju obaveza iz ugovora,
 - g) izrađuju radne prijedloge popisa i namjene korištenja prostora,
 - h) pripremaju stručne podloge i prate investiciono održavanje prostora,
 - i) obavljaju periodični nadzor namjenskog korištenja prostora od strane zakupca,
 - j) vrše predaju u posjed i preuzimanje posjeda prostora uz obavezan zapisnik o predaji i preuzimanju posjeda prostora,
 - k) prate stanje uređenja i održavanja, te preduzima mjere za uredno održavanje prostora,

- 1) obavljaju i druge poslove u vezi sa davanjem u zakup i upravljanjem prostorom.
- (2) Služba za upravljanje imovinom Univerziteta vodi registar prostora u skladu sa članom 3. ovog Pravilnika, a po izuzetnoj potrebi i zahtjevu rukovodioca članice prati i obavještava članicu Univerziteta o isticanju aktuelnog ugovora o zakupu i obavezu pokretanja ponovnog postupka davanja u zakup prostora.
- (3) Članice Univerziteta obavezne su da postupak pokretanja odabira najpovoljnijeg ponuđača (zakupoprimca) pokrenu 3 (tri) mjeseca prije isteka važećeg ugovora o davanju u zakup poslovnog prostora kako bi se blagovremeno izvršile sve predradnje vezano za primopredaju i realizaciju međusobnih obaveza između ugovorenih strana.

Član 8.
(Javni oglas)

- (1) Poslovni prostor daje se u zakup na osnovu javnog oglasa.
- (2) Odluku o raspisivanju javnog oglasa za prikupljanje ponuda donosi Vijeće članice Univerziteta.
- (3) Javni oglas za prikupljanje ponuda objavljuje se u dnevnoj štampi i na web stranici članice Univerziteta u Sarajevu. U cilju ekonomičnosti, može se objaviti samo dio teksta Javnog oglasa koji se odnosi na opis prostora i cijenu, dok oglas na web stranici članice obavezno sadržava cjelokupan tekst Javnog oglasa.
- (4) Javni oglas sadrži:
 - a) lokalitet (mjesto, ulica i broj, broj katastarske čestice) i površinu prostora,
 - b) namjenu, odnosno djelatnost za koju se dodjeljuje prostor,
 - c) početni iznos zakupnine po m² iskazan u zvaničnoj valuti BiH ili u protuvrijednosti u EUR-ima, po srednjem kursu na dan objavljivanja oglasa, za prostore van zemlje,
 - d) dužinu trajanja zakupnog odnosa,
 - e) način i rok za podnošenje pismenih prijava na javni oglas,
 - f) visinu depozita,
 - g) ostale uvjete specificirane za određeni poslovni prostor (uvjeti uređenja prostora od strane zakupca i po potrebi drugi podaci),
 - h) rok u kojem će se zaključiti ugovor sa najpovoljnijim ponuđačem,
 - i) vrijeme kad se može obaviti pregled poslovnoga prostora.
- (5) Depozit, u smislu prethodnog stava, određuje se u visini tri početne zakupnine.
- (6) Iznos depozita ponuđača s kojim se zaključi ugovor o zakupu prostora, smatrat će se njegovom garancijom za uredno plaćanje zakupnine, a ostalim učesnicima u javnom oglasu, uplaćeni depozit će se vratiti u roku od 8 dana od dana donošenja odluke o izboru najpovoljnijeg ponuđača.
- (7) Javni oglas iz stava (1) ovog člana traje 8 (osam) dana od dana objavljivanja, a ponude se dostavljaju pismeno, u zapečaćenoj koverti, sa čitko naznačenim nazivom (ime i prezime), sjedištem (adresa) i brojem telefona podnosioca ponude, na članici Univerziteta.
- (8) Ponuđena zakupnina se ne smije ispravljati i mora glasiti na cijelu novčanu jedinicu zvanične valute Bosne i Hercegovine ili EUR-a.
- (9) Nepotpune i neblagovremene prijave neće se uzeti u razmatranje.

Član 9.
(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) ukoliko se kao ponuđač javlja fizičko lice, Ugovor se primjenjuje po dobivanju odobrenja za osnivanje djelatnosti od strane nadležne općine,
- c) ovjerenu kopiju rješenja o upisu u sudski registar sa svim priložima za pravno lice,
- d) dokaz o uplaćenom depozitu,
- e) dokaz o solventnosti,
- f) ponuđeni iznos zakupnine,
- g) cijena po jedinici mjere za pružanje usluge isporuke toplotne energije (kod davanja u zakup termoenergetskog postrojenja),
- h) uvjeti i način ulaganja vlastitih sredstava u uređenje prostora, ako je oglasom traženo,
- i) vrijeme u kojem se može provesti uređenje prostora, ako je oglasom traženo i početi s obavljanjem djelatnosti.

Član 10.
(Odabir najpovoljnijeg ponuđača)

- (1) Otvaranje ponuda prispjelih po javnom oglasu vrši Komisija.
- (2) U postupku rješavanja po prispjelim ponudama Komisija će prvo cijeniti 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 (kod davanja u zakup termoenergetskog postrojenja),
 - c) reference učesnika na javnom oglasu,
 - d) uvjete ulaganja sredstava ponuđača u uređenje prostora (ako je traženo),
 - e) vrijeme potrebno za početak rada u prostoru,
 - f) da li je ponuđač već bio u zakupoprimac prostora Univerziteta, te da li je bio uredan zakupoprimac.
- (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 u zakupoprimac prostora Univerziteta.
- (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 zakupoprimac i koji je uredno izmirio sve obaveze iz zakupnog odnosa.
- (5) 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 obuhvaćen Zakonom o dopunskim pravima boraca –branitelja Kantona Sarajevo („Službene novine KS“ broj: 18/21).

Član 11.

(Ugovor o zakupu)

- (1) Nakon dobivanja saglasnosti od strane Upravnog odbora Univerziteta, zaključit će se ugovor između članice Univerziteta i odabranog ponuđača.
- (2) Ukoliko odabrani ponuđač, odustane od potpisivanja ugovora o zakupu, kao i kada prije isteka vremena na koje je ugovor zaključen, dođe do prestanka zakupnog odnosa, 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 uz prethodnu saglasnost Upravnog odbora Univerziteta.

Član 12.

(Sadržaj ugovora o zakupu)

- (1) Ugovor o zakupu se zaključuje u pismenom obliku i sadrži sve bitne elemente regulisane odredbama Zakona o obligacionim odnosima ("Službeni list RBiH", br. 2/92, 13/93 i 13/94 i "Službene novine Federacije BiH", br. 29/03).
- (2) Prilog ugovora čini dokumentacija o obaveznoj zapisnički provedenoj primopredaji prostora, tehničke i druge opreme koja je sastavni dio prostora.
- (3) Forma ugovora iz stava (1) čini sastavni dio pravilnika i nalazi se u prilogu – OBRAZAC 2.

Član 13.

(Zaključenje ugovora)

- (1) Članica Univerziteta i odabrani ponuđač zaključuju ugovor o zakupu prostora u pismenoj formi, koji u ime članice potpisuje rukovodilac članice i ovlašteno lice u ime zakupoprimca.
- (2) Ako odabrani ponuđač ne zaključi ugovor i ne preuzme poslovni 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 određuje se prema zoni, položaju, površini i namjeni prostora, u skladu sa odlukom koju na prijedlog Senata donosi Upravni odbor.
- (2) Do donošenja odluke iz stava (1) ovog člana, visina zakupnine za poslovne prostore na kojima članice Univerziteta imaju pravo korištenja, upravljanja ili raspolaganja odnosno prava vlasništva i druga stvarna prava, određuje se prema odluci općine na čijem se području nalazi poslovni prostor.
- (3) Ukoliko općina svojom odlukom nije utvrdila cijenu zakupa po poslovnim zonama, članice Univerziteta su obavezne voditi računa o tržišnoj cijeni zakupnine i zaštititi imovine Univerziteta.
- (4) Visina zakupnine iz stava (1) ovog pravilnika, može biti niža od utvrđene cijene samo u izuzetnim slučajevima koje će Upravni odbor Univerziteta u Sarajevu cijeliti po pojedinačnim zahtjevima članice Univerziteta.
- (5) Izuzetnim slučajevima iz stava (4) ovog člana smatra se stanje nesreće, nepogode,

globalne pandemije/epidemije.

- (6) Izuzetno, posebnom odlukom Upravnog odbora, zakupnina se može umanjiti i u ekonomski opravdanim slučajevima kada to nalaže interes Univerziteta.
- (7) Zakupoprimalac je dužan da plaća zakupninu mjesečno unaprijed i to najkasnije do 5 – tog (petog) u mjesecu.
- (8) Zakupoprimalac je dužan da plaća zakupninu u skladu sa ugovorom, a ako to nije utvrđeno ugovorom onda mjesečno unaprijed i to najkasnije do 5 – tog (petog) u mjesecu.

Član 15.

(Period davanja poslovnih prostora u zakup)

- (1) Poslovni prostor daje se u zakup na određeno vrijeme sa trajanjem od najmanje 3 (tri) do najduže 24 (dvadesetčetiri) mjeseca.
- (2) Iznimno se vrijeme zakupa može produžiti do ukupnog trajanja od 36 (tridesetšest) mjeseci, o čemu odluku donosi Upravni odbor Univerziteta na zahtjev članice Univerziteta.

Član 16.

(Izuzeca od postupka davanja u zakup poslovnih prostora)

- (1) Poslovni prostori iz člana 2. stava (1) i (2) ovog Pravilnika mogu biti dati u zakup i na kraći period od perioda utvrđenog članom 15. ovog Pravilnika, a najduže do 15 (petnaest) dana.
- (2) Poslovni prostori iz stava (1) ovog člana daju se pod zakup direktnim ugovorom rukovodioca članice Univerziteta i zakupoprimalcem, u skladu sa cijenama utvrđenim Odlukama Upravnog odbora, kao i općim aktima Univerziteta i Vijeća članica, vodeći računa o tržišnoj cijeni zakupnine i zaštiti imovine Univerziteta.
- (3) Rukovodioci članice o postupcima davanja pod zakup iz stava (1) ovog člana, podnose kvartalni izvještaj Upravnom odboru Univerziteta. Ovaj izvještaj obavezno sadrži pregled svih postupaka, kao i kopije zaključenih sporazuma/ugovora iz stava (2) ovog člana. Izvještaj se dostavlja putem Centralne komisija Univerziteta.

ODRŽAVANJE I ADAPTACIJA POSLOVNOG PROSTORA

Član 17.

(Obaveze zakupoprimalca)

- (1) Zakupoprimalac je dužan poslovni prostor koristiti s pažnjom dobrog privrednika, isključivo za obavljanje djelatnosti utvrđene ugovorom o zakupu.
- (2) Zakupoprimalac ne može bez prethodne saglasnosti zakupodavca vršiti bilo kakve promjene u prostoru kojima bi se mijenjala konstrukcija prostora, unutarnji raspored prostorija, površina, vanjski izgled ili namjena prostora.
- (3) Zakupoprimalac snosi troškove tekućeg održavanja 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) Zakupoprimalac će o svom trošku obaviti popravke oštećenja prostora koje je sam prouzrokovao ili lica za čije postupke on odgovara.

- (5) Ukoliko zakupoprimac postupi suprotno odredbama ovog člana, zakupodavac može jednostrano raskinuti ugovor sa obavezom zakupoprimca da izvrši povrat u pređašnje stanje i zahtijevati naknadu štete.

Član 18.

(Prestanak ugovora)

Ugovor o zakupu prestaje pod uvjetima i na način određen Zakonom o obligacionim odnosima.

PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 19.

(Tumačenje Pravilnika)

Tumačenje odredaba ovog pravilnika daje Upravni odbor Univerziteta u Sarajevu.

Član 20.

(Prestanak važenja ranijih pravilnika)

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik o zakupu prostora na Univerziteta u Sarajevu (prečišćen tekst), broj: 02-10-9-1/21 od 18. 03. 2021. godine.

Član 21.

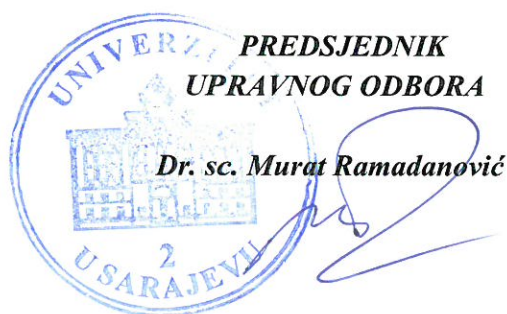
(Važenje ranijih ugovora)

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 se može produžiti samo u skladu sa odredbama ovog Pravilnika.

Član 22.

(Stupanje na snagu Pravilnika)

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 8 (osmog) dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči i internetskoj stranici Univerziteta u Sarajevu.



Broj: 02-14-6-1/23

Sarajevo, 28. 04. 2023. godine