



**P R A V I L N I K  
O ZAKUPU PROSTORA  
NA UNIVERZITETU U SARAJEVU**

(Prečišćeni tekst)



**UNIVERZITET U SARAJEVU**

**P R A V I L N I K  
O ZAKUPU PROSTORA  
NA UNIVERZITETU U SARAJEVU**

**(Prečišćeni tekst)**

Sarajevo, mart 2021. godine

Pravilnik o zakupu prostora na Univerzitetu Sarajevu je mijenjan pa su stručne službe Univerziteta utvrdile i napravile *prečišćeni tekst*, koji obuhvata:

1. Pravilnik o zakupu prostora na Univerzitetu u Sarajevu, broj: 02-18-1/19 od 25. 01. 2019. godine;
2. Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o zakupu prostora, broj: 02-83/19 od 18. 07. 2019. godine;
3. Pravilnik o izmjenama i dopuni Pravilnika o zakupu prostora broj: 02-51-7-1/20 od 19. 11. 2020. godine.

U odnosu na navedeno, na osnovu člana 175. stav (6) Zakona o visokom obrazovanju („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 33/17, 35/20 i 40/20), Upravni odbor Univerziteta u Sarajevu je, na 40. elektronskoj sjednici održanoj 18. 03. 2021. godine, donio *s l j e d e ć i*

## **P R A V I L N I K O ZAKUPU PROSTORA NA UNIVERZITETU U SARAJEVU**

**(Prečišćeni tekst)**

### **I. OSNOVNE ODREDBE**

#### **Član 1.**

##### **(Predmet Pravilnika)**

Pravilnikom o zakupu prostora na Univerzitetu Sarajevu (u daljem 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 kojim 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 registrovane 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 i 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 zemljišno-knjižnim oznakama, te sa određenjem namjenama, odnosno djelatnosti 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 se ne može izdavati za djelatnosti koje ugrožavaju radni ambijent studenata

(kladionice, magacine toksičnih materija, djelatnosti koje proizvode buku i ometaju osnovnu djelatnost Univerziteta i dr.)

## II. POSTUPAK ZAKLJUČIVANJA UGOVORA O ZAKUPU

### Član 3.

#### (Postupak davanja poslovnih prostora u zakup)

Upravni odbor:

- a) odlučuje o prigovorima podnesenim na odluku o davanju u zakup poslovnog prostora,
- b) prije zaključivanja ugovora o zakupu daje saglasnost na Ugovor o zakupu poslovnog prostora između Univerziteta i odabranog ponuđača,
- c) utvrđuje jedinstveni registar/evidenciju poslovnih prostora u skladu sa članom 2. stav. 2 ovog Pravilnika.
- d) obavlja i druge poslove utvrđene ovim Pravilnikom.

### Član 4.

#### (Komisija za poslovne prostore)

- (1) Komisija za poslovne prostore Univerziteta u Sarajevu (u daljem tekstu: Centralna komisija Univerziteta) provodi nadzor, kontrolu i koordinira rad komisije za poslovne prostore organizacionih jedinica Univerziteta u Sarajevu.
- (2) Komisiju čine predsjednik i dva člana.
- (3) Komisiju iz prethodnog stava imenuje Rektor iz reda zaposlenika i stručnih lica Univerziteta/organizacionih jedinica.

### Član 4a.

#### (Komisija za poslovne prostore organizacione jedinice)

- (1) Komisija za poslovne prostore organizacione jedinice (u daljem tekstu: Komisija) provodi postupak davanja u zakup poslovnog prostora organizacione jedinice i svoj prijedlog odluke o davanju određene poslovne prostorije u zakup nakon konsultacije sa rukovodiocem organizacione jedinice, dostavlja Centralnoj komisiji Univerziteta.
- (2) Komisiju za poslovne prostore organizacione jedinice formira rukovodilac organizacione jedinice u čijem se sklopu nalazi poslovni prostor.
- (3) Komisiju iz prethodnog stava čine predsjednik i dva člana, kao i zamjenici članova.

### Član 5.

#### (Rad Komisije)

- (1) Centralna komisija Univerziteta, nakon provedenog postupka nadzora i kontrole rada komisije za poslovne prostore organizacione jedinice, predlaže rektoru, nakon izvršenih konsultacija sa rukovodiocem organizacione jedinice, u kojoj se nalazi poslovni prostor, donošenje odluke o davanju poslovne prostorije u zakup, a na osnovu koje se zaključuje odgovarajući ugovor o zakupu.
- (2) Centralna komisija Univerziteta i Komisija za poslovne prostore organizacionih jedinica utvrđene članom 4. i 4. a) odlučuju 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 vrši 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 fakturisanje 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 strane 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 preduzima 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 rukovodilac organizacione jedinice/Univerziteta.
- (3) Javni oglas za prikupljanje ponuda objavljuje se u dnevnoj štampi i na web 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 m<sup>2</sup> iskazan u zvaničnoj valuti BiH ili u protuvrijednosti u EUR-ima, po srednjem kursu na dan objavljivanja oglasa, za poslovne 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 prostor (uvjeti uređenja poslovnog prostora od strane 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 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 Univerzitet/organizacionu jedinicu.
  - (8) Ponuđena zakupnina se ne smije ispravljati i mora glasiti na cijelu novčanu jedinicu zvanične valute BiH ili EUR-a.
  - (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) 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) ponuđeni iznos zakupnine,
- f) cijena po jedinici mjere za pružanje usluge isporuke toplotne energije (kod davanja u zakup kotlovnice),
- g) uvjeti i način ulaganja vlastitih sredstava u uređenje poslovnog prostora, ako je oglasom traženo,
- h) 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 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 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 u zakupoprimac poslovnog prostora Univerziteta/organizacione jedinice i 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 poslovnog prostora Univerziteta/organizacione jedinice.
- (4) U slučaju da dva ili više učesnika na javnom oglasu ponude isti iznos zakupnine po m<sup>2</sup>, prednost će imati onaj učesnik na javnom oglasu koji je bio dosadašnji zakupoprimac i koji je uredno izmirio sve obaveze iz zakupnog odnosa.



## Član 10.

### (Izbor ponuđača)

- (1) Na osnovu ocjene Komisije o najpovoljnijoj ponudi, Komisija predlaže rektoru 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 pismeni 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 8 dana od dana prijema Odluke.
- (5) Upravni odbor donosi odluku po prigovoru.
- (6) Odluka Upravnog odbora iz stava 5. ovog člana je konačna.

## Član 11.

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 se zaključuje u pismenom 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 pismenu obavijest o broju korisnika sa kojim 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 namjena 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 zakupoprimalca 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 sa rokom trajanja Ugovora do 3 godine.

#### **Član 13.**

##### **(Zaključenje ugovora)**

- (1) Univerzitet i odabrani ponuđač zaključuju ugovor o zakupu poslovnog prostora u pismenoj 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 – tog (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 – tog (petog) u mjesecu.

### **III. 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, unutarnji raspored prostorija, površina, vanjski izgled ili namjena poslovnog prostora.
- (3) Zakupoprimac snosi troškove tekućeg održavanja poslovnog prostora izazvanih redovnim korištenjem istog (krečenje 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 stava 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

**IV. PRELAZNE 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 da važe 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 se može produžiti samo u skladu sa odredbama ovog Pravilnika.

**Član 20.**

**(Stupanje na snagu Pravilnika)**

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



**PREDSJEDNIK  
UPRAVNOG ODBORA**

*Dr. sc. Murat Ramadanović*

Broj: 02-10-9-1/21

Sarajevo, 18. 03. 2021. godine