

JP "TRŽNICA" D.O.O. ZENICA  
Z E N I C A  
-Poslovi direktora-  
Broj: 964 /18  
Zenica, 26.03. 2018.godine

Na osnovu člana 36. Statuta preduzeća, odredbi Zakona o Zakupu poslovnih zgrada i prostorija (Sl. list SRBiH br. 33/77, 12/87; 30/90, 7/92; 3/93 i 13/94), Zakona o obligacionim odnosima ("Službeni list SFRJ", br. 29/78, 39/85, 45/89 i 57/89; "Službeni list R BiH", br. 2/92, 13/93 i 13/94), te zakonskih odredbi iz oblasti zaštite potrošača i o konkurenciji BiH, direktorica preduzeća donosi

## **P R A V I L N I K**

**o načinu, uslovima i postupku izdavanja u zakup i korištenja poslovnih prostora, prodajnih mjesta i pijačne opreme**

### **I OPŠTE ODREDBE**

#### **Član 1.**

Ovim Pravilnikom se bliže utvrđuju način, uslovi i postupak izdavanja u zakup i korištenje poslovnih prostora, prodajnih mjesta i pijačne opreme s kojim upravlja JP "Tržnica" d.o.o. Zenica (u daljem tekstu: Preduzeće), korisnicima usluga, te regulišu međusobna prava i obaveze.

#### **Član 2.**

Preduzeće, u smislu ovog Pravilnika, korisnicima usluga iznajmljuje imovinu kojom upravlja i to:

1. Poslovne prostore,
2. Prodajna mjesta i
3. Pijačnu opremu.

#### **Član 3.**

Pod poslovnim prostorima, u smislu ovog Pravilnika, smatraju se poslovne zgrade i njihovi dijelovi, kiosci, boksovi, prostorije, kancelarije, magacini, skladišta i sl. koji su izgrađeni od tvrdog materijala, koji su, po pravilu, stalnog karaktera.

Poslovne prostore u smislu ovog Pravilnika dijelimo na poslovne prostore u kojima se obavlja registrirana djelatnost (u daljem tekstu Poslovni prostori) i poslovni prostori koji služe kao kao skladište, magacini i slično (u daljem tekstu Pomoćni poslovni prostori).

Pod prodajnim mjestima, u smislu ovog Pravilnika, smatra se prostor na kojem korisnici usluga Preduzeća obavljaju djelatnost kao što su tezge/stolovi, vitrine, štandovi, otvorene površine i drugi sličan prostor s kojim Preduzeće upravlja.

Pod pijačnom opremom, u smislu ovog Pravilnika, smatra se oprema s kojom Preduzeće raspolaže i koju izdaje korisnicima usluga uz naknadu kao što su vage, frižideri, kolica i slično.

#### **Član 4.**

Preduzeće daje na korištenje, dnevno, mjesečno, godišnje ili na duži vremenski period, poslovne prostore, prodajna mjesta i pijačnu opremu pravnim i fizičkim licima radi obavljanja registrovane djelatnosti u skladu sa Tržno-pijačnim redom, Pravilnikom o uslovima i načinu

formiranja cijena usluga, važećem Cjenovniku usluga Preduzeća i drugim aktima Preduzeća, zaključuje ugovore o zakupu, naplaćuje naknadu i izdaje račun korisnicima usluga.

#### Član 5.

Ugovorom o zakupu poslovnog prostora i prodajnog mjesta reguliše se, pored osnovnih elemenata ugovora kako to određuje Zakon, također i period trajanja zкупа, kao i ostali uslovi korištenja poslovnog prostora.

Evidenciju ugovora o zakupu poslovnih prostora i pomoćnih poslovnih prostora vodi Odjeljenje za opšte, kadrovske i pravne poslove na način da formira dosije sa hronološki poredanom dokumentacijom za svaki prostor pojedinačno i da vodi pregled iz kojeg se vidi status svakog prostora (naziv zakupca, vrijeme trajanja ugovora, namjenu, veličinu objekta i slično), kao i pregled slobodnih poslovnih prostora.

Isto Odjeljenje vodi evidenciju o zaključenim ugovorima o korištenju za sva prodajna mjesta i pijačnu opremu.

#### Član 6.

Ugovori, rješenja, odluke i sl., a vezani za sadržano u čl.5.ovog Pravilnika, dostavljaju se Odjeljenju za ekonomske, finansijske i knjigovodstvene poslove kako bi korisnicima izdalo fakturu i formiralo potraživanje prema navedenim aktima, osim ako je predviđeno da se usluga naplaćuje po korištenju kada se korisnicima usluga izdaje fiskalni račun za naplaćenu uslugu.

### II NAČIN IZDAVANJA POSLOVNIH PROSTORA, PRODAJNIH MJESTA I OPREME NA KORIŠTENJE / U ZAKUP

#### Član 7.

Svi poslovni prostori, prodajna mjesta i pijačna oprema daju se na korištenje/ u zakup na jedan od sljedećih načina:

1. Oglašavanjem uz prikupljanje zatvorenih pismenih ponuda,
2. Putem postupka javnog nadmetanja – licitacije, te
3. Neposrednom pogodbom.

Odluku o vrsti postupka , a u zavisnosti od interesa preduzeća, donosi Uprava.

#### Član 8.

Za potrebe provođenja bilo kojeg postupka iz čl.7.ovog Pravilnika, Uprava preduzeća će imenovati Komisiju Preduzeća (u daljem tekstu: Komisija). Komisija se imenuje na period od godinu dana, za svaku kalendarsku godinu posebno. Komisija se sastoji od najmanje tri člana, s tim da svaki član može imati zamjenskog, a sve kako bi se postupak nesmetano odvijao i u slučajevima odsutnosti pojedinih od članova.Komisijom koordinira predsjednik.

Komisija o svom radu, zajedno saprijedlogom o najpovoljnijem ponuđaču, sastavlja Zapisnik i prosljeđuje ga Upravi na odlučivanje kako bi se sa istim zaključio potrebni ugovor (o zakupu/korištenju), i to u roku od jednog dana od dana okončanja postupka. Zapisnik potpisuju svi članovi Komisije, a o zajedničkom prijedlogu Komisija odlučuje većinom glasova.

Zadaci Komisije bit će posebno obrađeni u daljem tekstu Pravilnika, a s obzirom na vrstu postupka.



## Član 9.

### Oglašavanje uz prikupljanje zatvorenih pismenih ponuda

Javni oglas za davanje na korištenje/u zakup poslovnih prostora, prodajnih mjesta ili pijačne opreme kojim se prikupljaju zatvorene pismene ponude, sadrži:

- Naziv lokacije sa bližom oznkom poslovnog prostora, prodajnog mjesta ili pijačne opreme koj se daje u zakup,
- Veličinu (kvadraturu) poslovnog prostora, kao i druge karakteristike vezane za prodajno mjesto, odnosno opremu koja se izdaje,
- Namjenu korištenja,
- Vremenski period na koji se daje na korištenje oglašeni prostor, prodajno mjesto ili pijačna oprema,
- Opće i posebne uslove koje ponuđač mora ispunjavati (kao pravo učešća na oglasu) kao i eventualnu dokumentaciju kojom se dokazuje ispunjavanje navedenih dokaza (kao što su izjava da ponuđač nema neizmirenih obaveza prema Preduzeću u momentu davanja ponude i sl.),
- Visinu početne naknade za korištenje/ zakupnine,
- Rok od osam (8) dana od dana objave oglasa i mjesto za dostavljanje pismenih ponuda,
- Kriterij za izbor najpovoljnijeg ponuđača,
- Mjesto i vrijeme javnog otvaranja pismenih ponuda i
- Način saopštavanja rezultata o izboru korisnika.

## Član 10.

Nakon što Uprava preduzeća donese odluku o objavi Javnog oglasa, postupak raspisivanja oglasa u medijima i postupak izbora najpovoljnijeg ponuđača sprovodi Komisija.

## Član 11.

Zadatak Komisije je da, pored određenog u članu 10. ovog Pravilnika, otvori pristigle ponude, izvrši bodovanje u skladu sa postavljenim kriterijima, izvrši odabir najpovoljnijeg ponuđača većinom glasova, te svoj prijedlog, zajedno sa načinom svog rada objedini u zapisnik. Zapisnik sa prijedlogom o najpovoljnijem ponuđaču se na odlučivanje dostavlja Upravi preduzeća, na način opisan u čl. 8 ovog Pravilnika.

Na odluku o izboru najpovoljnijeg ponuđača, može se uložiti prigovor Nadzornom odboru Preduzeća, putem Odjeljenja Poslovi direktora, a u roku od 8 dana od dana saopštavanja rezultata na način kako je to predviđeno oglasom. Odluka po prigovoru je konačna.

## Član 12.

### 2. Postupak javnog nadmetanja – licitacija

Oglas za davanje na korištenje/u zakup poslovnih prostora, prodajnih mjesta ili pijačne opreme putem postupka javnog nadmetanja – licitacije sadrži:

- Naziv lokacije sa bližom oznakom poslovnog prostora, prodajnog mjesta ili pijačne opreme koji se daje u zakup,

- Veličinu (kvadraturu) poslovnog prostora, kao i druge karakteristike vezane za prodajno mjesto, odnosno opremu koja se izdaje,
- Namjenu korištenja,
- Vremenski period na koji se daje na korištenje/u zakup oglašeni prostor, prodajno mjesto ili pijačna oprema,
- Opće i posebne uslove koje ponuđač mora ispunjavati (kao pravo učešća na oglasu) kao i eventualnu dokumentaciju kojom se dokazuje ispunjavanje navedenih dokaza (kao što su izjava da ponuđač nema neizmirenih obaveza prema Preduzeću u momentu davanja ponude i sl.),
- Visinu početne naknade za korištenje – zakupnine i
- Vrijeme i mjesto na kojem će se održati javno nadmetanje – licitacija.

#### Član 13.

Nakon što Uprava preduzeća donese odluku o objavi oglasa za nadmetanje/licitaciju, postupak raspisivanja istog u medijima i postupak izbora najpovoljnijeg ponuđača sprovodi Komisija.

#### Član 14.

Postupak izbora sprovodi Komisija. Postupkom licitacije se bira najpovoljniji ponuđač po principu "ko ponudi više".

U postupku javnog nadmetanja (licitacije) Komisija se stara o redu i miru i ovlaštena je da izriče opomene prisutnim licima i učesnicima javnog nadmetanja, da udalji iz prostorije u kojoj se vrši licitacija prisutne ili učesnike javnog nadmetanja koji ometaju red i rad, a može, zbog smetnji, da prekine javno nadmetanje i odredi kada će se postupak naknadno nastaviti.

Za ometanje toka nadmetanja – licitacije, predsednik Komisije opominje i upozorava učesnike o mjerama koje će se upotrijebiti ako se ometanje nastavi.

Po završetku javnog nadmetanja, Komisija svoj Zapisnik sa prijedlogom o izboru najpovoljnijeg ponuđača dostavlja Upravi na odlučivanje.

Na odluku Uprave preduzeća može se uložiti prigovor Nadzornom odboru preduzeća u roku od osam(8) dana od dana saopštavanja rezultata na način kako je to predviđeno oglasom. Odluka po prigovoru je konačna.

#### Član 15.

Javni oglas, kako za prikupljanje ponuda u zatvorenoj koverti, tako i za postupak nadmetanja-licitaciju, objavit će se :

- 1.) u štampanom sedmičnom mediju ili lokalnoj TV stanici;
- 2.) u elektronskom mediju (službena WEB stranica Preduzeća ili Facebook stranica preduzeća).

Izuzetak od ovog pravila iz stava 1. ovog člana je oglašavanje prodajnih mjesta na pijaci rabljene robe i pijačne opreme u smislu da oglašavanje može biti izvršeno samo putem Oglasne table Preduzeća, a nema prepreke da bude izvršeno i na način iz prethodnog stava. Sve u zavisnosti od potreba preduzeća



## Član 16.

### Neposredna pogodba

Davanje na korištenje ili zakup poslovnih prostora iz čl. 3 stav 2., i prodajnih mjesta iz stava 3. istog člana postupka javnog oglašavanja - neposrednom pogodbom može se vršiti u sljedećim slučajevima:

1. Za poslovne prostore i prodajna mjesta koji su oglašavani, a za koje nije bilo zainteresovanih lica;
2. Kada važenje zaključenog ugovora između Preduzeća i Korisnika/Zakupca na određeno vrijeme istekne, a korisnik ima namjeru da u budućem periodu opet nastavi da koristi neku od imovine Preduzeća, pod uslovom da je u prethodnom periodu redovno izmirivao obaveze plaćanja naknade - zakupa i u svemu se pridržavao pravila propisanih aktim Preduzeća;
3. Kada ugovor na određeno vrijeme prestane usljed smrti korisnika - zakupca ili trajnog prestanka obavljanja registrovane delatnost od strane zakupca, ugovor se može zaključiti sa članom uže porodice (bračni drug, djeca, brat, sestra, roditelj, usvojlac, usvojenik, staralac), a na zahtjev istog uz priložen dokaz o istom.
4. U slučaju kada postojeći korisnik ugovora želi izvršiti proširenje/spajanje sa susjednim poslovnim prostorom koji je slobodan;
5. Kada korisnik zatraži, kao zamjenu, korištenje poslovnog prostora na drugoj lokaciji ili prostora u neposrednoj blizini;
6. Ukoliko se poslovni prostor izdaje za posebne namjene, a na pismeni zahtjev Osnivača Preduzeća;
7. Kada Preduzeće preuredi ili promjeni namjenu poslovnog prostora, a prethodni korisnik podnese zahtjev za nastavak korištenja prostora.

## Član 17.

Ugovor o izdavanju poslovnog prostora, prodajnog mjesta ili pijačne opreme ne može biti sklopljen sa pravnim i fizičkim licima koji imaju neizmirene i dospele finansijske obaveze prema Preduzeću po osnovu zakupa ili drugih obaveza koje proizilaze iz ranije zaključenih ugovora.

## Član 18.

Prodajna mjesta, nakon provedenog postupka javnog oglašavanja (po bilo kojem od dva postupka), se izdaju po najvišoj ponuđenoj cijeni, ali i uz primjenu "Pravila u postupku rezervacija prodajnih mjesta- stolova i vitrina", Pravilnika o uslovima i načinu formiranja cijena usluga, te važećem Cjenovniku usluga Preduzeća.

#### Član 19.

Prodajna mjesta, pijačnu opremu i pomoćne poslovne prostore korisnicima usluga, u skladu sa ovim Pravilnikom i drugim aktima Preduzeća, na korištenje dodjeljuju ovlašteni radnici na pijaci uz naplatu naknade za korištenje i obavezu izdavanja fiskalnog računa.

#### Član 20.

Uprava Preduzeća može odobriti da se otvorene površine – izlog, pomoćni poslovni prostor kao što je skladišni, odnosno magacinski prostor i slično izdaje po pušalnoj cijeni po principu "ponuđeno-prihvaćeno", vodeći računa o interesu preduzeća.

Ovlaštena osoba na pijaci može korisniku usluga dati na korištenje navedeno po pušalnoj cijeni, ukoliko je na istu Uprava dala svoju saglasnost prethodnom korisniku.

Svaka izmjena uslova korištenja spomenutih usluga zahtjeva da ovlaštena osoba na pijaci sačini akt kao što je zahtjev, službena zabilješka ili slično u kojem se navode uslovi korištenja i na koji Uprava daje saglasnost.

Ovlaštena osoba na pijaci je obvezna ažurno voditi evidenciju o korisnicima usluga uz prilaganje sve relevantne dokumentacije kao što su zahtjev, službene zabilješke, obavijest o odustanku i slično.

Uprava može, za potrebe donošenja odluke u vezi davanja saglasnosti na određivanje paušalne naknade, formirati posebnu Komisiju koja će sagledati dodatne detalje potrebne za davanje saglasnosti.

#### Član 21.

Ukoliko je predviđeno da se za korištenje usluga iz prethodnog člana ovog Pravilnika izdaje faktura i formira potraživanje od korisnika usluga, ovlaštena osoba na pijaci je dužna adekvatnu obavijest (potpisan zahtjev, službenu zabilješku i slično) prosljediti u Odjeljenje za ekonomske poslove, finansijske i knjigovodstvene poslove.

Isto je potrebno učiniti i u slučaju da korisnik prestane koristiti usluge Preduzeća.

### III ZAVRŠNE ODREDBE

#### Član 22.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom potpisivanja, a bit će izložen na oglasnoj tabli preduzeća.

  
JP "Tržnica" d.o.o. Zenica  
Direktorica: Selma Vidimlić