

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ
ЗАКУПА ПОСЛОВНОГ ПРОСТОРА У УЖИЦУ

У ПРЕГОВАРАЧКОМ ПОСТУПКУ
БЕЗ ОБЈАВЉИВАЊА ПОЗИВА ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА

ЈАВНА НАБАВКА БРОЈ 06/13

ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

- 1. Назив, адреса и интернет страница Наручиоца:** Агенција за осигурање и финансирање извоза Републике Србије а.д. Ужице, Николе Пашића 30, www.aofi.rs
- 2. Врста поступка:** преговарачки поступак без објављивања позива за подношење понуда у складу са чланом 36. став 1. тачка 4) Закона о јавним набавкама («Сл. гласник РС» бр. 124/12)
- 3. Предмет поступка јавне набавке:** закуп пословног простора у Ужицу
- 4. Резервисана набавка:** не
- 5. Намена поступка:** поступак се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци.
- 6. Контакт:** тел. 011/2205-770, факс 011/311-8016, адреса електронске поште office@aofi.rs.

ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

- 1. Опис предмета набавке, назив и ознака из општег речника набавке:** закуп пословног простора у Ужицу, назив из ОРН закуп и ознака РА02
- 2. Опис партије, назив и ознака из општег речника набавке:** нема

УПУТСТВО ПОНУЂАЧУ КАКО ДА САЧИНИ ПОНУДУ

Ово упутство понуђачу како да сачини понуду, садржи податке о захтевима Наручиоца у погледу садржине понуде, као и услове под којима се спроводи поступак доделе уговора о јавној набавци. Понуђач мора испуњавати све Законом одређене услове за учешће у поступку јавне набавке, а понуду у целини припрема и доставља у складу са конкурсном документацијом.

1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Наручилац припрема конкурсну документацију и води поступак на српском језику.

Понуда мора бити сачињена на српском језику.

2. УПУТСТВО О НАЧИНУ ПОПУЊАВАЊА ОБРАЗАЦА И ПОСЕБНИ ЗАХТЕВИ У ПОГЛЕДУ НАЧИНА НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

Понуду треба поднети на обрасцима из ове конкурсне документације или обрасцима који у потпуности и у свему одговарају обрасцима датим у конкурсној документацији. Обрасце треба попунити читко, а према приложеном упутству. Сваки документ (образац, изјава) из конкурсне документације који се доставља Наручиоцу, мора бити оверен и потписан од овлашћеног лица за заступање понуђача.

Уколико понуђач начини грешку у попуњавању, дужан је да је избели и правилно попуни, а место начињене грешке парафира овлашћено лице понуђача и овери печатом.

Уколико лице овлашћено за потписивање понуде и/или потписивање уговора није уписано као заступник понуђача код Агенције за привредне регистре, потребно је да уз понуду достави овлашћење за заступање, односно потписивање понуде и/или потписивање уговора.

Наручилац може, уз сагласност понуђача, да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања и оцењивања понуде по окончаном поступку јавног отварања понуда.

3. ПАРТИЈЕ

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

4. ПОНУДЕ СА ВАРИЈАНТАМА

Понуде са варијантама нису дозвољене.

5. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ

Понуђач понуду подноси у затвореној и запечаћеној коверти (овера печатом на месту где је затворена), тако да се приликом отварања може са сигурношћу закључити да се први пут отвара.

Понуду са обрасцима и доказима о испуњености услова из конкурсне документације

доставити, лично или поштом, на адресу:

**Агенције за осигурање и финансирање извоза Републике Србије а.д.
11070 Нови Београд, Булевар Зорана Ђинђића 121**

са назнаком:

„Понуда за преговарачки поступак број 06/13 – НЕ ОТВАРАТИ“

На полеђини коверте мора бити исписан тачан назив и адреса понуђача, телефон и факс понуђача као и име и презиме овлашћеног лица за контакт.

Понуђач може поднети само једну понуду.

Понуђач понуду може поднети само самостално.

6. ОПОЗИВ ПОНУДЕ, ИЗМЕНА ПОНУДЕ, ДОПУНА ПОНУДЕ

Понуђач може да измени, допуни или опозове своју достављену понуду, у писаном облику, најкасније до истека рока за подношење понуда.

Свако обавештење о изменама, допунама или опозиву мора бити припремљено, означено и достављено у складу са условима из конкурсне документације са ознаком на коверти „ИЗМЕНА ПОНУДЕ“ или „ДОПУНА ПОНУДЕ“ или „ОПОЗИВ ПОНУДЕ“ за преговарачки поступка број 06/13 – НЕ ОТВАРАТИ“.

У случају повлачења тј. опозива од стране понуђача већ достављене понуде, та понуда се неће разматрати, већ ће се неотворена вратити понуђачу.

Понуда не може бити измењена, допуњена нити опозвана после истека рока за подношење исте.

7. ПОДНОШЕЊЕ И ОТВАРАЊЕ ПОНУДЕ

Благовремена понуда, је понуда која је примљена од стране Наручиоца у року одређеном у позиву, односно која је достављена Наручиоцу најкасније до 30. септембра 2013. године до 12,00 часова. Ако је понуда поднета по истеку наведеног датума и сата, сматраће се неблаговременом, а Наручилац ће је по окончању поступка јавног отварања вратити неотворену понуђачу, са знаком да је поднета неблаговремено.

Благовремено достављене понуде биће јавно комисијски отворене у просторијама Наручиоца, на адреси, Булевар Зорана Ђинђића 121, 11070 Нови Београд, дана 30. септембра 2013. године са почетком у 12,15 часова.

Представници понуђача који учествују у поступку јавног отварања понуда, морају да пре почетка поступка јавног отварања доставе Комисији писмено овлашћење за учествовање у овом поступку, издато на меморандуму понуђача, заведено и оверено печатом и потписом овлашћеног лица понуђача.

8. ИЗМЕНА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Ако Наручилац у року предвиђеном за подношење понуде измени или допуни

конкурсну документацију, дужан је да без одлагања те измене или допуне објави на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца. Све измене, објављене на напред наведени начин и у напред наведеном року, представљају саставни део конкурсне документације.

У случају измене или допуне конкурсне документације од стране Наручиоца, осам или мање дана пре истека рока за подношење понуда, Наручилац је дужан да продужи рок за подношење и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

9. ОДРЕДБЕ О САДРЖИНИ ПОНУДЕ

Понуду треба поднети на обрасцима из ове конкурсне документације или обрасцима који у потпуности и у свему одговарају обрасцима датим у конкурсној документацији. Обрасце треба попунити читко, а према приложеном упутству. Сваки документ (образац, изјава) из конкурсне документације који се доставља Наручиоцу, мора бити оверен и потписан од овлашћеног лица за заступање понуђача.

Понуђач доставља једну понуду у писаном облику, на приложеном Обрасцу понуде.

Садржину понуде чине, поред Обрасца понуде и сви остали докази о испуњености услова из чл. 75. Закона о јавним набавкама, предвиђени чл. 77.- овог закона, који су наведени у конкурсној документацији, као и сви тражени прилози и изјаве на начин предвиђен следећим ставом ове тачке:

- попуњен и оверен Образац бр.1.- Подаци о понуђачу,
- попуњен, потписан и оверен Образац бр. 2.- Изјава понуђача да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и којом гарантује да је ималац права интелектуалне својине
- доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. предвиђених чланом 77.- Закона и конкурсном документацијом,
- попуњен, потписан и оверен Образац бр. 3.- Понуда,
- попуњен, потписан и оверен Образац бр. 4.- Структура цене,
- попуњен, потписан и оверен Образац бр. 5.- Образац трошкова припреме понуде (по потреби)
- попуњен, потписан и оверен Образац бр. 6.- Изјава понуђача о независној понуди,

Накнадне рекламације, које су последица нетачно и недовољно сакупљених информација или погрешно процењених околности и услова, односно недовољног знања, Наручилац ће одбити као неосноване.

10. РАЗЛОЗИ ЗА ОДБИЈАЊЕ ПОНУДЕ И ОДУСТАЈАЊЕ ОД ДОДЕЛЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Наручилац је дужан да у поступку јавне набавке, пошто прегледа и оцени понуду, одбије неприхватљиву понуду.

11. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ И ПОЈАШЊЕЊА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Понуђач може, у писменом облику, тражити додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде која појашњења Наручилац мора примити најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуда, са назнаком: „Објашњења – позив за јавну набавку бр. 06/13.“ Захтев за појашњењима у вези припремања понуде заинтересовано лице ће упутити на адресу Наручиоца Булевар Зорана Ђинђића 121, 11070 Нови Београд или факс број 011/311-8016 или е mail office@aofi.rs.

Наручилац ће у року од три дана по пријему таквог захтева, писаним путем одговорити Понуђачу и ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и својој интернет страници.

Комуникација у поступку јавне набавке се врши на начин одређен чланом 20. Закона

12. ЦЕНА

Понуђач у обрасцу понуде наводи укупну цену у динарима, без пдв-а.

Понуђач може понудити цену и у еврима. Наручилац ће за прерачун у динаре користити одговарајући средњи девизни курс Народне банке Србије на дан отварања понуда.

Понуђач ће у обрасцу понуде навести укупну цену за период од два месеца.

У обрасцу структуре цене понуђач треба да наведе цену за период од месец дана и укупну цену за период од два месеца, без пдв-а.

У понуђену цену морају бити укључени сви трошкови које понуђач има у вези са извршењем услуга.

Понуђена цена је фиксна.

Наручилац може, уз сагласност понуђача, да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања понуда.

У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена.

Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

13. НАЧИН ПЛАЋАЊА

Понуђач ће једном месечно испостављати фактуру за претходни месец.

Наручилац ће испостављену фактуру платити у року од минимално 7 дана од дана пријема, а на основу извештаја понуђача о извршеним услугама и фактуре понуђача за претходни месец.

14. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Одлука о додели уговора биће донета применом критеријума “најнижа понуђена цена”.

15. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА

Наручилац може, после отварања понуда, да у писменом облику захтева од понуђача, додатна објашњења која ће помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, као и да врши контролу (увид) код понуђача, у складу са чланом 93. Закона.

16. РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ

Понуда мора да важи (опција понуде) најмање 60 дана од дана јавног отварања понуда.

У случају да понуђач наведе краћи рок важења понуде, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

17. РОК ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

По пријему одлуке о додели уговора, а по истеку рока за подношење захтева за заштиту права, изабрани понуђач ће бити позван да приступи закључењу уговора у року од највише осам дана.

18. НАЧИН ОЗНАЧАВАЊА ПОВЕРЉИВИХ ПОДАТАКА

Наручилац чува као поверљиве све податке садржане у понуди који су посебним актом утврђени или означени као поверљиви.

Наручилац може да одбије да пружи информацију која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди.

Као поверљива, понуђач може означити документа која садрже личне податке, а које не садржи ниједан јавни регистар, или који на други начин нису доступни, као и пословне податке који су прописима означени као поверљиви.

Наручилац ће као поверљива третирати она документа која у десном горњем углу великим словима имају исписано „ПОВЕРЉИВО“.

Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на горе наведени начин. Ако се као поверљиви означе подаци који не одговарају горе наведеним условима, Наручилац ће позвати понуђача да уклони ознаку поверљивости. Понуђач ће то учинити тако што ће његов представник изнад ознаке поверљивости написати «ОПОЗИВ», уписати датум, време и потписати се. Ако понуђач у року који одреди Наручилац не опозове поверљивост докумената, Наручилац ће третирати ову понуду као понуду без поверљивих података.

Неће се сматрати поверљивим докази о испуњености обавезних услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде.

19. ТРОШКОВИ ПОНУДЕ

Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од Наручиоца накнаду трошкова

Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде.

У обрасцу трошкова припреме понуде могу бити приказани трошкови израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама Наручиоца и трошкови прибављања средства обезбеђења.

20. МОДЕЛ УГОВОРА

Модел уговора чини саставни део ове конкурсне документације.

У складу са датим Моделом уговора и елементима најповољније понуде биће закључен Уговор о јавној набавци.

21. НАКНАДА ЗА КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА

Накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица сноси понуђач.

22. ОБУСТАВА ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Наручилац може, у свакој фази поступка јавне набавке, да обустави поступак и одустане од доделе уговора о јавној набавци у складу са чланом 109. Закона.

23. ЗАХТЕВ ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње, осим ако Законом није другачије одређено.

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје Наручиоцу, са назнаком „Захтев за заштиту права јн. бр. 06/13“.

На достављање захтева за заштиту права сходно се примењују одредбе о начину достављања одлуке из члана 108. став 6. до 9. Закона.

Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки, на адресу: 11000 Београд, Немањина 22-26.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране Наручиоца најкасније седам дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања.

После доношења одлуке о додели уговора и одлуке о обустави поступка, рок за

подношење захтева за заштиту права је десет дана од дана пријема одлуке.

У случају преговарачког поступка без објављивања позива за подношење понуда, рок за подношење захтева за заштиту права је десет дана од дана објављивања одлуке о додели уговора на Порталу јавних набавки.

Подносилац захтева за заштиту права дужан је да на рачун буџета Републике Србије (број рачуна: 840-742221843-57, шифра плаћања 153, модел 97, позив на број 50-016, сврха уплате: републичка административна такса јн. бр. 06/13, прималац уплате: буџет Републике Србије) уплати таксу у износу од 40.000,00 динара.

УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

Понуђач мора испуњавати следеће обавезне услове за учешће у предметном поступку јавне набавке и то:

1.- да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар и као доказ за правно лице потребно је доставити извод из регистра Агенције за привредне регистре Републике Србије, односно извод из регистра надлежног Привредног суда

2.- да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и као доказ за правно лице је потребно доставити извод из казнене евиденције, односно уверење надлежног суда и надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да оно и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за неко од кривичних дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

1. *извод из казнене евиденције основног суда на чијем је подручју седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица;*

2. *извод из казнене евиденције Посебног одељења (за организовани криминал) Вишег суда у Београду;*

3. *уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова за законског заступника – захтев за издавање овог уверења може се поднети према месту рођења, али и према месту пребивалишта.*

Ако је више законских заступника за сваког се доставља уверење из казнене евиденције.

(докази не старији од два месеца пре отварања понуда)

3.- да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуда, и као доказ за правно лице потребно је доставити потврде привредног и прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврде Агенције за привредне регистре да код овог органа није регистровано, да му је као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности

(докази издати након дана слања позива за подношење понуда)

4.- да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије и као доказ за правно лице потребно је доставити уверења Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода

(докази не старији од два месеца пре отварања понуда)

Испуњеност услова из члана 75. став 2. Закона

Наручилац од понуђача захтева да при састављању своје понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да понуђач гарантује да је ималац права интелектуалне својине.

У вези са овим условом понуђач у понуди подноси Изјаву у складу са обрасцем 2.-конкурсне документације.

Начин достављања доказа:

Докази о испуњености услова могу се достављати у неовереним копијама, а Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од понуђача, чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, Наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказ из чл. 75. став. 1. тачка 1) Извод из регистра Агенције за привредне регистре, који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре.

Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву, уколико не садржи доказ одређен конкурсном документацијом, ако понуђач наведе у понуди интернет страницу на којој су подаци који су тражени у оквиру услова јавно доступни.

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ, осим уколико подноси електронску понуду када се доказ доставља у изворном електронском облику.

Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.

ЕЛЕМЕНТИ УГОВОРА О КОЈИМА ЋЕ СЕ ПРЕГОВАРАТИ И НАЧИН ПРЕГОВАРАЊА

Одмах по спроведеном поступку отварања понуда спровешће се поступак преговарања.

Пре поступка преговарања овлашћени представник понуђача, предаје Комисији за јавну набавку писано овлашћење понуђача, којим се овлашћује да може преговарати о елементима који су предмет преговарања, издато на меморандуму понуђача, заведено и оверено печатом и потписом овлашћеног лица понуђача.

Елемент о којем ће се преговарати је понуђена цена.

Понуђена цена као елемент по којом ће се преговарати, не може бити већа од упоредиве тржишне цене.

Само преговарање ће се спровести на следећи начин: представнику понуђача, за којега је предато овлашћење за преговарање, ће бити дата могућност да се усмено изјасни о елементу за преговарање.

Са овлашћеним представником понуђача ће се преговарати све док исти не понуди своју коначну цену.

Вредновање понуде за понуђача који је доставио прихватљиву понуду, а не учествује у поступку преговарања, извршиће се на основу понуђене цене из достављене писане понуде – Обрасца понуде (Образац број 3.).

О поступку преговарања води се Записник о преговарању.

ОБРАЗАЦ БРОЈ 1.-**ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ**

1.- Пун назив понуђача: _____

2.- Седиште: _____ адреса: _____ пошт.бр. _____

3.- Матични број : _____

4.- Порески број : _____

5.- Шифра делатности: _____

5.- Бројеви телефона: _____

6.- Пословна банка: _____ бр.рачуна: _____

7.- Овлашћено лице понуђача за потписивање уговора: _____

Уколико лице овлашћено за потписивање уговора није уписано као заступник понуђача код Агенције за привредне регистре, потребно је да уз понуду односно овај Образац, достави овлашћење за заступање, односно потписивање уговора.

8.- Особа за контакт: _____

9.- У предметном поступку јавне набавке учествујем:

а.- самостално

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица понуђача

М.П.

ОБРАЗАЦ БРОЈ 2.-

У складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/12) дајемо следећу

ИЗЈАВУ

У својству понуђача

ИЗЈАВЉУЈЕМО

под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да:

(пун назив и седиште)

поштује све обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантује да је ималац права интелектуалне својине.

У _____ дана _____ 2013.г.

М.П.

Потпис овлашћеног лица понуђача

ПОНУДА
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ БР. ЈН _____
У ПРЕГОВАРЧКОМ ПОСТУПКУ

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

- пун назив фирме: _____
- седиште _____
- матични број _____
- шифра делатности _____
- ПИБ _____
- овлашћена особа (потписник понуде) _____
(име, презиме и функција)
- пословни рачун _____ код _____ банке
- особа за контакт) _____
(име, презиме)
- тел/факс _____ е-маил _____
- лице одговорно за потписивање уговора: _____
(име, презиме и функција)

На основу позива за подношење понуда за јавну набавку број _____, упућеног дана _____ године, дајемо понуду како следи:

1. **Укупна понуђена цена** износи _____ (словима _____) _____ без пдв-а
2. **Начин плаћања:** _____
3. **Рок важења понуде:** _____ дана од дана отварања понуда

Понуду дајем: _____ а) самостално

Место и датум _____

Потпис овлашћеног лица понуђача

М.П. _____

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

	Предмет	месечна цена без пдв-а	број месеци	укупно без пдв-а
1.	закуп пословног простора у Ужицу			
пдв (20%)				
УКУПНО са пдв-ом				

Структуру цене дао:

М.П

потпис овлашћеног лица понуђача

Напомена: Понуђач је дужан да попуни све ставке наведеног обрасца

ОБРАЗАЦ БРОЈ 5.-

У складу са чланом 88. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/12) дајемо следећи:

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Назив и опис трошка	Износ
УКУПНО	

У _____ дана _____ 2013.г.

М.П.

Потпис овлашћеног лица понуђача

Напомена: Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде у складу са датим обрасцем и чланом 88. ЗЈН.

ОБРАЗАЦ БРОЈ 6.-

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/12) дајемо следећу

**ИЗЈАВУ
О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

у својству понуђача

ИЗЈАВЉУЈЕМО

под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да:

(пун назив и седиште)

понуду подносимо независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

У _____ дана _____ 2013.г.

М.П.

Потпис овлашћеног лица понуђача

ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ - СПЕЦИФИКАЦИЈЕ

Предмет јавне набавке је закуп пословног простора у Ужицу, површине 255 м², у стању које омогућава обављање регистроване делатности наручиоца.

**МОДЕЛ
УГОВОРА**

УГОВОР О ЗАКУПУ ПОСЛОВНОГ ПРОСТОРА

Закључен у _____, између уговорних страна, које су потписале Уговор (које су у даљем тексту означене заједно као „Стране“),

1)

Матични број: _____

ПИБ: _____

које заступа _____

на основу _____,

пословни рачун : код

_____ бр. _____

(у даљем тексту: **Закуподавац**), са једне стране,

и

(2)

Матични број: _____

ПИБ: _____

које заступа _____

на основу _____,

пословни рачун : код

_____ бр. _____

(у даљем тексту: **Закупац**), са друге стране,

како следи:

1. ПРЕДМЕТ УГОВОРА

1.1. Закуподавац даје а Закупац прима у закуп непокретност коју чини ПОСЛОВНИ ПРОСТОР укупне површине од _____м², у стању које омогућава коришћење предмета закупа у сврху одређену тачком 1.2 овог Уговора (даљем тексту: Непокретност).

Непокретност се налази на локацији: _____

улица: _____

_____ број _____

Саставни део овог Уговора је План простора-Непокретности, који доставља Закуподавац и који чини Прилог бр. 1

Непокретност је/није уписана у јавне евиденције о непокретностима као _____, у Лист непокретности број КО _____.

Закупцу се уступа право коришћења на земљишту – број парцеле _____ К.О

_____.

Закуподавац се обавезује да уз предметну Непокретност преда на коришћење Закупцу

и пратећи инвентар (у даљем тексту Инвентар), утврђен Прилогом бр. 2 (Записник о примопредаји), који чини саставни део овог Уговора.

Записник о примопредаји, Стране попуњавају и потписују приликом предаје Непокретности и Инвентара у посед Закупцу, те приликом њиховог враћања у посед Закуподавцу.

1.2 . Непокретност се издаје Закупцу на коришћење у циљу

1.3. Овим Уговором се искључује одговорност Закуподавца за правне недостатке на предметној Непокретности односно Закуподавац не гарантује Закупцу да у моменту закључења овог Уговора на предметној Непокретности не постоји неко право трећег лица које ограничава (или би могло да ограничи) коришћење Непокретности.

1.4. Након потписивања овог уговора, Стране ће одмах, а најкасније у року од 8 дана извршити примопредају Непокретности и Инвентара, о чему ће сачинити Записник о примопредаји (Прилог бр.2).

Сматра се да је Закуподавац предао Закупцу у посед Непокретност и Инвентарам, у виђеном стању подобном за редовну употребу, када Стране потпишу Записник о примопредаји (Прилог бр.2).

Даном предаје у посед Закупцу непокретности и Инвентара сматра се дан наведен у Записнику о примопредаји.

Лице које за Закупца потпише Записник о примопредаји, сматра се овлашћеним лицем Закупца.

1.5. Закупљену Непокретност Закупац не може дати у подзакуп без предходне писане сагласности Закуподавца.

2. РОК ЗАКУПА

2. 1. Овај Уговор се закључује на одређено време, на рок од _____.

2.2. Стране могу пре истека рока из тачке 2.1, продужити период његовог важења, уз обавезу да о томе закључе анекс Уговора.

2.3. За продужавање рока закупа, Закупац предаје Закуподавцу писмено обавештење о жељи да продужи закуп најкасније тридесет дана пре истека рока закупа. Ако Закуподавац пристане да Закупац настави закуп, Стране потписују анекс овог Уговора. У супротном, закуп престаје истеком рока из члан 2.1. Уговора.

2.4. Уговор о закупу ступа на снагу када кумулативно буду испуњени следећи услови:

- обострано потписан Уговор о закупу

- обострано потписан Записник о примопредаји из тачке 1.4. овог Уговора.

2.5. Закупац преузима Непокретност са Инвентаром у виђеном стању, које се констатује у Записнику о примопредаји из тачке 1.4. Уговора.

3. ПЛАЋАЊА И ОБРАЧУН ЗАКУПНИНЕ

3.1. Закупац се обавезује да плаћа закупнину и трошкове из тачке 3.7, као и прописани износ пореза по том основу.

3.2. Закупац се обавезује да Закуподавцу плаћа закупнину у висини од _____ евра по м² месечно, односно укупни износ од _____ евра месечно.

Плаћање закупнине се врши у динарској противвредности, по средњем курсу НБС на дан промета, увећано за износ прописаних пореза према важећим прописима

3.3. Закупнина се обрачунава од првог дана након потписивања Записника о примопредаји и прекида се на дан враћања Непокретности и Инвентара у посед Закуподавца, који је дефинисан у тачки 5.3. став 4. Уговора.

3.4. Закуподавац задржава право промене износа закупнине из тачке 3.2. овог Уговора. Закуподавац је обавезан да обавести Закупца о промени цене закупнине у року од 15 дана од дана доношења одлуке о промени износа закупнине.

3.5. У случају да Закупац не прихвати кориговану закупнину и поред тога што је Закуподавац у свему испунио одредбе овог Уговора, Закуподавац може да раскине овај Уговор.

3.6. Плаћање закупнине Закупац врши месечно, на основу испостављене фактуре од стране Закуподавца.

3.7. Закупац је у обавези да плаћа Закуподавцу трошкове који се односе на коришћење Непокретности и то за:

- а) потрошену електричну енергију;
- б) грејање;
- в) канализацију;
- г) накнаду коришћења грађевинског земљишта (нису утврђене за све објекте)
- д) утрошену воду према стању потрошње на водомеру
- е) изношење смећа,

као и све друге трошкове који се односе на непокретност, која је предмет овог Уговора, као и све трошкове који се односе на уговорени период закупа, а доспевају за плаћање након његовог истека/престанка Уговора, а све сразмерно површини непокретности коју Закупац користи.

3.8. Плаћање закупнине из тачке 3.2. и трошкова из тачке 3.7. Закупац врши у врши се на основу фактуре, коју Закуподавац доставља Закупцу до 5.ог у месецу, за претходни месец.

Закупац је дужан да фактуру плати у року од 10 (десет) дана од датума издавања фактуре.

Закуподавац ће издати фактуру последњег дана обрачуноског периода, а што представља последњи дан у месецу за који се испоставља фактура.

3.9. Приликом плаћања обавеза утврђених тачкама 3.2. и 3.7. Закупац је у обавези да у налогу за плаћање наведе позив на број документа по ком врши плаћање. У супротном, Закупцу ће бити зарачунати пенали и испоручено задужење у висини од 0,1% од вредности уплате – у сврху надокнаде трошкова ангажовања мануелног рада запослених Закуподавца на раскњижавању неозначених уплата.

3.10. У случају кашњења плаћања закупнине из тачке 3.2 Уговора и трошкова из тачке 3.7. Уговора, Закуподавац ће за неблаговремено плаћање, обрачунати Закупцу законску затезну камату, на месечном нивоу и то од дана истека валуте до датума измирења дуга. Месечно обрачунату камату, Закупац је дужан да плати у року од 8 (осам) дана од дана испостављања обрачуна. Под даном испостављања каматног обрачуна подразумева се дан кад је каматни обрачун издат од стране Закуподавца.

У случају да Закупац поред дуга за закупнину из тачке 3.2 Уговора и трошкова из тачке 3.7. Уговора дугује и камату, првом наредном уплатом Закупца (уколико није наведено на шта се уплата односи), врши се затварање његовог дуга по доспелости, укључујући и камату.

4. ОБАВЕЗЕ СТРАНА

4.1. Закуподавац је у обавези да:

4.1.1. преда у посед Закупца Непокретност и Инвентар у виђеном стању, у коме може да послужи за сврху употребе одређену у тачки 1.2. Уговора.

4.1.2. Закупцу обезбеди приступ Непокретности.

4.2. Закуподавац има право да сваког месеца проверава да ли Закупац користи Непокретност и Инвентар на начин који је у складу са условима овог Уговора.

4.3. Закупац је у обавези да:

4.3.1. користи Непокретност и Инвентар искључиво у складу са њиховом наменом, која је наведена у тачки 1.2. Уговора. Закупац је дужан да надокнади све евентуалне несаниране штете и мањкове Инвентара који му је предат на коришћење и наведен у Записнику о примопредаји из тачке 1.1. овог Уговора.

4.3.2. редовно и благовремено предузима потребне радове и сноси трошкове текућег одржавања Непокретности тако да се својства непокретности одржавају у стању у коме је примљена, имајући у виду промене које настају услед уобичајеног коришћења. Вредност ремонта или поправки које је обавио Закупац на Непокретности и/или Инвентару, не подлеже надокнади од стране Закуподавца. Закупац је одговоран Закуподавцу за штету која настане пропуштањем обавезе текућег одржавања.

4.3.3. писмено обавести Закуподавца о датуму враћања у посед Непокретности и Инвентара, у случају престанка закупа најкасније у року од _____ дана до прекида закупа.

4.3.4. у случају откривања знакова хаваријског стања на Непокретности и/или Инвентару (нпр. оштећење санитарне, електротехничке и остала опреме Непокретности, оштећење фасаде и/или крова, оштећење уређаја са којима се остварује непосредан контакт настало због дотрајалости или истека времена амортизације и сл.) одмах, о свом трошку, предузме мере за њихово отклањање, отклони хаваријско стање и обавести о томе Закуподавца.

Закупац може да ангажује трећа лица за отклањање знакова хаваријског стања, уз претходну сагласност Закуподавцу.

Закупац може да ангажује трећа лица за отклањање знакова хаваријског стања без сагласности Закуподавца, уколико би одлагање интервенције прозороковало повећање штете на Непокретности и/или Инвентару.

У случају настанка хаварије на Непокретности и/или Инвентару услед намерног чињења или нечињења или крајње непажење Закупца, Закупац је дужан да о свом трошку отклони последице хаварије и надокнади штету Закуподавцу.

4.3.5. Закупац је у обавези да предметну Непокретност осигура од основних пожарних ризика за грађевинске објекте и опрему и то на вредност предметне Непокретности у пословним књигама Закуподавца, као и од допунских ризика и то излива воде из инсталација, поплава, бујица и високе воде на I ризик, за грађевинске објекте и опрему, на вредност од 10% од вредности предметне Непокретности у пословним књигама Закуподавца, у складу са условима за осигурање за период од дана ступања на снагу овог Уговора из тачке 2.4. Уговора, па до истека 30. (тридесетог) дана од дана истека рока важења Уговора. Закупац је у обавези да винкулира осигурану суму у корист Закуподавца и да примерак полисе осигурања достави Закуподавцу на увид.

4.3.6. Саставни део овог Уговора је Изјава о власничкој структури (Прилог број 3). У случају настанка промена везано за ланац власника _____ (условни назив Закупца), укључујући бенефицијаре (између осталог, крајње), и (или) у извршним органима _____ (условни назив Закупца), последњи презентује Закуподавцу информације о променама путем електронске поште, на адресу _____ у року од 3 (три) календарска дана од настанка таквих промена, које треба да буду поткрепљене одговарајућим документима.

4.3.7. Закуподавац има право да једнострано одустане од извршења уговора у случају да _____ (условни назив Закупца) не изврши обавезе, које су предвиђене тачком _____ овог уговора.

У том случају се овај уговор сматра раскинутим, почев од датума када је _____ (условни назив Закупца) добио писмено обавештење Закуподавца о томе да он одустаје од извршења уговора, или пак од неког другог датума, који је наведен у таквом обавештењу.

4.3.8. Осим горе наведеног, Закупац је дужан да се придржава:

- а) прописа о противпожарној заштити,
- б) унутрашњих нормативних и регулаторних докумената Закуподавца, тј. правилника о заштити од пожара где се предвиђају превентивне мере заштите од пожара,
- в) Закона о безбедности и здрављу на раду,
- г) интерних прописа Закуподавца о начину евидентирања уласка и изласка у зграду.
- д) важећих санитарних норми и правила, тј. да редовно спроводи мере дезинфекције, дезинсекције и дератизације, у складу са прописима који се везују за намену непокретности.

4.3.9. Закупац је непосредно одговоран и дужан да надокнади све штете које у току трајања овог Уговора – причини Закуподавцу и/или имовини Закуподавца и/или трећим лицима и/или имовини трећих лица.

5. ВРАЋАЊЕ НЕПОКРЕТНОСТИ ЗАКУПОДАВЦУ

5.1. Након истека рока важења овог Уговора или у случају престанка важења овог Уговора, Закупац се обавезује да врати Закуподавцу Непокретност, слободну од лица и ствари и Инвентар у року од _____ дана од дана престанка важења Уговора у истом стању, у коме су Непокретност и Инвентар предати на коришћење, са изузетком изведених радова и уграђених инсталација које су по својом природи неодвојиве или су то постале уградњом, те их није могуће уклонити без оштећења истих и/или Непокретности и/или Инвентара, а што се констатује упоређивањем фактичког стања приликом враћања са стањем утврђеним у Записнику о примопредаји из тачке 1.4. овог Уговора, узимајући у обзир промене до којих је дошло услед редовне употребе.

Уколико последњи дан рока из претходног става пада на нерадни дан или државни празник, Закупац је дужан да Непокретност и Инвентар врати Закуподавцу првог наредног радног дана.

5.2. Ако Закупац пропусти да испуни своју обавезу предаје Непокретности и Инвентара по престанку закупа, дугује Закуподавцу накнаду у двоструком износу месечне закупнине, за сваки дан кашњења, до момента предаје Закуподавцу у посед Непокретности и Инвентара. Ако Закуподавац по овом основу трпи штету, дугује му и накнаду штете.

5.3. Приликом враћања Непокретности и Инвентара у посед Закуподавцу, Стране ће сачинити Записник о примопредаји (Прилог бр. 2), у коме ће констатовати стање Непокретности и Инвентара.

Лице које за Закупца потпише Записник о примопредаји из претходног става, сматра се овлашћеним лицем Закупца.

Сматра се да је Закупац вратио Непокретност и Инвентар Закуподавцу под условим из тачке 5.1, када Стране обострано потпишу Записник о примопредаји из става 1. ове тачке.

Даном враћања у посед Закуподавцу Непокретности и Инвентара сматра се дан наведен у Записнику о примопредаји.

6. ИНВЕСТИЦИОНО УЛАГАЊЕ

6.1. Закупац нема право на накнаду трошкова инвестиционог одржавања (улагања) Непокретности.

Закупац неће потраживати накнаду од Закуподавца за извршено улагање у Непокретност, нити ће се изменити износ закупнине по овом основу.

6.2. Уколико Закупац жели да изведе било коју врсту радова, у смислу овог члана, на Непокретности, за исте је потребна претходна писана сагласност Закуподавца.

6.3. По добијању писане сагласности од Закуподавца, Закупац ће о свом трошку обезбедити пројекат за извођење радова као и прибавити све неопходне дозволе и сагласности.

6.4. Закупац је дужан писаним путем известити Закуподавца о датуму почетка планираних радова, најмање 15 дана пре датума отпочињања извођења планираних радова.

6.5. У току предузимања инвестиционих радова Закупац је дужан да поштује грађевинске норме и правила, прописе о противпожарној заштити и важеће прописе с обзиром на врсту радова који се предузимају.

6.6. У случају да Закупац изврши радове без писане сагласности Закуподавца, обавезан је да Закуподавцу исплати износ у висини полугодишње закупнине.

6.7. Након истека рока важења овог Уговора или у случају престанка важења овог Уговора, Закупац се обавезује да врати Закуподавцу у посед Непокретност и Инвентар на начин и под условима из тачке 5.1. Уговора.

7. НАЧИН ИЗМЕНЕ И РАСКИДА УГОВОРА

7.1. Овај Уговор престаје да важи истеком рока на који је закључен.

7.2. Стране могу споразумно да раскину Уговор, а споразумом о раскиду Уговора утврђује се висина и начин испуњења међусобних доспелих обавеза до дана споразумног раскида Уговора.

7.3. Закуподавац може да откаже овај Уговор, у свако доба, достављањем Закупцу изјаве о отказу уз поштовање отказног рока од 30 дана.

Отказни рок почиње да тече даном пријема изјаве о отказу.

Закуподавац неће бити одговоран за евентуалну штету коју по овом основу претрпи Закупац.

7.4. Овај Уговор се може раскинути на захтев Закуподавца под следећим условима:

(а) Уколико се Непокретност користи без сагласности Закуподавца (у потпуности или поједине просторије) у сврхе које нису предвиђене овим Уговором;

(б) уколико Закупац Непокретност изда у подзакуп трећем лицу, без претходне писмене сагласности Закуподавца.

(в) уколико Закупац намерно, или непажњом знатно погоршава стање Непокретности и/или Инвентара,

(г) уколико Закупац не плати месечну закупнину, на начин и под условима утврђеним овим Уговором,

(д) ако Закупцу буде правноснажно изречена забрана обављања делатности или над

њим буде покренут стечајни поступак.

(е) у другим случајевима предвиђеним прописима или овим Уговором

7.5. У случају раскида из претходног става, Закупац је дужан да накнади штету Закуподавцу коју он претрпи по наведеном основу.

7.6. Закуподавац ће раскидну изјаву у писаној форми доставити Закупцу и у истој одредити рок за враћање предмета закупа, који не може бити краћи од 8 дана од дана достављања раскидне изјаве Закупцу. Уговор се сматра раскинутим даном пријема изјаве о раскиду.

7.7. У случају једностраног раскида из тачке 7.4. Закупац је обавезан да исплати Закуподавцу и закупнину за период од тренутка раскида до истека рока важења Уговора.

7.8. Поред наведеног у тачки 7.7., Закуподавац после достављања раскидне изјаве Закупцу има право:

- да задржи имовину Закупца као залогу за извршење преосталих обавеза у складу са овим Уговором;

- да онемогући Закупцу коришћење електричне енергије, телефонске везе итд;

- да Закупцу онемогући приступ Непокретности, осим ако је приступ неопходан за предају Непокретности и Инвентара у посед Закуподавцу.

7.9. Све измене овог Уговора морају бити сачињене искључиво у писаној форми, закључивањем Анекса Уговора који ће представљати саставни део овог Уговора.

8.ОДГОВОРНОСТ СТРАНА, ГАРАНЦИЈА И ПОСЕБНИ УСЛОВИ

8.1. За неизвршење, или неадекватно-неуредно извршење услова и обавеза прописаних уговором, Закупац сноси одговорност у складу са важећом законском регулативом и уговором. Под неуредним испуњењем се сматра испуњење са недостацима или задоцњење у испуњењу.

8.2. Закупац је дужан да Закуподавцу надокнади штету коју Закупац у случају из претходног става, проузрокује на непокретности и/или Инвентару.

8.3. Приликом потписивања Уговора, Закупац ће Закуподавцу предати, на име гаранције за извршавање уговорних обавеза, бланко сопствену меницу и менично овлашћење, са клаузулом "без протеста", за попуњавање и наплату менице до износа доспелих неизмирених обавеза (закупнина, камата, осталих трошкова и накнада, предвиђених овим Уговором), све оверено печатом Закупца и потписано од стране законског заступника или лица овлашћеног за заступање Закупца, као и картон депонованих потписа лица овлашћених за заступање, оверених од стране пословне банке. Истовремено, Закупац је дужан да достави и доказ да је меница евидентирана у регистру НБС.

Закуподавац ће поднети на наплату меницу из претходног става, уколико Закупац у року и на начин утврђен овим Уговором не испуни своје уговорене обавезе.

Уколико током важења Уговора Закуподавац искористи меницу из става 1. ове тачке, Закупац је дужан да нову меницу и ново менично овлашћење, под условим из става 1. ове тачке, достави Закуподавцу у року од 8 дана од дана када га Закуподавац позове да то учини. Уколико Закупац то не учини, Закуподавац има право да раскине овај Уговор, уз право на накнаду штете, а Закупац му дугује и закупнину за период од тренутка раскида до истека рока важења Уговора.

Закуподавац ће вратити неискоришћену меницу и менично овлашћење по истеку 30 дана од дана извршења уговорених обавеза Закупца.

8.4. Евентуална одговорност Закуподавца за накнаду штете проузроковане неиспуњењем, неуредним и/или делимичним испуњењем обавеза из овог Уговора, ограничава се на износ од 10% од износа дванаестомесечне закупнине из тачке 3.2. овог

Уговора.

8.5. Истицање фирме на Непокретности и/или Згради у чијем саставу се налази Непокретност је обавеза Закупца, који је дужан да обезбеди сву потребну документацију која се тиче Закупца и да сноси све трошкове (таксе, накнаде и сл) настале у вези са истицањем фирме, у складу са позитивним прописима Републике Србије.

Постављање рекламе на згради у којој се налази предмет закупа, као и на земљишту које припада Закуподавцу могуће је само уз писмену сагласност Закуподавца. У том случају Закупац је у обавези да сноси све трошкове настале у вези са постављањем рекламе. Такође, Закупац је обавезан да обезбеди сву потребну документацију и да плати све трошкове настале у вези са тим.

Закупац је дужан да о свом трошку, након истека рока важења овог Уговора или у случају престанка важења овог Уговора, уклони ознаке и обележја Закупца са Непокретности и рекламу, најкасније до дана враћања предмета закупа Закуподавцу.

9. ВИША СИЛА

9.1. Обе уговорне стране се ослобађају одговорности за неизвршавање или неадекватно извршавање обавеза из овог Уговора у случају наступања више силе, коју ни једна страна није могла предвидети и/или спречити на разуман начин, и који су утицали на извршавање обавеза Страна према овом Уговору.

9.2. Вишом силом се сматрају између осталог: земљотреси, поплаве, урагани и друге елементарне непогоде, ратови, војни сукоби, пожари, хаварије, а такође акти државних органа власти и управљања.

9.3. Страна, која није у стању да изврши своје обавезе у складу са овим Уговором због околности више силе, обавезна је да одмах, а најкасније у року од 2 (два) дана информисе другу Страну о постојању околности вишесиле у писаној форми, као и њиховом процењеном или очекиваном трајању, уз истовремено достављање доказа о постојању више силе.

9.4. Необавештавање и/или неблагоприятно обавештавање друге Стране у складу са тачком 9.3 овог Уговора повлачи за собом губитак права Стране да се позива на вишу силу.

9.5. Потврдом постојања и трајања више силе се сматрају документи издати од стране надлежних органа.

9.6. Ако околност више силе траје дуже од 30 (тридесет) дана, било која Страна има право да једнострано раскине овај Уговор, при чему мора да обавести другу Страну најмање 5 (пет) дана пре датума евентуалног раскида.

9.7. За време трајања више силе свака уговорна страна сноси своје трошкове.

10. ОСТАЛИ УСЛОВИ

10.1. Стране су обавезне да обавештавају једна другу, у писменој форми, о промени седишта, броја телефона, банкарских инструкција, најкасније у року од 7 (седам) дана од датума промене.

10.2. Од момента ступања на снагу овог Уговора, претходна преписка и сви претходни преговори постају неважећи.

10.3. Уговорне стране су сагласне да спорове који евентуално проистекну из овог Уговора решавају мирним путем – путем преговора.

У противном, спор ће решити стварно и месно надлежан суд, уз примену права Републике Србије.

10.4. У случају неслагања текста на српском и руском језику, примењује се текст на српском језику.

10.5. На све односе који нису регулисани овим Уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима, као и одредбе важећих прописа Републике Србије, које регулишу предмет Уговора.

10.6. Сва обавештења, захтеви и друга преписка у току трајања овог Уговора, између уговорних страна, врши се у писаној форми, и то: препрученом поштом са повратницом или директном доставом на адресу уговорне стране или путем и-мејла.

Стране су сагласне да се сва обавештења, захтеви и друга преписка у току трајања овог Уговора достављају на следећу адресу:

За Закуподавца:

E-mail: _____

За Закупца:

E-mail: _____

У случају вођења судског поступка, Стране се сходно члану 143. Закона о парничном поступку споразумевају да им се достављање врши на адресе наведене у претходном ставу.

10.7. Овај Уговор је сачињен у 2 (два) истоветна примерка са једнаком доказном снагом, од којих по 1 (један) примерак за обе Уговорне стране.

За ЗАКУПОДАВЦА _____

(име, презиме, функција потписника и печат Закуподавца)

_____ (датум потписивања)

За ЗАКУПЦА

(име, презиме, функција потписника

и печат

Закупца)

_____ (датум потписивања)