

Ugovorne strane -----

Trgovačko društvo MEGALIT d.o.o. upisano u registar trgovačkog suda u Splitu sa sjedištem na adresi Kralja Zvonimira 14, 21210 Solin, OIB: 87219083598, MB: 01225014, zastupano po direktoru Arsen Đurov, OIB: 68741179808, u daljnjem tekstu „Zakupodavac”-----

Trgovačko društvo TANDARA d.o.o. upisano u registar trgovačkog suda u Splitu, sa sjedištem na adresi Rastići X 7, Okrug Gornji, OIB: 32070453298, MB: 04940784, zastupano po direktoru Nikola Tandara, OIB: 56569449314, u daljnjem tekstu „Zakupnik”-----

sklapaju dana 14.04.2020.g. (četrnaesti travnja dvije tisuće dvadesete godine) sljedeći-----

-----**UGOVOR O ZAKUPU**-----

1. Temeljna utvrđenja:-----

Objekt:-----

1.1. Zakupodavac je vlasnik 1/1 vlasničkog dijela nekretnine upisane u ZK uložak: 7236, K.O. Trogir, kat.čest. 1077/4, na kojoj je isti izgradio trgovački centar naziva "TRGOVAČKI CENTAR MARISA", anagrafske oznake Kardinala Alojzija Stepinca br.112.-----

1.2. "Objekt" u smislu ovog ugovora su zgrada i zemljište na kojem se ona nalazi, zajedno sa svim objektima koji su izgrađeni na navedenom zemljištu, a koji su sastavni dio Trgovačkog centra.-----

1.3. "Ugovor" - ovaj ugovor i pripadajući prilozi, te bilo koja dopunska dokumentacija, o kojoj su se Ugovorne strane usuglasile sukladno uvjetima ovog Ugovora. -----

1.4. "Nacrti" - Planovi koji ocrtavaju Poslovni prostor, a koji se nalaze kao Prilog br. 1 ovog Ugovora. -----

1.5. "Poslovni prostor"- Poslovni prostor označen i opisan u Prilogu br. 1 kao poslovni prostor 3.10, koji se nalazi na trećem katu Objekt, ukupne površine od 643,37 m² (šesto četrdeset tri cijela trideset sedam metara kvadratnih) zajedno s opremom koja je nabavljena sredstvima Zakupodavca čiji popis je sastavni dio ovog ugovora o zakupu poslovnog prostora. -----

1.6. "Izlozi poslovnih prostora" - sva područja za izlaganje robe unutar Poslovnog prostora (ili u bilo kojoj zasebnoj jedinici za izlaganje robe izvan Poslovnog prostora) koje je Zakupodavac dao na korištenje Zakupniku, određena ili namijenjena za svrhu izlaganja robe za prodaju ili promotivnih materijala, a koja se nalaze unutar područja od linije zakupa do 1,5 metara unutar Poslovnog prostora. -







1.7. Uprava Trgovačkog centra - upravu trgovačkog centra imenuje Zakupodavac-----

2. Predmet ugovora:-----

2.1. Predmet ugovora je poslovni prostor s opremom (uređaji/oprema za fitness centar,) koji se nalaze u objektu koji je opisan u članku 1.5., na 3. katu, koji se sastoji od prostora za obavljanje djelatnosti fitness centra ukupne površine 643,37 m² (šesto četrdeset tri cijela trideset sedam metara kvadratnih) koji je u tlocrtu trgovačkog centra Marisa označen kao 3.10 a koji tlocrt je PRILOG BR.1. ovog Ugovora o zakupu i kao takav sastavni dio ovog ugovora, kao i fitness oprema, za koju opremu Zakupdavac jamči ispravnosti(što uključuje pogoršanja uzrokovana redovitom uporabom) i to upravo kako niže slijedi:-----

1.	Life Fitness Active Series -Treadmill base	5.	Kom--
2.	Life Fitness Active Series -Treadmill Console	5.	Kom--
3.	Life Fitness Active Series - Upright Bike Base	2.	Kom--
4.	Life Fitness Active Series - Recumbent Bike Base	2.	Kom--
5.	Life Fitness Active Series - Bike - Console	4.	Kom--
6.	Life Fitness Active Series - Cross Treiner Base	2.	Kom--
7.	Life Fitness Active Series -Cross Treiner -Console	2.	Kom--
8.	Optima Series Chest Press	1.	Kom--
9.	Optima Series Row	1.	Kom--
10.	Optima Series Leg Extension	1.	Kom--
11.	Optima Series Leg Press	1.	Kom--
12.	Optima series Leg Curl	1.	Kom--
13.	Optima Series Leg Fly/Rear Delt	1.	Kom--
14.	Optima Series Hip Abductor/Adductor	1.	Kom--
15.	Optima Series Smith Machine	1.	Kom--
16.	Optima Series Lat/Row	1.	Kom--
17.	Signature series Back Extension	1.	Kom--
18.	Signature series Multi-Adjustab -Bench	3.	Kom--
19.	Signature Adjustable Abdominal Bench	1.	Kom--
20.	Signature series Arum Curl Bench	1.	Kom--
21.	Signature Series Olympic Flat Bench	1.	Kom--
22.	Signature Series Olympic Incline Bench	1.	Kom--
23.	Signature Series Olympic Weight Tree	1.	Kom--
24.	Olympic Curl Bar (max load 100 kg)	1.	Kom--
25.	Olympic Spring Collar 50mm	8.	Kom--
26.	Olympic Power Bar (max load 200 kg)	3.	Kom--
27.	2-40kg Escape T400 Rubber D'bell Set&ESC3 Rack	1.	Kom--
28.	10-45 Kg Escape T400 Berbell Set&Rock (ESC9RACK)	1.	Kom--
29.	New Escape Rubber Olyimpic Disc Pack 157.5kg14.d	3.	Kom--
30.	1-10kg Classic Urethane Dumbbell & Rock	1.	Kom--
31.	Hammer Strenght Half Rock 8ft Basic	1.	Kom--
32.	Optima Series Dual Adjustable Pulley (heay)	1.	Kom--

2.2. Mjere površine predstavljaju mjere osi, koje su izračunate na



temelju projektne dokumentacije, kako slijedi: linija ograničenja zakupljene površine proteže se uz prednju stranu predmeta zakupa, na vanjskom rubu pravca; kod unutrašnjih zidova, koji okružuju zakupljenu površinu, uz središnjicu zida (os); kod vanjskih zidova zgrade, koji okružuju predmet zakupa, na njihovoj vanjskoj strani.--

2.3. Zakupodavac je ranije o svom trošku uredio Predmet zakupa kako bi isti bio podoban za djelatnost fitness centra.-----

Sva ulaganja u predmet zakupa koja izvrši zakupnik o njegovom su trošku, te isti nema pravo od zakupodavca tražiti naknadu troškova po pitanju ulaganja, osim u slučaju raskida ugovora krivnjom Zakupodavca, sukladno točki 4.3.1.m. Zakupnik je isto tako dužan o svom trošku samostalno pribaviti i sva potrebna odobrenja i dozvole nadležnih tijela koje se odnose na predmet zakupa, kao i na njegovo poslovanje. Pri tome će Zakupodavac, na upit Zakupnika, pružiti stručnu potporu, ukoliko ista bude potrebna. Zakupodavac će predati Zakupniku projekte i drugu potrebnu dokumentaciju koju ima u posjedu, a sve vezano za djelatnost koja je predmet zakupa, što ne isključuje obvezu zakupnika za ishodomanjem potrebne dokumentacije sukladno preinakama u prostoru .-----

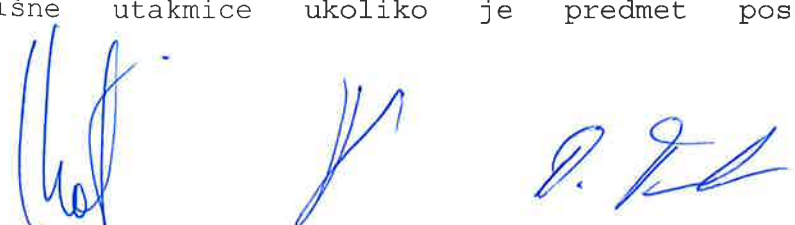
2.4. Predmet Zakupa smije se koristiti samo za svrhe odobrene od nadležnih tijela, sve u skladu sa zakonom i ugovorom. Zakupnik je obavezan o svom trošku ishoditi sva eventualno potrebna odobrenja za svoje poslovanje. Zakupnik je, isto tako, obavezan o svom trošku pridržavati se propisa nadležnih tijela i zakona, kao i tehničkih propisa RH propisanih za predviđenu svrhu korištenja prostora, a koji se ne odnose na stanje izgrađenosti koje isporučuje Zakupodavac, te osloboditi Zakupodavca od zahtjeva trećih osoba. Zakupnik je obavezan, na zahtjev Zakupodavca, predložiti predmetna uvjerenja o ispitivanju ovlaštenog stručnjaka/vještaka. Zakupodavac ima pravo Zakupniku odrediti primjeren rok za izvršenje naprijed navedenih obveza. Nakon bezuspješnog proteka roka ili pri nepoznatom boravištu Zakupnika, Zakupodavac ima pravo provesti potrebne mjere na trošak Zakupnika.-----

3. Svrha zakupa, isključenje zaštite tržišne utakmice, Zakupnici i mješovite branše-----

3.1. Zakupnik je dužan predmet zakupa koristiti na način utvrđen Ugovorom o zakupu i određen registracijom u Trgovačkom sudu, koji obuhvaća pružanje usluga fitness centra.-----

3.2. Zakupnik je, u predmetu zakupa, ovlašten voditi uobičajeni asortiman poslovanja koji je naveden u ovom ugovoru, dok je za uvođenje drugih artikala, kao i za izmjene predmeta poslovanja, potrebno pisano odobrenje Zakupodavca.-----

3.3. Ugovorne strane suglasne su da Zakupnik za vrijeme trajanja zakupa ima ekskluzivu u odnosu na obavljanje djelatnosti fitness centra za punoljetne osobe, odnosno nije ovlašten tražiti zabranu tržišne utakmice ukoliko je predmet poslovanja obavljanje



djelatnosti fitness centra za osobe mlađe od 18. godina.-----

3.4. Zakupodavac ne jamči da su u Trgovačkom centru zastupljeni određeni Zakupnici ili određene struke. Zakupniku je poznato da svi Ugovori o zakupu Zakupnika, koji su zastupljeni u predmetnom Trgovačkom centru, nemaju isti rok trajanja. Zakupnik ne može izvoditi nikakva prava u slučaju prestanka drugih zakupnih odnosa.--

4. Trajanje zakupa, opremanje poslovnog prostora, primopredaja i otkaz Ugovora o zakupu

4.1. TRAJANJE ZAKUPA

4.1.1. Ugovor o zakupu sklopljen je za fiksno vrijeme i to na vrijeme od 10 (deset) godina. Datum početka zakupa je dan potpisa i javnobilježničke ovjere (solemnizacije) ovog ugovora.-----

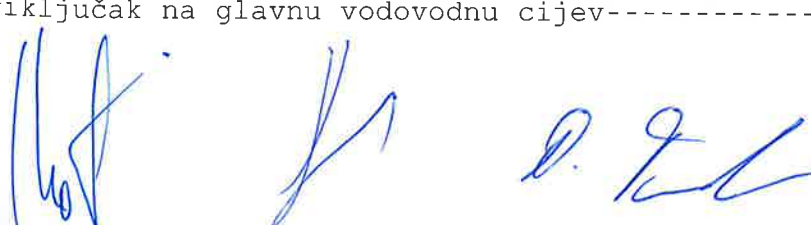
4.1.2. Trajanje zakupa započet će u ponoć na datum početka zakupa te ističe u ponoć, nakon 10 (deset) godina od datuma početka zakupa, osim u slučaju eventualnog dogovorenog produljenja.----- Zakupnik je dužan otvoriti predmet zakupa u roku od 30 (trideset) dana od dana kada se steknu uvjeti i ukine zabrana obavljanja djelatnosti uslijed proglašenja epidemije Covid 19.----- Ukidanje zabrane obavljanja predmetne djelatnosti uslijed proglašenja epidemije Covid 19 mora biti cjelovito, odnosno ukidanje zabrana mora biti bez ikakvih ograničenja za djelatnost Zakupnika.-- U svakom slučaju zakupnik nije dužan otvoriti predmet zakupa 60 dana od datuma primopredaje poslovnog prostora.----- Ukoliko zakupnik ne otvori predmet zakupa do predviđenog datuma, zakupodavac ima pravo od zakupnika naplatiti 2 (dviije) dnevne zakupnine za svaki dan kašnjenja. Visina dnevne zakupnine razmjerna je iznosu utvrđenom iz mjesečne zakupnine sukladno čl.5.1.-----

4.1.3. Zakupnik ima pravo na produljenje Trajanja zakupa na daljnji rok od 5 (pet) godina pod novim uvjetima prethodno dogovorenim s Zakupodavcem, koju opciju će Zakupnik imati pravo realizirati putem pisane obavijesti upućene Zakupodavcu najkasnije u roku od 6 (šest) mjeseci prije proteka prvih 10 (deset) godina od Datuma početka zakupa. -----

4.2. OPREMANJE POSLOVNOG PROSTORA, PRIMOPREDAJA POSLOVNOG PROSTORA

4.2.1. Zakupodavac će Zakupniku predati Poslovni prostor u skladu s klauzulom "as is" uključujući opremu koja je ugrađena u Poslovni prostor. Pored fitness opreme iz članka 2.1. koja je sastavni dio ovoga ugovora Zakupodavac predaje i postojeću opremu koju prostor sadržava: -----

- sustav grijanja, hlađenja i ventilacije (HVAC)-----
- priključak na glavnu vodovodnu cijev-----



- priključak na glavnu cijev za odvodnju-----
- priključak električne energije-----
- stakleni izlog i vrata-----

Zakupodavac će Zakupniku osigurati bilo koju građevinsku dokumentaciju vezanu uz Poslovni prostor, u mjeri koja omogućava Zakupniku da se upozna sa prihvatljivim dizajnerskim rješenjima (priključne točke) te da izradi svu projektnu i građevinsku dokumentaciju za planirano Dodatno opremanje Poslovnog prostora, najkasnije u roku od 3 radna dana od potpisivanja ovog Ugovora o zakupu. Ugovorne strane suglasno utvrđuju da će Zakupnik biti obavezan pripremiti svu potrebnu dokumentaciju (nacрте ili crteže) vezano uz dodatno uređenje o svom vlastitom trošku i dostaviti je Zakupodavcu na odobrenje.-----

Zakupodavac jamči Zakupniku da ne postoje vidljivi i skriveni nedostaci na sustavu grijanja, hlađenja i ventilacije te je isti adekvatan za djelatnost Zakupnika. Tako da u slučaju kvara isti će izvršiti popravak o svom trošku. -----

U roku od 3 radna dana od dana primitka dokumentacije, Zakupodavac je dužan odobriti dokumentaciju za Dodatno opremanje ili dostaviti opaske s odgovarajućim i razumnim obrazloženjem (prigovori se trebaju temeljiti na tehničkim, sigurnosnim ili razlozima koji se odnose na zaštitu na radu). Ukoliko Zakupodavac ne dostavi komentare na dokumentaciju u roku, smatrat će se da je projektna dokumentacija odobrena od Zakupodavca. Zakupnik će uvažiti sve razumne i obrazložene opaske na projektnu dokumentaciju koje mu dostavi Zakupodavac (a koje se odnose na tehničke, sigurnosne ili razloge koji su vezani uz zaštitu na radu). Zakupnik će dostaviti Zakupodavcu odgovarajuće prilagođenu dokumentaciju. Tako prilagođenu dokumentaciju Zakupodavac je dužan odobriti u roku od 2 (dva) dana od dana dostave. Projektna dokumentacija ne može se odbiti na temelju subjektivnih ili estetskih razloga.-----

Odobrena građevinska dokumentacija biti će naknadno priložena kao prilog ovom Ugovoru o zakupu ukoliko nije priložena prilikom njegovog potpisivanja.-----

Ukoliko zbog Dodatnog opremanja ili zbog bilo kojeg drugog razloga Zakupnik bude obavezan pokrenuti određeni upravni postupak radi ishoda dozvole ili odobrenja od strane bilo kojeg nadležnog tijela, Stranke suglasno utvrđuju da se postupanje nadležnog tijela neće smatrati rizikom isključivo na strain Zakupnika. U slučaju kašnjenja zbog postupanja nadležnog tijela, rok za otvaranje Poslovnog prostora smatrat će se odgovarajuće produženim za razdoblje takvog kašnjenja.-----

Nadalje, Stranke suglasno utvrđuju da će nakon Datuma primopredaje Zakupnik biti ovlašten bez bilo kakvog dodatnog odobrenja od strane Zakupodavca vršiti unutarnje arhitektonske radove I Poslovni prostora opremiti namještajem, kako bi bio u skladu s potrebama Zakupnika.---

4.2.2. Pravo Zakupnika na primopredaju predmeta zakupa, nastaje tek nakon što ugovorne strane pristupe potpisu i javnobilježničkoj ovjeri (solemnizaciji) ovog ugovora o zakupu, te ukoliko je Zakupnik predao Zakupodavcu sredstva osiguranja zakupnine sukladno čl.6 ovog



Ugovora.-----
Poslovni prostor Zakupodavac će predati u posjed Zakupniku najkasnije do 15.04.2020.g. (petnaestog travnja dvije tisuće dvadesete godine), kada će zakupnik započeti građevinske radove.---
Zakupnik je dužan poslovni prostor i opremu čuvati pažnjom dobrog gospodarstvenika, a što posebno podrazumijeva uredno održavanje i servisiranje opreme koja je detaljno specificirana u članku 2. Stavak 2.1. ovog ugovora.-----

4.2.3. Na datum primopredaje Poslovnog prostora (dalje u tekstu: „Datum primopredaje“) određen sukladno čl. 4.4. ovog Ugovora, Zakupodavac i Zakupnik će potpisati Zapisnik o primopredaji. -----

4.2.4 Ugovorne strane ovime potvrđuju da će površina Poslovnog prostora biti izmjerena, utvrđena, te prihvaćena od strane obje Ugovorne strane u Zapisniku o primopredaji. Zakupnik nije ovlašten odbiti potpisati Zapisnik o primopredaji u slučaju neznatnih razlika u površini Poslovnog prostora.-----

4.2.5. Nakon izvršene primopredaje Poslovnog prostora Zakupnik će započeti s radovima potrebnim za Dodatno opremanje. -----

4.2.6. Zakup započinje kako je to određeno u čl. 4.1. i 4.2. ovog Ugovora. U slučaju da Zakupnik padne u zakašnjenje s preuzimanjem Predmeta zakupa, zakup započinje s onim danom s kojim bi započeo da nije došlo do zakašnjenja. -----
Ugovor o zakupu završava s istekom roka zakupa navedenog u 4.1. Ugovora o zakupu, bez potrebe posebnog otkaza Ugovora.-----

4.3. RASKID UGOVORA-----

4.3.1. Zakupodavac je ovlašten raskinuti Ugovor o zakupu prije roka, tj. prije isteka roka zakupa, određenog u članku 4.1. ovog ugovora. Otkazni rok je 30 (trideset) dana. Otkazni rok teče od trenutka dostave odluke o raskidu ugovora Zakupniku. Zakupodavac ima pravo na ovakav raskid ukoliko:-----

a. Zakupnik ne plati u potpunosti ili djelomice zakupninu i to fiksni minimalni iznos zakupnine sukladno čl.5.1. u ugovorom određenom roku, te mjesečne akontacije za troškove održavanja sukladno čl.5.2. -----

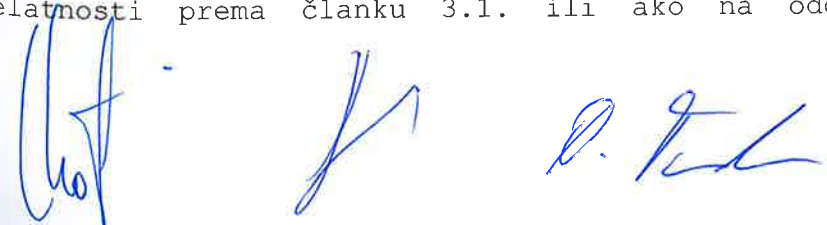
b. je nadležan sud, pravomoćnim rješenjem, otvorio stečajni postupak nad Zakupnikom, ili je otvoren moratorij plaćanja, ili;-----

c. je Zakupnik podnio Trgovačkom sudu zahtjev za likvidaciju društva Zakupnika.-----

d. Zakupnik postane insolventan-----

e. koristi predmet zakupa protivno svrsi zakupa u smislu članka 3. ovog ugovora-----

f. Zakupnik povrijedi obvezu obavljanja djelatnosti iz čl. 3.1., ili izričito izjavi da ne želi ispuniti svoju obvezu obavljanja djelatnosti prema članku 3.1. ili ako na odgovarajući zahtjev



zakupodavca izričito ne izjavi, u roku koji je odredio Zakupodavac, da će ispuniti svoju obvezu obavljanja djelatnosti sukladno članku 3.1.-----

g. se Zakupnik prema Zakupodavcu ili ostalim Zakupnicima Trgovačkog centra ponaša protivno zahtjevima suživota; -----

h. Zakupnik, bez pisane suglasnosti Zakupodavca, neovlašteno izda predmet zakupa u podzakup ili izvrši drugi prijenos uporabe zakupljenih površina na treće osobe;-----

i. nije pravovremeno predano sredstvo osiguranja zakupa;-----

j. ako nisu ishođene sve potrebne dozvole i odobrenja nadležnih tijela za obavljanje poslovanja ili već dodijeljene dozvole ili odobrenja budu opozvane;-----

k. Zakupnik ne izvršava uredno svoje ostale ugovorne obveze, kao i zbog svih drugih razloga predviđenih zakonom;-----

l. Zakupodavac može raskinuti ugovor s osnova a/ do k/ ove točke 4.3.1. ako prethodno pisano opomene Zakupnika s dodatnim rokom od 15 (petnaest) dana za otklon spomentih povreda kao razloga za raskid predmetnog ugovora;-----

m. Zakupnik može raskinuti ugovor ako je krivnjom Zakupodavca onemogućen u redovitom izvršavanju svoje poslovne djelatnosti fitness centra. U tom slučaju teret raskida pada na ime Zakupodavca te je dužan vratiti predane depozite i ostala jamstva.-----

n. Ako nakon 12 (dvanaest) mjeseci od potpisa ugovora zakupniku nije dopušteno obavljanje djelatnosti zbog epidemije Covid 19, zakupnik može raskinut ugovor i zatražiti povrat depozita iz čl. 6 ovog ugovora, ali nema pravo na povrat uloženog u preinake prostora.-----

nj. Stranke su suglasne da Zakupnik može prijevremeno raskinut ovaj ugovor, ako isplati 12 (dvanaest) mjesečnih rata i akontacije za troškove održavanja, u koji iznos je uključen, već isplaćeni depozit.-----

Trajanje otkaznog roka od 12 (dvanaest) mjeseci iz ove točke nj. Zakupniku može biti smanjeno ako stranke sporazumno ili sam Zakupodavac pronađe novog Zakupnika, u kom slučaju Zakupnik će isplatiti one mjesece do kad je prekinuto trajanje otkaznog roka.---

4.3.2. Za potrebe valjanosti, raskid Ugovora o zakupu mora biti u pisanom obliku.-----

Zakupnik je dužan od dana primitka pisane obavijesti o raskidu ugovora o zakupu i unutar otkaznog roka sukladno stavcima 4.3.1. i 4.3.2. ovog ugovora predati Zakupodavcu poslovni prostor i opremu u količini i stanju u kakvom ih je primio uvažavajući pogoršanja do kojih dolazi redovitim i urednom uporabom stvari, odnosno izvršiti povrat predmeta zakupa sukladno članku 14. ovog Ugovora o zakupu poslovnog prostora.-----

Ukoliko Zakupnik ne preda Zakupodavcu predmet zakupa na način kako je ranije navedeno odnosno u okviru otkaznog roka koji teče od dana primitka pisane obavijesti o raskidu ugovora o zakupu, zakupodavac ima pravo fakturirati ugovornu kaznu na iznos 1.000,00 €/ (tisuću eura) po danu za svaki dan prkoračenja ugovorenog roka.-----

Ugovorne strane suglasne su da Zakupodavac sve pisane obavijesti dostavlja Zakupniku na adresu koja je kod nadležnog Trgovačkog suda



upisana kao sjedište Zakupnika.-----
Zakupnik je dužan sve svoje pisane obavijesti dostavljati na adresu koja je kod nadležnog trgovačkog suda upisana kao sjedište Zakupodavca.-----

Sve pisane obavijesti dostavljat će stranke međusobno preporučeno poštom uz povratnicu, a dan označen na povratnici smatrat će se danom kada je druga strana primila obavijest. Obveza je ugovornih strana da sve pisane obavijesti nakon što ih pošalju poštom kako je ranije navedeno iste pošalju drugoj strani i putem e-maila.-----

Za slučaj da uredno upućena pošiljka bude vraćena pošiljatelju s naznakom da ista po ostavljenoj obavijesti pošte nije preuzeta, smatrat će se da je dostava izvršena na dan slanja odnosno predaje na pošti (datum poštanskog žiga), a sve sukladno čl.23.4 ovog ugovora.-----

Ako bi Zakupnik unatoč raskidu ugovora i protoku otkaznog roka i unatoč isteku ugovorenog roka važenja Ugovora i dalje koristio Predmet zakupa, odnosno Predmet zakupa ne bi sukladno članku 4.1. i čl.13. vratio Zakupodavcu, Zakupodavac je ovlašten provesti sljedeće mjere s kojima se Zakupnik izričito suglasio potpisivanjem Ugovora o zakupu:-----

- a.) Zamjena brava na vratima Predmeta zakupa, i/ili;-----
- b.) podizanje zida za zaštitu od prašine ispred Predmeta zakupa, i/ili;-----
- c.) prekid u dovodu energije (opskrba plinom, strujom, grijanjem, vodom) do Predmeta zakupa.-----

4.3.3. Za slučaj raskida Ugovora, od strane Zakupodavca, za koji je odgovoran Zakupnik, posebno kod raskida prema stavku 4.3.2. Zakupnik odgovara za neplaćanje zakupnine i to upravo fiksni minimalni iznos zakupnine sukladno čl.5.1., te mjesečne akontacije za troškove održavanja sukladno čl.5.2., kao i drugih obveza, za cijelo ugovoreno vrijeme trajanja zakupnog odnosa, kao i za sve druge štete koje Zakupodavac pretrpi zbog prijevremenog otkaza Ugovora o zakupu. Zakupodavac će ispuniti svoju obvezu ublažavanja štete. Zakupodavac će u svrhu smanjenja štete nastojati Poslovni prostor što prije moguće ponovno dati u zakup uz iste ili za njega povoljnije uvjete.

4.3.4. U slučaju raskida ugovora o zakupu iz razloga navedenih u stavku 4.3.2. toč. e., toč. f., toč. h. i toč. i. Zakupnik je dužan platiti Zakupodavcu 1.000,00 EUR-a (tisuću eura) po danu plativo u kunama i po srednjem tečaju HNB-a za svaki pojedini dan zakupnikovog postupanja suprotno ugovorenom ili korištenja predmeta zakupa suprotno ugovorenom.-----

4.3.6. Za valjanost produljenja Ugovora o zakupu, potrebna je pisana suglasnost obje ugovorne strane. Zakupni odnos se ne produljuje ako se po njegovom isteku ili isteku roka koji je određen u prijevremenom otkazu, nastavi korištenje Predmeta zakupa bez naprijed navedene pisane suglasnosti Zakupodavca. To vrijedi čak i onda ako se Zakupodavac izričito ne protivi produljenju.-----



5. Zakupnina, mjesečne akontacije za troškove održavanja i doprinos troškovima reklame, porez na dodanu vrijednost, plaćanje i obračun zakupnine

5.1. Zakupnina

5.1.1. Mjesečna zakupnina („Zakupnina“) će biti plaćena u sljedećem iznosu:

1. mjesečna zakupnina za predmetni objekt zakupa iznosi 11,00 EURA (slovima: jedanast Eura) po m2 plativo u kunama po srednjem tečaju HNB-a.

Prva zakupnina za tekući mjesec dospijeva 45-i (četrdeset peti) dan od dana ukidanja zabrane obavljanja predmetne djelatnosti uzrokovane epidemijom Covid 19, dok ostale rate zakupnine dospijevaju sukladno toč 5.5. ovog ugovora.

5.1.2. Iznos mjesečne Zakupnine određen u točki 5.1.1. ovog članka, biti će indeksiran prema godišnjem usklađenju od strane IPC sukladno 100% pozitivnim promjenama u hrvatskom Indeksu potrošačkih cijena (u daljnjem tekstu: „Indeks“). U slučaju da za vrijeme Trajanja zakupa Republika Hrvatska uđe u Europsku Monetarnu Uniju (Euro zona), tada će iznos Zakupnine iz točke 1) ovog članka biti indeksiran sukladno 100% pozitivnim promjenama prema godišnjem HICP indeksu (Harmonized Indices of Consumer Prices - All Items Index) Euro zone.

Prva indeksacija nastupit će 01.01.2021.g. (prvi siječnja dvije tisuće dvadeset prve godine). Sljedeće indeksacije uvijek će nastupiti svakog 1. (prvog) siječnja nastavnih godina sve do kraja Trajanja zakupa. Ta će prilagođena Zakupnina postati "Zakupnina" za svrhu ovog Ugovora.

5.2. Mjesečne akontacije za troškove održavanja

5.2.1. Mjesečne akontacije za troškove održavanja se dijele kako slijedi:

1. Individualni troškovi poslovanja:

Jesu troškovi koji se mogu pripisati Zakupniku izravno vezano za korištenje Predmeta zakupa, pri čemu se izračun može izvršiti kako na temelju mjernih uređaja tako i na temelju stvarnog prouzročenja. Individualni troškovi poslovanja su :

Izdaci za električnu energiju i vodu, komunalnu naknadu odnosno porez na nekretnine kada bude uveden (ili neki drugi namet), plin, odvoz smeća, čišćenja i svi drugi troškovi koji se odnose na poslovni prostor, a isti će se utvrđivati ukoliko je to tehnički i gospodarski izvedivo, na osnovi zasebnih mjernih sustava.

Ukoliko instaliranje mjernih sustava nije tehnički ili gospodarski izvedivo, kao npr. u pogledu troškova za grijanje, klimu, ventilaciju, podjela ovih troškova uključujući eventualne osnovne pristojbe, vrši se prema međusobnom odnosu dotičnih površina zakupa



svakog pojedinog zakupnika. Ova podjela primjenjuje se također i u pogledu onih troškova koje prema uzročnom načelu uzrokuje Zakupnik odnosno njegova površina zakupa. U to spadaju npr. izvanredno prouzrokovani troškovi čišćenja Trgovačkog centra uslijed pregradnje predmeta zakupa kao i javnopravne pristojbe, davanja i porezi vezani za Predmet zakupa, ukoliko je to stvarno, organizacijski ili tehnički opravdano.-----

Ukoliko iz razloga svrsishodnosti radovi koji se mogu pripisati izravno zakupniku (npr. čišćenje prozora odnosno čišćenje staklenih površina prema Trgovačkom centru, održavanje sustava hlađenja u unutrašnjosti Predmeta zakupa i sl.) budu zajednički naručeni od strane Zakupodavca izvršiti će se izravni obračun adekvatan takvim izdacima između Uprave Trgovačkog centra Zakupodavca i Zakupnika. -- Ova vrsta troškova zaračunava se u iznosima koje plaća Zakupodavac uvećano za dodatak od najviše 15% (petnaest posto) na ime obrade uobičajene u branši. Izdaci vezani za to zaračunavat će se Zakupniku na mjesečnoj bazi odnosno u skladu s obračunskim razdobljima isporučitelja prema Zakupodavcu i plativi su u roku navedenom u čl.5.5. -----

Ako Zakupnik unatoč opomeni ne ispuni ove obveze plaćanja, Zakupodavac ima pravo uskratiti Zakupniku pružanje tih usluga (npr. struja, grijanje, klima). Ako Zakupnik unatoč opomeni ne izvrši svoje obveze plaćanja, neovisno o tome da li je Zakupodavac uskratio usluge Zakupniku, to predstavlja razlog za prijevremeni raskid Ugovora u skladu s čl.4.7.-----

Zakupnik je dužan platiti ove izdatke mjesečno u roku 7 (sedam) dana od izdavanja računa.-----

2. Opći troškovi poslovanja :-----

2.1. Jesu izdaci za nekretninu i porezi i javna davanja koji se odnose na zgradu zajedno s uređajima i opremom (npr. parkirne, prometne i zelene površine), te troškovi poslovanja, servisiranja, očuvanja, održavanja, popravka, čišćenja, troškovi reklame, upravljanja (management centra) i property i facility management-a.-----

Zakupnik je dužan na ime stavke „opći troškovi poslovanja“ plaćati mjesečnu akontaciju troškova poslovanja u iznosu od 4 EUR (slovima: četiri Eura) po m² plativo u kunama po srednjem tečaju HNB-a.-----

Zakupodavac se obvezuje održavati one stavke općih troškova poslovanja koje može kontrolirati, odnosno na koje može utjecati prilikom pregovaranja s pružateljima usluga, na razumnoj tržišnoj razini.-----

Podjela općih troškova poslovanja vrši se prema odnosu zakupljene površine predmetnog Predmeta zakupa (uključivši eventualne skladišne površine) naspram zbroju svih zakupljenih površina (uključivši skladišne površine) umanjeno za dijelove velikih zakupnika koji se ne uračunavaju. -----

Pri tome se utvrđuje da je sa zakupnicima velikih površina ugovoreno odnosno može se ugovoriti da njihove površine zakupa nemaju u

cijelosti troškovni učinak na opće troškove poslovanja.-----
Na sljedeće stavke: -----

a. Odvoz smeća, -----

b. Teretna dizala-----

ne primjenjuje se ključ utvrđen u 4. stavku točke 2.1. ovog članka, već se podjela treba izvršiti prema odnosu korisne površine predmetnog prostora uvećano za skladišne površine prema zbroju svih korisnih površina i skladišnih površina bez velikih zakupnika.-----
Ukoliko tehnički uređaji kao primjerice teretna dizala, jesu dodijeljeni isključivo jednom zakupniku, dotični zakupnik je dužan snositi sve troškove bilo koje vrste koji nastanu vezano za pogon, održavanje i stavljanje u funkciju takvih uređaja. -----

Godišnji obračun općih troškova poslovanja mora se izvršiti najkasnije do 30.06. (tridesetog lipnja) sljedeće godine, s time da isti ne utječe na visinu paušalnog iznosa iz točke 2. ovog članka.---

2.2. Opći troškovi poslovanja:-----

Utvrđuje se da cijeli TC zajedno s pripadajućim zemljišnim površinama i sustavima predstavlja jedinstveni objekt te se u ovu cjelinu uključuju i moguća buduća proširenja.-----

Općim troškovima poslovanja smatraju se svi porezi, javna davanja, troškovi pogona, servisiranja, očuvanja, održavanja, popravaka, čišćenja, upravljanja i property management-a koji se odnose na zemljište kao i na objekt uključujući opremu i sustave (poput na primjer parkirnih, prometnih i zelenih površina), koji se ne mogu pripisati izravno Zakupniku.-----

Pritom nije važno radi li se o pristojbama, troškovima ili ostalim izdacima.-----

U okviru troškova poslovanja mogu se stoga obračunati samo troškovi održavanja (troškovi servisiranja, tekućih popravaka i izmjena potrošnih dijelova), koji nisu uvršteni u obveze navedene u prethodnoj točki.-----

2.3. U opće troškove poslovanja ubrajaju se posebice:-----

1. svi mogući javni izdaci i porezi, porezi i javni izdaci koji se odnose na zemljište, odnosno objekt u odgovarajućem propisanom iznosu, kao i ostale pristojbe, koje opterećuju objekt, odnosno zemljište, odnosno koji će se u budućnosti uvesti, odnosno propisati od strane mjerodavnih javnih tijela. -----

2. pristojbe za vodu i kanale -----

3. čišćenje dimnjaka-----

4. troškovi provjere tehničkih sustava (grijanja, klimatizacije, opreme za zaštitu od požara i slično) kao i s njima povezani troškovi -----

5. čišćenje kanala-----

6. suzbijanje štetočina -----

7. osiguranje prometa-----

8. čišćenje snijega-----

9. čišćenje ulica-----

10. odvoz otpada i sustav za odlaganje smeća, preše za stari papir i otpad-----

11. Osiguranja: troškovi osiguranja objekta poput osiguranja od opasnosti od požara, poplava, bujica i visoke vode, izljev vode iz vodovodnih cijevi i kanalizacijskih cijevi, opasnosti od loma stakla i ostalo (do mjesta predaje Zakupniku, odnosno i za privremeno prazne objekte) a sve na način i u opsegu kako je to u važećim policama osiguranja zakupodavac ugovorio s osiguravajućim društvom.-----

12. Službeni nalozi: troškovi za nove mjere ili adaptacije čija se primjena mora izvršiti na temelju zakonskih i službenih naloga, a koje se povezuju s vlasništvom ili poslovanjem, odnosno održavanjem TC.-----

13. Troškovi potrošnje za temeljnu opskrbu-----
opći dijelovi:-----

- struja -----
- plin-----
- dovod vode i odvodnja-----
- priprema tople vode -----
- grijanje-----
- hlađenje-----
- prozračivanje i odzračivanje-----
- rasvjeta-----

Uz troškove potrošnje u smislu 2.3. (od 1 do 5) i svi ostali izdaci u svezi s isporukom, nadalje pristojbe, troškovi pogona, posluge, servisiranja, održavanja i osposobljavanja, ispitivanje i čišćenje sustava, mogućih zamjenskih sustava, vodova i brojila potrošnje, uključujući i troškove osoblja koji su povezani s istim.-----

6. Troškovi objekta:-----

- troškovi održavanja, popravaka, servisiranja, pogona, njegovanja i održavanja objekta, zemljišta i opreme, na primjer za zajedničke sustave i opremu, vanjske zidove, vanjske prozore, vanjsku i unutarnju rasvjetu, postavljanje signalizacije, krovova, stubišta i dvorišnog područja, ulaznih sustava, dizala, sustava rampi i za zatvaranje, interfonskih uređaja, prijema, telekomunikacijskih sustava, vatrodojavnih sustava i sustava za gašenje požara, ostalih sigurnosnih sustava, i to u svezi s troškovima provjere ovih sustava, kao i moguće troškove za privremeno raspolaganje, prilazne i izlazne putove, podzemnu garažu, parkirna mjesta, zonu utovara, sustave za zelene površine i vrtove, živice, sigurnosne sustave i sustave za nadziranje, sustave za otvaranje i zatvaranje, itd., uključujući i s time povezane troškove osoblja, te nadalje troškove dekoracija kao npr. božićne rasvjete ili uskršnjih ukrasa kao i postavljanje i puštanje u pogon razglasnog uređaja za glazbenu pratnju.-----

7. Troškovi održavanja i čišćenja: -----

- troškovi održavanja i čišćenja općih dijelova zemljišta i objekta, uključujući i pročelja, prozore, žaluzine, znakove, prometnice, parkirališta, zelene površine, itd. uključujući i troškove osoblja povezane s istim.-----

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

8. Nadziranje i zaštita objekta-----
- troškovi primanja, kontrole, nadziranja i zaštite objekta uključujući i troškove osoblja povezane s istim. -----

9. Troškovi pogona ostale opće opreme:-----

- troškovi osoblja za informativni centar -----
- troškovi osoblja za skrb o djeci -----
- oprema za skrb o djeci -----

10. Upravljanje i Property Management:-----

- Troškovi gospodarskog, tehničkog i infrastrukturnog upravljanja i organizacije te brige o nekretnini i zgradi, zakupnicima i poslovanju uključivši troškove osoblja i koordinacije vanjskih pružatelja usluga, te troškove uprave Centra. -----

2.4. Ako Zakupnik ne koristi opće uređaje, to ga ne oslobađa obveze snošenja razmjernih troškova.-----

2.5. Akontacija troškova poslovanja: -----

Zakupodavac ima pravo usklađivati iznos akontacije naveden u točki 2.1. prema mjerilu stvarnih izdataka - ovo u opravdanim slučajevima i u tijeku godine. Načelno se treba težiti tome da akontacija ostane ista tijekom godine, međutim prioritet je pokriće izdataka iz akontacija troškova poslovanja. -----

Zakupodavac ima pravo uzeti kredit, u slučaju da se izdaci nastali ulaznim akontacijama redovito ne plaćaju do sljedeće prilagodbe ili obračuna. Svi primjereni izdaci koji su povezani s istim, a posebice kamate, predstavljaju troškove poslovanja te se u okviru obračuna troškova poslovanja dijele sukladno udjelima.-----

U slučaju povećanja ili smanjenja površina zakupa, formula podjele troškova odgovarajuće će se izmijeniti sukladno odredbama ovog ugovora. -----

2.6. Dodjela radova:-----

Zakupodavac ima pravo služiti se trećim osobama u okviru upravljanja i Property Management-a. -----

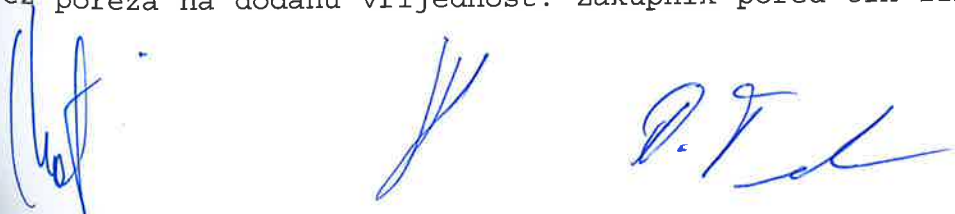
Zakupodavac ima također pravo zaposliti primjereno osoblje. Svi s time povezani troškovi jesu sastavni dio općih troškova poslovanja. Zakupodavac će poduzeti takve mjere onda ako se može pretpostaviti da se time dugoročno povećava sigurnost poslovanja i da to nije povezano sa značajnim porastom troškova.-----

Prva rata Općih troškova poslovanja dospijeva pod jednakim uvjetima kao i zakupnina utvrđena u čl. 5.1.1. ovog ugovora.-----

5.3. Na sve gore navedene stavke zaračunava se zakonom propisani porez na dodanu vrijednost.-----

5.4. Porez na dodanu vrijednost-----

Iznosi, koje po ovom Ugovoru Zakupnik plaća Zakupodavcu, određeni su bez poreza na dodanu vrijednost. Zakupnik pored tih iznosa, dodatno



duguje odgovarajući porez na dodanu vrijednost, koji će Zakupodavac posebno iskazati na računu.-----
Iznose navedene u ovom ugovoru a koji su utvrđeni u EUR -ima zakupnik će plaćati njihovu protuvrijednost u kunama (HRK), čija će se protuvrijednost preračunavati, na dan izdavanja računa, prema srednjem tečaju HNB-a.-----

5.5. Plaćanje i obračun zakupnine

1. Minimalna mjesečna zakupnina plaća se mjesečno unaprijed, najkasnije do 05. (petog) dana u mjesecu, svakog mjeseca za koji se plaća.-----
2. Mjesečne akontacije za troškove održavanja plaćaju najkasnije 5. (petog) dana u mjesecu, svakog mjeseca za koji se plaća.-----
Sva plaćanja vrše se Zakupodavcu, ili osobi ili na mjestu koje je on odredio za primitak. Ako početak zakupa ne pada na početak mjeseca, iznosi koji se trebaju platiti za vrijeme od početka zakupa do kraja mjeseca, dospijevaju trećeg radnog dana sljedećeg mjeseca.-----
Pri kašnjenju plaćanja bilo koje od navedenih i dospelih obveza Zakupnika, Zakupodavac ima pravo na zakonske zatezne kamate. -----
3. Obveza plaćanja zakupnine sukladno čl. 5.1. započinje od dana otvaranja Predmeta zakupa za javnost, odnosno od dana koji je ovim Ugovorom određen kao dan na koji je Zakupnik, najkasnije, dužan otvoriti Predmet zakupa za javnost, dok obveza plaćanja mjesečne akontacije za opće i individualne troškove sukladno čl. 5.2. počinje sa datumom primopredaje Predmeta zakupa. -----

6. Sredstva osiguranja plaćanja

Kao sredstvo osiguranja plaćanja zakupnik je dužan zakupodavcu položiti depozit, te bjanko zadužnicu a sve kako slijedi:-----

6.1. DEPOZIT kao sredstvo osiguranja zakupnine čine:-----

- a.) 4 (četiri) mjesečne zakupnine-----
 - b.) 4 (četiri) mjesečne akontacije za troškove održavanja -----
- Navedena sredstva osiguranja Zakupnik će položiti na račun Zakupodavca odmah nakon potpisa ovog ugovora o zakupu, a najkasnije do trenutka primopredaje predmeta zakupa Zakupniku. -----

6.2. BJANKO ZADUŽNICA -----

Najkasnije na dan potpisivanja ovog Ugovora, Zakupnik je dužan Zakupodavcu predati solemnizirane bjanko zadužnice u ukupnom iznosu koji odgovara najmanje 500.000,00 kuna (petsto tisuća kuna) (dalje u tekstu: Bjanko zadužnica). -----

Zakupnik izrijeком dopušta Zakupodavcu da, bez ikakvih daljnjih pitanja ili odobrenja, iskoristi navedene bjanko zadužnicu ukoliko Zakupnik jednostrano raskine ugovor suprotno odredbama ovog Ugovora odnosno ukoliko Zakupnik u bilo kojem trenutku za vrijeme trajanja ovog Ugovora ne učini neko dužno plaćanje sukladno odredbama ovog Ugovora kao i u drugim slučajevima povrede odredbi ovog Ugovora. ---



U slučaju eventualne izmjene propisa, Zakupnik će ako će to biti potrebno, dostavljene Bjanko zadužnice zamijeniti novom/ima ili će ponuditi drugo adekvatno osiguranje.

6.2.2. U slučaju ovlaštene naplate sredstava osiguranja plaćanja iz točke 6.1.2. Zakupnik je dužan u roku od 7 (sedam) dana Zakupodavcu dostaviti nova sredstva osiguranja.

7. Očuvanje zajedničkog interesa

Polazeći od toga da je u interesu svih Zakupnika potrebno osigurati pozitivan opći dojam Trgovačkog centra, Zakupnik se obvezuje da će se pridržavati kako niže slijedi;

Optimalno oblikovanje ulica Trgovačkog centra je jedna od bitnih pretpostavki za atraktivnost Trgovačkog centra. Zakupnik je dužan voditi računa o tome da oblikovanje područja fasada, izloga i ulaznog područja koji gledaju na ulice Trgovačkog centra, odgovara njenom karakteru.

Zakupnik je dužan prilagoditi se prikazom svojeg predmeta zakupa (posebno glede njegovog unutrašnjeg uređenja kao i prezentacije robe) standardu Trgovačkog centra, te je dužan uređaje u svom predmetu zakupa, kao i ostalu ugrađenu opremu, održavati u suvremenom stanju.

Zakupnik će voditi svoj predmet zakupa na način koji odgovara karakteru Trgovačkog centra. Zakupnik neće poduzimati radnje kojima može naštetiti interesu drugih Zakupnika ili one radnje kojima može nanijeti štetu Trgovačkom centru.

Zakupodavac je **ovlašten** regulirati rasvjetu **predmeta** zakupa, uključujući i **svjetleće reklame** Zakupnika, izvan **radnog vremena**, što je obavezujuće za sve Zakupnike.

8. Obveza obavljanja djelatnosti

Zakupnik je dužan neprekidno koristiti Predmet zakupa za cijelo vrijeme trajanja zakupa sukladno njegovoj namjeni. Nije dopušteno da se Predmet zakupa u cijelosti ili djelomično ne koristi ili ostane prazan, a također ni povremena zatvaranja (npr. zbog stanki za ručak, neradnih dana, kolektivnih godišnjih odmora, inventura i sl.) nisu dopuštena.

Predmet zakupa ima se držati otvorenim u sve radne dane, u okviru, od strane Zakupodavca, određenog radnog vremena Trgovačkog centra. Zakupodavac je ovlašten mijenjati radno vrijeme obvezatno za sve Zakupnike. Ako Zakupodavac tolerira drugačije radno vrijeme, Zakupnik nije ovlašten iz toga izvesti nikakva prava. Zakupnik nije ovlašten zahtijevati da van minimalnog radnog vremena koje je Zakupodavac utvrdio za Trgovački centar, rade tehnička postrojenja Trgovačkog centra, kao posebice postrojenje za prozračivanje i odzračivanje, rashladno postrojenje kao i pokretne stube i drugi transportni uređaji.

9. Održavanje i popravci predmeta zakupa

Zakupnik će o svom trošku obavljati čišćenje, njegu, estetske

popravke, održavanje i popravke unutar Predmeta zakupa koji će isključivo on koristiti, uključujući i vanjsku stranu uz izloge i ulazni prostor kao i vrata i prozore vanjske fasade. To vrijedi i za tehničke uređaje ukoliko se isti nalaze u Predmetu zakupa i koriste se isključivo od strane Zakupnika. Radovi na tehničkim uređajima mogu se povjeriti samo stručnim osobama, ovlaštenim za predmetne radove, te je Zakupnik dužan sklopiti policu osiguranja za sve radove u predmetu zakupa, kako bi zaštitili ostale Zakupnike kao i Trgovački centar u cjelini, od specificiranih standardnih i dopunskih rizika koji eventualno mogu nastati. Zakupnik je dužan pravovremeno obavještavati Zakupodavca o poduzimanju radova na tehničkim uređajima. Zakupodavac može zahtijevati da se radovi na tehničkim uređajima prenesu na stručnu osobu koju on odredi ili da radove izvede Zakupodavac na račun Zakupnika. Daljnje odredbe Opisa gradnje predmeta zakupa za Zakupnika ostaju nepromijenjene. Održavanje i popravci Predmeta zakupa, vrata i prozora, vanjske fasade i tehničkih uređaja koji su u obvezi Zakupodavca, ne odnosi se na štete koje se pripisuju korištenju Predmeta zakupa ili spadaju u područje odgovornosti Zakupnika.-----

Ako Zakupnik ne ispuní svoje naprijed navedene obveze, unatoč pisanom zahtjevu Zakupodavca, u primjerenom naknadnom roku koji je odredio Zakupodavac, Zakupodavac je ovlašten o trošku Zakupnika izvesti potrebne radove. -----

Nije potrebna opomena Zakupodavca, ukoliko postoji prijetnja od odbijanja izvršenja obveze. U hitnim okolnostima, nije potrebno određivanje roka.-----

10. Građevinske preinake od strane Zakupnika-----

Građevinske promjene, koje izvodi Zakupnik, posebno preinake i ugradnje, instalacije, dopušteno je izvoditi samo uz prethodno pisano odobrenje Zakupodavca, koje se ne može bezrazložno odbiti; izričito je isključena predmnjeva suglasnosti u slučaju šutnje Zakupodavca. Ako Zakupodavac izda takvu dozvolu, Zakupnik je odgovoran za pribavljanje svih potrebnih odobrenja i dozvola nadležnih tijela. Sve troškove građevinskih promjena (uključujući i eventualne službene pristojbe) snosi Zakupnik.-----

Stranke su suglasne kako će Zakupnik stupanjem u posjed izvršiti preinake u predmetu zakupa tako da će srušiti zidove u predmetu Zakupa, stoga da potpisom ovog Ugovora Zakupodavac o istom daje svoju suglasnot, sve sukladno arhitektonskim rješenjima koje će Zakupnik priložiti Zakupodavcu.-----

Izdano odobrenje smatra se suglasnošću Zakupodavca za poreznu amortizaciju troškova Zakupnika za tehničku revalvaciju, posebice troškova za sve ugradnje i instalacije potrebne za uređenje zakupljenih površina od strane Zakupnika, tako da budu spremne za početak korištenja, kako do početka poslovanja tako i za vrijeme trajanja Ugovora o zakupu. Amortizacija se vrši u skladu sa poreznim propisima. Ukoliko Zakupnik o svom trošku poduzima tehničku revalvaciju zakupljenih površina, nabavna vrijednost Predmeta zakupa se kod Zakupodavca ne povećava za učinjene troškove od strane Zakupnika.-----

Za postavljanje komunikacijskih medija (npr. vanjske antene,

kabelski priključci itd.) potrebna je prethodna pisana suglasnost
Zakupodavca.-----

11. Odgovornost Zakupnika-----

Zakupnik odgovara za štete koje na Predmetu zakupa prouzroči on ili njegovi ovlaštenici, tj. kooperanti koje je angažirao, zaposlenici, isporučitelji, kupci i druge osobe koje su sa njim u vezi, osim ako Zakupnik dokaže da niti on niti gore navedene osobe nisu skrivljeno izazvali uzrok štete.-----

Zakupodavac je ovlašten zahtijevati da Zakupnik bez odlaganja ukloni štete za koje on i odgovara, ukoliko Zakupnik ne ukloni štete za koje je odgovoran, Zakupodavac će ukloniti iste o trošku Zakupnika.-----

Ukoliko je Zakupodavac dužan otkloniti štete na ili u zgradi, ili na Predmetu zakupa, potrebno mu je takve štete bez odlaganja prijaviti. Za štetu koja nastane zbog zakašnjele obavijesti, odgovara Zakupnik.-----

12. Poboljšanja i građevinske preinake od strane Zakupodavca-----

a.) Zakupodavac pridržava pravo na građevinske preinake izvan Predmeta zakupa. Zakupodavac je osobito ovlašten izvoditi poboljšanja i građevinske preinake za proširenje ili završnu gradnju Trgovačkog centra, za održavanje zgrade ili Predmeta zakupa, za otklanjanje opasnosti ili za uklanjanje nedostataka ili šteta i to bez suglasnosti Zakupnika. To vrijedi također za radove, koji doduše nisu neophodni, ali su svrsishodni, npr. modernizacija zgrade i Predmeta zakupa.-----

Zakupnik će omogućiti pristupačnost dijelova Predmeta zakupa na koje se to odnosi, te ne smije sprečavati izvođenje radova. Dužan je trpjeti smetnje koje su povezane s navedenim zahvatima, posebno smetanje neprijatnim mirisima, prljavštinom i bukom. Ukoliko navedeno odbije ili iz nekog razloga ne učini Zakupodavac ima pravo fakturirati ugovornu kaznu na iznos 1.000 (tisuću) €/danu za svaki dan onemogućavanja pristupa predmetu zakupa uvećano za financijsku štetu koju trpi Zakupodavac.-----

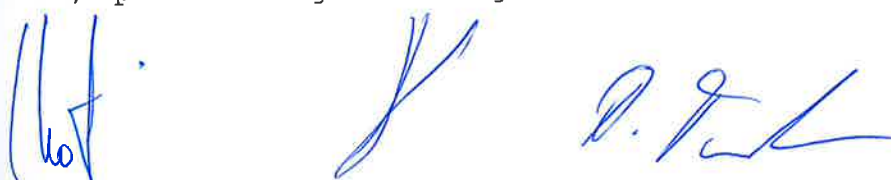
Za vrijeme trajanja radova ukoliko se isti odvijaju nakon radnog vremena Zakupnik je dužan osigurati zaštitara za cijelo vrijeme trajanja radova. Ukoliko Zakupnik ne osigura zaštitara za cijelo vrijeme trajanja radova, isto može napraviti Zakupodavac o trošku Zakupnika.-----

13. Vraćanje predmeta zakupa-----

13.1. Budući su predmet zakupa poslovni prostor i oprema kako je navedeno u čl.2.1., to se zakupnik obvezuje da će premet zakupa vratiti u stanju u kakvom ga je i preuzeo od zakupodavca uvažavajući pogoršanja do kojih dolazi redovnom uporabom stvari. -----

Zakupnik je dužan vratiti Predmet zakupa po okončanju zakupnog odnosa sukladno čl. 4.3.3, te kako slijedi:-----

a) Potrebno je ukloniti sve pokretne predmete, uključujući rasvjetna tijela i položene kablove do razvoda, kao i područje izloga/ulaznog područja, te ponovno uspostaviti prvobitno stanje prema pravilima struke; pri tom nije bitno jesu li i u kojoj mjeri preinake i



ugradnje postali sastavni dijelovi zgrade;-----
b) potrebno je demontirati sve vanjske uređaje za reklamu,-----
c) s tim što preinake koje će izvršiti Zakupnik prilikom stupanja u posjed isti neće vratiti u prvobitno stanje kako je bilo prilikom preuzimanja predmeta zakupa.-----

13.2. Predaja poslovnog prostora nakon prestanka zakupa - najkasnije u ponoć na Datum završetka zakupa, Zakupnik je dužan predati poslovni prostor i opremu u posjed Zakupodavcu u onom stanju kakvog ga je i primio, zajedno sa svim instalacijama, priključcima i drugim dijelovima, uključujući Završne radove, ugrađenu opremu i ostalu opremu i namještaj Zakupodavca odnosno financiranu sredstvima Zakupodavca. Zakupnik je dužan iz Poslovnog prostora ukloniti svu svoju opremu i uređaje, robu i druge predmete.-----

Predaja Poslovnog prostora Zakupodavcu bit će utvrđena Zapisnikom o primopredaji koji će Ugovorne strane sastaviti i potpisati. Nakon Datuma završetka zakupa Zakupnik neće imati pravo daljnjeg boravka u Poslovnom prostoru. -----

Ukoliko Zakupnik ne dovede Poslovni prostor u stanje koje je određeno u točki 13.1., Zakupodavac će imati pravo to učiniti sam i naplatiti troškove tih radova od Zakupnika. -----

Ukoliko Zakupnik ne isprazni Poslovni prostor na Datum završetka zakupa, Zakupodavac mu bez ograničavanja drugih zakonskih prava Zakupodavca iz ovog Ugovora, može naplatiti ugovornu kaznu u iznosu od 3 (tri) mjesečne minimalne zakupnine, kao i 3-mjesečne (tromjesečne) akontacije troškove održavanja i marketinga u visini kako su dospjeli tijekom zadnjih 3 (tri) mjeseca Trajanja Ugovora. Ukoliko nakon isteka Datuma završetka Zakupa Zakupnik ne ukloni svoje stvari iz Poslovnog prostora, Zakupodavac može maknuti sve te stvari iz Poslovnog prostora i položiti ih u skladišni prostor na trošak Zakupnika. Zakupodavac će izvijestiti Zakupnika o troškovima uklanjanja, odvoza i skladištenja stvari (po danu), kao i o mjestu na kojem se skladište nalazi. Prije samog odnošenja stvari Zakupodavac će osigurati da se na trošak Zakupnika sastavi popis pokretnina koje se odvoze. Zakupodavac nije odgovoran ni za koju štetu koja nastane tijekom odnošenja, odvoza odnosno otpreme stvari ili njihove pohrane.-----

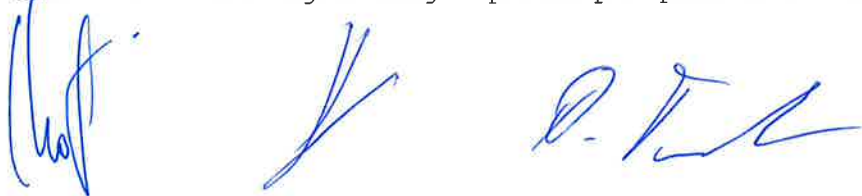
13.3. Predmet zakupa potrebno je predati u potpuno čistom stanju, a sve ključeve koji budu u posjedu Zakupnika potrebno je predati Zakupodavcu.-----

14. Pravo Zakupodavca da stupi u predmet zakupa-----

Zakupodavac ili osoba koju on ovlasti, ovlašten je za vrijeme radnog vremena svakodobno, po dogovoru sa Zakupnikom, stupiti u Predmet zakupa.-----

Zakupnik će osigurati da se u Predmet zakupa u slučaju opasnosti može stupiti i u njegovoj odsutnosti, npr. putem imenovanja kontakt-osobe koja je dostupna i izvan radnog vremena, a koju je Zakupnik ovlastio da omogući Zakupodavcu pristup predmetu zakupa.-----

Ukoliko navedeno odbije ili iz nekog razloga ne učini, Zakupodavac ima pravo fakturirati ugovornu kaznu na iznos 1.000 (tisuću) €/danu za svaki dan onemogućavanja pristupa predmetu zakupa uvećano za



financijsku štetu koja može nastati radi onemogućavanja pristupa predmetu zakupa, te sve ono što je potrebno napraviti u predmetu zakupa napraviti o trošku zakupnika.-----

15. Podzakup, prijenos ugovora o zakupu od strane Zakupnika na treće osobe, izmjene pravnog statusa Zakupnika-----

Zakupnik nije ovlašten, bez dogovora i pisane dozvole Zakupodavca, prepustiti korištenje Predmeta zakupa trećim osobama, kao ni dati predmet zakupa u podzakup.-----

Za prijenos ugovora o zakupu od strane Zakupnika na treću osobu, potrebna je pisana suglasnost Zakupodavca.-----

Pri prodaji društva, dijela društva ili neke djelatnosti društva Zakupnika, Ugovor o zakupu na pravnog slijednika prelazi samo ako je Zakupodavac pisano odobrio prijenos ugovora o zakupu.-----

Kod društava-osoba potrebno je Zakupodavcu, bez odlaganja, prijaviti ulazak novog ili istup dosadašnjeg člana društva, što će također biti uvršteno u Ugovor o zakupu kao njegov dodatak. -----

Zakupnik je dužan, bez odlaganja, u potpunosti i to pisanim putem upoznati Zakupodavca sa statusnim promjenama svake vrste unutar svog trgovačkog društva, a najkasnije u roku od 7 (sedam) dana nakon predmetne društvene promjene, i to detaljnim prikazom promjene glede termina, vrste i opsega. Odgovarajuće izvratke iz sudskog registra potrebno je predložiti bez odlaganja, koji će, kao i pisane obavijesti o društvenim promjenama, ukoliko Zakupodavac procijeni da je to potrebno, biti uvršteni u Ugovor o zakupu, kao i sve eventualne izmjene prava i obveza uvjetovane navedenim promjenama.--

16. Ometanja i prekid poslovanja-----

Zakupodavac je ovlašten, zbog sigurnosnih razloga, evakuirati Trgovački centar za vrijeme dnevnog radnog vremena i dati zatvoriti pristup na dvorište Trgovačkog centra.-----

Ako poslovanje Trgovačkog centra ometaju događaji koji se održavaju izvan Centra, za koje Zakupodavac nije odgovoran i na koje ne može utjecati, kao npr. demonstracije, priredbe, regulacije prometa, zastoji u prometu ili građevinski radovi na javnoj cesti ili susjednim zemljištima, Zakupnik nije ovlašten u vezi s time postavljati nikakve zahtjeve Zakupodavcu.-----

17. Osiguranje -----

17.1. Zakupnik će najkasnije do Datuma otvorenja poslovnog prostora o vlastitom trošku ishoditi te pravovremeno plaćati i produživati za cijelo vrijeme Trajanja Zakupa policu izdanu od strane jednog od osiguravajućih društava, a koja polica treba pokrivati slijedeće slučajeve: -----

- osiguranje od gubitka imovine i štete u visini ukupne vrijednosti Završnih radova, -----

- osiguranje poslovanja Zakupnika od građanske odgovornosti protiv zahtjeva trećih osoba nastalih s osnova fizičkih povreda i gubitka imovine ili nastale štete u Poslovnom prostoru, uključujući Završne radove i opremu financiranu od strane Zakupodavca, -----



osiguranje materijalne imovine unesene u Poslovni prostor od požara i slučajnih oštećenja bilo da je ista u vlasništvu Zakupnika ili Zakupodavca, -----
pri čemu će vrijednost osiguranja od odgovornosti od trećih osoba za svaki pojedini i sve štetne događaje biti iznos od najmanje 50.000,00 EUR (pedeset tisuća eura).-----

17.2. Zakupnik je dužan bez odlaganja dostaviti na uvid Zakupodavcu presliku takve police osiguranja odmah po njenom izdavanju. -----

17.3. Zakupnik ne smije poduzimati niti dopustiti poduzimanje bilo kakvih radnji ili bilo kakvo skladištenje robe unutar Poslovnog prostora koje bi moglo narušiti uvjete polica osiguranja koju skupa Zakupodavac za cijeli Objekt. -----

17.4. Ukoliko bilo koja poduzeta ili propuštena radnja ili bilo koja stvar koju je Zakupnik dopustio da bude držana u Poslovnom prostoru izazove povećanje premije police osiguranja Zakupodavca za cijeli Objekt od požara ili drugog osiguranja, Zakupnik će biti dužan platiti Zakupodavcu na njegov zahtjev iznos takvog povišenog iznosa.-----

18. Plin, struja, grijanje i voda-----

Postojeće mreže vodova za plin, struju, grijanje i vodu (mediji opskrbe), ukoliko postoje, Zakupnik je ovlašten koristiti samo u onom opsegu koliko je dopušteno da ne nastupi preopterećenje. Zakupnik je ovlašten povećanu potrebu za medijima opskrbe pokriti proširenjem dovodnih vodova na vlastiti trošak, uz prethodno pisano odobrenje Zakupodavca.-----

Zakupnik će na vlastiti trošak dati, da za to ovlašteno društvo, instalira brojilo za plin/struju koje mu je potrebno; potrošnja struje/plina ide na teret Zakupnika.-----

Za izračun potrošnje vode Zakupnika, Zakupodavac će, po potrebi, na trošak Zakupnika postaviti međuvodomjer; troškove opskrbe vodom i odvodnje također snosi Zakupnik.-----

Uređaje brojila potrebno je držati pristupačnim i lakim za očitavanje. U slučaju smetnji ili kvarova na opskrbnim vodovima, Zakupnik je dužan pobrinuti se za hitno isključivanje iz mreže, uz dužnost obavješćavanja Zakupodavca. Ako Zakupnik to nije u stanju ili ako poremećaj, odnosno kvar, djeluju i na druge Zakupnike, potrebno je bez odlaganja obavijestiti Zakupodavca ili osobu koju on za to ovlasti.-----

Ako je opskrba plinom, strujom, grijanjem ili vodom kao i odvodnja, privremeno poremećena ili prekinuta zbog okolnosti koje nije skrivio Zakupodavac, ili nastupe poplave ili druge katastrofe, Zakupnik nije ovlašten na umanjenje troškova održavanja, niti ima pravo zahtijevati naknadu štete od Zakupodavca.-----

Ukoliko Zakupodavac stavi na raspolaganje vodu, grijanje, plin i struju iz opskrbnih mreža društava za opskrbu, Zakupnik nije ovlašten, u slučaju poremećaja u opskrbi, postavljati nikakve daljnje zahtjeve prema društvima za opskrbu, osim onih koji bi



pripadali Zakupodavcu prema važećim odredbama Ugovora, u odnosu na svako pojedino društvo za opskrbu. Zakupnik je dužan, bez odlaganja, prijaviti štetu predmetnom društvu za opskrbu koje isporučuje predmetni medij opskrbe, ili, ako je tako određeno, društvu koje je odgovorno za naknadu štete.-----

19. Kućni red-----

Kućni red je utvrđen u DODATKU BR.3. ovog Ugovora o zakupu i kao takav je sastavni dio ovog ugovora.-----
Zakupodavac može kućni red modificirati sukladno potrebama.-----

20. Parkiralište, radno vrijeme, korištenje ulica Trgovačkog centra, pristup nakon zatvaranja Centra, isporuke robe-----

20.1. Parkiralište-----

Posjetiteljima Trgovačkog centra stoji na raspolaganju parkiralište sa 237 parkirališnih mjesta.-----

Uprava Centra odlučuje na koji način djelatnici centra mogu koristiti parkiralište.-----

Ako Zakupodavac bude iskoristio svoje pravo iz članka 23. točka 23.3. i naplaćivao naknadu za parkiranje ili dao da se ista naplaćuje, on će se pobrinuti da se pri reguliranju naknade prvenstveno uzmu u obzir interesi Trgovačkog centra.-----

20.2. Radno vrijeme-----

Radno vrijeme trgovačkog centra koje vrijedi za rad trgovina je:----

Ponedjeljak - nedjelja od 08:00 h do 21:00 h-----

Zakupnik ima obvezu raditi u okviru radnog vremena trgovačkog centra, a rad izvan radnog vremena centra je u domeni poslovne odluke zakupnika ali uz pisanu suglasnost zakupodavca. -----

Uprava Trgovačkog centra može mijenjati radno vrijeme Trgovačkog centra ovisno o zahtjevima i potrebama poslovanja trgovačkog centra kao cjeline. -----

20.3. Korištenje ulica Trgovačkog centra-----

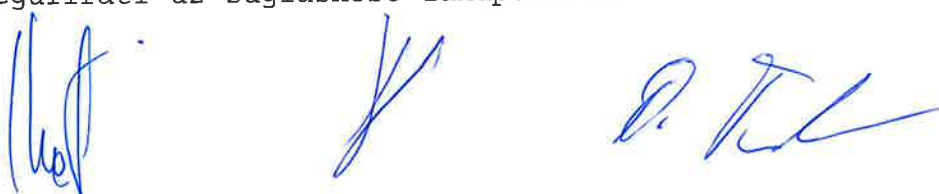
Zakupodavac pridržava pravo da dijelove ulica Trgovačkog centra između predmeta zakupa sam koristi ili iste da u zakup trećim osobama, tj. da površine predviđene za postavljanje i rad prodajnih i reklamnih štandova sam koristi ili ih da na korištenje trećim osobama.-----

20.4. Pristup nakon zatvaranja Centra-----

Ako je Trgovački centar za vrijeme dok su trgovine zatvorene sigurnosno-tehnički zaštićen protuprovalnim sustavom, vrijedi sljedeće:-----

Zakupnik nakon zatvaranja Trgovačkog centra može ući u predmet zakupa i izaći iz istoga, ako to zatraži od službe osiguranja putem Uprave Trgovačkog centra. Tako nastale troškove službe osiguranja snosi Zakupnik.-----

Ukoliko zakupnik bude radio izvan radnog vremena centra sukladno čl. 20.2, tada će pristup i radno vrijeme izvan radnog vremena Centra regulirati uz suglasnost zakupodavca.-----



20.5. Isporuke robe

Zakupodavac ne odgovara za ograničenja prilaza/dostave koja nastanu zbog mjera službenih vlasti (zakoni, uredbe, statuti, upravni akti ili regulacija prometa itd.), i to nakon što Zakupnik preda Ponudu za sklapanje ugovora.

Ograničenja prilaza/dostave koja se ugovore u javno-pravnim ugovorima (npr. ugovori s javno-pravnim subjektima, provedbeni ugovori i sl.) izjednačena su s onima koja nastanu zbog mjera službenih vlasti.

Zakupodavac će u datom trenutku obavijestiti Zakupnika o eventualnim naknadnim dodatnim ograničenjima. Zakupnik će se pridržavati važećih ograničenja.

Za isporuku robe Zakupnicima je dopušteno koristiti isključivo rampe, prostore skladišta, teretne liftove i hodnike za opskrbu, kada je to moguće. Također, isporuka bi se trebala vršiti kroz stražnja (servisna) vrata predmeta zakupa gdje je to moguće, dok je prednja vrata, kao i ulice Trgovačkog centra, za tu svrhu dopušteno koristiti samo ukoliko je to nužno, odnosno ukoliko Zakupnik nema stražnja (servisna) vrata, ali u svakom slučaju u vrijeme predviđeno za isporuku robe, predviđeno ovim člankom.

Zakupnici su dužni preuzeti svoju robu u što kraćem roku, kako bi omogućili i ostalim Zakupnicima da izvrše isporuku robe; u svakom slučaju isporuka ne smije trajati duže od 30 minuta.

Zabranjeno je parkiranje u području rampi za dostavu.

Propisano vrijeme za isporuku robe je od 07:00 do 09:00 ili 21:00 do 24:00. U slučaju da neki Zakupnik mora vršiti isporuku robe prije 07:00 ili poslije 24:00, mora tražiti dopuštenje od Uprave Trgovačkog centra.

Zakupniku ne pripadaju nikakva prava ili zahtjevi bilo koje vrste u odnosu na Zakupodavca zbog ograničenja prilaza/dostave uslijed mjera službenih vlasti koje su Zakupniku poznate ili su donesene nakon predaje ponude Zakupodavcu.

21. Ovršnost ugovora

21.1. Ugovorne strane suglasno utvrđuju da će ovaj Ugovor, solemniziran od strane javnog bilježnika, imati snagu ovršne javnobilježničke isprave sukladno članku 54. Zakona o javnom bilježništvu i članku 23. Ovršnog zakona.

21.2. Zakupnik ovime daje suglasnost da se na temelju ovog Ugovora provede ovrha, te Zakupnik izrijeком dopušta Zakupodavcu da, bez ikakvih daljnjih pitanja ili odobrenja, neposredno na temelju ovog Ugovora:

- provede prisilnu ovrhu radi preuzimanja u posjed zakupljenog Poslovnog prostora slobodnog od osoba i stvari u vlasništvu Zakupnika u slučaju da Zakupnik ili treća osoba po isteku ovog Ugovora, ili u bilo kojem slučaju otkaza ili raskida predviđenim ovim Ugovorom, dobrovoljno ne iseli iz istog,

- izvrši prisilnu ovrhu na cjelokupnoj pokretnoj i nepokretnoj imovini Zakupnika te svim računima kod trećih pravnih osoba koje obavljaju platni promet Zakupnika, u slučaju da Zakupnik ne plati

Zakupninu, Troškove održavanja, ugovornu kaznu, i druge troškove, naknade i novčana potraživanja koji proizlaze ili mogu proizaći iz ovog Ugovora, odmah po dospeljeću istih, -----
• izvrši prisilnu ovrhu na cjelokupnoj imovini Zakupnika i u svim ostalim slučajevima koji su predviđeni ovim Ugovorom ili posebnim zakonom.-----

21.3. Ugovorne strane su suglasne da će javni bilježnik sukladno članku 54. Zakona o javnom bilježništvu na ovaj Ugovor staviti potvrdu ovršnosti na temelju pisane izjave Zakupodavca o dospeljeću Zakupnine, Troškova održavanja, ugovorne kazne, troškova ostalih komunalnih i drugih usluga, ili drugih troškova, ili novčanih potraživanja koji proizlaze ili mogu proizaći iz ovog Ugovora.-----

22. Klauzula 3 km-----

Od trenutka sklapanja Ugovora o zakupu, zabranjeno je Zakupniku da u krugu od tri kilometra od Trgovačkog centra vodi jednak ili sličan objekt, koji je po svom poslovanju istovjetan sa predmetom zakupa, ili otvori takav objekt kakav ima u Trgovačkom centru, i to ni neposredno ni posredno. Odgovarajuće vrijedi za držanje udjela u takvim društvima ili sudjelovanje u njihovom radu na bilo koji način.-----

23. Ostalo-----

23.1. U slučaju da više osoba nastupa kao Zakupnik, svi odgovaraju i jamče za sve obveze iz Ugovora o zakupu kao solidarni dužnici. Svaki Zakupnik ima punomoć da prima izjave Zakupodavca za ostale Zakupnike (uključujući i otkaz Ugovora o zakupu).-----

23.2. Zakupodavac je ovlašten koristiti dijelove parkirališne površine za priredbe ili za druge svrhe koje se Zakupodavcu čine korisnim, te su u interesu Trgovačkog centra. To ne zadire u prava iz zakupnog odnosa.-----

23.3. Trgovačkom centru priključeni su sadržaji za ostavljanje motornih vozila. Zakupodavac pridržava pravo premjestiti mjesta za ostavljanje vozila, donositi regulacije koje ograničavaju mogućnosti korištenja istih (kao npr. ograničenje vremena parkiranja, utvrđivanje radnog vremena, privremeno zatvaranje zbog građevinskih zahvata, itd.). Zakupodavac je ovlašten zahtijevati parkirališnu pristojbu za korištenje sadržaja za ostavljanje motornih vozila. On je nadalje ovlašten dati da tim sadržajima upravlja netko treći i da taj ubire parkirališne pristojbe. Zakupnik nije ovlašten iz toga izvesti nikakva prava prema Zakupodavcu.-----

23.4. Sva pismena upućena Zakupniku smatrat će se dostavljenim, danom predaje na pošti (datum poštanskog žiga), ako su upućena na adresu sjedišta društva koje je navedeno u registru Trgovačkog suda, odnosno obrtnog registra ili prebivališta kod nadležne Policijske uprave, a ukoliko na adresama upisanim kod navedenih tijela dostava pismena nije bila moguća odnosno uredna.-----

23.5. Za sve osobe zaposlene u predmetu zakupa i/ili u sjedištu društva Zakupnika, smatra se da su opunomoćene da u ime Zakupnika primaju pismena Zakupodavca (opunomoćenik za prijam pismena).-----

23.6. Zakupodavac je svakodobno ovlašten prenijeti svoja prava i



obveze iz ovog Ugovora o zakupu na neko drugo društvo, osim ako se time ne ugrožava uredan nastavak izvršenja Ugovora o zakupu. Zakupnik trenutkom potpisa ovog ugovora o zakupu, pristaje na takav prijenos prava i obveza Zakupodavca na treću osobu, te neće biti potreban naknadni pristanak Zakupnika. Zakupodavac istupa sa svim pravima i obvezama iz postojećeg Ugovora o zakupu trenutkom obavijesti Zakupnika o takvom pravnom poslu.-----

Zakupnik je sporazuman da se podaci, koji se odnose na ugovorni odnos, pohrane na nosače podataka u okviru upravljanja nekretninom. Zakupodavac se obvezuje da će se pri obradi podataka pridržavati obveze o zaštiti podataka.-----

Ugovorne stranke će u roku od 5 (pet) radnih dana nakon izvršene promjene, jedna drugoj priopćiti svaku takvu promjenu imena, skraćenice tvrtke, sjedišta, glavne djelatnosti, osobe i funkcije svog predstavnika kao i opunomoćenika za dostavu.-----

24. Propisani oblik-----

Ovaj Ugovor o zakupu sadrži sve odredbe zakupnog odnosa koje su ugovorne strane dogovorile. Usmeni dodatni dogovori ne postoje. Sporazumi ili obećanja bilo koje vrste, koja se odnose na zakupni odnos ili Predmet zakupa, valjana su samo ako su izvršena u pisanom obliku i s pravno valjanim potpisom Zakupodavca i Zakupnika. Isto vrijedi za izmjene i dopune, kao i za raskid Ugovora o zakupu ili klauzule u pisanom obliku.-----

25. Salvatorna klauzula-----

Na postojanje ovog Ugovora neće utjecati ako pojedine odredbe budu ništetne ili nevaljane. Takva odredba zamijenit će se, odnosno dopuniti valjanom odredbom, koja u najvećoj mogućoj mjeri odgovara smislu i svrsi ništetne ili nevaljane odredbe, odnosno ostalim odredbama ugovora.-----

26. Završne odredbe-----

Svi sporovi koji proizlaze iz i u vezi s ovim Ugovorom o zakupu, uključujući i sporove koji se odnose na pitanja njegovoga valjanog nastanka, povrede ili prestanka, kao i na pravne učinke koji iz toga proistječu, konačno će se za slučaj potrebe riješiti redovnim sudskim putem. Prilikom odlučivanja i tumačenja odredbi ovog Ugovora, primjenjivat će se isključivo hrvatsko materijalno pravo.-- Ugovorne stranke će sve eventualne sporove koji bi proizišli iz ovog ugovora nastojati riješiti sporazumno. U slučaju da se sporazum ne može postići, utvrđuje se nadležnost stvarno nadležnog suda u Splitu.-----

Ako je Zakupodavac, u slučaju zakašnjelog plaćanja pokrenuo sudski postupak za naplatu zaostalih plaćanja, te isplatu ugovorne kazne i/ili naknadu štete, onda dopunski uz zakonske regulacije vrijedi slijedeće:-----

Zakupnik snosi sudske troškove i troškove odvjetnika odgovarajućeg postupka, ukoliko Zakupnik svoje obveze plaćanja s kojima se nalazi u zakašnjenju, ispuni tek nakon što je kod nadležnog suda već



podnesena tužba za plaćanje odnosno kod drugog tijela pokrenut postupak prisilne naplate. To posebice vrijedi za slučaj ako Zakupodavac povuče tužbu ili je preinači, jer je Zakupnik nakon pokretanja gore navedenog postupka podmirio u potpunosti ili djelomice obveze plaćanja.-----

Odgovarajuće vrijedi i za slučaj da Zakupnik, unatoč otkazu ili proteku roka trajanja Ugovora o zakupu, vrati Zakupodavcu Predmet zakupa tek nakon pokretanja tužbe za iseljenje pred nadležnim sudom, navedenim u članku.-----

Zakupnik se obvezuje i jamči Zakupodavcu, pod punom kaznenom i materijalnom odgovornošću, da u slučaju bilo kakvog spora, neće podnositi nikakve prijedloge za zabilježbe, predbilježbe, plombe i sl., u odnosu na nekretnine u vlasništvu Zakupodavca. Zakupnik se obvezuje da na nekretninama u vlasništvu Zakupodavca neće podnositi zahtjev za zabilježbu spora, da neće tražiti privremene mjere zabrane otuđenja i opterećenja nekretnina u vlasništvu Zakupodavca, niti će pokretati bilo koji drugi postupak koji bi dovodio do zabilježbi u zemljišnim knjigama.-----

U slučaju da Zakupnik postupi suprotno ovoj odredbi, obvezuju se platiti Zakupodavcu ugovornu kaznu u fiksnom iznosu od 100.000,00 EUR (sto tisuća eura) + 2.000,00 EUR (dviije tisuće eura) po danu, za svaki dan zabilježbe u zemljišnim knjigama.-----

Ugovorne strane također utvrđuju, da u slučaju da Zakupnik postupi suprotno ovoj odredbi, osim građansko-pravne odgovornosti Zakupnika, postoji i njegova kazneno-pravna odgovornost.-----

Ovaj Ugovor o zakupu potpisuju ugovorne strane u znak da su sve odredbe iz ugovora, u svakom pogledu izraz njihove volje.-----

Niže potpisani izjavljaju da su ugovorne strane ujedno i ovlaštene za sklapanje ovog Ugovora o zakupu.-----

Pristojbe, trošak ovjere potpisa kao i svi ostali troškovi, uključujući i sve poreze i prireze koji mogu nastati iz osnova sklapanja ovog Ugovora o zakupu, idu na teret Zakupnika.-----

27. Privici-----

Prilog 1 Položajni nacrt Poslovni prostor 3.10-----

Prilog 2 Kućni red -----

Ovaj Ugovor o zakupu sklopljen je u 5 (pet) primjeraka.-----

ZAKUPODAVAC

MEGALIT d.o.o.
SOLIN

ZAKUPNIK

P. I. L.

TANDARA d.o.o.

Rastici X-7
21223 Okrug Gornji

prilog 1. Položajni nacrt Poslovni prostor 3.10 – 3 kat



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Shopping centar Marisa
Kardinala Alojzija Stepinca 112
21220 Trogir
www.marisa.hr

KUĆNI RED

Odredbe ovog Kućnog reda vrijede za sve zakupnike poslovnih prostora trgovačkog centra „**Marisa**“, Kardinala Alojzija Stepinca 112, Trogir (dalje u tekstu: Centar) kao i za njihove radnike, suradnike, dobavljače i poslovne partnere (dalje u tekstu: Korisnici) a u svrhu kvalitetnog upravljanja, razvoja i promocije centra Marisa.

Kućnim redom se propisuje radno vrijeme, dostava robe, održavanje čistoće, zaštita od požara, red i dr. u centru Marisa.

Zakupnici centra dužni su upoznati svoje zaposlenike sa pravilima Kućnog reda, te preuzimaju odgovornost za slučaj njihovog nepridržavanja.

Uprava Centra zadržava pravo izmjene i nadopune Kućnog reda.

1. RADNO VRIJEME, DOLAZAK NA POSAO, ODLAZAK

1.1 Odluku o radnom vremenu Centra donosi Uprava Centra u skladu sa zakonom. Trenutno utvrđeno radno vrijeme:

Radno vrijeme zakupnika Centra (uz iznimku onih navedenih niže) je:

Ponedjeljak – Nedjelja od 08-21 h

Radno vrijeme Plodina je:

Ponedjeljak – Nedjelja od 07-23 h

Radno vrijeme FOCUS Caffè bar je:

Ponedjeljak - Subota od 07-00 h

Nedjelja od 08-00 h

Radno vrijeme MAXBET je:

Ponedjeljak – Nedjelja od 0-24 h

Radno vrijeme INVICTUS FITNESS je:

Ponedjeljak – Petak od 07:30 -22 h

Subota od 09-21 h

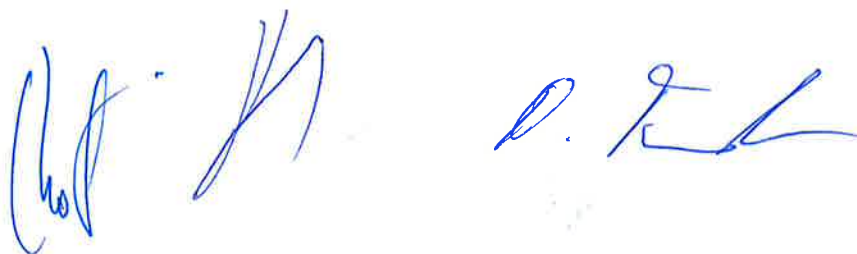
Nedjelja od 15-21 h

1.2 Uprava Centra zadržava pravo promjene radnog vremena. O eventualnim promjenama i odstupanjima od gore navedenog zakupnici Centra će biti pravodobno obaviješteni.

1.3 Redovan ulaz za radnike zakupnika (izuzev Plodine) dozvoljen je od 7,00 sati, a Centar moraju napustiti najkasnije do 23,00 sata.

1.4 Ukoliko radnici zakupnika dolaze na posao ili odlaze s posla izvan vremena navedenog u točki 1.3 (uz odobrenje Uprave Centra), obavezni su koristiti ulaze na etaži -1 i -2, pri čemu se trebaju javiti djelatniku osiguranja..

1.5 Pravo zakupnika na prolaz ulazima, hodnicima, dizalima i stubištem Centra ograničeni su na dolazak i napuštanje poslovnih prostora od strane Korisnika. Radnici zakupnika također imaju pravo pristupa zakupljenim skladišnim prostorima, sanitarnim prostorima za radnike i prostoru za odlaganje otpada.



2. OTVARANJE POSLOVNIH PROSTORA, DOSTAVA, ČIŠĆENJE, SKLADIŠTENJE I OSTALA PRAVILA PONAŠANJA VEZANA ZA POSLOVNI PROSTOR

2.1 Svi zakupnici dužni su poslovne prostore otvoriti i držati ih otvorenima u skladu s odlukom Uprave Centra o radnom vremenu.

Zabranjeno je sljedeće:

2.2 nepridržavanje radnog vremena kod otvaranja (kasnije otvaranje)

2.3 nepridržavanje radnog vremena kod zatvaranja (prerano zatvaranje)

2.4 transport robe, namještaja, alata, ljestvi ili drugih većih predmeta te transport otpada za vrijeme utvrđenog radnog vremena Centra

2.5 uređenje poslovnog prostora i uređenje izloga za vrijeme utvrđenog radnog vremena Centra

2.6 svi radovi unutar poslovnog prostora za vrijeme radnog vremena Centra

2.7 skladištenje i odlaganje robe ili drugih stvari u poslovnim prostorima i na zajedničkim površinama Centra

2.8 korištenje evakuacijskih stubišta ili drugih zajedničkih površina za transport ili odlaganje robe i ambalaže

2.9 zadržavanje radnika zakupnika i ostalih Korisnika na evakuacijskim prolazima i stubištima

2.10 zaključavanje protupožarnih stepenica i vrata na putevima evakuacije

2.11 okupljanje ili zadržavanje radnika zakupnika i ostalih Korisnika na prostorima koje koriste posjetitelji Centra, a osobito kod ulaza za posjetitelje Centra

2.12 puštanje preglasne glazbe u poslovnim prostorima; ocjena odgovarajuće glasnoće je isključivo pravo Uprave Centra

2.13 korištenje lifta koji nije teretni za prijevoz tereta

2.14 postavljanje bilo kakvih promotivnih materijala u izlog poslovnog prostora bez pismenog odobrenja Uprave Centra



2. OTVARANJE POSLOVNIH PROSTORA, DOSTAVA, ČIŠĆENJE, SKLADIŠTENJE I OSTALA PRAVILA PONAŠANJA VEZANA ZA POSLOVNI PROSTOR

2.1 Svi zakupnici dužni su poslovne prostore otvoriti i držati ih otvorenima u skladu s odlukom Uprave Centra o radnom vremenu.

Zabranjeno je sljedeće:

2.2 nepridržavanje radnog vremena kod otvaranja (kasnije otvaranje)

2.3 nepridržavanje radnog vremena kod zatvaranja (prerano zatvaranje)

2.4 transport robe, namještaja, alata, ljestvi ili drugih većih predmeta te transport otpada za vrijeme utvrđenog radnog vremena Centra

2.5 uređenje poslovnog prostora i uređenje izloga za vrijeme utvrđenog radnog vremena Centra

2.6 svi radovi unutar poslovnog prostora za vrijeme radnog vremena Centra

2.7 skladištenje i odlaganje robe ili drugih stvari u poslovnim prostorima i na zajedničkim površinama Centra

2.8 korištenje evakuacijskih stubišta ili drugih zajedničkih površina za transport ili odlaganje robe i ambalaže

2.9 zadržavanje radnika zakupnika i ostalih Korisnika na evakuacijskim prolazima i stubištima

2.10 zaključavanje protupožarnih stepenica i vrata na putevima evakuacije

2.11 okupljanje ili zadržavanje radnika zakupnika i ostalih Korisnika na prostorima koje koriste posjetitelji Centra, a osobito kod ulaza za posjetitelje Centra

2.12 puštanje preglasne glazbe u poslovnim prostorima; ocjena odgovarajuće glasnoće je isključivo pravo Uprave Centra

2.13 korištenje lifta koji nije teretni za prijevoz tereta

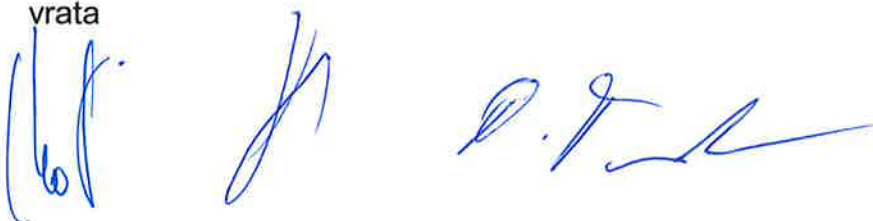
2.14 postavljanje bilo kakvih promotivnih materijala u izlog poslovnog prostora bez pismenog odobrenja Uprave Centra



- 2.15** promidžba drugih trgovačkih centara, poslovnih prostora na drugim lokacijama i brandova kojih nema u ponudi Marisa centra
- 2.16** odlaganje stvari u garaži za posjetitelje Centra
- 2.17** pranje podova, usisavanje, metenje, pranje polica i vitrina za vrijeme radnog vremena Centra osim u iznimnim situacijama
- 2.18** držanje poslovnih prostora otvorenima izvan radnog vremena Centra; rolo vrata ili ulazna vrata u poslovnim prostorima trebaju biti spuštена tj. zatvorena izvan radnog vremena Centra
- 2.19** napuštanje poslovnog prostora od strane svih radnika za vrijeme radnog vremena Centra i ostavljanje poslovnog prostora bez nadzora
- 2.20** konzumiranje hrane na vidljivom mjestu u poslovnom prostoru
- 2.21** ulazak u Centar s bilo kakvim prijevoznim sredstvom (bicikl, role i sl.)

Ostalo:

- 2.22** Inventure tijekom godine moguće je organizirati jedino izvan radnog vremena Centra uz prethodno pismeno odobrenje Uprave Centra; zatvaranje poslovnog prostora zbog godišnjeg odmora nije dozvoljeno
- 2.23** Organiziranje promotivnih akcija na inicijativu samog zakupnika na nivou svog poslovnog prostora dozvoljeno je uz pismeno odobrenje Uprave Centra; odobrenje Uprave Centra za takvu akciju zakupnik je dužan zatražiti najmanje 8 dana prije početka akcije; zakupnik je uz upit dužan poslati i detaljan opis promotivne akcije s terminima i načinom njihova odvijanja
- 2.24** Zabranjeno je uzimati čistu vodu i izlijevati nečistu vodu u sanitarijama za posjetitelje Centra; vodu za pranje treba uzimati i izlijevati u za to predviđenim prostorijama, tj. sanitarnim prostorijama za djelatnike .
- 2.25** Sukladno Zakonu o ograničavanju uporabe duhanskih proizvoda, pušenje je zabranjeno u zajedničkim prostorima Centra, mall-u kao i u svim prostorijama u Centru
- 2.26** Zakupnik je dužan poslovni prostor držati urednim i čistim
- 2.27** Nakon korištenja zajedničkih prostora obavezno je zatvaranje njihovih vrata



2.28 Zabranjeno je na bilo koji način ometati, prljati, oštećivati ili ugrožavati druge osobe ili imovinu Centra

3. UTOVAR I ISTOVAR ROBE TE DOSTAVA ROBE U POSLOVNE PROSTORE, ODLAGANJE OTPADA

3.1 Vozilima namijenjenim za utovar i istovar robe strogo je zabranjeno korištenje parkirališta za posjetitelje Centra. Dostavna zona se nalazi na sjevernoj strani objekta (dostavno dvorište). Vozila se ne smiju zadržavati duže nego što je potrebno za utovar i istovar robe.

- U periodu od 06:00 do 08:00 i 21:15 do 23:00 sati utovar i istovar robe u poslovne prostore mogu vršiti zakupci koji prolaze kroz zajedničke prostore unutar centra, a koje su namijenjene za kupce
- U periodu od 06:00 do 24:00 sati utovar i istovar robe mogu vršiti zakupnici koji imaju pristup do dostavnog puta i time ne prolaze kroz zajednički prostor koji je predviđen za kupce (PLODINE)
- Prilikom dostave robe potrebno je obratiti pažnju da se ista obavlja na adekvatan način s transportnim sredstvom (obavezno gumeni kotači) koji ne oštećuje imovinu Centra.

3.2 Nakon završetka utovara i istovara robe područje u kojem se to obavlja mora se odmah očistiti i dovesti u prvobitno stanje.

3.3 Po potrebi, utovar, istovar i dostava robe može se obavljati izvan gore navedenog vremena, pod uvjetom da postoji prethodno pismeno odobrenje od Uprave Centra.

3.4 Strogo je zabranjeno zadržavanje vozila Korisnika i zakupnika ispred Centra i na požarnim putovima.

3.5 Ulaz i izlaz iz Centra prilikom transporta robe, materijala i drugih stvari dozvoljen je isključivo kroz dostavne koridore. Strogo je zabranjeno korištenje ulaza i prilaznih koridora koji su namijenjeni posjetiteljima Centra.

3.6 Uprava Centra može zabraniti dostavu ukoliko se obavlja na neadekvatan način.



3.7 Zakupnik je obvezan razvrstavati otpad i odlagati ga u posebne kontejnere. Kontejneri za papir, foliju, staklo, PVC te komunalni otpad nalaze se u komercijalnom dvorište. Transport otpada do kontejnera dozvoljen je:

a. svaki dan od 06,00 do 07,45 sati i od 21,15 do 22,45 sati ukoliko se prolazi prostorom kojim se kreću posjetitelji Centra (mall, garaže, parking, hodnici...);

b. svaki dan od 06,00 do 22,45 sati ukoliko se **ne** prolazi prostorom kojim se kreću posjetitelji Centra.

3.8 Zabranjeno je korištenje kolica hipermarketa za potrebe drugih zakupnika kao i ostalih stvari i usluga koje su namijenjene posjetiteljima Centra (wi-fi, garderobni ormarići, električne punionice, promotivni sadržaji ...).

4. GRAĐEVINSKI RADOVI

4.1 Radovi na instalacijama koje su u vlasništvu Zakupodavca, a prolaze kroz poslovni prostor zakupnika, nisu dozvoljeni bez pismenog odobrenja i nadzora od Uprave Centra. Sva uređenja moguća su samo u danima i terminima koja dopušta Uprava Centra, a radovi moraju biti izvedeni u skladu sa sigurnosnim mjerama, bez nanošenja šteta Centru. Radovi moraju biti pismeno zatraženi i odobreni od Uprave Centra, minimalno 24 sata ranije od izvođenja istih.

4.2 Strogo je zabranjeno izvođenje bilo kakvih radova u poslovnim prostorima ili na pročeljima poslovnih prostora za vrijeme utvrđenog radnog vremena Centra.

4.3 Zakupnik je dužan u svakom trenutku omogućiti, na zahtjev Uprave Centra, ulazak u poslovni prostor te rad na instalacijama koje su u vlasništvu Zakupodavca.



4.4 Zakupnik je obavezan na vlastiti trošak brinuti o ispunjavanju zakonskih propisa odnosno uvjeta vezanih za vlastito poslovanje.

4.5 Tehnička oprema (posebice dizala) mora se koristiti sukladno uputama službenika Centra ili uputama službe osiguranja.

4.6 Zakupnik je dužan eventualni kvar na instalacijama u svojem poslovnom prostoru koji ugrožava ljude ili ugrožava i ometa rad drugih poslovnih prostora popraviti u najkraćem roku. Ukoliko to ne učini, kvar će na njegov trošak popraviti izvođač kojeg angažira Zakupodavac.

4.7 Ukoliko zbog propusta zakupnika ili kvara na njegovom sustavu dođe do štete u drugome poslovnom prostoru, dotični zakupnik je dužan podmiriti svu nastalu štetu.

4.8 Radnicima koji rade na uređenju poslovnih prostora (uz odobrenje Uprave centra) zabranjeno je kretati se malom u radnoj odjeći i obući u vrijeme kada je Centar otvoren za posjetitelje.

4.9 Zabranjen je transport materijala i alata u vrijeme kada je Centar otvoren za posjetitelje.

4.10 Zabranjeno je korištenje sanitarnih prostorija za posjetitelje Centra od strane izvođača radova.

4.11 Zakupnik je dužan osigurati da poslovni prostor nakon izvršenih radova izgleda čisto i uredno.

4.12 Za izvođače radova vrijede sva pravila koja se odnose na zakupnika i Korisnike. Zakupnik je dužan o tome obavijestiti sve Korisnike.

5. PARKIRANJE I PROMET OKO CENTRA

5.1 Sve ceste na području Centra uvijek moraju biti prohodne.

5.2 Odlukom Uprave centra Marisa, zakupnici i njihovi zaposlenici nemaju mogućnost korištenja parkirališnog mjesta na etažama -1 i -2. Svi zakupnici su dužni obavijestiti sve svoje zaposlenike o propisanim pravilima parkiranja jer će parkiranje na nedozvoljenim mjestima biti financijski sankcionirano, a automobili će o trošku zakupnika biti premješteni.



Uprava centra Marisa zadržava pravo izmjene pravila o parkiranju za zakupnike i njihove zaposlenike sukladno poštivanju važećih propisa ili u svrhu što kvalitetnije usluge prema kupcima kako bi njihov boravak u centru bio što ugodniji.

Centar Marisa zadržava pravo regulacije parkiranja kroz dodatak Kućnom redu koji će pravovremeno biti dostavljen svim zakupnicima.

Zabranjeno je sljedeće:

5.3 Parkiranje i zadržavanje vozila radnika zakupnika i ostalih Korisnika na parkirnim mjestima predviđenim za posjetitelje Centra te ostalim mjestima koja nisu predviđena za parkiranje

5.4 Zadržavanje dvaju vozila paralelno (bez mogućnosti prolaza)

5.5 Zadržavanje vozila ispred ili u blizini nužnih izlaza i protupožarnih stepenica

5.6 Blokiranje voznog traka ili nogostupa s vozilima bilo koje vrste bez obzira da li se radi samo o zaustavljanju ili parkiranju

6. MJERE SIGURNOSTI

6.1 Kako bi se osigurala maksimalna sigurnost za osoblje, nekretninu, opremu i djelatnosti unutar Centra, zakupnici i njihovo osoblje obvezni su se pridržavati mjera i pravila sigurnosti koje određuje Uprava Centra, te s osobitom pažnjom čuvati imovinu Centra.

Uprava Centra može, bez da za to odgovara zakupniku, zabraniti pristup svakoj osobi koja se pravilno ne predstavi ili čija prisutnost po mišljenju Uprave Centra ugrožava interese Centra i ostalih zakupnika, Korisnika i/ili posjetitelja Centra.

U Centru je zabranjeno:

6.2 izvoditi protuzakonite radnje ili radnje koje krše pravila pristojnosti i vrijeđaju javni moral; osobe koje prouzroče javni skandal ili rade protivno



uobičajenoj poslovnoj etici mogu biti izbačene iz Centra i dobiti zabranu pristupa

6.3 vršiti radnje koje prouzrokuju veliku buku, veliki neugodan miris ili neko drugo onečišćenje okoliša te upotrebljavati ili skladištiti bilo kakve opasne ili zapaljive tvari bez dozvole Uprave Centra

6.4 donositi oružje u prostor Centra

Posebno je utvrđeno sljedeće:

6.5 izlazi u slučaju opasnosti, područja koja sadrže protupožarne sisteme i općenito svi zajednički dijelovi, moraju biti uvijek slobodni od suvišnih predmeta kako bi se osigurala brza intervencija u slučaju opasnosti

6.6 zakupnik je dužan brinuti o provođenju svih zakonskih odredbi kojima podliježe poslovni prostor, uključujući mjere i propisane radnje za osiguranje rada na siguran način i mjere zaštite od požara

6.7 ne smije se nepravilno koristiti niti jedan sigurnosni uređaj

6.8 otpad ne smije sadržavati opasne ili lako zapaljive predmete

6.9 samo osobe ovlaštene od strane Uprave Centra mogu obavljati intervencije na uređajima koje je postavio Zakupodavac

6.10 u poslovnim prostorima nije dozvoljeno držanje opasnih ili visoko zapaljivih materijala

6.11 obavezno je poštivanje uputa i naputaka tehničkog osoblja i službe osiguranja koje je angažirao Zakupodavac

Od svih zakupnika traži se suradnja s društvom za čuvanje i nadzor.

Zakupnici moraju prijaviti svaku otkrivenu nepravilnost na dijelovima zajedničkih instalacija ili u bilo kojem drugom slučaju koji bi zahtijevao hitnu intervenciju službi za upravljanje Centrom.

7. NADZOR CENTRA



Zakupodavac je sklopio Ugovor s društvom za čuvanje i nadzor koje će 24 sata dnevno kontrolirati sigurnost na unutrašnjim i vanjskim prostorima Centra. Centar je pod stalnim video nadzorom.

Brojevi službi koje su dostupne:

- Služba osiguranja 099 545 9008 od 00.00-24.00 sata
- Tehnička služba 099 545 9009 od 08.00-21.00 sata
- Higijenska služba 099 545 9007 od 07.00-21.00 sata

Uprava Centra 021 778 666 pon-pet od 09.00-16.00 sati
e-mail marisa@megalit.hr (e-mail za najavu radova)

Navedene mjere Kućnog reda donesene su s ciljem pružanja što kvalitetnije usluge posjetiteljima i kupcima centra.

Kućni red stupa na snagu danom donošenja i važeći je do donošenja promjena Kućnog reda ili do donošenja novog Kućnog reda od strane Uprave Centra.

KAZNE NE ODREDBE

Za nepoštivanje pravila Kućnog reda određene su kazne u 3 (tri) cjenovna razreda u iznosima do 500,00, 7.000,00 i 15.000,00 kuna, sve uvećano za PDV. Uz svaku odredbu istaknuta je maksimalna novčana kazna.

Za sljedeća nepoštivanja pravila Kućnog reda predviđena je kazna u iznosu do 500,00 kuna:

- Nepoštivanje odredbi oko ulaza i izlaska radnika zakupnika iz Centra (točka 1.4 i 1.5)
- Pogrešno skladištenje robe i materijala te nepropisno korištenje evakuacijskih stubišta (točke 2.7 ,2.8 i 6.5)



- Zadržavanje radnika zakupnika i ostalih Korisnika na evakuacijskim prolazima i stubištima (točka 2.10)
- Okupljanje ili pušenje radnika zakupnika i ostalih Korisnika na prostorima na kojima to nije dozvoljeno (točke 2.11 i 2.25)
- Puštanje glazbe u poslovnim prostorima bez pismenog odobrenja Uprave Centra (točka 2.12)
- Korištenje lifta koji nije teretni za prijevoz tereta (točka 2.13)
- Postavljanje promotivnih materijala u izlog bez pismenog odobrenja Uprave Centra (točka 2.14)
- Čišćenje poslovnog prostora za vrijeme radnog vremena Centra (točka 2.17)
- Konzumiranje hrane na vidljivom mjestu u poslovnom prostoru (točka 2.20)
- Ulazak u Centar s prijevoznim sredstvom (točka 2.21)
- Nepridržavanje pravila vezanih za korištenje vode za pranje (točka 2.24)
- Nezatvaranje vrata zajedničkih prostora nakon njihova korištenja (točka 2.27)
- Nepravilnosti kod utovara, istovara te dostave robe i odlaganja otpada (točke 3.1, 3.2, 3.3, 3.5, 3.8)
- Pogrešno parkiranje (točke 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5)
- Oštećivanje imovine Centra (točka 6.1)
- Povrede točaka 6.5 do 6.11 Kućnog reda vezano za mjere sigurnosti

Za sljedeća nepoštivanja pravila Kućnog reda predviđena je kazna u iznosu do 7.000,00 kuna:

- Nepridržavanje radnog vremena kod otvaranja i zatvaranja poslovnih prostora (točke 2.2, 2.3 i 2.19)
- Transport robe, namještaja, alata, ljestvi ili drugih većih predmeta te transport otpada za vrijeme utvrđenog radnog vremena Centra (točka 2.4.)
- Radovi na poslovnom prostoru za vrijeme radnog vremena Centra (točke 2.5, 2.6 i 4.2)
- Odlaganje stvari u garaži za posjetitelje Centra (točka 2.16)
- Ostavljanje poslovnog prostora bez nadzora (točka 2.19)
- Nepropisno organiziranje promotivnih akcija (točka 2.23)
- Neodržavanje poslovnog prostora urednim i čistim (točka 2.26)



- Zadržavanje vozila Korisnika i zakupnika ispred Centra i na požarnim putovima (točka 3.4)
- Korištenje ulaza i prilaznih koridora koji su namijenjeni posjetiteljima Centra (točka 3.5)
- Korištenje usluga i stvari koje su namijenjene posjetiteljima Centra (točka 3.8)
- Zadržavanje vozila kod nužnih izlaza i protupožarnih stepenica i blokiranje voznog traka ili nogostupa (točke 5.5 i 5.6)
- Nepridržavanje pravila vezanih uz izvođenje građevinskih radova (točke 4.8 do 4.11)
- Povrede točaka 2.28, 6.2 i 6.3 Kućnog reda vezano za mjere sigurnosti
- Nepravilna upotreba opreme (točka 4.5)

Za sljedeća nepoštivanja pravila Kućnog reda predviđena je kazna u iznosu do 15.000,00 kuna:

- Zaključavanje protupožarnih stepenica (točka 2.10)
- Promidžba drugih trgovačkih centara (točka 2.15)
- Organiziranje inventure ili zatvaranje poslovnih prostora za vrijeme radnog vremena Centra (točka 2.22)
- Neodobreni radovi na instalacijama Centra (točka 4.1)
- Donošenje oružja u prostorije Centra (točka 6.4)

Ostalo

Za nepoštivanja ostalih stavki iz odgovarajućih ugovora o zakupu koja nisu predviđena ili navedena u ovom Kućnom redu predviđene su kazne sukladno kaznenim odredbama spomenutih ugovora o zakupu.

Za sve ostale nepravilnosti, učestala ponavljanja prekršaja Kućnog reda neprimjerena ponašanja i nedozvoljene radove koji nisu navedeni u ovome Kućnome redu, a Uprava Centra procijeni da nisu u skladu sa smjernicama koje su dane ovim Kućnim redom, Uprava Centra može samostalno odrediti visinu novčane kazne u iznosu do 15.000,00 Kn i naplatiti je dotičnom zakupniku.



Uprava Centra zadržava pravo izmjene i nadopune Kućnog reda kao i kaznenih odredbi koje su sastavni dio Kućnog reda.

Osim plaćanja kazne kod nepoštivanja Kućnog reda odgovorna osoba za navedeni prekršaj dužna je snositi i eventualne financijske posljedice koje su rezultat nepoštivanja Kućnog reda. Zakupnik je dužan s Kućnim redom upoznati svoje radnike i sve ostale Korisnike koji imaju veze sa Centrom.

U Trogiru, 16.08.2019.





REPUBLIKA HRVATSKA

Javni bilježnik

Jasna Matačić

Split, Ruđera Boškovića 9

Poslovni broj: OV-2858/2020

Ja, javni bilježnik **Jasna Matačić**, Split, Ruđera Boškovića 9, potvrđujem da su stranke:

ARSEN ĐUROV, OIB 68741179808, SOLIN, KRALJA ZVONIMIRA 14, čiju sam istovjetnost utvrdila uvidom u osobnu iskaznicu br. 111209760 PP Solin, kao član uprave **MEGALIT d.o.o., MBS 060018540, OIB 87219083598, Solin, Kralja Zvonimira 14**, a ovlaštenje za zastupanje utvrđeno je uvidom u sudski registar elektroničkim putem na današnji dan, *kao zakupodavac*,

NIKOLA TANDARA, OIB 56569449314, SPLIT, DUBROVAČKA 55, čiju sam istovjetnost utvrdila uvidom u osobnu iskaznicu br. 112276193 PU Splitsko-dalmatinska, kao član uprave, direktor **TANDARA d.o.o., MBS 060389687, OIB 32070453298, Okrug Gornji, Rastići X 7**, a ovlaštenje za zastupanje utvrđeno je uvidom u sudski registar elektroničkim putem na današnji dan, *kao zakupnik*,

podnijele prednju privatnu ispravu: **Ugovor o zakupu, od 14.04.2020. god. na potvrdu.**

Potvrđujem da sam prednju privatnu ispravu ispitala i utvrdila da ona po svom obliku odgovara propisima o javnobilježničkim ispravama, a po svom sadržaju propisima o sadržaju ovršnog javnobilježničkog akta.

Sudionicima pravnog posla sam ispravu pročitala te ih upozorila da potvrđena privatna isprava ima snagu ovršnog javnobilježničkog akta. Sudionici izjavljuju da prihvaćaju pravne posljedice koje iz toga proizlaze za njih i da to odgovara njihovoj volji.

Javnobilježnička pristojba naplaćena po tar. br. 7. i 1. ZJP u iznosu od 380,00 kn. Javnobilježnička nagrada naplaćena po čl. 16. u vezi s čl. 12. PPJT-a u iznosu od 1.725,00 kn uvećana za PDV u iznosu od 431,25 kn.

Split, 14.04.2020.



Javni bilježnik
Jasna Matačić

Ova je solemnizirana isprava ovršna dana

20. ožujka 20 26. godine
Split, 30.03.2020.

Ovlaštena
javnobilježnička osoba



