

## UPUTSTVO ZA SKLAPANJE UGOVORA O POSLOVNO-TEHNIČKOJ SARADNJI

Zainteresovana stranka treba da Pravnoj službi dostavi **Zahtev za sklapanje Ugovora o poslovno-tehničkoj saradnji** koji treba da sadrži osim namene o saradnji, rešenje o upisu u Privredni registar firme (fotokopija).

Zahtev treba da bude na memorandumu firme u dva primerka, pečatiran i potpisan od strane direktora ili ovlašćenog lica.

Nakon procene Sekretara fakulteta o validnosti dokumenata i njegovog potpisa o saglasnosti, Pravna služba Fakulteta sačinjava Ugovor u šest primeraka koji potpisuju obe strane (naručilac i davalac usluge). Naručilac usluge tri primerka Ugovora vraća Pravnoj službi, a tri zadržava za sebe.