



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

5900 Левски, бул., България“ № 58, тел. 0650 / 8-24-48, факс 0650 / 8-31-95, e-mail: [oblevski@abv.bg](mailto:oblevski@abv.bg)

## ДОГОВОР ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

Днес, 02...12.2014 г. в гр. Левски, между Община Левски, със седалище и адрес на управление: гр. Левски, бул. "България" №58, БУЛСТАТ000413814, IBAN: BG22UBBS800284138691, BIC: UBBSBGSF при ОББ АД офис Левски, представлявана от Любка Веселинова Александрова - Кмет на Община Левски и Марин Атанасов Маринов – Директор дирекция „БФС”, наричано по-долу ВЪЗЛОЖИТЕЛ, от една страна

и

„Българска финансова група” ООД гр. Кърджали, със седалище и адрес на управление: гр. Кърджали, бул. "България" №75, бл. 9, вх. В, ет. 3, ап. 7, ЕИК200067887, IBAN: BG36IABG74971000159200, BIC: IABGBGSF, при „Интернешънъл Асет Банк” АД клон Кърджали, представлявано от Даниел Точев Делчев - Управител, наричан/а по-долу ИЗПЪЛНИТЕЛ, от друга страна и на основание чл. 101е от Закона за обществените поръчки (ЗОП), се сключи настоящият договор за следното:

### I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА.

Чл.1(1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ приема срещу възнаграждение да организира и проведе обучения на служителите в Община Левски в изпълнение на проект „Компетентни служители и модерна администрация в Община Левски”, Договор № М13-22-97/05.08.2014 г., финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейски съюз чрез Европейския социален фонд, приоритетна ос II „Управление на човешките ресурси”, Подприоритет 2.2 „Компетентна и ефективна държавна администрация”, бюджетна линия BG051PO002/13/2.2-14, съгласно Оферта с която е определен за Изпълнител.

(2) Дейностите, предмет на настоящия договор, включват:

■ Организиране и провеждане на обучение на тема „Стрес на работното място и техники за справяне със стреса. Антистрес култура” – за 40 участника /две групи по 20 участника/, изнесено обучение в гр. Панагюрище, продължителност: 3 дни, общ хорариум: минимум 24 учебни часа;

■ Организиране и провеждане на обучение на тема „Организационна култура. Повишаване мотивацията на служителите за изграждане на организационна принадлежност и идентификация” – за 40 участника /две групи по 20 участника/, изнесено обучение в гр. Панагюрище, продължителност: 3 дни, общ хорариум: минимум 24 учебни часа;

■ Организиране и провеждане на обучение на тема „Комуникационни и презентационни умения” – за 40 участника /две групи по 20 участника/, изнесено обучение в гр. Панагюрище, продължителност: 3 дни, общ хорариум: минимум 24 учебни часа;

(3) За осъществяване на всяко едно от обученията се подписва приемно-предавателен протокол, придружен с необходимите за отчитането на дейността документи.

### II. СРОК НА ДОГОВОРА. СРОК НА ИЗПЪЛНЕНИЕ.

Чл.2(1) Настоящият договор се сключва за срок не по – късно от 05.08.2015г.

(2) В случай, че Управляващия орган удължи срока на проекта, договарът може да бъде удължен с анекс със срока на удължаване.

*Този документ е създаден в изпълнение на проект „Компетентни служители и модерна администрация в Община Левски”, в изпълнение на Договор №М13-22-97 от 05.08.2014 г. финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.*



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

5900 Левски, бул., България“ № 58, тел. 0650 / 8-24-48, факс 0650 / 8-31-95, e-mail: [oblevski@abv.bg](mailto:oblevski@abv.bg)

### III. ЦЕНИ И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ.

Чл.3(1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да заплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ обща цена в размер на **52 200/петдесет и две хиляди и двеста лв./** без ДДС за проведените обучения, съгласно офертата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заплаща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ цената по ал.1, както следва:

1.**Авансово плащане** в размер на 35 на сто от стойността на договора или **18270лв./осемнадесет хиляди двеста и седемдесет лв./** без ДДС до 10 дни, считано от датата на подписване на договора и след представяне на оригинална фактура за дължимата сума;

2.**Междинно плащане** в размер на 30 на сто от стойността на договора – след първото проведено обучение, приемане от Възложителя без възражения на представен отчетен доклад за извършените дейности от страна на Изпълнителя, въз основа на двустранно подписан приемно-предавателен протокол, доказателствен материал за извършените дейности, издадена оригинална фактура за дължимата сума;

3.**Окончателно плащане** в размер на 35 на сто от стойността на договора – след приемане от Възложителя без възражения на представен отчетен доклад за окончателно извършените дейности от страна на Изпълнителя, въз основа на двустранно подписан приемно-предавателен протокол, доказателствен материал за извършените дейности, издадена оригинална фактура за дължимата сума. От окончателното плащане Възложителят има право да приспадне евентуални неустойки и санкции за некачествено и/или ненавременно изпълнение на дейностите по договора.

Докладът следва да съдържа изложение на извършеното обучение и се представя на хартиен и на електронен носител, чрез подписване на двустранен приемно-предавателен протокол. Към доклада се прилагат разходно-отчетните документи и присъствени списъци на участниците в обучението, както и всички доказателства за извършените дейности. Докладът се одобрява от Възложителя или се връща за корекции със задължителни за Изпълнителя указания, в срок до 5 (пет) работни дни от получаването му. Изпълнителят представя коригиран доклад в срок до 5 (пет) работни дни от получаването на забележките на Възложителя.

(3) Във всяка издавана от изпълнителя фактура следва да се посочва текстът *“Разходът се извършва по договор № М13-22-97 / 05.08.2014 г., финансиран от ОПАК, съфинансирана от ЕС чрез ЕСФ”*.

(4) В цената по ал. 1 са включени всички разходи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по изпълнението на услугата, включително и непредвидени разходи, съгласно техническото задание на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и техническото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ с което е определен за изпълнител. Договорената цена е окончателна и не подлежи на актуализация.

(5) Финансирането се осигурява от бюджета на проект „Компетентни служители и модерна администрация в Община Левски”, Договор № М13-22-97 / 05.08.2014 г., финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейски съюз чрез Европейския социален фонд, приоритетна ос II „Управление на човешките ресурси”, Подприоритет 2.2 „Компетентна и ефективна държавна администрация”, бюджетна линия BG051PO002/13/2.2-14.

### IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Чл.4. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:

1. да получи уговорената цена в сроковете и при условията, предвидени в договора;
2. да получава съдействие от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ при изпълнение на задълженията си по настоящия договор;

Чл.5. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

*Този документ е създаден в изпълнение на проект „Компетентни служители и модерна администрация в Община Левски”, в изпълнение на Договор №М13-22-97 от 05.08.2014 г. финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.*



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

5900 Левски, бул., България“ № 58, тел. 0650 / 8-24-48, факс 0650 / 8-31-95, e-mail: [oblevski@abv.bg](mailto:oblevski@abv.bg)

1. да изпълнява качествено и в срок предмета на договора - съгласно Пълното описание на обекта на поръчката, Техническите спецификации и Офертата на изпълнителя;
2. без съгласието на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ да не предоставя документи и информация на физически и юридически лица относно изпълнението на поръчката;
3. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ носи пълната отговорност за качеството на изпълнението на услугите, предвидени в техническата спецификация за изпълнение на поръчката;
4. да осигури възможност на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, чрез негов/и представител/и да осъществява контрол по изпълнение на услугата;
5. да осигури придружаващо лице – координатор, който да съпровожда групата при всеки един от семинарите и да отговаря за качествено изпълнението на услугата;
6. да осигури достатъчно на брой лектори с необходимата квалификация за качествено изпълнение на договора, в рамките на указания в договора срок и в съответствие с техническото задание;
7. да организира и съгласува работата на лекторите;
8. да не заменя лектор от екипа за изпълнение на предмета на обществената поръчка без предварително писмено съгласие от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;
9. да приема и разглежда всички писмени възражения на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ относно недостатъците, допуснати при изпълнение на поръчката, и да ги отстранява за своя сметка;
10. да информира ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за възникнали проблеми при изпълнението на договора, за предприетите мерки за тяхното разрешаване и/или за необходимостта от съответни разпоредения от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;
11. да уведоми ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в случай на промяна на седалище и/или адрес на управление на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и/или представляващ организацията в срок от три работни дни;
12. да поддържа точно и систематизирано деловодство, както и пълна и точна счетоводна и друга отчетна документация за извършените услуги, позволяваща да се установи дали разходите са действително направени във връзка с изпълнението на договора;
13. да съхранява документацията по изпълнението на договора за период от 3 години след закриването на оперативната програма или за период от 3 години след годината през която е извършено частично закриване.
14. да предприеме всички необходими мерки за избягване конфликт на интереси, както и да уведоми незабавно възложителя, относно обстоятелство, което предизвиква или може да предизвика подобен конфликт;
15. да направи всичко необходимо за оповестяване на факта, че проекта се финансира от ЕСФ чрез ОПАК. Предприетите за тази цел мерки да са в съответствие с правилата за информация и публичност предвидени в регламент на Комисията ЕО№1828/2006;
16. При изпълнението на дейностите, предмет на настоящия договор, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да оповести, че договорът се изпълнява по Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз, чрез Европейския Социален фонд, като предприетите за тази цел мерки за информиране и публичност трябва да са в съответствие с изискванията на Регламент (ЕО) № 1828/2006 на Комисията и приложение I към чл. 9 от Регламент ЕО) № 1828/2006 на Комисията.
17. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ следва да предоставя възможност на Договарящия орган на ОП „Административен капацитет“, на националните одитиращи органи, Сметната палата, Европейската комисия, Европейската служба за борба с измамите (OLAF), Европейската сметна палата, Съвета за координация в борбата с правонарушенията, засягащи финансовите интереси на Европейските общности – Република България и външни одитори да извършват проверки на документите, свързани с възлагането и изпълнението на обществената поръчка.

*Този документ е създаден в изпълнение на проект „Компетентни служители и модерна администрация в Община Левски“, в изпълнение на Договор №М13-22-97 от 05.08.2014 г. финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.*



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

5900 Левски, бул., България“ № 58, тел. 0650 / 8-24-48, факс 0650 / 8-31-95, e-mail: [oblevski@abv.bg](mailto:oblevski@abv.bg)

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да предприеме всички необходими мерки за избягване на конфликт на интереси, както и да уведоми незабавно ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ относно обстоятелство, което предизвиква или може да предизвика подобен конфликт.

(3) Конфликт на интереси е налице, когато безпристрастното и обективно осъществяване на функции във връзка с участието в процедурата по възлагането на обществената поръчка и/или изпълнението на Договора от което и да е лице, е изложено на риск поради причини, свързани със семейството, емоционалния живот, политическата или националната принадлежност, икономически интереси или други общи интереси, които това лице има с ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, съгласно чл. 57 от Регламент № 966/2012 на Европейския Парламент и на Съвета от 25 октомври 2012 относно финансовите правила, приложими за общия бюджет.

(4) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да предприеме всички необходими мерки за недопускане на нередности и измами, които имат или биха имали като последица нанасянето на вреда на общия бюджет на Европейския съюз и/или националния бюджет, както и да уведоми незабавно ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ относно обстоятелство, което предизвиква или може да предизвика нередност или измама.

## V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

Чл.6. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

1. да получи услугите по настоящия договор в сроковете, по реда и при условията, договорени между страните;

2. да осъществява контрол върху изпълнението на поетите от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ договорни задължения /етапи на изпълнение, съдържание и др./ във всеки момент от действието на този договор, без с това да създава пречки на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ при извършване на неговата работа;

3. при изпълнение на този договор ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да дава писмени указания на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, необходими за качествено и точно изпълнение на възложените дейности. Параметрите на писмените указания не могат да касаят етапите на изпълнение и предмета на договора, а само и единствено изясняването на текущи въпроси, свързани с тежестта, която ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ отдава на даден компонент от работата;

4. при констатиране на явни недостатъци и/или несъответствие на концепцията с техническите спецификации на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, той има право да откаже да подпише окончателния приемо-предавателен протокол. В тези случаи страните подписват двустранен протокол, в който се описват констатираните недостатъци и/или несъответствия и се посочва срокът, в който същите да бъдат отстранени. Всички разходи по отстраняването на констатираните недостатъци и/или несъответствия относно предмета на договора са за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

5. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да получи всички материали, изготвени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в изпълнение на настоящия договор.

6. Възложителят не носи отговорност във връзка с иски или жалби, вследствие на нарушение на нормативни изисквания от страна на Изпълнителя.

Чл.7. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен да:

1. заплати уговореното възнаграждение за извършените услуги съгласно сроковете и условията, предвидени в настоящия договор;

2. да оказва съдействие на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за качествено и точно изпълнение на възложените дейности по договора, включително да му предостави налична документация, данни и информация, необходими за извършване на услугите, предмет на поръчката;

*Този документ е създаден в изпълнение на проект „Компетентни служители и модерна администрация в Община Левски“, в изпълнение на Договор №М13-22-97 от 05.08.2014 г. финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.*



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

5900 Левски, бул., България“ № 58, тел. 0650 / 8-24-48, факс 0650 / 8-31-95, e-mail: [oblevski@abv.bg](mailto:oblevski@abv.bg)

3. да приеме извършените услуги от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, ако същите са изпълнени в съответствие с пълното описание на обекта на поръчката, Техническите спецификации, Офертата и Техническото предложение, качествено и в сроковете, уговорени в този договор.

4. При изпълнението на дейностите, предмет на настоящия договор, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да оповести, че договорът се изпълнява по Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз, чрез Европейския Социален фонд, като предприетите за тази цел мерки за информиране и публичност трябва да са в съответствие с изискванията на Регламент (ЕО) № 1828/2006 на Комисията и приложение I към чл. 9 от Регламент ЕО) № 1828/2006 на Комисията.

5. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ следва да предоставя възможност на Договарящия орган на ОП „Административен капацитет“, на националните одитиращи органи, Сметната палата, Европейската комисия, Европейската служба за борба с измамите (OLAF), Европейската сметна палата, Съвета за координация в борбата с правонарушенията, засягащи финансовите интереси на Европейските общности – Република България и външни одитори да извършват проверки на документите, свързани с възлагането и изпълнението на обществената поръчка.

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да предприеме всички необходими мерки за избягване на конфликт на интереси, както и да уведоми незабавно ИЗПЪЛНИТЕЛЯ относно обстоятелство, което предизвиква или може да предизвика подобен конфликт.

(3) Конфликт на интереси е налице, когато безпристрастното и обективно осъществяване на функции във връзка с участието в процедурата по възлагането на обществената поръчка и/или изпълнението на Договора от което и да е лице, е изложено на риск поради причини, свързани със семейството, емоционалния живот, политическата или националната принадлежност, икономически интереси или други общи интереси, които това лице има с ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, съгласно чл. 57 от Регламент № 966/2012 на Европейския Парламент и на Съвета от 25 октомври 2012 относно финансовите правила, приложими за общия бюджет.

(4) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да предприеме всички необходими мерки за недопускане на нередности и измами, които имат или биха имали като последица нанасянето на вреда на общия бюджет на Европейския съюз и/или националния бюджет, както и да уведоми незабавно ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ, относно обстоятелство, което предизвиква или може да предизвика нередност или измама.

## VI. ПРИЕМАНЕ НА РАБОТАТА

Чл. 8.(1) Извършените, съгласно предмета на договора услуги ще се отчитат чрез доклад след приключване на всеки семинар, като за целта се представя на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за одобрение с приемно-предавателен протокол. Докладът от извършената работа трябва да има всички приложения, подробно описани в техническите спецификации на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

(2) В срок от пет работни дни от представянето им ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен да ги одобри или да даде указания за тяхната промяна.

(3) Работата се приема от представители на Възложителя - членовете на екипа, отговарящи за изпълнението на проекта.

(4) В случай, че ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ одобри документите в срока по ал. 2 се съставя констативен протокол за качествено изпълнение на конкретната дейност, подписан от оторизираните представители на страните по договора.

(5) Когато бъдат установени несъответствия на изпълнението с уговореното или бъдат констатирани недостатъци, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да откаже приемането на изработеното до отстраняването им. Констатиранията отклонения и недостатъци се описват в протокол, в който се посочва и подходящ срок за отстраняването им за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

*Този документ е създаден в изпълнение на проект „Компетентни служители и модерна администрация в Община Левски“, в изпълнение на Договор №М13-22-97 от 05.08.2014 г. финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.*



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

5900 Левски, бул., България“ № 58, тел. 0650 / 8-24-48, факс 0650 / 8-31-95, e-mail: [oblevski@abv.bg](mailto:oblevski@abv.bg)

(6) За ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ приемно-предавателните протоколи и доклада на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ от всеки проведен семинар се подписват от членовете на екипа за управление на проекта.

## VII. ОТГОВОРНОСТ И САНКЦИИ

Чл.10.(1)При пълно неизпълнение на всяко едно от обученията ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ дължи неустойка в пълен размер на стойността му.

(2)В случай на некачествено или лошо изпълнение, отразено в приемо-предавателния протокол, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ дължи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ неустойка в размер на 50% (петдесет процента) от стойността на съответната дейност/поддейност.

(3) Изплащането на неустойката не лишава изправната страна от правото да търси реално изпълнение и обезщетение за претърпени вреди и пропуснати ползи.

## VIII. НЕПРЕДВИДЕНИ ОБСТОЯТЕЛСТВА

Чл.11.(1)Непредвидените обстоятелства са обстоятелства от извънреден характер, които страната по договора при полагане на дължимата грижа не е могла или не е била длъжна да предвиди или предотврати, и които са възникнали след сключването на договора.

(2)Страните по договора не дължат обезщетение за претърпени вреди и пропуснати ползи, ако те са причинени в резултат на непредвидени обстоятелства.

(3) Страната, която не може да изпълни задължението си, поради непредвидените обстоятелства е длъжна в тридневен срок от настъпването ѝ да уведоми другата страна в какво се състоят непредвидените обстоятелства и какви са възможните последици от тях. Не са налице непредвидени обстоятелства, ако съответното събитие е вследствие на неположена грижа от страната или при полагане на дължимата грижа, е могло да бъде преодоляно.

(4) Докато трае непреодвиденото обстоятелство, изпълнението на задълженията и свързаните с тях насрещни задължения се спира.

## IX. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 12. Договорът се прекратява с:

1. изпълнението на предмета на договора;
2. по взаимно съгласие между страните със седемдневно писмено предизвестие;
3. едностранно, с писмено предизвестие от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ при прекратяване преди

изтичането на срока на договора, сключен по обществена поръчка с предмет „Избор на изпълнител за организиране и провеждане на обучения на служителите в Община Левски”, по проект „Компетентни служители и модерна администрация в Община Левски”, Договор № М13-22-97/05.08.2014 г., финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейски съюз чрез Европейския социален фонд, приоритетна ос II „Управление на човешките ресурси”, Подприоритет 2.2 „Компетентна и ефективна държавна администрация”, бюджетна линия BG051PO002/13/2.2-14.

4.едностранно, с писмено предизвестие от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ при некачествено или лошо изпълнение на някое от обученията по договора;

5.едностранно без предизвестие от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ при неизпълнение на някое от обученията по договора.

*Този документ е създаден в изпълнение на проект „Компетентни служители и модерна администрация в Община Левски”, в изпълнение на Договор №М13-22-97 от 05.08.2014 г. финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.*



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

5900 Левски, бул., Бългрия“ № 58, тел. 0650 / 8-24-48, факс 0650 / 8-31-95, e-mail: [oblevski@abv.bg](mailto:oblevski@abv.bg)

## Х. ДРУГИ УСЛОВИЯ

Чл.13.(1) Всички съобщения във връзка с този договор са валидни, ако са направени в писмена форма, включително и по факс и имейл от посочените в договора представители на страните.

(2) Когато някоя от страните е променила адреса си, без да уведоми за новия си адрес другата страна, съобщенията ще се считат за връчени и когато са изпратени на стария адрес.

Чл.16.(1) Изменения и допълнения по този договор могат да се правят само съобразно изискванията на ЗОП.

(2) Всички спорове по този договор ще се уреждат чрез преговори между страните, а при непостигане на съгласие, ще се отнасят за решаване от компетентния съд в Република България.

(3) За неуредените в настоящия договор въпроси се прилагат разпоредбите на Търговския закон и Закона за задълженията и договорите.

Настоящият договор се сключи в три еднообразни екземпляра от които два за Възложителя и един за Изпълнителя.

Съставил,  
Мирослава Методиева – Купичкова  
Експерт по провеждане на процедури

Съгласувал,  
Здравко Дафинов  
Зам. – кмет на Община Левски

Възложител: Община Левски

Изпълнител: "Българска финасова група" ООД  
гр.Кърджали

Любка Александрова  
Кмет на Община Левски

Даниел Делчев  
Управител

Марин Маринов  
Директор дирекция "БФС"

