

ДОГОВОР N15/09.07.2015г.

ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ

„ОРГАНИЗИРАНЕ И ПРОВЕЖДАНЕ НА НАУЧНИ ФОРУМИ, ВКЛЮЧВАЩИ МЕЖДУНАРОДНА КОНФЕРЕНЦИЯ, НАУЧЕН СЕМИНАР, ОБУЧИТЕЛНИ СЕМИНАРИ, КРЪГЛА МАСА И РАБОТНА СРЕЩА”

Днес, 09.07.2015 г., в град София се сключи настоящият договор между:

ИНСТИТУТА ПО ФИЗИКА НА ТВЪРДОТО ТЯЛО (ИФТТ) при Българската академия на науките, наричан в договора „Възложител“, представляван от акад. Александър Георгиев Петров – директор, със седалище и адрес на управление град София 1784, бул. „Цариградско шосе“ № 72, ЕИК по БУЛСТАТ 000662025, банкова сметка IBAN: BG34 SOMB 9130 3140 7383 01, BIC: SOMBBGSF, „Общинска банка“ АД, ФЦ Оборище ИРМ-7 км и

ЕТ „ПЕРСОНАЛ КОНСУЛТ-ГАНЧО ПОПОВ“, наричано в договора „Изпълнител“, вписан(о) в Търговския регистър на Агенцията по вписванията с ЕИК.040188503, представляван(о) от Ганчо Иванов Попов – едноличен собственик, със седалище и адрес на управление гр.София, 1618, СО-Район Овча Купел, бул.„Драгоман“ №16, банкова сметка IBAN: BG22UNCR76301077996734.. BIC: UNCRBGSF, „УникредитБулбанк“ АД,

Договорът се сключва на основание чл. 41 от Закона за обществените поръчки и решение № РД-09-111/19.06.2015г. на директора на Института по физика на твърдото тяло за определяне на Изпълнител на обществената поръчка.

Двете страни се споразумяха за следното:

РАЗДЕЛ I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл. 1. Възложителят възлага, а Изпълнителят приема срещу възнаграждение да изпълни обществена поръчка за услуги с предмет „Организиране и провеждане на научни форуми, включващи Международна конференция, Научен семинар, Обучителни семинари, Кръгла маса и Работна среща“, съгласно условията на настоящия договор, Пълно описание на предмета на поръчката и техническо задание от документацията за участие на Възложителя и разясненията дадени от Възложителя по документацията за участие в процедурата, всички предложения от офертата на Изпълнителя и разясненията дадени от Изпълнителя по предложенията и/или документите в офертата, които са неразделна част от договора.

РАЗДЕЛ II. СРОК НА ДОГОВОРА. СРОКОВЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА УСЛУГИТЕ

Чл. 2. (1) Сроктът за изпълнение на поръчката е края на календарната 2015 г.

(2) Точните дати и дни за провеждането на научните Форуми, с изключение на Международната конференция, ще се посочат от Възложителя допълнително.

Чл.3. Срокът за провеждане на Международната конференция е 19.10.2015г. - 23.10.2015г.

(2).Изпълнителят трябва да представи до 10 (десет) работни дни след подписване на договора на Възложителя документ за направената резервация на хотел за настаняване на участниците, удостоверяващ че е изпълнил изискванията за хотелско настаняване и да предостави писмено пълна информация за местонахождението на хотела, за залата и за условията, които се предоставят, включително и за помещенията за кафе-паузи и за изхранване.

(3).Възложителят трябва да представи на Изпълнителя окончателния списък на участниците и гостите до 22 (двадесет и два) работни дни преди датата на провеждане на събитието.

(4). Изпълнителят следва да оформи, изготви и представи на Възложителя за одобрение мостри и разпечатки на рекламните и информационните материали съответно в срок до 22 (двадесет и два) работни дни преди началната дата на конференцията. Одобрените рекламни и информационни материали следва да се предоставят на Възложителя и в pdf формат.

(5). Изпълнителят следва да предостави на възложителя готовите рекламни и информационни материали – чанти, книжки с абстракти, блок-листове, химикалки, сертификати и грамоти в срок до 5 (пет) работни дни преди началната дата на конференцията.

Чл.4 . Срокът за провеждане на Научния семинар е месец септември, 2015г.

(1). В срок до 3 (три) работни дни след датата на сключване на договора, Възложителят писмено/по факс уведомява Изпълнителя за точните дати на провеждане на Научния семинар в гр.Пловдив.

(2). В срок до 10 (десет) работни дни от получаване на писменото уведомление за точните дати на Семинара, Изпълнителят е длъжен да предостави на Възложителя документ за резервация на хотел, удостоверяващ че е изпълнил изискванията за хотелско настаняване и да предостави писмено пълна информация за местонахождението на хотела, за залата и за условията, които се предоставят, включително и за помещенията за кафе-паузи и за изхранване.

(3). Възложителят трябва да представи на Изпълнителя окончателния списък на участниците 22 (двадесет и два) работни дни преди датата на провеждане на събитието.

(4). Изпълнителят следва да оформи, отпечата и предостави на възложителя рекламните плакати за семинара в срок до 22 (двадесет и два) работни дни след подписването на договора. Изпълнителят следва да предостави на Възложителя одобреният плакат и в pdf формат.

(5). Изпълнителят следва да оформи, изготви и представи на възложителя за одобрение мостри и разпечатки на рекламните и информационните материали съответно в срок до 22 (двадесет и два) работни дни преди началната дата на Научния семинар. Изпълнителят следва да предостави на Възложителя одобрените рекламни и информационни материали и в pdf формат.

(6). Изпълнителят следва да предостави на възложителя готовите рекламни и информационни материали – чанти, книжки с абстракти, блок-листове, химикалки, сертификати и грамоти в срок до 5 (пет) работни дни преди началната дата на Научния семинар.

Чл.5. Срокът за провеждане на Два Обучителни семинари е в периода м. юни - м. юли 2015г.

(1). В срок до 3 (три) работни дни след датата на сключване на договора Възложителят писмено/по факс уведомява Изпълнителя за датите на провеждане на двата обучителни семинара.

(2). В срок до 3 (три) работни дни от получаване на писменото уведомление за датите на планираните семинари, Изпълнителят е длъжен да предостави писмено/по факс на Възложителя хотелите, в които предлага да се наемат заседателни зали за провеждането на семинарите.

(3). Възложителят писмено уведомява Изпълнителя по факс/електронна поща за изборния от него хотел / хотели в срок до 2 (два) работни дни, след уведомяването от Изпълнителя по т.5.4.2.

(4). В срок не по-късно от 24 часа от получаване на уведомлението за изборния от Възложителя хотел и зала, Изпълнителят следва да изпрати на Възложителя писмено потвърждение за изборния от възложителя хотел и зала.

(5). Изпълнителят следва да оформи, изготви и представи на възложителя за одобрение мостри и разпечатки на рекламните и информационните материали съответно в срок до 10 (десет) работни дни преди началната дата на всеки от Обучителните семинари. Изпълнителят следва да предостави на Възложителя одобрените рекламни и информационни материали и в pdf формат.

(6). Изпълнителят следва да предостави на възложителя готовите рекламни и информационни материали – програми, брошури, плакати, блок-листове, химикалки, сертификати и папки в срок до 5 (пет) работни дни преди началната дата на всеки от семинарите.

Чл.6. Срокът за провеждане на Форум „Кръгла маса“ е м. септември 2015г., непосредствено след Научния семинар.

(1). В срок до 10 (десет) работни дни след датата на сключване на договора Възложителят писмено уведомява Изпълнителя за точните дати на провеждане на Форума „Кръгла маса“.

(2). В срок до 10 (десет) работни дни от получаване на писменото уведомление за точните му дати, Изпълнителят е длъжен да предложи на Възложителя зала за провеждане на форума, в хотели категория с не по-малко от 4 звезди.

(3). Изпълнителят е длъжен да осигури настаняване на 6 (шест) участника в хотели, категория с не по-малко от 4 звезди, които се намират в максимална близост до ИФТТ-БАН.

(4). Изпълнителят следва да предостави на Възложителя писмено пълна информация за хотелите, за залите и за условията, които те предоставят, включително и за помещенията за кафе-паузи и обяд.

(5). Възложителят писмено уведомява Изпълнителя за изборния хотел в срок до 2 (два) работни дни след получаването на предложението от Изпълнителя.

(6). В срок не по-късно от 24 часа от уведомяването, Изпълнителят следва да изпрати на Възложителя потвърждение за резервация за изборния от Възложителя хотел и зала.

(7). Изпълнителят следва да предостави на възложителя готовите рекламни и информационни материали –програми, брошури, плакати, блок-листове, химикалки, сертификати и папки в срок до 5 (пет) работни дни преди началната дата на започване на Форума „Кръгла маса“.

Чл.7. Срокът за провеждане на Работната среща е в периода м. октомври-м. ноември 2015 година.

(1). В срок до 22 (двадесет и два) работни дни преди датата на провеждането на срещата Възложителят писмено/по факс уведомява изпълнителя за датата на провеждане ѝ.

(2). В срок до 3 (три) работни дни от получаване на писменото уведомление за датите на планираната работна среща, Изпълнителят е длъжен да предостави писмено/по факс на Възложителя хотелите, в които предлага да се наеме заседателна зала за провеждането на събитието.

(3). Възложителят писмено уведомява изпълнителя по факс/електронна поща за изборния от него хотел и зала, в срок до 2 (два) работни дни от уведомяването по т.5.6.2.

(4). В срок не по-късно от 24 часа от получаване на уведомлението за изборния от Възложителя хотел и зала, Изпълнителят следва да изпрати на Възложителя писмено потвърждение за изборния от възложителя хотел и зала.

(5). Изпълнителят следва да оформи, изготви и представи на възложителя за одобрение мостри и разпечатки на рекламните и информационните материали съответно в срок до 10 (десет) работни дни преди началната дата на форума „Работна среща“. Изпълнителят следва да предостави на Възложителя одобрените рекламни и информационни материали и в pdf формат.

(6). Изпълнителят следва да предостави на възложителя готовите рекламни и информационни материали – програми, брошури, плакати, блок-листове, химикалки, сертификати и папки в срок до 5 (пет) работни дни преди началната дата на започване на форума „Работна среща“.

Чл.8. Срокът за публикуване в медиите е не по дълъг от 7 дни за ежедневните и интернет издания, а за останалите е в съответствие с технологичните им изисквания.

Срокът за изпълнение започва да тече от датата на сключване на договора, а срокът и датите за изпълнение на всяка от дейностите по договора се извършва съгласно договора и техническото предложение на Изпълнителя.

РАЗДЕЛ III. ЦЕНИ И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Чл. 9. (1) Общата стойност на дължимото възнаграждение за извършването на всички услуги, предмет на настоящия договор, е в размер на сумата 77323,00 лв. (седемдесет и седем хиляди триста двадесет и три) лева без ДДС, съгласно Ценовото предложение на Изпълнителя, представляващо неразделна част от договора.

(2). Стойността на услугите по организиране на Международна конференция в гр.Хисар, транспорт, хотелско настаняване, изхранване и осигуряване на логистика при провеждането ѝ, оформяне и отпечатване на необходимите информационни и рекламни материали за конференцията, написване, подготвяне и публикуване на публикации в медиите за повишаване на информираността за дейността по Проект ИНЕРА, е общо 47306,00 лв. (четиридесет и седем хиляди триста и шест) лева без ДДС.

(3). Стойността на услугите по организиране на Научен семинар в гр.Пловдив, транспорт, хотелско настаняване, изхранване и осигуряване на логистика при провеждането му, оформяне и отпечатване на необходимите информационни и рекламни материали за семинара, написване, подготвяне и публикуване на публикации в медиите за повишаване на информираността за дейността по Проект ИНЕРА, е общо 13955,00 лв. (тринадесет хиляди деветстотин петдесет и пет) лева без ДДС.

(4). Стойността на услугите по организиране и провеждане на два Обучителни семинара в гр.София, изхранване и осигуряване на логистика при провеждането им, оформяне и отпечатване на необходимите информационни и рекламни материали за всеки от Обучителните семинари е общо в размер на 4800,00 лв. (четири хиляди и осемстотин) лева, без ДДС.

(5). Стойността на услугите по организиране на Форум „Кръгла маса“, транспорт, хотелско настаняване, изхранване и осигуряване на логистика при провеждането му, оформяне и отпечатване на необходимите информационни и рекламни материали, написване, подготвяне и публикуване на публикации в медиите за повишаване на информираността за дейността по Проект ИНЕРА, е общо 7481,00 лв. (седем хиляди четиристотин осемдесет и един) лева без ДДС.

(6). Стойността на услугите по организиране и провеждане на Работна среща в гр.София, изхранване и осигуряване на логистика при провеждането ѝ, оформяне и отпечатване на необходимите информационни и рекламни материали за работната среща, е общо в размер на 3781 лв. (три хиляди седемстотин осемдесет и един) лева, без ДДС.

Чл.10 Начин на плащане: Възложителят заплаща на Изпълнителя цената по договора за всяко събитие, както следва:

(1) Авансово 30% от цената на всяко събитие (семинар или среща), в срок от 5 (пет) работни дни от писменото уведомяване на Изпълнителя за точните дати на всяко събитие, в лева, по банковата сметка на Изпълнителя и издадена фактура;

(2) Окончателно плащане на останалите 70% от цената на всяко събитие (семинар или среща), в срок до 10 (десет) работни дни, след подписване на протоколи за установяване на действително извършените и приети услуги за всяко събитие (семинар или среща), подписани от представители на Възложителя и на Изпълнителя, и след представяне на оригинални фактури от цената на всяко събитие (конференция, семинар или среща), в лева, по банковата сметка на изпълнителя;

(3) За хотелско настаняване Изпълнителят трябва да представи отделни фактури.

(4) Всички плащания се извършват по банков път, по банковата сметка на Изпълнителя: IBAN: BG22UNCR76301077996734; BIC: UNCRBGSF, обслужваща банка „УникредитБулбанк“ АД,

РАЗДЕЛ IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Чл. 11. (1) Изпълнителят се задължава:

1. Да изпълни задълженията си по договора пълно, точно и качествено, съгласно условията и в сроковете, определени в договора, в съответствие с „Пълно описание на предмета на поръчката и техническо задание“ от документацията за участие на Възложителя и с представеното от Изпълнителя Техническо предложение за изпълнение на поръчката;

2. Да осигури всички финансови, човешки и материални ресурси, необходими за пълното и точно изпълнение на всички дейности, включени в предмета на договора;

3. Да осигури за изпълнението на услугите, предмет на този договор, посочения в офертата екип от експерти и да не заменя лице от екипа без предварително изрично писмено съгласие на Възложителя;

4. Да не възлага услугите или части от тях на подизпълнители, извън посочените в офертата му;

5. Да отстранява за своя сметка допуснатите несъответствия и недостатъци при изпълнението на услугите;

6. Да предложи и съгласува с Възложителя дизайна на печатните, информационните и рекламните материали;

7. Да изработи и достави на място при Възложителя изработените печатни, информационни и рекламни материали в определените срокове.

8. Да съгласува предварително с Възложителя текстовете на поканите, програмите, брошурите и др. материали, подготвени за публикуване в медиите публикации;

9. Да съгласува предварително с Възложителя медиите, до които ще изпрати за публикуване подготвените публикации;

10. В определените срокове да предоставя на Възложителя всички документи, свързани с изпълнение на договора;

11. Да спазва указанията на Възложителя при изпълнение на услугите, предмет на договора.

12. Да спазва изискванията на действащите в Република България нормативни актове, включително и правото на Европейския съюз, отнасящи се до предмета на договора.

13. Да поддържа точно и систематизирано деловодство, счетоводство и отчетност във връзка с извършваните дейности по предмета на договора;

14. Да не предоставя информация относно изпълнението на настоящия договор на трети лица, освен с предварителното писмено съгласие на Възложителя;

(2) Изпълнителят носи отговорност за точното и законосъобразното изпълнение на извършваните от него дейности по този договор.

Чл. 12. Изпълнителят има право:

1. Да изисква от Възложителя необходимото съдействие, както и всички необходими документи, информация и данни, необходими за изпълнение предмета на настоящия договор;

2. Да бъде информиран своевременно от Възложителя за всички възникнали проблеми в срока на действие на договора, които са свързани и /или могат да повлияят върху неговото изпълнение;

3. Да получи от Възложителя уговореното възнаграждение в размерите, сроковете и условията на този договор.

РАЗДЕЛ V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

Чл. 13. Възложителят е длъжен:

1. Да оказва необходимото съдействие на Изпълнителя, като му предоставя в уговорените срокове или при поискване необходимата информация за изпълнение на договора;

2. Да приема изпълнените съгласно този договор услуги, като за целта подписва приемателно-предавателен протокол за изпълнени услуги;

3. Да заплати на Изпълнителя уговореното възнаграждение при пълно, точно и качествено изпълнение на услугите, предмет на договора.

Чл. 14. (1) Възложителят има право:

1. Да получи от Изпълнителя пълно, точно и качествено изпълнение на услугите, съгласно условията и в сроковете, определени в договора, в съответствие с „Пълно описание и техническо задание за възлагане на поръчката“ от документацията за участие на Възложителя и с представеното от Изпълнителя Техническо предложение за изпълнение на поръчката;

2. Да осъществява контрол по изпълнението на този договор, без да възпрепятства работата на Изпълнителя и без да нарушава оперативната му самостоятелност;

3. Да дава указания на Изпълнителя във връзка с изпълнението на възложените услуги;

4. При констатиране на непълно, неточно или некачествено изпълнение да изисква от Изпълнителя да отстрани недостатъците за своя сметка, в допълнително уговорен срок (в случай, че е приложимо), като това не е основание за удължаване срока на договора;

5. Да откаже приемането на услугата или на част от нея, ако тя не съответства по количество и качество на договорените или допълнително съгласуваните условия;

6. Да откаже да заплати уговорената цена при неизпълнение, съответно при непълно или неточно изпълнение на договорените услуги;

(2) Възложителят не носи отговорност за действията и/или бездействията на Изпълнителя, в резултат, на които са настъпили вреди за трети лица при изпълнение на договора.

РАЗДЕЛ VI. ПРЕДАВАНЕ И ПРИЕМАНЕ

Чл. 15. (1) Предаването и приемането на услугите, предмет на този договор се извършва с двустранно подписан приемателно-предавателен протокол.

(2) Изработването и приемането на информационните и рекламните материали се документира с двустранен приемателно-предавателен протокол, подписан от представители на страните. Възложителят е длъжен да прегледа изработените и предадени рекламни и информационни материали за липси и недостатъци в присъствие на представителя на Изпълнителя;

(3) Изпълнителят е длъжен да отстрани липсите и/или недостатъците за своя сметка, в определения в протокола срок. След отстраняване на недостатъците се съставя и подписва окончателен приемателно-предавателен протокол;

(4) Изпълнението на услугите по провеждане на всеки отделен форум се документира в приемателно-предавателен протокол, който се съставя и подписва в срок от 3 (три) работни дни след провеждането му и представяне от Изпълнителя на отчет за изпълнените услуги;

(5) Изпълнението на услугите по подготвяне на публикации и публикуването им в медиите се документира в приемателно-предавателен протокол, с който се констатира публикуването на публикациите в съответните медии.

РАЗДЕЛ VII. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 16. (1) В деня на подписване на договора за възлагане на обществената поръчка Изпълнителят представя гаранция за изпълнение в размер 3% (три на сто) от общата цена на договора, посочена в чл. 3. (Изпълнителят сам избира формата на гаранцията за изпълнение – парична сума или банкова гаранция);

(2) Паричната сума се превежда по банковата сметка на Института по физика на твърдото тяло, посочена в документацията. Внасянето на сумата се удостоверява с платежния документ;

(3) Банковата гаранция за изпълнение на договора се изготвя по образца, приложен в документацията за участие на Възложителя. Безусловната, неотменима банкова гаранция, издадена в полза на Възложителя, влиза в сила от датата на издаването и има срок на действие равен на общия срок за изпълнение на договора по чл. 2, удължен с 30 (тридесет) календарни дни;

(4) При пълно, точно и качествено изпълнение на всички услуги, предмет на настоящия договор, гаранцията се освобождава в пълен размер в срок до 30 (тридесет) дни след подписване без забележки на окончателния приемателно-предавателен протокол за приемане на всички изпълнени по договора услуги;

(5) В случай на непълно, неточно или некачествено изпълнение, Възложителят може да усвои гаранцията за изпълнение до максималния ѝ размер. Възложителят има право да прихваща всякакви неустойки, дължими от Изпълнителя по настоящия договор в резултат на неизпълнение на задължения на Изпълнителя, от гаранцията за изпълнение;

(6) Банковата гаранция става изискуема /Възложителят задържа внесената парична сума, когато Изпълнителят не започне работа по изпълнение на договора, не изпълнява пълно и точно задълженията си по договора, не спазва сроковете за изпълнение на услугите, предмет на договора, както и в случай, че договорът бъде развален по негова вина;

(7) Гаранцията не ограничава отговорността на Изпълнителя за нарушаване на договора. При невъзможност за пълно удовлетворяване от размера на гаранцията се реализира договорната отговорност по общия ред.

РАЗДЕЛ VIII. НЕУСТОЙКИ И САНКЦИИ. ОТГОВОРНОСТИ.

Чл. 17. Възложителят има интерес от цялостно и навременно изпълнение на всички договорени услуги.

Чл. 18. (1) За некачествено или неточно изпълнение на някоя от услугите, предмет на този договор, Изпълнителят дължи на Възложителя неустойка в размер на 15% (петнадесет на сто) от стойността на съответната услуга.

(2) При забава за изпълнение на някоя от услугите, предмет на този договор, Изпълнителят дължи неустойка в размер на 0,5% (нула цяло и пет на сто) от цената на съответната услуга за всеки просрочен ден, но не повече от 20 % (двадесет на сто) от стойността на тази услуга.

(3) При неизпълнение на услуга по осигуряване на логистика при провеждане на планираните форуми, Изпълнителят дължи на Възложителя неустойка в размер на 20% (двадесет на сто) от общата стойност на всеки форум;

(4) В случай на разваляне на договора поради пълно неизпълнение от страна на Изпълнителя, той дължи неустойка в размер на 20 % (двадесет на сто) от общата стойност на договора, посочена в чл. 9, ал. 1 на този договор.

(5) Възложителят има право да прихване дължимите от Изпълнителя неустойки от гаранцията за изпълнение;

(6) За вреди над уговорените неустойки, Възложителят може да търси обезщетение по общия ред.

(7) В случай на забавено плащане Възложителят дължи на Изпълнителя обезщетение в размер на законната лихва върху дължимото плащане от деня на забавата. Законната лихва се изчислява в съответствие с ПМС № 100 на Министерския съвет на Република България, за определяне на законната лихва по просрочени задължения в левове и във валута, обн. ДВ, бр. 42 от 05.06.2012 г.

(8) Страните по договора не дължат обезщетение за претърпени вреди и пропуснати ползи, ако те са причинени в резултат на непреодолима сила.

РАЗДЕЛ IX. НЕПРЕОДОЛИМА СИЛА

Чл. 19. (1) Страните се освобождават от отговорност за частично или пълно неизпълнение на задълженията по настоящия договор, ако това се явява следствие от появата на непреодолима сила, по смисъла на Търговския закон. Страните не носят отговорност за неизпълнение и поради непредвидени обстоятелства – т.е. обстоятелства от извънреден и обективен характер, възникнали след сключването на договора, независимо от волята и дължимата грижа на страните, които не са могли да бъдат предвидени и правят невъзможно изпълнението при договорените условия.

(2) Обстоятелството, представляващо непреодолима сила, следва да бъде потвърдено от компетентните органи. Сертификатите, издадени от БТПП или упълномощени държавни органи, ще представляват доказателство за съществуването и продължителността на непреодолимата сила.

(3) Страната, която не може да изпълни задължението си поради непреодолима сила, е длъжна в седемдневен срок от настъпването ѝ да уведоми писмено другата страна в какво се състои непреодолимата сила и какви са възможните последици от нея. При неуведомяване в срок съответната страна не се освобождава от отговорност;

Чл. 20. (1) При наличие на обстоятелства, представляващи непреодолима сила, изпълнението на договора спира до преустановяване действието на тези обстоятелства, без неблагоприятни последици за позоваващата се на тях страна;

(2) Изпълнението на договора продължава след отпадане на посочените обстоятелства;

(3) Ако времетраенето на посочените обстоятелства продължи повече от 30 (тридесет) календарни дни, всяка от страните може да поиска прекратяване на Договора, без неблагоприятни последици за позоваващата се на тях страна;

(4) Ако страната, която е следвало да изпълни свое задължение по договора, е била в забава, тя не може да се позове на непреодолима сила.

РАЗДЕЛ X. ИЗМЕНЕНИЕ И ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 21. Настоящият договор може да бъде изменян по изключение, единствено при условията на чл. 43, ал. 2 от Закона за обществените поръчки.

Чл. 22. Действието на договора се прекратява с двустранното му изпълнение;

Чл. 23. Двете страни имат право да прекратят договора по взаимно съгласие, изразено в писмена форма;

Чл. 24. Договорът може да бъде прекратен едностранно от Възложителя с писмено предизвестие, ако в резултат на обстоятелства, възникнали след сключването му, не е в състояние да изпълни своите задължения. В този случай Възложителят дължи на Изпълнителя обезщетение за претърпените вреди от сключването на договора;

Чл. 25. В случай на неизпълнение на поетите задължения от страна на Изпълнителя, договорът може да бъде прекратен едностранно от Възложителя с 15 (петнадесет) дневно писмено предизвестие.

РАЗДЕЛ XI. ДРУГИ УСЛОВИЯ

Чл. 26. Всички срокове по този договор се установяват въз основа на документи, според датата на входящ номер или двустранно подписан протокол, а при изпращане по пощата – според датата на подписаната обратна разписка.

Чл. 27. Отговорно лице по изпълнението на настоящия договор от страна на Възложителя е доц.д-р Анна Мария Секереш, тел.: 029795788, Е-поща: szekeres@issp.bas.bg

Чл. 28. Отговорно лице по изпълнението на настоящия договор от страна на Изпълнителя е доц. Ганчо Иванов Попов – управител, тел. 02/ 931 18 02.

Чл. 29. (1) Валидни адреси, на които страните ще изпращат и получават съобщения във връзка с изпълнението на този договор:

ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:	ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:
акад. Александър Г. Петров – директор на ИФТТ-БАН Адрес: град София 1784, бул. „Цариградско шосе“ № 72, тел./факс 02 / 875 80 61, Е-поща: director@issp.bas.bg	доц. Ганчо И. Попов.- управител на ЕТ „Персонал Консулт-Ганчо Попов“ Адрес: гр. София 1618, ул. Драгоман 16, тел/факс 02/931 18 02, Е-поща: g.popov@einet.bg

(2) Всички съобщения между страните, свързани с изпълнението на този договор, са валидни, ако са направени в писмена форма, включително и по факс и електронна поща.

Чл. 30. Всяка една от страните е длъжна да уведоми писмено другата страна при промяна на посочения адрес или данни за кореспонденция, като в противен случай, съобщението изпратено на стар адрес, електронна поща или факс ще се счита за получено със съответните последици от това.

РАЗДЕЛ XI. ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 31. За всеки спор относно съществуването и действието на сключения договор или във връзка с неговото нарушаване, както и за всички въпроси, неуредени в този договор, се прилага българското право, като страните уреждат отношенията си в дух на добра воля с двустранни писмени споразумения в рамките на закона. При непостигане на съгласие спорът се отнася за решаване пред компетентния български съд.

Чл. 32. Нищожността на някоя клауза от договора или на допълнително уговорени условия не води до нищожност на друга клауза или на договора като цяло.

Чл. 33. За всички неуредени в настоящия договор въпроси се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки, Закона за задълженията и договорите и другите действащи нормативни актове на българското право.

Настоящият договор се състави и подписа в два еднообразни екземпляра - по един за всяка от страните.

Неразделна част от настоящия договор са следните приложения:

Приложение № 1 – „Пълно описание на предмета на поръчката и техническо задание“ от документацията за участие на Възложителя и, ако е приложимо, разясненията дадени от Възложителя по това задание и/или по документацията;

Приложение № 2 - Всички предложения от офертата на участника, въз основа на които е определен за Изпълнител и, ако е приложимо, разясненията дадени от Изпълнителя по тези документи по време на оценката на офертите.

ВЪЗЛОЖИТЕЛ,

ДИРЕКТОР НА ИФТТ:
АКАД. АЛЕКСАНДЪР Г. ПЕТРОВ
(.....)

ГЛАВЕН СЧЕТОВОДИТЕЛ НА ИФТТ:
ЕЛЕОНОРА ПОПОВА
(.....)

ИЗПЪЛНИТЕЛ,

УПРАВИТЕЛ:

(.....)

*Менеджмент и
Ганго Попов*