

## **Общи условия**

Приложими към Договор за услуга, сключен между „ПРО ВХОД“ ООД, ЕИК: 208239100, с търговско наименование „ВХОДЕКС“, наричано за краткост „ИЗПЪЛНИТЕЛ“, и собственици, ползватели и обитатели в сграда в режим на етажна собственост, наричани за краткост „ВЪЗЛОЖИТЕЛ“, за предоставяне на услугата пакет “управление на етажна собственост и поддръжка на общи части” в сгради в режим на Етажна собственост, както и сгради в режим на Етажна собственост, находящи се в жилищен комплекс от затворен тип.

С тези „Общи условия“ и подписания индивидуален договор между представител на сграда в режим на Етажна Собственост за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и представител на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, предоставящ услугата пакет “управление на етажна собственост и поддръжка на общи части”, се определят правата, задълженията, отговорностите на страните по договора и ползването на услуги при осъществяването на дейността по управление на сгради в режим на Етажна Собственост, както и сгради в режим на Етажна Собственост, построени в жилищен комплекс от затворен тип.

**Чл. 1.** ВЪЗЛОЖИТЕЛ на услугата пакет “ВХОДЕКС - Управление”, “ВХОДЕКС - Управление”; “ВХОДЕКС – Чистота” и „ВХОДЕКС – ДЕЛУКС” предоставяна от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, могат да бъдат всички сгради в режим на Етажна Собственост, както и сгради в режим на Етажна Собственост, находящи се в жилищен комплекс от затворен тип, както и търговски и административни сгради в режим на етажна собственост, представлявани от упълномощен представител и др. неизчерпателно изброени обекти, които се нуждаят от професионално управление.

**Чл. 2.** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ на услугата, предоставяна от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, може да се запознае с настоящите „Общи условия“ в офиса на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и на електронната му страница: [www.vhodeks.com](http://www.vhodeks.com).

### **Чл. 3.**

(1). ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ удостоверява съгласието си с Общите условия с подписването на индивидуален договор за услуга.

(2). Страните могат да уговорят и клаузи, различни от настоящите „Общи условия“, ако те не противоречат на закона. В тези случаи за уреждане на правата и задълженията на страните се прилагат специалните клаузи на договора, дори и съответните клаузи в Общите условия да не са изрично отменени.

**Чл. 4.** Със сключването на договора ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ приема съдържанието на Общите условия, доколкото друго не е уговорено между страните и доколкото това не противоречи на ЗУЕС.

**Чл. 5.** За неуговорените случаи в тези ОУ и понятия се прилага Законът за Задълженията и Договорите (ЗЗД), Закон за управлението на Етажната Собственост (ЗУЕС) и законодателството на Република България.

**Чл. 6.** ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ започва дейност в Етажна Собственост след редовно проведено Общо Събрание на собствениците. На Общото Събрание се гласуват следните въпроси от дневния ред:

Избор на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, който да предостави пакет “управление на етажна собственост и поддръжка на общи части”, както и избор на упълномощен от Общото Събрание, представител, който да сключи договор с ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

2. Актуални месечни вноски, които трябва да бъде събирана от членове на всяко домакинство за управление и поддръжка на сградата.

**Чл. 7.** ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ започва дейност на 1-во число от предстоящия месец след взимане на решение за възлагането на дейността по управление и поддръжка. В случай че решението е взето между 25-то и 30-то число през текущия месец, дейността в Етажната Собственост започва от 1-во число на по-следващия месец. По изключение дейност може да се започне от 15-то число на месеца, но ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ, като същият запазва правото да реши кога да предостави услугата, съобразявайки се с необходимата подготовка и логистика.

**Чл. 8.** Подписване на договор и приемо-предаване на информация във връзка с предоставяне на услугата се осъществява в официалното работно време. По изключение подписване на договор и приемо-предаване могат да се организират извън работно време на място, уговорено между страните.

**Чл. 9.** При започване на дейност в Етажната Собственост, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен да предостави достъп на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ до общите части на Етажната собственост, за да не се възпрепятства дейността на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ. В случай че ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не предостави необходимия достъп на Изпълнителя, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не носи отговорност за неизпълнение по сключения с Етажната собственост договор.

**Чл. 10.** При започване на дейност, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ поставя фирмени материали в общите части на сградата, които маркират, че Етажната собственост се поддържа и управлява от него/. Възложителят се задължава да не поврежда и унищожава маркировката на Изпълнителя.

**Чл. 11.** Минималната цена за управление на Етажна собственост е 100 лева на месец.

## **КОРЕСПОНДЕНЦИЯ МЕЖДУ СТРАНИТЕ**

### **Чл. 12**

- (1). За официална кореспонденция между страните се приема имейл кореспонденция на следните имейл адреси: [info@vhodeks.com](mailto:info@vhodeks.com).
- (2). За официална кореспонденция между страните се приема всяко изпратено писмо по пощата или чрез куриер, адресирано и получено на адреса на седалището на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.
- (3). За официална телефонна кореспонденция между страните се приема мобилен телефон: 0883 200 115
- (4). ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не носи отговорност за всеки друг начин, по който клиентите осъществяват връзка със служителите на дружеството.

## **УСЛУГИ, ПРЕДОСТАВЯНИ ОТ ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**

### **АДМИНИСТРАТИВНИ УСЛУГИ**

**Чл. 13.** ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да организира и проведе минимум едно редовно Общо събрание в рамките на срока на договора, на което да предостави финансов отчет и отчет за свършена работа на вниманието на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

**Чл. 14.** ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да изготви Правилник за вътрешния ред на Етажната собственост, в случай че не е изготвен такъв, и да го предостави на Общото събрание на Етажната собственост с предложение същият да бъде гласуван. Изпълнителят е длъжен да състави протокол за нарушение на правилника за вътрешния ред, в случай на извършено такова, при подаден сигнал от живущ/и в Етажната собственост.

**Чл. 15.** ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да изготви график за снегочистване на Етажната собственост, ако ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не използва професионална услуга за снегочистване.

**Чл. 16.** ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да води регистър на живущите в Етажната собственост (домова книга), съобразно предписанията в ЗУЕС и да следи за нейното актуално състояние по време на предоставяната услуга. Книгата на собствениците се създава и актуализира въз основа на подадена от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ информация.

**Чл. 17.** ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да подготви и входира необходимите документи за регистрация в съответната общинска администрация съобразно предписанията в ЗУЕС.

**Чл. 18.** ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да съхранява документи, касаещи сградата, при желание на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

## **ФИНАНСОВИ УСЛУГИ**

### **Чл. 19.**

(1). ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да предостави алтернативни начини за събиране на месечна вноска за поддръжка и управление на сградата, както и за всички вноски, гласувани за текущи ремонтни и други дейности.

(1.1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да заплати месечната си вноска на място в сградата на Етажната собственост на предварително определена от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ дата – по договаряне.

(1.2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да заплати месечната си вноска на всяка каса на Easy Pay или в системата на ePay, чрез персонален код предоставен от Изпълнителя.

(1.3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да заплати месечната си вноска по банков път по предоставена от Изпълнителя сметка.

(2). Предоставените начини за заплащане са алтернативни и могат да се ползват по преценка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

### **Чл. 20.**

(1). ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да изготви периодични отчети за финансовото състояние на Етажната собственост, съдържащи информация относно: събрани месечни такси, некоректни платци и извършени плащания към трети лица.

(2). ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ в обслужваните от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ Етажни собственици са длъжни да подадат писмена декларация до ИЗПЪЛНИТЕЛЯ при промяна в обстоятелства (брой обитатели, собственост). Декларацията за промяна в обстоятелства се приема само за период след датата на подаване.

### **Чл. 21.**

(1). ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да заплаща текущите разходите, необходими за поддържането и управлението на общите части на сградата, като ел. енергия, вода, отопление и други абонаменти.

(2). Разходите за поддръжка и управление се заплащат от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, след като бъдат предоставени необходимите средства от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

(3). В случай че Възложителят не предостави необходимите средства за заплащане на разходите за поддръжка и управление на общите части на

сградата, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не носи отговорност за непогасените задължения към трети физически и юридически лица.

**Чл. 22.** ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да осигури достъп до информация, свързана с финансовото състояние на Етажната собственост на всеки собственик.

**Чл. 23.**

(1). Изпълнителят има право да изразходва средства за извършване на ремонти, поправки и други извънредни разходи в общите части, за дейности на стойност до 300 лева, без решение на Общото събрание, при извънредни случаи, след съгласие на контролен орган на етажната собственост.

(2) Всички такси и разноски на етажната собственост /за електрозахранване, вода, асансьор и др. неизчерпателно изброени/ са за нейна сметка и ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не е длъжен да авансира етажната собственост, освен по своя инициатива и ако същият прецени това за целесъобразно.

Изпълнителят заплаща услугите, които се ползват от Възложителя, при наличие на касова наличност на Етажната собственост. Плащанията към трети лица се извършват приоритетно по банков път, в това число плащания към почистващ персонал, портиери, градинари и други неизчерпателно изброени лица, ангажирани от Етажната собственост.

## **ОРГАНИЗАЦИОННИ УСЛУГИ**

**Чл. 24.** ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да предостави оферти относно допълнителни услуги на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ по негово искане.

**Чл. 25.** ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да контролира ремонтните дейности в Етажната собственост, които се извършват от трети лица.

**Чл. 26.** ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да осигури достъп на трети лица за извършването на дейности, свързани с Етажната собственост, в случай че ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ предварително е осигурил средство за достъп.

## **ЮРИДИЧЕСКИ УСЛУГИ**

**Чл. 27.**

(1). Изпълнителят се задължава да инициира съдебни производства срещу некоректни платци в Етажната собственост само при наличие на касова наличност за покриване на разноски в производствата.

(2) При липса на информация относно идентификация на задължението лица ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не е длъжен да инициира съдебни производства, тъй като е обективно възпрепятстван да го направи. Ако ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ

предостави релевантна за завеждане на производството информация и документи, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ инициира в разумен срок съответното производство.

**Чл. 28.** ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да съдейства на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за събирането на стари задължения, които са възникнали преди сключването на договор между двете страни, в случай че има надлежно предоставени от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ документи.

**Чл. 29.** ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да организира изпълнението на приети решения на проведени Общи събрания в Етажната собственост.

**Чл. 30.**

(1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да изготвя жалби, сигнали и протоколи до институции и комунални дружества (ВиК и електроразпределителни дружества) общини, държавни структури и др.

(2). ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ осъществява представителство пред изброените дружества от името и за сметка на Възложителя във връзка с права, задължения и законни интереси на Етажната Собственост.

(3) Изпълнителя не предоставя, като част от услугата, подготвяне и входиране на документация, свързана с присъединяване към топлопреносната мрежа, регистрация на партиди във електро и водоснабдителни дружества, освен ако същото не е изрично уговорено в индивидуалния договор между страните и възложено с нарочно решение на Общо събрание.

**Чл. 31.** ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ съдейства за разрешаването на спорове в Етажната собственост чрез провеждане на преговори.

## **ТЕХНИЧЕСКИ УСЛУГИ**

**Чл. 32.** Изпълнителят се задължава да извършва периодични технически прегледи на Етажната собственост.

**Чл. 33.**

(1). Изпълнителят се задължава да извършва следните дребни поправки и подобрения в общите части, включващи: подмяна на ел. крушки, подмяна на брави, подмяна патрони на брави, подмяна на ключ и бутон за осветление, подмяна на стълбищен автомат за осветление, регулиране на автомат на входна врата и др.

(2). Труда за всички поправки и подобрения посочени в ал.1 е за сметка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, като всички материали и консумативи се заплащат по

съответния ред от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

(3). Всички поправки и подобрения извън изброените в ал. 1 се таксуват допълнително.

**Чл. 34.** Изпълнителят не носи отговорност за асансьорната уредба и всички технически проблеми, възникнали по съоръжението. Това е отговорност на назначената фирма, която се занимава с поддръжка на асансьорната уредба.

**Чл. 35.** Изпълнителят е длъжен да комуникира с фирмите за поддръжка на асансьорни уредби, но няма право да отстранява възникнали повреди или да прави констатации относно качеството и безопасността на асансьорните съоръжения.

## **ОНЛАЙН УСЛУГИ - ОНЛАЙН ПОРТАЛ**

### **Чл.36.**

(1). Изпълнителят предоставя достъп на своите клиенти, ползващи услугата пакет “управление на етажна собственост и поддръжка на общи части”, до онлайн мобилната апликация „Livo.me” – достъпно за изтегляне на мобилен телефон на <https://livo.me/>

(2). Чрез мобилната апликация за телефон – <https://livo.me/> , всеки собственик, ползвател и обитател, вписан в домовата книга, има достъп до финансов отчет, генериран от софтуер за обслужване на жилищни сгради.

(3). Чрез мобилната апликация за телефон – <https://livo.me/>, всеки собственик, ползвател и обитател, вписан в домовата книга, в реално време, може да получи информация относно дължимите от него, месечни вноски към Етажната собственост.

(4). Чрез мобилната апликация за телефон – <https://livo.me/>, всеки собственик, ползвател и обитател, вписан в домовата книга, може да получи информация за предстоящи и отминали събития в Етажната собственост.

## **СЪБИРАНЕ НА МЕСЕЧНИ ВНОСКИ ЗА ПОДДРЪЖКА И УПРАВЛЕНИЕ НА ЕТАЖНАТА СОБСТВЕНОСТ**

### **Чл. 37.**

(1). ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да събира месечни вноски за поддръжка и управление на ЕС.

(2). Видът и размерът на месечната вноска се определят от Общото събрание на Етажната собственост. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен да предостави

информация за месечната вноска преди започване на дейността на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в Етажната собственост.

(3). ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не носи отговорност и не може да гарантира легитимността на гласуваните вноски от Етажната собственост, доколкото това е предпоставено от волята на Общото събрание. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ обаче може да насочва ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и да разяснява законовите положения при определяне на месечните вноски.

#### **Чл. 38.**

(1). ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да издаде квитанция на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за всяко индивидуално плащане.

(2). ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да издаде месечна фактура на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за предоставяната услуга. Фактурата се издава на цялата Етажна собственост. Фактура за индивидуални месечни вноски, направени от членове на етажната собственост не се издават, доколкото месечната вноска е вземане на етажната собственост не на професионалния домоуправител.

### **НЕКОРЕКТНИ ПЛАТЦИ В ЕТАЖНАТА СОБСТВЕНОСТ**

**Чл. 39.** Изпълнителят се задължава да предприеме всички законови действия, с цел събиране на дължимите вноски за поддръжка и управление на Етажната Собственост от всички собственици, ползватели и обитатели в сградата.

**Чл. 40.** При нежелание за заплащане на дължима вноска за поддръжка и управление на Етажната собственост за три или повече последователни месеца от страна на собственик, ползвател или обитател, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ може при касова наличност да делегира събиране на вноските от адвокат.

**Чл. 41.** ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да направи всичко възможно да установи контакт с некоректния платец – на място в Етажната собственост, по телефон, електронна поща, чрез изпращане на покана, за да го уведоми за дължимите от него суми и възможните начини за плащане.

**Чл. 42.** При отказ за погасяване на дължимите суми от страна на некоректен платец, Изпълнителят може да предприеме съдебни действия против съответния длъжник. Отказът да се погаси задължението може да бъде както писмен, така и чрез конклюдентни действия – при липса на погасяване.

### **СВИКВАНЕ НА ОБЩО СЪБРАНИЕ НА СОБСТВЕНИЦИТЕ В ЕТАЖНА СОБСТВЕНОСТ**

**Чл. 43.** Редовно Общо събрание на собствениците в Етажната Собственост се свиква от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ съобразно законовата процедура в ЗУЕС.

**Чл. 44.** ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да организира извънредно Общо събрание на собствениците, каквото задължение има съобразно случаите посочени в ЗУЕС.

**Чл. 45.** При желание на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, Общото събрание може да се свика и по писмено искане на собствениците. Искането следва да е подписано от собствениците на не по-малко от 20% ид. ч. от общите части, и в него да са посочени точките за обсъждане. Искането се отправя до ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, който уведомява живущите за датата на събраниято в 10-дневен срок от получаването му.

## **ПРЕУСТАНОВЯВАНЕ НА ДЕЙНОСТ В ЕТАЖНА СОБСТВЕНОСТ**

**Чл. 46.** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ могат да прекратят договорните взаимоотношения по взаимно съгласие.

**Чл. 47.** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ или ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ могат да прекратят договорните взаимоотношения с 30 /тридесет/ дневно предизвестие от всяка една от страните.

**Чл. 48.** От страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ тридесетдневно писмено предизвестие се подписва от Управителя на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или писмено упълномощен от него представител и се адресира до Етажната собственост чрез залепване на уведомление в сградата, за което се съставя протокол, разписан от представител на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или се връчва лично срещу подпис на лицето, упълномощено да представлява етажната собственост при подписване на договора за услуга.

**Чл. 49.** За 30 /тридесет/ дневно писмено предизвестие от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ се счита решение на Общото събрание на собствениците, което е свикано по законовия ред от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

**Чл. 50.** При прекратяване на договора ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да предаде на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ всички налични документи и парични средства, собственост на Възложителя.

**Чл. 51.** В случай че касовата наличност е отрицателна, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен да възстанови в 30 /тридесет/ дневен срок, считано от датата на прекратяване на договора, всички дължими суми към момента на прекратяване на договора.

**Чл. 52.** В случай че ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не изпълни задължението си по чл. 51 ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предприема съответните законови действия за принудително изпълнение на задължението.

## ОТГОВОРНОСТ

**Чл. 53.** Изпълнителят не отговаря при неизпълнение на предоставяната услуга, което се дължи на:

- т. 1. Непреодолима сила;
- т. 2. Случайно събитие;
- т. 3. Когато ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не е осигурил средства или такива не са налични в касата на Етажната Собственост;
- т. 4. Отправено по ненадлежен начин съобщение;
- т. 5. При неосигурен достъп.

**Чл. 54.** Изпълнителят не носи отговорност за неизпълнението на договорни задължения и за извършените от страна на трети физически или юридически лица строително-монтажни, ремонтни, почистващи, облагородяващи, хигиенизационни и други дейности, свързани с Етажната Собственост, които лица са различни от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

**Чл. 55.** Възложителят трябва да спазва установените правила за противопожарна и аварийна безопасност в Етажната Собственост. При неизпълнение Изпълнителят не носи отговорност за последствията или нанесените щети на Етажната Собственост или прилежащата площ към сградата – озеленени площи, площадки за игра, места за паркиране и други.

**Чл. 56.** За установяването и доказването на търговските си отношения и/или на статуса, или отношенията по Предоставяне на информация между ВЪЗЛОЖИТЕЛ и ИЗПЪЛНИТЕЛ, могат да бъдат използвани Договорите за услуги, Протоколите за състоянието на сградата, Констативните протоколи и всички останали документи, които се използват във връзка със сключения Договор за услуга.

**Чл. 57.**

(1) „Непреодолима сила“, „Случайно събитие“ по смисъла на тези „Общи условия“ е всяко непредвидено или непредотвратимо събитие от извънреден характер, възникнало след сключването му, включително, но не само международно ембарго, граждански бунт, природно бедствие (наводнение, земетресение и др.), терористичен акт, пожар, което прави невъзможно изпълнението на поетите с него задължения.

(2). Страната, засегната от непреодолима сила/случайно събитие е длъжна да уведоми писмено другата страна в двуседмичен срок от настъпването на непреодолимата сила/случайното събитие.

(3). Докато трае непреодолимата сила, изпълнението на задълженията се

спира.

(4). Не може да се позовава на непреодолима сила онази Страна, поради чиято небрежност или умишлени действия е настъпила непреодолимата сила.

**Чл. 58.** ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ може да промени своето възнаграждение едностранно, пропорционално с промяната на Минималната работна заплата, обявена от Министерски съвет на Република България

**Чл. 59.** Всякакви спорове по изпълнението на Договорите за услуга пакет “управление на етажна собственост и поддръжка на общи части” и/или Общите условия, включително споровете за тяхното тълкуване, недействителност, неизпълнение или прекратяване, както и спорове свързани с попълване на празноти в Договорите за услуга и други свързани с дейността на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ документи и/или тези „Общи условия“, ще се уреждат по взаимно съгласие на страните, а ако такова не се постигне споровете ще се разрешават по съдебен ред съобразно разпоредбите на българското законодателство.

**Чл. 60.** Настоящите „Общи условия“ са изложени в офисите на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и публикувани на официалната интернет страница: [www.vhodeks.com](http://www.vhodeks.com)

**Чл. 61.** Тези „Общи Условия“ влизат в сила от датата на публикуването им на официалната интернет страница на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ – [www.vhodeks.com](http://www.vhodeks.com) – и имат действие спрямо всички Възложители, които към датата на влизане в сила на Общите условия са сключили договор за услугата пакет “управление на етажна собственост и поддръжка на общи части”, в който изрично се препраща към Общите условия.