

ПОКАНА ЗА УЧАСТИЕ В КОНКУРС ПО ОФЕРТИ С ПРЕДМЕТ „ТЕКУЩО И ПЕРИОДИЧНО ПОЧИСТВАНЕ НА АДМИНИСТРАТИВНАТА СГРАДА НА „БЪЛГАРСКИ ЕНЕРГИЕН ХОЛДИНГ” ЕАД” ОБЩИ УСЛОВИЯ:

1. ОБЩИ УСЛОВИЯ:

„Български Енергиен Холдинг” (БЕХ) ЕАД не е възложител по смисъла на Закона за обществените поръчки (ЗОП). Редът и условията, при които ще бъде определен изпълнител на поръчката, са установени съгласно Политиката за доставка на стоки, изпълнение на услуги и строителство в „Български Енергиен Холдинг“ ЕАД.

2. ПРЕДМЕТ НА КОНКУРСА

Настоящият конкурс има за цел избор на изпълнител, който да извършва текущо и периодично почистване на административната сграда на „Български Енергиен Холдинг” ЕАД.

Обхватът на поръчката е подробно описан в Техническото задание, приложено към настоящата Покана.

Договорът, който ще бъде сключен с избрания за изпълнител участник е със срок на действие 2 (две) години, считано от датата на неговото сключване.

Мястото на изпълнение на услугите по настоящия конкурс следва да се извършват в административната сграда на „Български Енергиен Холдинг” ЕАД, гр. София, ул. „Веслец” 16.

3. ИЗИСКВАНИЯ И ДОКАЗАТЕЛСТВА ЗА ИКОНОМИЧЕСКО И ФИНАНСОВО СЪСТОЯНИЕ И ТЕХНИЧЕСКИ ВЪЗМОЖНОСТИ И/ИЛИ КВАЛИФИКАЦИЯ НА УЧАСТНИЦИТЕ

3.1. Икономическо и финансово състояние:

Участникът следва да е реализирал оборот от дейности, сходни с предмета на процедурата, на стойност най-малко 100 000 (сто хиляди) лв. без ДДС общо за последните 3 (три) финансови години (2016, 2017 и 2018), в зависимост от датата на учредяване или започване на дейността.

Забележка: Под дейности, сходни с предмета на процедурата, следва да се разбира извършване на текущо и периодично почистване на административни сгради.

Обстоятелството се доказва с:

- Декларация за доказване на икономическо и финансово състояние за последните 3 (три) финансови години (2016, 2017 и 2018), в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си – Приложение № 9.

3.2. Технически възможности и/или квалификация и други:

3.2.1. За последните 3 (три) години, считано до крайната дата за подаване на офертата, участникът да има поне 3 (три) договора с предмет, сходен с предмета на поръчката, приключени към датата на подаване на офертата и/или сключени, но незавършени (текущи ангажименти по договори).

Обстоятелството се доказва със:

- *Списък на изпълнените услуги, съгласно приложен образец (Приложение № 8);*
- *Препоръки за добро изпълнение-най-малко три;*

3.2.2. Справка за оборудването и препаратите, които ще се използват при изпълнение на поръчката – свободен текст;

3.2.3. Справка за персонала, който изпълнителят ще използва при изпълнение на поръчката, включваща вид на правоотношението, заетост, възнаграждение.

4. ПРАВИЛА ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА КОНКУРСА

4.1 ОБЩИ ПРАВИЛА ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА КОНКУРСА

4.1.1 За провеждане на конкурса Възложителят назначава комисия, като определя нейния състав и резервни членове.

4.1.2 Комисията започва работа след изтичане на крайния срок за подаване оферти и след получаване на представените оферти.

4.1.3 Комисията отваря офертите по реда на тяхното постъпване и ги проверява за съответствие с изискванията на Възложителя, предлага класиране на участниците и сключване на договор с класирания на първо място участник или прекратяване на процедурата, при наличие на съответните предпоставки за това.

4.2 РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ДОПУСНАТИТЕ ОФЕРТИ

4.2.1. Критерият за оценка на офертите е „най-ниска цена”.

4.2.2. До оценка се допускат само офертите, които съдържат всички необходими документи и отговарят на предварително обявените от възложителя условия.

4.2.3. За целите на оценката в настоящата процедура за „цена” на участника се счита предложената от него обща цена за изпълнение на дейностите от Ценовото предложение.

4.3 ЦЕНА И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

4.3.1. Предложените цени трябва да бъдат в български лева, без ДДС, като в общата цената следва да са включени всички разходи за изпълнение на предмета на настоящата процедура за целия срок на изпълнение. Цената на услугите за съответния месец ще

зависи от обема на изпълнените дейности и доставени консумативи, чиито максимално количество за един месец е определен в техническото задание.

Удостоверяването се извършва с двустранно подписан Констативен протокол.

4.3.2. Ред и условия за плащане – Възложителят заплаща по банков път, до 15 /петнадесет/ дни след представяне на оригинална фактура за всеки изминал месец.

4.4 ВЪЗЛАГАНЕ НА ПОРЪЧКАТА

4.4.1 Възложителят сключва договор за възлагане на поръчката (при съобразяване с приложения към настоящата покана образец) с участника, определен за изпълнител.

4.4.2 Когато за изпълнител е определено обединение, участниците в обединението носят солидарна отговорност за изпълнение на договора.

4.4.3 Участникът, определен за изпълнител, трябва да отговаря на изискванията и ограниченията по документацията и към момента на сключване на договора за възлагане на поръчка.

4.4.4 При подписване на договора за възлагане на поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи документите по т. 3, букви, „а“ и „в“ от Декларацията за липса на обстоятелства (Приложение № 6).

4.4.5 Възложителят не сключва договор за възлагане на поръчка, ако участникът, определен за изпълнител, не представи документите по т. 4.4.4 от настоящата покана. В този случай Възложителят може да сключи договор с класирания на второ място участник или да прекрати процедурата.

5 УКАЗАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

5.1 ОБЩИ УКАЗАНИЯ. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ОФЕРТИТЕ.

5.1.1 Участник в настоящия конкурс може да бъде всяко българско и/или чуждестранно физическо или юридическо лице, което отговаря на предварително обявените условия.

5.1.2 Всеки от Участниците в конкурса се представлява от лицето, което го представлява по закон или от упълномощено от него с нотариално заверено пълномощно лице.

5.1.3 Възложителят отстранява от участие в конкурса Участник, за когото са налице обстоятелствата, посочени в Декларацията за липса на обстоятелства – Приложение №4 към поканата.

5.1.4 Всеки Участник в конкурса има право да представи само една оферта. Срокът за валидност на офертата следва да бъде не по-кратък от 60 (шестдесет) календарни дни, считано от крайния срок за подаване на оферти.

5.1.5 Срок за подаване на оферти за участие в конкурса по оферти е до 17:00 часа на петия работен ден от публикуване на Поканата за участие на сайта на „Български Енергиен Холдинг“ ЕАД (денят на публикуване не се брой). До изтичането на срока за подаване на офертите всеки участник в конкурса може да промени, допълни или оттегли

офертата си. Оттеглянето на офертата прекратява по-нататъшното участие на участника в процедурата.

5.1.6 Лицата могат да поискат писмено от Възложителя разяснения по поканата за участие до 14:00 часа на третия работен ден след публикуване на Поканата (денят на публикуване не се брои). Всички въпроси следва да се изпращат по и-мейл до ageorgieva@bgenh.com, факс: 02 925 0401 или адрес: София 1000, ул. „Веслец” № 16.

5.1.7 Възложителят публикува на своята интернет страница www.bgenh.com разясненията до 17:30 ч. на третия работен ден след публикуване на Поканата за участие.

5.1.8 Всички разходи, свързани с изготвянето и подаването на офертата, са за сметка на участника. Участниците не могат да имат претенции за направените от тях разходи, независимо от изхода на процедурата. В случай че участникът изпраща офертата чрез поща, разходите са за негова сметка. В този случай той следва да изпрати офертата така, че да обезпечи нейното поучаване на посочения от Възложителя адрес в срока, определен за подаване на офертите. Рискът от забава или загубване на офертата е за участника. Възложителят не се ангажира да съдейства за пристигането на офертата на адреса и в срока, определен от него. Участникът не може да иска от Възложителя съдействия като: митническо освобождаване на пратка; получаване чрез поискване от пощенски клон, или други подобни.

5.1.9 Офертата се представя в един екземпляр в запечатан непрозрачен плик от участника или упълномощен от него представител лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка на административния адрес на възложителя, находящ се на ул. „Веслец“ 16, гр. София. Върху плика трябва да бъде написано: „Оферта“ и да бъдат посочени наименование на поръчката, име на участника, адрес за кореспонденция, телефон, факс и и-мейл адрес.

5.1.10 Пликът съдържа документите, отнасящи се до критериите за подбор на участниците, документите посочени в т. 5.2.2 от Поканата Техническо предложение и приложенията към него. Ценовата оферта се представя в отделен запечатан, непрозрачен плик с надпис „Предлагана цена”, който съдържа ценовото предложение на участника, поставен в плика с офертата.

5.1.11 При приемане на офертата в деловодството на БЕХ ЕАД, върху плика се отбелязват поредния номер, датата и часът на получаването.

5.1.12 Не се допуска до участие оферта, която:

- е постъпила в незапечатан и/или в прозрачен плик;
- е постъпила с нарушена цялост;
- е постъпила след изтичане на крайния срок за подаване на оферти.

За разглеждане, оценяване и класиране ще бъдат приети само оферти, които отговарят на законовите изисквания и изискванията, посочени в тази покана.

Възложителят не приема и връща незабавно оферти, които са представени след изтичане на крайния срок и/или са в незапечатан плик или в плик с нарушена цялост.

5.1.13 От участие в процедурата ще бъдат отстранени участници:

- чиято оферта е непълна или не отговаря на предварително поставените условия в тази покана;
- не е представен някой от документите, предварително посочени в документацията или изисквани допълнително от възложителя;
- за когото е налице някое от обстоятелствата по т. 5.1.3. от настоящата покана;
- с когото възложителят има прекратен договор, поради виновно неизпълнение от страна на участника.

Не се допуска вариантност на офертите.

5.1.14 Условия за прекратяване на конкурса – Възложителят прекратява конкурса, когато:

- не са подадени оферти;
- всички оферти не отговарят на предварително обявените от Възложителя условия;
- отпадне необходимостта от провеждане на процедурата в резултат на съществена промяна на обстоятелствата, включително при невъзможност да се осигури финансиране за изпълнение на поръчката по причини, които Възложителят не е могъл да предвиди;
- участникът, определен за изпълнител, не представи някой от изискуемите документи или
- класираните на първо и второ място участници откажат да сключат договор;
- установи нарушения при стартирането и провеждането на процедурата, които не могат да бъдат отстранени.
- са необходими съществени промени в условията на обявената поръчка, които биха променили кръга на заинтересованите лица.

5.1.15 Възложителят обявява прекратяването на конкурса на официалната си интернет страница.

5.1.16 При подписване на договор Изпълнителят представя гаранция за изпълнение на договора в размер на сума, равняваща се на 5 % (пет процента) от максимално допустимата стойност на договора, която служи за обезпечаване на изпълнението на задълженията на Изпълнителя, под една от следните форми:

- **парична сума** за внесен паричен депозит по банковата сметка на „Български Енергиен Холдинг“ ЕАД:

ВІС: СЕСВВGSF

ІВАН: ВG20 СЕСВ 9790 1019 1246 00

Банка: Централна Кооперативна Банка, като в нареждането за плащане задължително следва да бъде записано: Текущо и периодично почистване на административната сграда на „Български Енергиен Холдинг“ ЕАД

- **банкова гаранция в оригинал със срок на валидност минимум 30 дни след изтичане на срока на договора**, изготвена съгласно приложения в документацията образец.

5.2 УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА

5.2.1 Офертите следва да отговарят на изискванията, посочени в настоящите указания и да бъдат оформени по приложените в Поканата за участие в конкурс по оферти образци. Условието в образците от документацията за участие са задължителни за Участниците и не могат да бъдат променяни от тях.

5.2.2 Всяка оферта трябва да съдържа:

1.	Списък на документите, съдържащи се в офертата, подписан от участника- по образец Приложение №1
2.	Административни сведения за участника-по образец Приложение № 2.
3.	<p>Копие от документа за регистрация или единен идентификационен код (ЕИК) съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел, когато участникът е юридическо лице или едноличен търговец; копие от документа за самоличност, когато участникът е физическо лице (заверени от участника копия).</p> <p>Когато не е представен ЕИК съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел, участниците – юридически лица или еднолични търговци представят и удостоверение за актуално състояние, издадено през последните 6 месеца преди датата за подаване на офертата. Чуждестранните юридически лица представят в официален превод на български език съответните еквивалентни документи на съдебен или административен орган в държавата, в която са установени.</p>
4.	Предложение за изпълнение на поръчката, съгласно приложен образец (оригинал) и приложенията към него, вписани в образца-Приложение № 3.
5.	Оферта за участие-по образец Приложение № 4
6.	Декларация за липса на обстоятелства, съгласно приложения към поканата образец (оригинал) -по образец Приложение № 6.
7.	Доказателства за икономическо и финансово състояние и технически възможности и квалификация на участника - съгласно изискванията на Раздел 3 от настоящата покана;
8.	Списък на изпълнените услуги, съгласно приложен образец -Приложение № 8
9.	Пълномощно, в случай че офертата не е подписана от управляващия и представляващ участника.
10.	Декларация за конфиденциалност по образец -Приложение № 7
11.	Декларация за доказване на икономическо и финансово състояние за последните три години- Приложение № 9
Плик „Предлагана цена”	

1.	Ценово предложение съгласно приложен образец (оригинал)- Приложение № 5.
----	--

Забележки:

1. Участникът следва да отговаря на условията на Възложителя, посочени в настоящата покана за целия период на изпълнение на договора.
2. Когато участник в конкурса е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, офертата се подава на български език, документът по т. 3 от таблицата се представя в официален превод на български език, а останалите документи, които са на чужд език се представят в превод на български език.
3. Документите, съдържащи се в офертата, се подписват от управляващия и представляващ участника, съгласно актуалната му регистрация. В случай, че офертата не е подписана от управляващия и представляващ участника, съгласно актуалната му регистрация, следва да се представи нотариално заверено пълномощно на лицето, което представлява участника в процедурата, което да съдържа всички данни на лицата (упълномощен и упълномощител) и от което да е видно, че упълномощеното лице има права да подписва офертата и да представлява участника.
4. Договор за обединение – в оригинал или заверено копие в случай, че участникът е обединение.
5. В случай, че участникът е обединение, което не е юридическо лице, лицето, представляващо участника, следва да бъде упълномощено от всички участници в обединението. Не се представя пълномощно на лицето, което представлява участник в процедурата – обединение, което не е юридическо лице, ако в договора за обединение участниците са го определили за лице, което представлява обединението.

ПРИЛОЖЕНИЯ:

Приложение № 1: Списък на документите, съдържащи се в офертата

Приложение № 2: Административни сведения за участника;

Приложение № 3: Предложение за изпълнение на поръчката;

Приложение № 4: Оферта за участие;

Приложение № 5: Ценово предложение;

Приложение № 6: Декларация за липса на обстоятелствата;

Приложение № 7: Декларация за конфиденциалност;

Приложение № 8: Списък с изпълнените услуги;

Приложение № 9: Декларация за доказване на икономическо и финансово състояние, за последните три години;

Приложение №10: Техническо задание;

Приложение №11: Проект на договор.

Приложение №12: Примерен образец на банкова гаранция

ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ

за извършване на текущо и периодично сградата на „Български Енергиен Холдинг“ ЕАД в гр. София

Настоящото техническо задание съдържа пълно описание на обекта на поръчката и техническа спецификация.

1. ПРЕДМЕТ НА ДЕЙНОСТТА

Поддържащо и основно почистване на сградата на „Български Енергиен Холдинг“ ЕАД гр. София. Поддържащото почистване е ежедневно и осигуряващо постоянно равнище на хигиена в сградата. Основното почистване се извършва с различна периодичност, осигурява трайна обработка и постигане на по-високо равнище на чистота.

2. ОБЕМ НА ИЗВЪРШВАНАТА УСЛУГА

2.1 Площи по видове повърхности

Видове подови покрития /кв м/				Фасада, в т.ч. външни прозорци и козирки /кв.м/	Външни прозорци /кв.м/	Вътрешн и стъкла /кв.м/	Трото ари /кв.м/	Щори
Ламинирани паркет	Теракотни плочи	Пол. гранитогре с	Др. настилки за мокро почистване					
352	305	497	286	317 + 24	160	67	15	160

2.2. Периодичност на почистването

Почистването се извършва при замърсяване и периодично, както следва:

2.2.1. Помещения и обзавеждането в тях:

1. Заседателни зали – ежедневно
2. Офиси – ежедневно
3. Прозорци – вътрешно, външно – един път на 6 месеца
4. Ръчно двустранно почистване на щори – един път на 6 месеца
5. Витринни стъкла (партер и етажни) – 1 път на месец
6. Вътрешно оборудване – СКШ, бюра, маси, столове, врати, радиатори, декоративни решетки, мивки – ежедневно влажно забърсване.
7. Мека мебел
- пране - един път на 6 месеца
8. Коридори, стълби и площадки – ежедневно
9. Санитарни възли – ежедневно измиване и дезинфекция с препарати, периодично обслужване на 2 часа през работно време.
10. Сутерен – един път седмично

11. Кухненски офиси – ежедневно и при необходимост
12. Гараж – един път месечно
13. Изпразване на кошчетата за хартия и боклук и санитарни кофи – ежедневно.

2.2.2. Подови покрития

Всички настилки за мокро почистване – ежедневно

2.2.3. Фасада на сградата и два броя козирки – измиване един път на шест месеца

2.2.4. Прилежащи площи:

Тротоарна площ – ежедневно измитане

2.2.5. Почистване на асансьор – Влажно забърсване на под и стени, почистване на огледало с препарат – веднъж дневно.

2.3. Снабдяване и зареждане с хигиенни средства:

№	Хигиенни средства	Периодичност на зареждане	Количество за месец
1	Течен сапун (концентрат)	2 пъти месечно и при изчерпване	20 л
2	Сгънати кърпи за ръце, рециклирани, избелени /пакети - 250 бр./	2 пъти месечно и при изчерпване	180 пак.
3	Тоалетна хартия-двупластова /руло/	2 път месечно и при изчерпване	140 бр.

**Забележка: Посочените количества консумативи са максимално допустимите количества в рамките на един календарен месец.*

3. ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТАТА

3.1. Контрол на работата.

Функциите по отношение на контрол на работата се изпълняват от Ръководител отдел „Административни дейности” на БЕХ ЕАД в София.

3.2. Приемане на изпълнението на услугата

3.2.1. Срокът на договора е 2 години и влиза в сила от момента на подписването му.

3.2.2. Приемането на работата се извършва с двустранно подписан месечен Констативен протокол.

3.3. Условия за изпълнение на услугата

3.3.1. Условия и дейности, които трябва да се изпълнят от Изпълнителя:

- Спазване на вътрешния ред на обекта.
- Осигуряване на подходящо оборудване и техника (изправно и безопасно оборудване и техника, специални инструменти и средства за индивидуална защита) за извършване на дейността, предмет на договора.

- Осигуряване на един дежурен служител на Изпълнителя през работното време на Възложителя (8:00 ч.-17:00 ч);
- Препоръчително работно време за останалите служители на Изпълнителя – преди работното време на Възложителя (6:00 ч. -8:30 ч.).
- Изхвърляне на отпадъците само в определените места, съгласно вътрешните нормативни документи и изискванията на общината.
- Задължително за своя сметка, осигурява преминаването на персонала на периодичен медицински преглед за работа-първоначално и периодично-1 път годишно, в съответствие на чл.287 от КТ.
- Осигурява провеждане на инструктажи за безопасна работа, в съответствие с изискванията на НАРЕДБА № РД-07-2 от 16.12.2009 г. за условията и реда за провеждането на периодично обучение и инструктаж на работниците и служителите по правилата за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд.
- Поема транспортните разходи за пътуване на персонала си до и от административния адрес на Възложителя, където е и мястото на изпълнение на услугата.
- Осигурява задължително ползване на лични предпазни средства от персонала си по предназначение.
- Не се допускат до работа лица в нетрезво състояние.

3.3.2. Условия и дейности, които трябва да се изпълнят от Възложителя.

- Осигурява достъп на персонала на Изпълнителя до обектите за почистване.
- Предоставя на Изпълнителя за ползване помещения за съблекални и складиране на машини и препарати.

3.4. Критерии за приемане на работата

3.4.1. Качество на извършената работа.

3.4.2. Спазване на сроковете за основно и текущо почистване.

3.4.3. Използване на препарати и консумативи в съответствие с представените Сертификати/Декларации за съответствие и Информационни листи за безопасност на почистващите препарати.

3.4.4. Наличие на персонал, съгласно подадената оферта.

3.4.5. Наличие на технически съоръжения за изпълнение на услугата, съгласно подадената оферта.

3.4.6. Спазване на технологията на почистване, съгласно подадената оферта.

4. ДОКУМЕНТАЦИЯ

4.1. Документи, представени от Изпълнителя.

4.1.1. График за изпълнение на периодичните дейности по договора.

4.1.2. Сертификати /Декларации за съответствие и информационни листи за безопасност на почистващите препарати.

4.2. Отчетни документи

4.2.1. При извършване на текущ контрол от страна на Възложителя, се съставя двустранно подписан от отговорните лица по Договора чек-лист за изпълнение / неизпълнение на изискванията по Договора.

4.2.2. След края на всеки месец, двете страни подписват Констативен протокол за извършената работа през месеца в съответствие с условията на Договора.

4.3. Ред за влизане в сила на документите

Всички документи по договора се проверяват и съгласуват от отговорните лица по договора и Ръководител отдел „Административни дейности“.

5. ОСИГУРЯВАНЕ НА КАЧЕСТВОТО

Качеството на извършената работа се удостоверява текущо с чек-листове и констативен протокол за извършената работа през отчетния месец.

6. КОНТРОЛ ОТ СТРАНА НА БЕХ ЕАД

Възложителят има право да осъществява контрол върху цялата дейност по почистване на обектите по Договора.

Възложителят има право да извършва инспекции и проверки на дейностите извършвани на обекта.

ДОГОВОР

№.....

Днес, год., в гр. София между:

“БЪЛГАРСКИ ЕНЕРГИЕНХОЛДИНГ” ЕАД, със седалище и адрес на управление гр. София, ул. „Веслец” 16, с ЕИК № 831373560 представлявано от Жаклен Коен – Изпълнителен директор, наричан по-нататък в Договора **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, от една страна,

и

“....., гр., ЕИК, със седалище и адрес на управление представлявано от, наричано по-нататък в Договора **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, от друга страна се сключи настоящият Договор за следното:

1. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

1.1. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** възлага и заплаща, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема да изпълни „Текущо и периодично почистване на административната сграда на „Български Енергиен Холдинг” ЕАД в гр. София”, съгласно Приложение № 1 - Техническо задание и Приложение № 2 – Ценово предложение – неразделна част от настоящия договор.

2. ЦЕНА И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

2.1. Цената на настоящия договор е в размер на (.....) без ДДС, за целия му срок на действие, определена в Ценовото предложение, приложение към настоящия договор.

2.2. Цената на услугата за един месец се определя, съгласно Приложение 2 – Ценово предложение, на база на действително извършени работи, както и количеството на доставени консумативи, които не могат да надвишават посочени в Приложение №1- Техническо задание на Възложителя, отразени в двустранно подписан Констативен протокол.

2.3. Общата стойност на месечните плащания по т. 2.2 сумарно не може да надвишава общата стойност на договора по т. 2.1.

2.4. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** заплаща цената по т. 2.2. ежемесечно, чрез банков превод в рамките на 15 (петнадесет) работни дни след представяне на двустранно подписан констативен протокол, придружен от справка за стойността на предоставените услуги и доставените материали и фактура-оригинал.

2.5. Плащанията по настоящия договор ще бъдат извършвани чрез банков превод в полза на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** при следните банкови реквизити:

Банка:

Банкова сметка:

Банков код:

2.6. Всички разходи, свързани с условията на достъп и работа на персонала на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** на обекта са за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

2.7. Всички разходи за електрическа енергия, отопление и вода за изпълнение на дейностите по договора са за сметка на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

3. СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

3.1. Изпълнението на договора започва от датата на подписването му от двете страни и е валиден до две години от сключването му.

4. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

4.1. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** е длъжен:

4.1.1. Да осигури на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** помещение в обекта (при необходимост) за съхранение на необходимите материали и техника за извършване на дейностите по т.1.1.

4.1.2. Да заплаща на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** извършената от него работа по този договор в срока и съгласно условията по т.2.4.

4.2. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право:

4.2.1. Да получи срочно и качествено изпълнение на възложената с настоящия договор работа.

4.2.2. Да изисква осъществяването на дейността по почистване да се извършва преди работното време на Възложителя (6:00 ч. -8:30 ч.), както и да изисква осигуряване на един дежурен служител на Изпълнителя през работното време на Възложителя (8:00 ч.-17:00 ч) в присъствието на негови служители.

4.2.3. Да проверява редовно необходимите документи и сертификати относно срока на годност и начина на употреба за използваните консумативи и препарати.

5. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

5.1. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава:

5.1.1. Да изпълни качествено възложената му дейност в сроковете, посочени в Раздел 3. от настоящия договор.

5.1.2. Да изготви и съгласува с **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** график за почистване на обекта в срок до 10 (десет) работни дни от датата на влизане в сила на договора по т.3.1.

5.1.3. Да не възпрепятства упълномощените служители на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** при осъществяването на контрол по отношение на изпълнението на този договор.

5.1.4. Да спазва всички изисквания на българското законодателство, както и на вътрешните нормативни документи за работа в БЕХ ЕАД.

5.1.5. Да спазва установения в обекта на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** пропускателен режим, работно време, както и заповедите на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** относно забраната за тютюнопушене и употреба на алкохол.

5.1.6. Да заплаща всички наложени от компетентни органи в страната глоби и санкции за извършени нарушения от него или контролирани от него лица при/по повод изпълнението на дейностите по този договор.

5.1.7. Да съгласува с **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** вида и качеството на използваните препарати и консумативи.

5.1.8. Да поддържа обекта чист и да изхвърля генерираните отпадъци в съответните съдове за съхранение.

5.1.9. Незабавно да информира **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за причинени щети на имущество, собственост на последния, от него или от контролирани от него лица.

5.1.10. Предостави съответните официални документи, удостоверяващи, че неговите работници са преминали първоначален и ежегодни медицински прегледи в съответствие с чл. 287 от КТ.

5.2. Персоналът на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** подписва декларация за конфиденциалност спрямо **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** (*Приложение № 5 от Поканата за участие*).

5.3. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** има право да получи уговорената цена за извършените по този договор дейности и доставените материали.

6. КОНТРОЛ ПО ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ДОГОВОРА

6.1. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да осъществява текущ контрол на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** по отношение на задълженията по този договор по всяко време и по начин, който не пречи на работата на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да дава препоръки в съответствие с действащите нормативни актове. Отговорните по договора лица подписват чек-лист за изпълнение/неизпълнение на изискванията по настоящия договор.

6.2. След края на всеки месец, се съставя двустранно подписан от отговорните по договора лица Констативен протокол за извършената работа през месеца в съответствие с условията по настоящия договор.

7. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА

7.1 При подписване на договора **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** представя гаранция за изпълнение на задълженията по него в размер на 5 % (пет процента) от максималната допустима обща стойност на договора по т. 2.1., която служи за обезпечаване на изпълнението на задълженията на Изпълнителя, под една от следните форми:

- парична сума за внесен паричен депозит по банковата сметка на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**:
IBAN: BG20 CECB 9790 1019 1246 00

BIC: CECBVBGS

Банка: Централна Кооперативна Банка, като в нареждането за плащане задължително следва да бъде записано: Текущо и периодично почистване на административната сграда на „Български Енергиен Холдинг“ ЕАД

- неотменяема и безусловно платима банкова гаранция в полза на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** със срок на валидност до 30 дни след изтичане на срока по т.3.1.

7.1.1. При точно и пълно изпълнение на задълженията по договора гаранцията за изпълнение се възстановява в пълен размер в рамките на 30 (тридесет) календарни дни след изтичане на срока по т. 3.1, след уреждането на всички финансови претенции между страните и след писмено поискване от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**. В случай на некачествено, непълно или лошо изпълнение, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да усвои гаранцията до максималния ѝ размер.

7.1.2. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да усвои гаранцията до максималния ѝ размер и в случаите на неизпълнение от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и при неуредени взаимоотношения при прекратяване на договора.

7.1.3. Гаранцията за изпълнение не се освобождава от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, ако в процеса на изпълнение на договора е възникнал спор между страните относно неизпълнение на задълженията на изпълнителя и въпросът е отнесен за решаване пред съд.

7.1.4. Обслужването на банковата гаранция за изпълнение, таксите и други плащания по нея, банковите преводи, комисионните, както и поддържането на банковата гаранция за изпълнение на целия период на действие, са за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

7.1.5. В случай че гаранцията за изпълнение е под формата на банкова гаранция, освобождаването ѝ се извършва чрез предаване оригинала на документа за учредяването ѝ, а в случай, че е под формата на парична сума – чрез превеждане по банкова сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

8. НЕУСТОЙКИ

8.1. В случай на неспазване на срока по т. 3 от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, същият дължи неустойка в размер на 0.5% (половин процент) върху стойността на договора за всеки ден закъснение, но не повече от 5% (пет процента) от стойността на договора.

8.2. В случай на забавено плащане по т. 2.4. от настоящия договор **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** заплаща неустойка в размер на 0.5% (половин процент) върху стойността на забавеното плащане за всеки ден закъснение, но не повече от 10% (десет процента) от стойността на дължимото плащане.

8.3. При виновно неизпълнение на задълженията по договора, с изключение на случаите по т.8.1. и т. 8.2., неизправната страна дължи на изправната неустойка в размер на 10% (десет процента) върху стойността на договора.

8.4. За действително претърпени вреди в размер по-голям от размера на уговорените неустойки, заинтересованата страна може да търси обезщетение в пълен размер по общия гражданскоправен ред.

9. ПРЕКРАТЯВАНЕ И РАЗВАЛЯНЕ НА ДОГОВОРА

9.1. Двете страни имат право да прекратят договора по взаимно съгласие, изразено писмено в двустранно споразумение.

9.2. Всяка от страните може да поиска прекратяване на договора с 30 (тридесет) дневно писмено предизвестие, отправено до другата страна.

9.3. Договорът може да бъде прекратен по искане на всяка от двете страни при настъпване на обстоятелства по т. 10 от настоящия договор. В този случай страните подписват двустранен протокол.

9.4. Договорът може да бъде развален чрез отправяне на писмено предизвестие в петнадесетдневен срок от изправната страна до неизправната, в случай на неизпълнение на поетите с договора задължения.

10. НЕПРЕОДОЛИМА СИЛА

10.1. В случай, че някоя от страните не може да изпълни задълженията си по този договор, поради непредвидено или непредотвратимо събитие от извънреден характер, възникнало след сключване на договора, което пречатства неговото изпълнение, тя е длъжна в 3-дневен срок писмено да уведоми другата страна за това.

10.2. Докато трае непреодолимата сила, изпълнението на задълженията и свързаните с тях насрещни задължения се спира и срокът на договора се удължава с времето, през което е била налице непреодолимата сила.

10.3. Когато непреодолимата сила продължи повече от 30 (тридесет) дни, всяка от страните може да поиска договорът да бъде прекратен.

11. РЕД ЗА РЕШАВАНЕ НА СПОРОВЕ

11.1. Всички спорни въпроси, произлизащи от настоящия договор или възникнали при изпълнението му, ще се решават чрез преговори между двете страни. В случай, че спорните въпроси не могат да бъдат решени чрез преговори, същите ще бъдат решавани съгласно Българското законодателство (ЗЗД, ТЗ, ГПК и др.)

11.2. В случай на спор между страните, при тълкуването на настоящия договор трябва да се спазва следният ред на приоритет на документите:

- Договор, подписан от страните;
- Техническо задание на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**;
- Ценова оферта.

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

12.1. Отговорно лице по изпълнението на настоящия договор от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** е Анжела Георгиева – и.д. Ръководител отдел „Административни дейности”, тел.: 02/ 926 38 56, факс: 02/ 925 04 01, e-mail: ageorgieva@bgenh.com.

12.2. Отговорно лице по изпълнението на настоящия договор от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** е, тел.:

12.3. Настоящият договор се подписва в два еднообразни екземпляра – по един за всяка от страните.

12.4. Неразделна част от настоящия договор са следните приложения:

Приложение № 1 - Техническо задание;

Приложение № 2 - Предлагана цена;

ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР

ЖАКЛЕН КОЕН

ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ: