

## ДОГОВОР

Днес, 15.02.2017 г. в гр. Габрово между:

ТЕРИТОРИАЛНО ПОДЕЛЕНИЕ НА НОИ - ГАБРОВО, адрес: гр. Габрово, ул. "Николаевска" № 17, ЕИК 1210825210055, ИН по ЗДДС: BG121082521, представлявано от Тодор *чл. 2 ЗЗМА* Костов - Директор, съгласно Заповед за възлагане изх. № 1016-40-467 от 22.04.2016 г. на Управителя на НОИ - София, наричан ВЪЗЛОЖИТЕЛ

и

„Бориван“ ООД, със седалище и адрес на управление: гр. София, ж.к. Обеля 1, бл. 118, партер до вх. В, инд. № по ЗДДС BG131476607, ЕИК 131476607, представлявано от Борис *чл. 2 ЗЗМА* рисов – управител, наричан ИЗПЪЛНИТЕЛ,

на основание чл. 112 от Закона за обществените поръчки (ЗОП), след провеждане на открита процедура по реда на чл. 18, ал. 1, т. 1 от ЗОП, се сключи настоящият договор за следното:

### I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл. 1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ приема да изпълни на свой риск поръчка с предмет: **“Предоставяне на услуги по почистване на помещения в сгради и прилежащи площи на ТП на НОИ - Габрово”**, като реализира в пълен обем дейностите, съгласно техническото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и график – Приложение №1 от документацията.

Чл. 2. Дейностите, предмет на договора се реализират в обектите, както следва:

- Административна сграда на ТП на НОИ – Габрово, находяща се на адрес гр. Габрово, ул. "Николаевска" № 17, ет.3 и ет.4, включваща обща площ за почистване около 1750 кв. м., разпределена в 41 работни помещения, 3 коридора, 3 фойета, 4 броя санитарни възли с по две клетки всяка, стълбище, стълбищни площадки и 1 тераса.

- Помещение /една стая – офис на ТП на НОИ - Габрово/ в гр. Севлиево, находящо се на адрес гр. Севлиево, ул. „Стара планина“ № 34 А, ет.2 с обща площ около 55 кв. м., коридор, един санитарен възел и стълбище от входа до втория етаж.

Чл. 3. Дейностите, предмет на договора обхващат видовете и начина на изпълнение, както следва:

**3.1. Почистването в административната сграда на ТП на НОИ – Габрово и прилежащите площи, се извършва ежедневно и периодично и включва:**

- Ежедневно измитане и измиване с подходящ подпочистващ препарат /в зависимост от вида на подовата настилка/ на работните помещения, коридори, фойета, стълбище, стълбищни площадки.

- Ежедневно изхвърляне на отпадъците и един път седмично измиване на кошчетата.

- Ежедневно почистване на санитарните помещения /WC/, ежедневно измиване и дезинфекция на пода и санитарния фаянс, както и изхвърляне на боклука от кошчетата. Зареждане на санитарните помещения с консумативи – течен сапун в оригинална опаковка с помпа.

- Ежедневно почистване /забърсване/ на мебели.

- Ежедневно /вечер/ влажно почистване с дезинфекциращ препарат на всички работни повърхности и площи, включително стъклените гешета и гранитните плотове в приемната, които се ползват от граждани.

- Ежедневно /вечер/ влажно почистване на стъклените части на летящата врата на входа на административната сграда.

- Ежедневно измитане и измиване на входното фоайе на сградата и приемната за граждани.

- Ежедневно /вечер/ измитане и измиване на стълбището, стълбищните площадки, асансьорната кабина, коридорите и терасата.

- Ежедневно измитане на тротоарната площ пред сградата.

- Ежеседмично /вечер/ влажно почистване на подпрозоречните первази в работните помещения и коридорите, забърсване на отоплителните радиатори, парапета по стълбището, стъклените части на вратите на етажите.

- Ежеседмично почистване с прахосмукачка на всички работни помещения и коридори.

- Ежеседмично почистване на паяжини.

- Един път месечно основно почистване на архивните помещения, в това число и стелажите, обезпрашаване на архивните фондове в архивните помещения.

- Два пъти месечно основно почистване и дезинфекция на фаянсовите плочки, тоалетните чинии, вратите на тоалетните клетки от двете страни, фугите и теракота в тоалетните помещения.

- През зимния период почистване на снега от прилежащите към сградата тротоарни площи, за да не бъде възпрепятстван достъпа на клиентите до ТП на НОИ – Габрово и почистване на терасата от сняг.

- Два пъти годишно измиване на всички прозорци в обекта и измиване/изпиране на щорите.

- Един път на три месеца влажно почистване на вратите на работните помещения.

- Един път годишно /два пъти за периода на договора/ машинно измиване и полиране на мраморните настилки в сградата.

**3.2. Почистването на помещението /офис на ТП на НОИ – Габрово/ в гр. Севлиево и прилежащите площи, включва:**

- Два пъти седмично измитане и измиване с подходящ подпочистващ препарат /в зависимост от вида на подовата настилка/ на работното помещение.

- Два пъти седмично изхвърляне на боклука и един път седмично измиване на кошчетата.

- Два пъти седмично почистване на мебели.

- Два пъти седмично измиване на санитарното помещение, изхвърляне на отпадъците и измиване и дезинфекция на санитарния фаянс.

- Два пъти седмично измитане и измиване на коридора и стълбището до входа.

- Два пъти седмично измитане на тротоарната площ пред сградата.

- Ежеседмично почистване с прахосмукачка

- През зимния период почистване на сняг на прилежащите към сградата тротоарни площи, за да не бъде възпрепятстван достъпа на клиентите.

- Два пъти месечно влажно почистване с дезинфекциращ препарат на работните площи и бюрата ползвани от граждани.

- Два пъти годишно измиване на прозорците на работното помещение.

- Един път на три месеца влажно почистване на вратите на работното помещение.

Чл. 4. (1) Дейностите, предмет на договора се изпълняват, както следва:

**1. Дейностите по почистването в административната сграда на ТП на НОИ – Габрово и прилежащите площи – всеки работен ден във времето от 15:00 часа до 19:00 часа**

1.1. В рамките на законоустановеното за ТП на НОИ – Габрово работно време /8:00 часа – 17:00 часа/ или във интервала от 15:00 часа до 17:00 часа се почистват летящата врата на входа на административната сграда, междинни врати, прозорци, тоалетни помещения, архиви, салон за обучения, без това да пречи на работния процес.

1.2. В интервала от 17:00 до 19:00 часа се почистват работните помещения на служителите, коридорите и приемната за граждани.

**2. Дейностите по почистването на помещението /офис на ТП на НОИ – Габрово/ в гр. Севлиево и прилежащите площи се изпълняват два пъти седмично в дните на даване на дежурства, във времето от 13:00 часа до 15:00 часа.**

(2) При необходимост дейностите по почистването могат да се извършват и в извън работно време и/или почивни дни след предварително съгласуване с Възложителя, за всеки конкретен случай.

(3) Дейностите по почистването се осъществяват, като изпълнението им не следва да възпрепятства работния процес и обслужването на гражданите.

Чл. 5. (1) Осъществяването на дейностите по почистване в обектите включени в обхвата на обществената поръчка следва да се извършва от необходимия брой чистачки по преценка на Изпълнителя, при спазване на поставените условия в техническите спецификации и документацията на обществената поръчка и съгласно график – Приложение №1 от документацията на поръчката.

(2). Дейностите по почистването включени в предмета на обществената поръчка се извършва от постоянен щатен персонал на Изпълнителя, определен за даденият обект, и отговарящ за почистването през целия период на договора, съгласно списък на лицата, посочен в техническото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(3). При ползване на отпуски от персонала, се осигурява непрекъснатост и ефективност на работния процес.

(4). При евентуално наложена се смяна на персонала отговорен за почистването, Изпълнителя в срок от 5 /пет/ работни преди извършване на смяната уведомява Възложителя, като актуализира списъка.

(5). При констатиране от страна на Възложителя на системно (повече от три пъти) некачествено изпълнение на работата същият има право да поиска от Изпълнителя смяна на лицето.

Чл. 6. (1). Изпълнителят осигурява за своя сметка всички необходими машини, помощен инвентар, стълби и други необходими пособия за извършване на различните видове почиствания.

(2). Изпълнителят осигурява за своя сметка съответните препарати и консумативи за почистване и дезинфекция, които съответстват на действащите стандарти, безопасни са за здравето и съобразени с вида на почистваните повърхности. Изпълнителят осигурява за зареждането на санитарните помещения с консумативи – достатъчно количество течен сапун.

(3). Изпълнителят предоставя при поискване от Възложителя сертификати за качество и безопасност на препаратите.

(4). Възложителят може да поиска смяна на използваните препарати и материали, ако констатира, че некачественото изпълнение се дължи на некачествени препарати и материали.

Чл. 7. Контролът по качествено изпълнение на предмета на поръчката и спазването на здравословни и безопасни условия на труд е задължение на Изпълнителя и се осъществява от посоченото в техническото му предложение лице.

Чл. 8. Почистването, хигиенизирането и дезинфекцирането се извършва по начин, опазващ наличното имущество, техника, съоръжения, материали и документация от повреждане и/или унищожаване.

Чл. 9. При уведомление за неизправности в процеса на работа по почистването, констатирани от Възложителя, независимо от причините за това, Изпълнителя се задължава да приложи ефективен модел на организация на работата, с цел отстраняването им.

## II. ЦЕНА, РЕД И СРОКОВЕ ЗА РАЗПЛАЩАНИЯ

Чл. 10. Стойността за изпълнение на поръчката при условията на настоящия договор, съгласно ценовото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ е както следва:

**1. Обща цена на обществената поръчка:** 22080,00 лв. /двадесет и две хиляди и осемдесет лева/ – за 24 месеца, без ДДС.

**2. Обща месечна цена за извършване на почистване на обектите, включени в предмета на поръчката:** 920,00 лв. /деветстотин и двадесет лева/ – месечно, без ДДС.

**3. Месечни цени за извършване на почистване на всеки обект, включен в обхвата на поръчката:**

3.1.Административна сграда на ТП на НОИ – Габрово в гр. Габрово: 840,00 лв. /осемстотин и четиридесет лева/ – месечно, без ДДС.

3.2.Изнесен офис на ТП на НОИ – Габрово в гр. Севлиево: 80,00 лв. /осемдесет лева/ – месечно, без ДДС.

Чл. 11. (1) Цената по чл. 10 е максимално допустимата за изпълнение на поръчката, при извършване в пълен обем на всички дейности предмет на договора. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заплаща само действително извършените услуги, приети без възражения.

(2) При отпадане на обект от предмета на поръчката, то общата месечна цена за извършване на почистване на всички обекти, включени в предмета на услугата се намалява с месечната цена за извършване на почистване на отпадналият обект.

(3) В случай, че услугата е предоставена през непълен календарен месец, заплащането е пропорционално на периода на изпълнение, като част от съответния календарен месец, удостоверено с приемателно-предавателен протокол за всички обекти, включени в обхвата на поръчката.

Чл. 12. Всички разходи по изпълнението на поръчката са за сметка на Изпълнителя, в това число стойността на влаганите консумативи и материали за изпълнение на услугата.

Чл. 13. Разплащането се извършва на равни месечни вноски, в срок до 10 (десет) работни дни след изтичане на съответния календарен месец и след представяне на

двустранен протокол и фактура от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ. Всички разплащания се извършват с ~~платежно нареждане~~ по банковата сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

БАНКА  
№30-32  
IBAN: I  
BIC: ST

Чл. 72 ДДМ

### III. СРОК И ПРОДЪЛЖИТЕЛНОСТ НА ИЗПЪЛНЕНИЕ. МЕХАНИЗЪМ НА ИЗПЪЛНЕНИЕ. РЕД ЗА ПРИЕМАНЕ НА РАБОТАТА

Чл. 14. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ гарантира изпълнението предмета на настоящия договор с високо качество, в срок от 24 /дванадесет/ месеца, считано от 20.02.2017 г.

Чл. 15. Дейностите предмет на поръчката, се осъществяват при условията посочени в настоящия договор, техническото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, документацията на поръчката и график – Приложение № 1 от същата.

Чл. 16. За изпълнението на дейностите по почистването, съгласно графика на дейностите Възложителят и Изпълнителят подписват ежемесечни протоколи, с които ще се приема извършената работа, след което ще се осъществява плащането съгласно условията по настоящия договор.

### IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ

Чл. 17. Права и задължения на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

1. Да определи техническо лице за свой представител, което да следи за изпълнението на договора, да съставя и подписва приемо-предавателен протокол и други необходими във връзка с изпълнението на услугата документи.

2. Да заплаща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ предоставената услуга, съгласно условията на договора.

3. Да иска от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ да отстрани за своя сметка допуснати недостатъци в работата, съгласно условията по договора, в това число смяна на лицата изпълняващи дейностите по почистването, замяна на препарати и консумативи, промяна и прилагане на ефективен модел на организация на работата, с цел отстраняването им.

4. Да задържи дължими плащания и/или гаранцията за изпълнение при условията на договора.

5. Да прекрати действието на договора, при условията посочени в него.

Чл. 18. Права и задължения на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

1. Да получи възнаграждението при условията в настоящия договор.

2. Да изпълни предмета на договора, съгласно предложението си и изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

3. Да изпълнява поръчката, точно и добросъвестно, проявявайки грижата на добър търговец, съобразно ценово предложение от офертата.

4. Да изпълнява поръчката в сроковете посочени в договора и графика на дейностите – Приложение №1 от документацията.

5. Да осигурява присъствието на свой представител за подписване на необходимите документи във връзка с изпълнението на договора, в противен случай се задължава да приема всяка рекламация за открити от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ недостатъци.

6. Да съдейства активно за добрата организация на работата, свързана с изпълнението на договора, и за опазването на имуществото на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

7. Да пази в тайна обстоятелства и информация, представляваща служебна тайна, станали му известни при изпълнението на поръчката.

8. При поискване от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ да представя сертификати за качество и безопасност на препаратите.

## **V. ПОДИЗПЪЛНИТЕЛИ**

*(Разделът се прилага само ако изпълнителят е декларирал в офертата си, че ще ползва подизпълнител/и)*

Чл. 19. (1) Сключването на договор за подизпълнение не освобождава ИЗПЪЛНИТЕЛЯ от отговорността му за изпълнение на договора.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ няма право да:

1. сключва договор за подизпълнение с лице, което не отговаря на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела на поръчката, който ще изпълнява, и за него не са налице предварително обявените от възложителя основания за отстраняване от поръчката;

2. възлага изпълнението на една или повече от дейностите, предмет на договора на лица, които не са ПОДИЗПЪЛНИТЕЛИ;

3. заменя посочен в офертата ПОДИЗПЪЛНИТЕЛ, освен в случаите на чл. 66, ал. 11 от ЗОП.

4. превъзлага една или повече от дейностите, които са включени в предмета на договора за подизпълнение.

(3) При замяна или включване на подизпълнител изпълнителят представя на възложителя всички документи, които доказват изпълнението на условията по чл. 66, ал. 11 от ЗОП.

Чл. 20. (1) В срок до три дни от сключването на договор за подизпълнение и/или на допълнително споразумение за замяна на посочен в офертата подизпълнител ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ изпраща копие на договора или допълнителното споразумение на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, заедно с доказателства, че са изпълнени условията на чл. 66, ал. 2 и 11 от ЗОП.

(2) След сключване на настоящия договор и най-късно преди започване на изпълнението му, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ уведомява ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за името, данните за контакт и представителите на подизпълнителите, посочени в офертата. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ уведомява ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за всякакви промени в предоставената информация в хода на изпълнението на поръчката.

Чл. 21. (1) Когато частта от поръчката, която се изпълнява от подизпълнител, може да бъде предадена като отделен обект на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заплаща възнаграждение за тази част на подизпълнителя.

(2) Разплащанията по ал. 1 се осъществяват въз основа на искане, отправено от подизпълнителя до ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ чрез ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, който е длъжен да го предостави на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в 15-дневен срок от получаването му.

(3) Към искането по ал. 2 ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предоставя становище, от което да е видно дали оспорва плащанията или част от тях като недължими.

(4) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да откаже плащане по ал. 1, когато искането за плащане е оспорено, до момента на отстраняване на причината за отказа.

(5) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заплаща цената на подизпълнителя, освен при отказ по ал. 4, в срок до 15 /петнадесет/ работни дни от приемане на работата по ал. 1, получаване на становището по ал. 3 от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и одобрението на издадена от подизпълнителя оригинална данъчна фактура.

(6) Плащанията по настоящия договор ще се извършват по банков път в български лева по следната сметка на подизпълнителя:

БАНКА:

BIC:.....;

IBAN: .....

(7) В случай, че по време на изпълнението на договора банковата сметка бъде променена ПОДИЗПЪЛНИТЕЛЯТ уведомява своевременно ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за това обстоятелство.

Чл. 22. (1) При сключването на договор с подизпълнител ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да създаде условия и гаранции, че:

1. приложимите клаузи на договора са задължителни за изпълнение от подизпълнителите;

2. действията на подизпълнителите няма да доведат пряко или косвено до неизпълнение на договора;

3. при осъществяване на контролните си функции по договора ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ ще може безпрепятствено да извършва проверка на дейността и документацията на подизпълнителите.

(2) В случай, че ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ установи, че подизпълнител не изпълнява възложените му дейности съгласно настоящия договор, той може незабавно да изиска от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ сам да извърши тези работи.

## VI. ГАРАНЦИИ, РЕКЛАМАЦИИ И САНКЦИИ

Чл. 23. Гаранцията за изпълнение на договора се представя от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ към момента на подписване на договора. Гаранцията е в размер на 5% /пет на сто/ от стойността на договора, без ДДС и се внася с платежно нареждане по сметка на ТП на НОИ, гр. Габрово. Банковата гаранция дава възможност на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ да реализира правата по същата въз основа на свое едностранно волеизявление.

Чл. 24. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ освобождава гаранцията за изпълнение на договора в срок до 15 /петнадесет/ работни дни след изпълнение на договора. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да задържи гаранцията за изпълнение, при неизпълнение на договорно задължение от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, за което го уведомява писмено.

Чл. 25. За неизпълнение на договора се дължат следните неустойки:

1. При пълно неизпълнение на договорните задължения, неизправната страна дължи неустойка, в размер на 30% от стойността на договора.

2. При частично неизпълнение на договорните задължения, неизправната страна дължи неустойка, в размер на 20% от стойността на договора.

3. При забавено изпълнение, неизправната страна дължи неустойка, в размер на 1% от стойността на договора, за всеки календарен ден от забавянето, но не повече от 30% върху тази стойност.

Чл. 26. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да задържи от дължимите плащания и/или от гаранцията за изпълнение сума равна на съответната неустойката, при допускане на неизпълнение от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Чл. 27. Страните се освобождават от санкции за неизпълнение на задълженията си по този договор, ако причините са предизвикани от форсмажорни обстоятелства, за които е задължително своевременно взаимно уведомяване.

Чл. 28. При констатиране по съответния ред, че за изпълнение на поръчката работят лица, за които не са внесени дължимите осигурителни и здравноосигурителни вноски ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ с писмено предизвестие може да прекрати едностранно договора като изправна страна. Извършените до момента работи се изплащат на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, като спрямо него се прилагат предвидените по договора санкции.

## VI. УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 29. Настоящият договор се прекратява:

1. с едномесечно писмено предизвестие от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, без да дължи неустойки;
2. по взаимно писмено съгласие между страните при условие, че не се нарушават разпоредбите на ЗОП;
3. при условията на чл. 118, ал. 1 от ЗОП.

## VII. ОБЩИ УСЛОВИЯ

Чл. 30. Всички спорове, възникнали по време на изпълнението, интерпретирането или на приложението на настоящия договор, ще бъдат разрешавани на добра воля по взаимно съгласие между страните.

Чл. 31. В случай, че не се достигне до съгласие, всяка от договарящите се страни може да отнесе спорното положение пред съда.

Договорът се състави, подписа и подпечата в два еднообразни екземпляра, един за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и един за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

ТП на НОИ - Габрово

Директор на ТП:....

Гл. счетоводител:

Съгласувал:

Началник на отдел

Съставил:

Гл. юрисконсулт:

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

И. Л. ЗЗПД

И. Л. ЗЗПД

/Тодор Костов

И. Л. ЗЗПД

Приложение №1

ГРАФИК за изпълнение на дейностите включени в обхвата на предмета на обществената поръчка "Предоставяне на услуги по почистване на помещения в сгради и прилежащи площи на ТП на НОИ - Габрово"

№ по ред	Видове дейности съгласно техническата спецификация	период на провеждане	обект
<b>I. Ежедневни дейности по почистването</b>			
1	Ежедневно измитане и измиване с подходящ подпочистващ препарат /в зависимост от вида на подовата настилка/ на работните помещения, коридори, файети, стълбище, стълбищни площадки	ежедневно	ТП на НОИ - Габрово
2	Ежедневно изхвърляне на отпадъците	ежедневно	ТП на НОИ - Габрово
3	Ежедневно почистване на санитарните помещения /WC/, ежедневно измиване и дезинфекция на пода и санитарния фаянс, както и изхвърляне на боклука от кошчетата. Зареждане на санитарните помещения с консумативи – течен сапун в оригинална опаковка с помпа	ежедневно	ТП на НОИ - Габрово
4	Ежедневно почистване /забърсване/ на мебели	ежедневно	ТП на НОИ - Габрово
5	Ежедневно /вечер/ влажно почистване с дезинфекциращ препарат на всички работни повърхности и площи, включително стъклените гишета и гранитните плотове в приемната, които се ползват от граждани	ежедневно	ТП на НОИ - Габрово
6	Ежедневно /вечер/ влажно почистване на стълнените части на летящата врата на входа на административната сграда	ежедневно	ТП на НОИ - Габрово
7	Ежедневно измитане и измиване на входното файе на сградата и приемната за граждани	ежедневно	ТП на НОИ - Габрово
8	Ежедневно /вечер/ измитане и измиване на стълбището, стълбищните площадки, асансьорната кабина, коридорите и терасата	ежедневно	ТП на НОИ - Габрово

9	Ежедневно измитане на тротоарната площ пред сградата	ежедневно	ТП на НОИ - Габрово
<b>II. Периодични дейности по почистването</b>			
10	Един път седмично измиване на кошчетата	седмично	ТП на НОИ - Габрово
11	Ежеседмично /вечер/ влажно почистване на подпозоречните первази в работните помещения и коридорите, забърване на отоплителните радиатори, паралета по стълбището, стъклени части на вратите на етажите	понеделник	ТП на НОИ - Габрово
12	Ежеседмично почистване с прахосмукачка на всички работни помещения и коридори	петък	ТП на НОИ - Габрово
13	Ежеседмично почистване на паяжини	петък	ТП на НОИ - Габрово
14	Един път месечно основно почистване на архивните помещения, в това число и стелажите, обезпращане на архивните фондове в архивните помещения	първа седмица от съответния месец	ТП на НОИ - Габрово
15	Два пъти месечно основно почистване и дезинфекция на фаянсовите плочки, тоалетните чинии, вратите на тоалетните клетки от двете страни, фугите и теракота в тоалетните помещения	втора и четвърта седмица от съответния месец	ТП на НОИ - Габрово
16	През зимния период почистване на снега от прилежащите към сградата тротоарни площи, за да не бъде възпрепятстван достъпа на клиентите до ТП на НОИ - Габрово и почистване на терасата от сняг	при снеговалеж	ТП на НОИ - Габрово
17	Два пъти годишно измиване на всички прозорци в обекта и измиване/изпиране на щорите.	м. април и м. октомври	ТП на НОИ - Габрово
18	Един път на три месеца влажно почистване на вратите на работните помещения.	всяко тримесечие	ТП на НОИ - Габрово
19	Един път годишно /два пъти за периода на договора/ машинно измиване и полиране на мраморните настилки в сградата	м. май 2017г.; м. май 2018г.	ТП на НОИ - Габрово
20	Два пъти седмично измитане и измиване с подходящ подпочистващ препарат /в зависимост от вида на подовата настилка/ на работното помещение	вторник и петък	изнесен офис гр. Севлиево
21	Два пъти седмично изхвърляне на боклука	вторник и петък	изнесен офис гр. Севлиево

22	Един път седмично измиване на кошчетата	петък	изнесен офис гр. Севлиево
23	Два пъти седмично почистване на мебели	вторник и петък	изнесен офис гр. Севлиево
24	Два пъти седмично измиване на санитарното помещение, изхвърляне на отпадъците и измиване и дезинфекция на санитарния фаянс	вторник и петък	изнесен офис гр. Севлиево
25	Два пъти седмично измитане и измиване на коридора и стълбището до входа.	вторник и петък	изнесен офис гр. Севлиево
26	Два пъти седмично измитане на тротоарната площ пред сградата	вторник и петък	изнесен офис гр. Севлиево
27	Ежеседмично почистване с прахосмукачка	вторник	изнесен офис гр. Севлиево
28	През зимния период почистване на сняг на прилежащите към сградата тротоарни площи, за да не бъде възпрепятстван достъпа на клиентите	при снеговалеж	изнесен офис гр. Севлиево
29	Два пъти месечно влажно почистване с дезинфекциращ препарат на работните площи и бюрата ползвани от граждани	втора и четвърта седмица от съответния месец	изнесен офис гр. Севлиево
30	Два пъти годишно измиване на прозорците на работното помещение	м. април и м. октомври	изнесен офис гр. Севлиево
31	Един път на три месеца влажно почистване на вратите на работното помещение	всяко тримесечие	изнесен офис гр. Севлиево