

ДОГОВІР № 14
ПРО ЗАКУПІВЛЮ

м. Кривий Ріг

«29» 12 2023 року

Криворізької міської ради Виконавчий комітет Криворізької міської ради в особі керуючої справами виконавчого органу МВС, який діє на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та Положення про виконавчий комітет Криворізької міської ради, в подальшому поіменоване як «Замовник», з однієї сторони та

Комунальне підприємство «Криворізька муніципальна гвардія», в особі в.о. директора Валерія Брасло, який діє на підставі Статуту, в подальшому поіменоване як «Учасник», з другої сторони, надалі поіменовані разом як «Сторони», а кожна окремо – як «Сторона», уклали цей договір (надалі – Договір) про наступне:

І. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Учасник зобов'язується в січні-грудні 2024 року надати Замовнику 79710000-4, Охоронні послуги (охорона об'єктів) на об'єктах Замовника, що наведені в Дислокації постів по охороні об'єктів Виконавчого комітету Криворізької міської ради (додаток №1 до даного Договору), а Замовник – прийняти і оплатити їх.

1.2. Замовник передає належне йому майно, яке зберігається у будівлях та відведених території (надалі – Об'єкт), під охорону, а Учасник зобов'язується здійснювати заходи, спрямовані на забезпечення схоронності та цілісності переданого майна Замовника, з метою відвернення посягань, припинення несанкціонованого Замовником доступу сторонніх осіб до майна Об'єкту, збереження його фізичного стану і забезпечення здійснення Замовником всіх належних йому повноважень щодо майна.

1.3. Замовник надає Учаснику завірені в установленому порядку копії документів щодо наявності на час укладення Договору в Замовника повноважень на володіння (користування) Об'єктом (у формі права власності, права на повне господарське відання, оперативне управління, оренди, доручення тощо).

ІІ. ЯКІСТЬ ПОСЛУГ

2.1. Учасник повинен надати Замовнику послуги, якість яких відповідає умовам проведених відкритих торгів і нормам чинного законодавства України.

2.2. Учасник зобов'язується забезпечити належний порядок на своїх постах та маршрутах згідно з діючими законами і встановленими правилами поведінки, підтримувати належний порядок на об'єктах Замовника, у т. ч. приміщеннях виконкому Криворізької міської ради, на прилеглий території, вживаючи при цьому попереджувальних та своєчасних заходів по виявленню та припиненню правопорушень та злочинів.

На підставі розділу «Пропускний та внутрішньооб'єктовий режим» Порядку організації та забезпечення режиму секретності в державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах в установах і організаціях, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 18 грудня 2013 року №939 ДКС, зі змінами, Учасник гарантує порядок пропускового та внутрішньооб'єктового режиму у виконкомі міської ради, діяльність якого пов'язана з державною таємницею, як у денний, так і у нічний час, зокрема унеможливлення безконтрольного використання телефону спеціального зв'язку сторонніми особами у кабінеті міського голови, включаючи надзвичайні ситуації та інші форс-мажорні обставини.

2.3. Для провадження діяльності з охорони Об'єкту Учасник використовує власні сили і засоби (підготовлений особовий склад, засоби зв'язку, спецзасоби) відповідно до їх призначення.

2.4. Режим охорони та розташування постів узгоджені між Учасником та Замовником.

Перевірка повноти і якості робіт по приведенню стану технічної укріпленості Об'єкта Замовником до встановлених вимог до стану технічної укріпленості Об'єкта, усуненню виявлених недоліків здійснюється Учасником.

Вимоги до стану технічної укріпленості Об'єкта:

- територія по периметру Об'єкта та підступи до нього з настанням темряви повинні освітлюватися так, щоб вони були доступні спостереженню особовому складу Учасника, вимога щодо освітлення об'єкта може бути обмежена протягом дії правового режиму воєнного стану;

- стіни, покрівля, стеля, горищні та слухові вікна, люки і двері приміщень Об'єкта, в яких зберігається майно, повинні бути в полагодженому стані та забезпечувати неможливість несанкціонованого проникнення сторонніх осіб на Об'єкт (в приміщення) без їх пошкодження.

2.5. Встановлений режим охорони, утримання технічних засобів охорони (у разі їх наявності), є обов'язковими для виконання Замовником.

Замовник зобов'язаний письмово сповіщати не пізніше, як за 10 (десять) календарних діб, про проведення капітального ремонту приміщень або переобладнання Об'єкта, зміну на ньому режиму, профілю робіт, створення нових відділів, розміщення на Об'єкті комп'ютерної техніки, що викликає підвищений криміногенний інтерес, а також про проведення будь-яких заходів, які вимагають зміцнення технічної укріпленості Об'єкта або зміни системи охорони або дислокації постів Учасника на Об'єкті.

2.6. Замовник негайно повідомляє особовий склад Учасника про випадки виявлення порушень цілісності приміщень (дверей, вікон, замків, стін), що включені до Дислокації Об'єкта, несправності технічних засобів охоронного призначення і не залишає Об'єкт до усунення несправностей або передачі Об'єкта під охорону у встановленому порядку.

2.7. Особовому складу Учасника забороняється:

2.7.1. Під час прийому під охорону Об'єкта самостійно зачиняти двері приміщень, вікна, накладати пломби і печатки, а також допомагати в цьому працівникам Замовника.

2.7.2. Допускати, крім визначених законодавством посадових осіб органів державної влади, управління та правоохоронних органів, сторонніх осіб у приміщення або на територію Об'єкта у невстановлений час без дозволу уповноважених представників Замовника і Учасника.

2.8. До початку надання послуг проходження працівниками Учасника вступного інструктажу, згідно з Типовим положенням про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та Переліку робіт з підвищеною небезпекою, затвердженого наказом Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26.01.2005 №15, є обов'язковим.

2.9. Учасник зобов'язаний забезпечувати повне виконання діючих інструкцій по охороні порядку на об'єктах Замовника, забезпечувати виконання загальнообов'язкових рішень органів місцевого самоврядування, прийнятих ними в межах своєї компетенції.

2.10. Якщо на об'єкті стались пожежа, затоплення, інші техногенні аварії і якщо приміщенням та майну завдана шкода внаслідок стихійного лиха, виявлено порушення цілісності об'єкту, тоді Учасник для відкриття, огляду, здійснення необхідних заходів по відновленню режиму охорони і перезакриття охороняемого об'єкта викликає відповідальну особу Замовника.

ІІІ. ЦІНА ДОГОВОРУ

3.1. Ціна Договору становить 27 685 797,30 грн. (Двадцять сім мільйонів шістсот вісімдесят п'ять тисяч сімсот дев'яносто сім гривень 30 копійок), у т. ч. ПДВ 4 614 299,55 грн. (Чотири мільйони шістсот чотирнадцять тисяч двісті дев'яносто дев'ять гривень 55 копійок).

Вартість 1 (однієї) людино-години надання послуг з охорони складає 171,18 грн. (Сто сімдесят одна гривня 18 копійок).

Вартість послуг з охорони Об'єктів по Договору розраховується Сторонами на підставі Розрахунку на підтвердження ціни узагальненого на січень-грудень 2024 року (додаток №2 до даного Договору) та на кожний окремий місяць Розрахунку на підтвердження ціни щомісячного на січень-грудень 2024 року (додаток №3 до даного Договору), відповідно до кількості годин надання цих послуг в кожному окремому місяці та їх вартості.

3.2. Ціна Договору може бути зменшена за взаємною згодою Сторін, в т.ч. в залежності від дати початку надання послуг.

3.3. Загальна вартість Договору може коригуватися в межах асигнувань, наданих Замовнику відповідно до бюджетних призначень на січень-грудень 2024 року шляхом підписання додаткових(ої) угод(и).

IV. ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ ОПЛАТИ

4.1. Розрахунки проводяться шляхом оплати Замовником пред'явленого Учасником рахунку на оплату послуг, оформленого належним чином, за підсумками роботи з 1 по 10 число поточного місяця в поточному місяці, з 11 по 20 число поточного місяця в поточному місяці та з 21 числа до кінця поточного місяця в наступному місяці (надалі рахунок).

4.2. До рахунка додається акт прийому-здачі виконаних послуг (за фактично надані послуги з 1 по 10 число поточного місяця в поточному місяці, з 11 по 20 число поточного місяця в поточному місяці та з 21 числа до кінця поточного місяця в наступному місяці) (надалі – Акт).

4.3. Замовник проводить оплату за фактично надані послуги згідно з рахунками шляхом перерахування відповідної суми на розрахунковий рахунок Учасника після підписання відповідного Акту.

4.4 У зв'язку з завершенням бюджетного періоду оплата за послуги охорони за третю декаду грудня 2024 року здійснюється в грудні поточного року.

V. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

5.1. Замовник зобов'язаний:

5.1.1. Своєчасно та в повному обсязі сплачувати за надані послуги.

5.1.2. Приймати надані послуги згідно з Актами: 11-го числа поточного місяця - за фактично надані послуги з 1 по 10 число поточного місяця, 21-го числа поточного місяця - за фактично надані послуги з 11 по 20 число поточного місяця та 1-го числа кожного місяця - за фактично надані послуги з 21 числа по останнє число попереднього місяця та підписувати їх у двох екземплярах (по одному для кожної з сторін) протягом терміну дії даного Договору. При цьому один екземпляр Акту повинен бути підписаний Замовником та повернутий Учаснику (при відсутності мотивованих зауважень Замовника по наданих послугах) протягом 5 (п'яти) днів з дати одержання Акту від Учасника.

5.1.3. Створювати належні умови щодо забезпечення схоронності матеріальних цінностей для Учасника при виконанні ним своїх зобов'язань за даним Договором, а також для вдосконалення охорони Об'єкта. За власний рахунок надавати можливість працівникам Учасника користуватися своїми службовими приміщеннями, обладнанням, інвентарем, засобами зв'язку, комунікаційними послугами (водопостачання, освітлення, опалення, прибирання та ремонт приміщень тощо).

5.1.4. Забезпечувати належне технічне оснащення службових, складських й інших приміщень, в яких зберігаються матеріальні цінності та майно.

5.1.5. Повідомляти Учасника про всі недоліки й порушення, допущені працівниками Учасника при здійсненні необхідних заходів реагування.

5.1.6. Залучати уповноважених представників Учасника до роботи комісії зі зняття залишків і визначення суми збитку, заподіяного майну Замовника внаслідок неналежного виконання (невиконання) Учасником зобов'язань за даним Договором.

5.2. Замовник має право:

5.2.1. Достроково розірвати цей Договір у разі невиконання зобов'язань Учасником, повідомивши про це його у строк за 2 (два) календарних місяця.

5.2.2. Повернути рахунок або відповідний Акт Учаснику без здійснення оплати в разі неналежного оформлення документів для оплати, зазначених у пункті 4.2 розділу IV цього Договору (відсутність підписів тощо).

5.2.3. Вимагати від Учасника безоплатного усунення виявлених недоліків і порушень, допущених при наданні послуг.

5.2.4. Вносити пропозиції по оптимізації охоронних послуг Учасника.

5.2.5. Перевіряти стан охорони Об'єкта.

5.3. Учасник зобов'язаний:

5.3.1. Забезпечити регулярне навчання та обов'язковий інструктаж особового складу перед кожним заступанням на чергування.

5.3.2. Допускати до виконання охоронних функцій лише штатних осіб, що мають відповідне службове посвідчення, відповідний одяг з ознакою належності до суб'єкта охоронної діяльності, передбаченими Законом України «Про охоронну діяльність».

5.3.3. Забезпечити надання послуг у строки, встановлені цим Договором.

5.3.4. Забезпечити надання послуг, якість яких відповідає умовам, установленим розділом II цього Договору та відповідним законодавчим актам.

5.3.5. Надавати Замовнику пропозиції щодо покращення стану охорони Об'єкта.

5.3.6. Забезпечувати дотримання працівниками Учасника на території та Об'єкті, що охороняються, правил пожежної безпеки. У випадку виявлення на об'єкті, що охороняється, пожежі або спрацьовування охоронно-пожежної сигналізації, негайно повідомляти про це Криворізьке міське управління ДСНС України в Дніпропетровській області; для відкриття, огляду, здійснення необхідних заходів по відновленню режиму охорони і перезакриття охороняемого об'єкта викликати відповідальну особу Замовника, а також вживати заходи щодо ліквідації пожежі.

5.3.7. Припиняти випадки несанкціонованого вносу (вивозу) матеріальних цінностей з території та Об'єкту Замовника, що охороняється. У разі виявлення крадіжок чи інших правопорушень негайно повідомляти керівництво Замовника та вживати необхідні заходи, направлені на припинення правопорушень, з залученням підрозділів правоохоронних органів. При цьому вживати заходи по збереженню обстановки на місці події та недопущенню на місце події сторонніх осіб до прибуття представників правоохоронних органів.

5.3.8. Забезпечувати дотримання своїм персоналом нормативних актів з охорони праці, техніки безпеки, трудової дисципліни й вчасно реагувати на кожен випадок порушення зазначених вимог.

5.3.9. У випадку виявлення затоплення, порушення цілісності Об'єкту, виникнення техногенної аварії, якщо приміщенням та майну завдана шкода внаслідок стихійного лиха, для відкриття, огляду, здійснення необхідних заходів по відновленню режиму охорони і перезакриття охороняемого об'єкта викликати відповідальну особу Замовника, а у разі необхідності за узгодженням з Замовником сповіщати й взаємодіяти з пожежною охороною, черговими службами ДСНС, Національної поліції України, медичними й аварійними службами району й міста.

5.3.10. Здійснювати оперативну взаємодію з Криворізьким відділом поліції Головного управління Національної поліції України у Дніпропетровській області у всіх випадках порушення громадського порядку та виникнення загрози громадській безпеці та у надзвичайних ситуаціях для найшвидшого їх припинення.

5.3.11. Вимагати від осіб припинення протиправних дій, дотримання законності та правопорядку, вимагати дотримання пропускнуго та внутрішньооб'єктового режимів згідно розпорядження Криворізького міського голови від 09.10.2014 №216-р «Про впорядкування пропускнуго та внутрішньооб'єктового режимів у адміністративній будівлі виконкому міської ради» зі змінами та доповненнями, не допускати проникнення осіб та затримувати тих, які намагаються проникнути (проникли) на об'єкт охорони або залишили його, порушуючи встановлені правила, з негайним повідомленням територіального органу Національної поліції, протидіяти правопорушникам і негайно повідомляти органи Національної поліції про вчинення цими особами кримінального або адміністративного правопорушення, застосовувати заходи фізичного впливу, спеціальні засоби та використовувати службових собак відповідно до Закону України «Про охоронну діяльність», зі змінами, проводити відкриту відео- та фотозйомку подій як допоміжний засіб запобігання протиправним діям з обов'язковим оприлюдненням на Об'єкті, що охороняється, інформації про здійснення таких заходів.

5.3.12. Гарантувати порядок пропускнуго та внутрішньооб'єктового режимів у виконкомі міської ради, діяльність якого пов'язана з роботою з документами, що містять службову інформацію (документи з грифом «Для службового користування»), як у денний, так і в нічний час, включаючи надзвичайні ситуації та інші форс-мажорні обставини.

5.4. Учасник має право:

5.4.1. Своєчасно та в повному обсязі отримувати плату за надані послуги.

5.4.2. У разі невиконання зобов'язань Замовником Учасник має право достроково розірвати цей Договір, повідомивши про це Замовника у строк за 2 (два) календарних місяці.

5.4.3. Відповідно до визначених законодавством та даним Договором повноважень, фіксувати й документувати події, які можуть мати юридичні наслідки для Замовника. При цьому допускається фіксація за допомогою відповідних технічних засобів, що належать як Учаснику, так і Замовнику, згідно з вимогами чинного законодавства України.

5.4.4. Брати участь у роботі комісії в складі уповноважених представників Замовника й Учасника при обстеженні Об'єкта з метою встановлення розмірів майнового збитку, заподіяного Замовнику.

5.4.5. Мати визначену наказом особу, відповідальну за спеціальну підготовку персоналу та його оснащення спецзасобами.

VI. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

6.1. Сторони несуть відповідальність за невиконання або неналежне виконання своїх зобов'язань за цим Договором згідно діючого законодавства.

6.2. Види порушень та санкції за них, установлені Договором:

6.2.1. Учасник відшкодовує Замовнику збитки у розмірі дійсної шкоди, зниклого, пошкодженого або знищеного з вини Учасника майна, тобто крадіжки, або недбалого виконання обов'язків чи невиконання персоналом Учасника правил протипожежної безпеки та в інших випадках, визначених діючим законодавством України.

6.2.2. Порядок відшкодування збитків та їх розмір встановлюються у судовому порядку у разі, якщо Сторони не дійшли згоди щодо зазначеного питання.

6.2.3. При наявності заяви Замовника про заподіяні збитки, уповноважені представники Учасника зобов'язані брати участь у інвентаризації майна та у визначенні розміру збитків, які порівнюються з даними бухгалтерського обліку Замовника на день події. Інвентаризація товарно-матеріальних цінностей повинна бути проведена терміново після прибуття представників Сторін на місце події та з дозволу посадової особи оперативно-слідчої групи органу Національної поліції України.

6.2.4. Розмір збитків має бути підтверджений Замовником відповідними документами і розрахунками вартості вкраденого, знищеного чи пошкодженого майна, складеними за участю уповноважених представників Учасника та звіреними з даними бухгалтерського обліку Замовника.

6.2.5. Претензії по відшкодуванню майнових збитків подаються Замовником і розглядаються Учасником згідно з діючим законодавством.

6.2.6. У разі повернення Замовнику вкраденого майна, в стані придатному для подальшого використання (який визначається комісією у складі представників Замовника та Учасника), його вартість вилучається із загальної суми спричинених Замовнику збитків, а раніше сплачена Учасником сума за це майно, повертається Учаснику Замовником протягом п'яти банківських днів.

6.3. Умови звільнення Учасника від відповідальності:

Учасник не несе майнової відповідальності за збереження майна на Об'єкті у випадку порушення Замовником визначених цим Договором правил майнової безпеки, у тому числі:

- за залишене у приміщенні, що охороняється, особисте майно працівників Замовника, сторонніх громадян і юридичних осіб;

- за крадіжку товарно-матеріальних цінностей при наявності не усунених Замовником порушень цілісності Об'єкту, про наявність яких Замовнику було повідомлено Учасником.

Учасник не несе відповідальності, якщо збитки Замовнику на Об'єкті завдані за умов недотримання Замовником правил протипожежної безпеки на Об'єкті.

Учасник звільняється від відповідальності за збитки, розмір яких визначено Замовником самостійно, без повідомлення Учасника про порушення цілісності Об'єкта та/або без участі уповноважених представників Учасника в роботі комісії при обстеженні Об'єкта з метою встановлення розмірів майнового збитку, при відсутності письмового повідомлення останнього про час зняття залишків майна та визначення розмірів збитків.

6.4. У відповідності до визначених законодавством та цим Договором повноважень Сторони повинні фіксувати письмовим актом всі події, які можуть мати юридичні наслідки для визначення умов та обсягів відповідальності Сторін.

VII. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ

7.1. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання або неналежне виконання зобов'язань за цим Договором у разі виникнення обставин непереборної сили, які не існували під час укладання Договору та виникли поза волею Сторін (аварія, катастрофа, стихійне лихо, епідемія, війна, страйк, революція, масові безпорядки тощо). Наведений перелік обставин не є вичерпним і може включати всі обставини, які відповідно до чинного законодавства підпадають під поняття форс-мажору.

7.2. Сторона, що не може виконувати зобов'язання за цим Договором унаслідок дії обставин непереборної сили, повинна не пізніше ніж протягом 10 (десяти) днів з моменту їх виникнення повідомити про це іншу Сторону у письмовій формі.

7.3. Доказом виникнення обставин непереборної сили та строку їх дії є відповідні документи, які видаються органом, уповноваженим з даного питання.

7.4. У разі коли строк дії обставин непереборної сили продовжується більше ніж 90 днів, кожна із Сторін в установленому порядку має право розірвати цей Договір.

VIII. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

8.1. У випадку виникнення спорів або розбіжностей Сторони зобов'язуються вирішувати їх шляхом взаємних переговорів та консультацій.

8.2. У разі недосягнення Сторонами згоди спори (розбіжності) вирішуються у судовому порядку.

IX. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

9.1. Цей Договір набирає чинності з 01 січня 2024 року і діє до 31 грудня 2024 року, а в частині виконання зобов'язань за цим Договором – до повного їх виконання.

9.2. Цей Договір укладається і підписується у 2 (двох) примірниках, що мають однакову юридичну силу, по одному для кожної зі сторін.

X. ІНШІ УМОВИ

10.1. Сторони відповідають за точність зазначених у даному Договорі своїх реквізитів і зобов'язуються вчасно повідомляти контрагента про їхню зміну. У противному випадку винна сторона несе ризик настання несприятливих наслідків, пов'язаних з неповідомленням.

10.2. Умови Договору можуть бути змінені за згодою сторін шляхом укладення в письмовій формі додаткових угод, підписаних уповноваженими представниками обох сторін і скріплених їхніми печатками. Одностороння зміна Договору не допускається. Істотні умови договору можуть змінюватись лише у випадках передбачених п. 19 Особливостей здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом України «Про публічні закупівлі», на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування, затверджених Постановою Кабінету Міністрів України від 12 жовтня 2022 року №1178.

10.3. Всі правовідносини, що виникають при виконанні даного Договору й не врегульовані ним, регулюються чинним законодавством України.

10.4. Учасник є платником податку на прибуток на загальних підставах згідно з Податковим кодексом України.

XI. ДОДАТКИ ДО ДОГОВОРУ

Невід'ємною частиною цього Договору є:

1. Дислокація постів по охороні об'єктів Виконавчого комітету Криворізької міської ради (додаток №1).
2. Розрахунок на підтвердження ціни узагальнений на січень-грудень 2024 рік (додаток №2).
3. Розрахунок на підтвердження ціни щомісячний на січень-грудень 2024 рік (додаток №3).

ХІІ. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТА БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ СТОРІН

Замовник

Учасник

Виконавчий комітет Криворізької міської ради

Комунальне підприємство «Криворізька муніципальна гвардія»

Код ЄДРПОУ 04052169
Україна, Дніпропетровська область, 50101
м.Кривий Ріг, пл.Молодіжна,1
Тел. (0564) 74 88 64
р/р UA318201720344260031000052749,
Держказначейська служба України, м.Київ,
МФО 820172

Код ЄДРПОУ 37861566
Україна, Дніпропетровська область, 50076
м. Кривий Ріг, бульвар Вечірній, 1д
Тел. 093 191 05 20
п/р UA 98 322313 0000026009000011730
в АТ «Укрексімбанк», м. Київ,
МФО 322313



В.о. директора КП «Криворізька муніципальна гвардія»

Валерій Брасло

Додаток №1
до договору № 141
від 29 грудня 2023р.

ДИСЛОКАЦІЯ постів
по охороні об'єктів Виконавчого комітету Криворізької міської ради
на січень-грудень 2024 року

№ посту	Об'єкти охорони	Тривалість чергування	Час чергування	Максимально можлива кількість осіб персоналу охорони на посту	Особливості несення служби
1	Адміністративна будівля, кор. №1	цілодобово	з 08:00 до 08:00	4	«Приймати під охорону приміщення виконкому міської ради, у т.ч. кабінет міського голови, де встановлено телефон спеціального зв'язку, та прилеглу територію. Охорону об'єкту, у т.ч. кабінет міського голови, де встановлено телефон спеціального зв'язку, здійснювати шляхом несення служби на стаціонарних постах, регулярного обходу поверхів будівлі та прилеглої території в робочий та неробочий час. Не допускати до службових приміщень виконкому міської ради відвідувачів у нетверезому стані, в стані наркотичного чи токсичного сп'яніння, а в осінньо-зимовий період, крім цього, у верхньому одязі. Дотримуватись годин допуску відвідувачів на поверхи адмінбудівлі, правил внутрішнього розпорядку, здійснювати контроль за перебуванням у службових приміщеннях співробітників виконкому міської ради поза межами робочого дня, а також у вихідні та святкові дні. Не допускати вношення будь-яких речей, що належать виконкому міської ради, без оформлення належних документів, вношення в приміщення виконкому міської ради речей, у т.ч. власних сумок і пакунків відвідувачів. Забезпечувати збереження знайдених, вилучених у затриманих осіб документів, речей і цінностей до повернення їх законним власникам. По закінченню робочого дня приймати під охорону режимні приміщення, приміщення міського голови, перевіряти цілісність відбитку печаток на дверях приміщень та справність охоронної сигналізації. У разі необхідності тимчасового посилення постів або надзвичайної події забезпечити оперативне прибуття на об'єкт охорони мобільної групи (групи швидкого реагування) в кількості не менше 3-х осіб персоналу охорони, оснащених засобами захисту та активної оборони, не більше ніж за 15-20 хвилин».
2	Адміністративна будівля, кор. №1	денний (робочі дні)	з 08:00 до 16:30	2	
3	Адміністративна будівля, кор. №1	денний (робочі дні)	з 07:00 до 19:00	2	
4	Приймальна громадян, кор. №1	денний (робочі дні)	з 08:00 до 16:30	3	
5	Адміністративна будівля, кор. №2	цілодобово	з 08:00 до 08:00	2	
6	Адміністративна будівля, кор. №2	денний (робочі дні)	з 08:00 до 16:30	1	
7	Прилегла до адмінбудівлі територія (обхід території)	цілодобово	з 08:00 до 08:00	6	
8	Прилегла до адмінбудівлі територія (обхід території)	денний 12-годинний (без вихідних)	з 08:00 до 20:00	2	
9	Автостоянка виконкому (внутрішня)	денний 12-годинний (крім неділі та святкових днів)	з 07:00 до 19:00	1	
10	Адміністративна будівля, кор. №3 (0,1,2,4,5 та технічний поверх)	цілодобово	з 08:00 до 08:00	1	
11	Будівля архівного відділу, прилегла територія (у т.ч. огорожа)	нічні 15,5 (крім вихідних та святкових днів); вихідні та святкові дні - цілодобово, нічні 16,5 (передсвяткові дні)	з 16:30 до 08:00 з 08:00 до 08:00 з 15:30 до 08:00	2	
12	Приміщення Управління з питань реєстрації виконкому Криворізької міської ради, 4 поверх	денний (робочі дні)	з 08:00 до 16:30	1	



ЗАМОВНИК
Виконавчий комітет Криворізької міської ради
В.о. директора виконкому
Шоф. Криворізької міської ради

Криворізька муніципальна гвардія"

Валерій Брасло

Додаток №2
до договору № 14
від 29 грудня 2023р.

РОЗРАХУНОК

на підтвердження ціни узагальнений на січень-грудень 2024р.

з 01 січня 2024 року по 31 грудня 2024 року

№ посту	Об'єкти охорони	Вартість 1 (однієї) людино-години надання послуг з охорони, грн. з ПДВ	Кількість годин надання послуг охорони	Ціна надання послуг охорони, грн. з ПДВ
1	2	3	4	5
1	Адміністративна будівля, кор. №1	171,18	35136,0	6 014 580,48
2	Адміністративна будівля, кор. №1	171,18	4454,0	762 435,72
3	Адміністративна будівля, кор. №1	171,18	6288,0	1 076 379,84
4	Приймальна громадян, кор. №1	171,18	6681,0	1 143 653,58
5	Адміністративна будівля, кор. №2	171,18	17568,0	3 007 290,24
6	Адміністративна будівля, кор. №2	171,18	2227,0	381 217,86
7	Прилегла до адмінбудівлі територія (обхід території)	171,18	52704,0	9 021 870,72
8	Прилегла до адмінбудівлі територія (обхід території)	171,18	8784,0	1 503 645,12
9	Автостоянка виконком (внутрішня)	171,18	3768,0	645 006,24
10	Адміністративна будівля, кор. №3 (0,1,2,4,5 та технічний поверх)	171,18	8784,0	1 503 645,12
11	Будівля архівного відділу, прилегла територія (у т.ч. огорожа)	171,18	13114,0	2 244 854,52
12	Приміщення Управління з питань ресстрації виконкому Криворізької міської ради, II поверх	171,18	2227,0	381 217,86
ВСЬОГО				27 685 797,30

Ціна Договору з 01.01.2024 по 31.12.2024:

27 685 797,30

грн. з ПДВ



Двадцять сім мільйонів шістсот вісімсот дев'яносто сім гривень, 30 копійок

ЗАМОВНИК
Криворізька міська рада
Директор Криворізької муніципальної на гвардія
Володимир Брасло

Додаток №3
до договору № 14
від 29 грудня 2023р.

РОЗРАХУНОК

на підтвердження ціни щомісячний на січень-грудень 2024 року

з 01 січня 2024 року по 31 грудня 2024 року

№ посту	Об'єкт охорони	Січень	Лютий	Березень	Квітень	Травень	Червень	Липень	Серпень	Вересень	Жовтень	Листопад	Грудень	ВСЬОГО
1	Адміністративна будівля, кор. №1	сума	476 565,12	509 431,68	492 998,40	509 431,68	492 998,40	509 431,68	509 431,68	492 998,40	509 431,68	492 998,40	509 431,68	6 014 580,48
		годин	2 976,0	2 784,0	2 976,0	2 880,0	2 976,0	2 976,0	2 976,0	2 880,0	2 976,0	2 880,0	2 976,0	35 136,0
2	Адміністративна будівля, кор. №1	сума	66 931,38	61 111,26	61 111,26	64 021,32	66 931,38	66 931,38	64 021,32	61 111,26	66 931,38	61 111,26	64 021,32	762 435,72
		годин	391,0	357,0	357,0	374,0	391,0	391,0	374,0	357,0	391,0	357,0	374,0	4 454,0
3	Адміністративна будівля, кор. №1 пл. Молодіжна, 1	сума	94 491,36	86 274,72	86 274,72	90 383,04	94 491,36	94 491,36	90 383,04	86 274,72	94 491,36	86 274,72	90 383,04	1 076 379,84
		годин	552,0	504,0	504,0	528,0	552,0	552,0	528,0	504,0	552,0	504,0	528,0	6 288,0
4	Приймальня громадян, кор. №1 пл. Молодіжна, 1	сума	100 397,07	91 666,89	91 666,89	96 031,98	100 397,07	100 397,07	96 031,98	91 666,89	100 397,07	91 666,89	96 031,98	1 143 653,58
		годин	586,5	535,5	535,5	561,0	586,5	586,5	561,0	535,5	586,5	535,5	561,0	6 681,0
5	Адміністративна будівля, кор. №2 пл. Молодіжна, 1	сума	254 715,84	238 282,56	254 715,84	246 499,20	254 715,84	246 499,20	254 715,84	246 499,20	254 715,84	246 499,20	254 715,84	3 007 290,24
		годин	1 488,0	1 392,0	1 488,0	1 440,0	1 488,0	1 488,0	1 488,0	1 440,0	1 488,0	1 440,0	1 488,0	17 568,0
6	Адміністративна будівля, кор. №2 пл. Молодіжна, 1	сума	33 465,69	30 555,63	30 555,63	32 010,66	33 465,69	33 465,69	32 010,66	30 555,63	33 465,69	30 555,63	32 010,66	381 217,86
		годин	195,5	178,5	178,5	187,0	195,5	195,5	187,0	178,5	195,5	178,5	187,0	2 227,0
7	Прилегла до адмінбудівлі територія (обхід території)	сума	764 147,52	714 847,68	764 147,52	739 497,60	764 147,52	739 497,60	764 147,52	739 497,60	764 147,52	739 497,60	764 147,52	9 021 870,72
		годин	4 464,0	4 176,0	4 464,0	4 320,0	4 464,0	4 320,0	4 464,0	4 320,0	4 464,0	4 320,0	4 464,0	52 704,0
8	Прилегла до адмінбудівлі територія (обхід території)	сума	127 357,92	119 141,28	127 357,92	123 249,60	127 357,92	123 249,60	127 357,92	123 249,60	127 357,92	123 249,60	127 357,92	1 503 645,12
		годин	744,0	696,0	744,0	720,0	744,0	720,0	744,0	720,0	744,0	720,0	744,0	8 784,0
9	Автостоянка виконком (внутрішня) пл. Молодіжна, 1	сума	55 462,32	51 354,00	53 408,16	53 408,16	55 462,32	51 354,00	55 462,32	51 354,00	55 462,32	53 408,16	53 408,16	645 006,24
		годин	324,0	300,0	312,0	312,0	324,0	300,0	324,0	300,0	324,0	312,0	312,0	3 768,0
10	Адміністративна будівля, кор. №3 (0,1,2 та технічний поверх) пр. Металургів, 36б	сума	127 357,92	119 141,28	127 357,92	123 249,60	127 357,92	123 249,60	127 357,92	123 249,60	127 357,92	123 249,60	127 357,92	1 503 645,12
		годин	744,0	696,0	744,0	720,0	744,0	720,0	744,0	720,0	744,0	720,0	744,0	8 784,0
11	Будівля архівного відділу, прилегла територія (у т.ч. огорожа), вул. Стіваружності, 107а	сума	187 784,46	177 171,30	193 604,58	182 477,88	187 784,46	188 298,00	190 694,52	185 387,94	187 784,46	185 387,94	190 694,52	2 244 854,52
		годин	1 097,0	1 035,0	1 131,0	1 066,0	1 097,0	1 100,0	1 114,0	1 083,0	1 097,0	1 083,0	1 114,0	13 114,0
12	Приписання Управління з наглядання реєстрації виконком Криворізької міської ради її повноважень	сума	33 465,69	30 555,63	30 555,63	32 010,66	33 465,69	33 465,69	32 010,66	30 555,63	33 465,69	30 555,63	32 010,66	381 217,86
		годин	195,5	178,5	178,5	187,0	195,5	195,5	187,0	178,5	195,5	178,5	187,0	2 227,0
Всього	Всього	сума	2 355 008,85	2 196 667,35	2 330 187,75	2 275 838,10	2 355 008,85	2 251 017,00	2 355 008,85	2 262 400,47	2 355 008,85	2 264 454,63	2 341 571,22	27 685 797,30
		годин	13 757,5	12 832,5	13 612,5	13 295,0	13 757,5	13 150,0	13 757,5	13 216,5	13 757,5	13 228,5	13 679,0	161 735,0

ЗАМОВНИК

Криворізька міська рада
В.О.Лещенко
В.О.Лещенко

Учасник

В.О.Лещенко Криворізька міська рада
В.О.Лещенко

В.О.Лещенко

В.О.Лещенко