

м. Київ

ДОГОВІР № 30-05-09-11/х-0-90
"05" 09 2022 року

Державне підприємство «Центр державного земельного кадастру» (далі – Замовник), в особі в.о. Генерального директора Мінченка Сергія Івановича, який діє на підставі наказу Державної служби України з питань геодезії, картографії та кадастру від 06.07.2022 № 23-ДП та Статуту, з однієї сторони, та **Товариство з обмеженою відповідальністю «КАРДИНАЛ-ОХОРОНА»** (далі – Виконавець), в особі директора Пересунька Віталія Миколайовича, який діє на підставі Статуту та Ліцензії серія, дата прийняття наказу про видачу ліцензії 20.05.2019 року №385 Міністерством внутрішніх справ України, з другої сторони, далі іменовані разом Сторони, а кожна окремо Сторона, керуючись Цивільним та Господарським кодексами України, Законом України «Про публічні закупівлі», нормами Указів Президента України від 24.02.2022 № 64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні», від 14.03.2022 № 133/2022 «Про продовження строку дії воєнного стану», від 18.04.2022 №259/2022 «Про продовження строку дії воєнного стану в Україні», від 17.05.2022 р. № 341/2022 «Про продовження строку дії воєнного стану в Україні», від 12.08.2022 № 573/2022 «Про продовження строку дії воєнного стану в Україні», постановою Кабінету Міністрів України від 28.02.2022 № 169 «Деякі питання здійснення оборонних та публічних закупівель товарів, робіт і послуг в умовах воєнного стану» (зі змінами) уклали даний Договір (надалі – Договір) про наступне:

I. Предмет договору

1.1. Виконавець зобов'язується надавати послуги з забезпечення охорони приміщень, а саме охорони об'єктів адміністрування Державного земельного кадастру, які вказані в Дислокації постів та є Додатком 1 до Договору, (далі – Об'єкти) («Охоронні послуги», код ДК 021-2015-79710000-4), а Замовник своєчасно здійснювати оплату послуг.

1.2. Виконавець гарантує, що має необхідні документи державного зразка, що засвідчують право Виконавця на провадження господарської діяльності, пов'язаної з наданням охоронних послуг, протягом визначеного цим Договором строку надання послуг.

1.3. Обсяги закупівлі послуг з забезпечення охорони об'єктів адміністрування Державного земельного кадастру (далі – послуги) можуть бути зменшені, зокрема з урахуванням фактичного обсягу видатків Замовника.

II. Якість послуг

2.1. Виконавець надає Замовнику послуги, якість яких повинна відповідати Закону України «Про охоронну діяльність», Інструкції із здійснення охорони об'єктів адміністрування Державного земельного кадастру (Додаток 6 до Договору) та іншим встановленим вимогам, що зазвичай ставляться до такого виду послуг та діють на території України.

III. Ціна Договору

3.1. Ціна цього договору становить **236 544,00** грн (двісті тридцять шість тисяч п'ятсот сорок чотири гривні 00 копійок) без ПДВ, згідно з Протоколом погодження вартості охоронних послуг та Розрахунку вартості охоронних послуг, що додаються (Додатки 4, 5 до Договору).

IV. Порядок здійснення оплати

4.1. Розрахунки за цим Договором Замовник проводить шляхом безготівкового перерахування грошових коштів на поточний рахунок Виконавця в розмірі вартості фактично наданих послуг, вказаних в акті наданих послуг, протягом 10 (десяти) банківських днів з дати його підписання Сторонами.

4.2. Розрахунки за цим Договором здійснюються відповідно до статті 49 Бюджетного кодексу України в національній валюті України – гривні, шляхом перерахування Замовником грошових коштів на поточний рахунок Виконавця за фактично надані належної якості послуги й за умови здійснення відповідного бюджетного фінансування на рахунок Замовника.

4.3. У випадку відсутності фінансування або його затримки, розрахунки за надані послуги затримуються до моменту надходження фінансування для оплати таких послуг.

робочих днів з дати надходження відповідного бюджетного фінансування коштів на рахунок Замовника.

V. Порядок надання послуг

5.1. Місце надання послуг: м. Київ, вул. Святослава Хороброго, 3 літера «Б» та літера «В», Київська обл., м. Яготин, вул. Незалежності 108. Перелік Об'єктів зазначений у Дислокації постів (Додаток 1 Договору) та в Плані розташування об'єктів адміністрування (Додаток 7 (Аркуш 1-7) Договору).

5.2. Строк надання послуг: з моменту підписання договору по 20.11.2022 (ураховуючи норми Указів Президента України від 24.02.2022 № 64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні», від 14.03.2022 №133/2022 «Про продовження строку дії воєнного стану в Україні», від 18.04.2022 №259/2022 «Про продовження строку дії воєнного стану в Україні», від 17.05.2022 р. № 341/2022 «Про продовження строку дії воєнного стану в Україні», від 12.08.2022 № 573/2022 «Про продовження строку дії воєнного стану в Україні»).

5.3. Виконавець приймає Об'єкти під охорону після отримання від Замовника письмової Заявки. Виконавець підписує акти приймання Об'єктів під охорону. Зразок акту приймання Об'єктів під охорону є Додатком 3 Договору. Зразок Заявки є Додатком 8 Договору.

5.4. Перед прийманням Об'єктів під охорону Виконавець обстежує Об'єкти, про що Сторони складають акти обстеження Об'єктів. Зразок акту обстеження Об'єктів є Додатком 2 до Договору.

5.5. Об'єкти, що передаються Виконавцю під охорону, повинні відповідати наступним вимогам:

а) стіни, стелі та двері приміщень, у яких зберігається майно, повинні знаходитися у справному стані.

б) бути обладнані технічними засобами охоронного призначення та попередження пожеж: огорожею, зв'язком, приладами охоронно-пожежної сигналізації та засобами гасіння пожежі. Замовник забезпечує безперешкодний доступ працівникам Виконавця до місць де встановлені прилади охоронно-пожежної сигналізації та засоби гасіння пожежі.

5.6. Замовник забезпечує безперешкодний доступ працівникам Виконавця до місць, де встановлені прилади охоронно-пожежної сигналізації та засоби гасіння пожежі.

5.7. Послуги надаються Виконавцем у дні і години, вказані у Дислокації постів (Додаток 1).

5.8. Виконавець надає послуги відповідно до Інструкції із здійснення охорони об'єктів адміністрування Державного земельного кадастру (Додаток 6 до Договору).

VI. Права та обов'язки сторін

6.1. Замовник зобов'язаний:

6.1.1. Своєчасно та в повному обсязі оплачувати надані послуги;

6.1.2. Приймати надані послуги згідно з актом наданих послуг;

6.1.3. Знайомити працівників Виконавця з існуючими на підприємстві правилами з охорони праці, Правилами пропускнуго режиму Державного підприємства «Центр державного земельного кадастру», які затверджено наказом Замовника від 04.10.2019 № 60, які стосуються здійснення Виконавцем своїх зобов'язань за Договором.

6.1.4. Створювати умови для виконання Виконавцем своїх зобов'язань, у тому числі надавати можливість користування працівникам Виконавця службовими приміщеннями, обладнанням, комунальними послугами (водопостачання, освітлення, опалення, прибирання та ремонт приміщень тощо).

6.1.5. Розглядати пропозиції Виконавця по усуненню виявлених ним недоліків і порушень в дотриманні правил пожежної безпеки, в роботі технічних засобів охорони і протипожежного захисту, освітлення, засобів зв'язку і сигналізації, призначених для охорони, а також пропозиції по підвищенню загального рівня охорони і пожежної безпеки в приміщеннях, в яких знаходяться Об'єкти, та/або на Об'єктах.

6.1.6. Протягом 3-х робочих днів з дня отримання актів наданих послуг від Виконавця підписати акти або надати мотивовану відмову від прийняття наданих послуг.

6.1.7. Направити Виконавцю Заявку, зразок якої зазначений у Додатку 8 Договору, для належного проведення Виконавцем обстеження та приймання Об'єктів під охорону.

6.2. Замовник має право:

6.2.1. Достроково розірвати цей Договір з урахуванням вимог статті 188 Господарського кодексу України, повідомивши про це Виконавця не пізніше ніж за 10 календарних днів до розірвання;

6.2.2. Контролювати надання послуг у строки, встановлені цим Договором;

6.2.3. Повернути акт наданих послуг Виконавцю без здійснення оплати в разі неналежного його оформлення (відсутність печатки, підписів тощо).

6.2.4. Вимагати відшкодування збитків, завданих пошкодженням, знищенням або зникненням Об'єкта, які сталися внаслідок незабезпечення схоронності цілісності Об'єкта.

6.3. Виконавець зобов'язаний:

6.3.1. Забезпечити надання послуг у строки, встановлені цим Договором;

6.3.2. Розміщувати пости охорони у кількості, дні та час, визначені у Дислокації постів (Додаток 1);

6.3.3. Забезпечувати дотримання встановлених правил пожежної безпеки на постах охорони під час несення ними служби, а у випадку виявлення в приміщеннях, в яких знаходяться Об'єкти, та/або на Об'єктах, пожежі - негайно повідомити про це пожежну службу, вжити заходів по ліквідації пожежі та наслідків технічної несправності охоронно-пожежної сигналізації;

6.3.4. Забезпечити конфіденційність інформації, що стосується охорони Об'єктів;

6.3.5. Здійснювати посилений режим охорони Об'єктів при введенні надзвичайного стану на всій території України або на відокремленій території;

6.3.6. Щомісячно, не пізніше 3-х робочих днів наступних за звітним періодом, складати та надавати акти наданих послуг Замовнику;

6.3.7. Припинити надання послуг у разі втрати Замовником права володіння чи користування Об'єктами з дня, зазначеного в письмовому повідомленні Замовником.

6.3.8. Постійно підтримувати зв'язок з відповідальною особою Замовника з питань охорони Об'єктів.

6.3.9. Проводити інструктаж наряду охорони Виконавця (в тому числі за допомогою телефонного зв'язку), про що в облікових документах на посту охорони робиться запис.

6.3.10. Забезпечити наряд охорони справним засобами зв'язку, іншими технічними приладами, для оперативного зв'язку з постами, своєчасного перегруповування сил і організації заходів по припиненню протиправних дій та затриманню порушників.

6.3.11. Протягом одного дня з дня отримання Заявки від Замовника, зразок якої зазначений у Додатку 8 до Договору, провести обстеження Об'єктів, підписати акт обстеження Об'єктів, зразок якого є Додатком 2 до Договору, прийняти Об'єкти під охорону та підписати із Замовником акт приймання Об'єктів, зразок якого є Додатком 3 до Договору.

6.3.12. Виконувати обов'язки передбачені Законом України «Про охоронну діяльність».

6.4. Виконавець має право:

6.4.1. Своєчасно та в повному обсязі отримувати плату за надані послуги;

6.4.2. У разі невиконання Замовником зобов'язань, передбачених цим Договором – достроково розірвати Договір, повідомивши про це Замовника не пізніше ніж за 10 (десять) календарних днів до дати розірвання.

6.4.3. Надавати пропозиції Замовнику з питань вдосконалення режиму охорони Об'єктів, поліпшення їх збереження.

VII. Відповідальність сторін

7.1. У разі невиконання або неналежного виконання своїх зобов'язань за Договором Сторони несуть відповідальність, передбачену законами та цим Договором. У разі нанесення матеріальної шкоди Замовнику Виконавець несе повну майнову відповідальність.

7.2. Виконавець відшкодовує Замовнику збитки у повному обсязі у випадках

виконання своїх зобов'язань Виконавцем за даним Договором. Збитки визначаються з урахуванням ринкової ціни, що існувала в день виявлення Замовником такого збитку, про що Сторонами складається відповідний акт.

7.3. Виконавець не несе відповідальності за заподіяну Об'єктам шкоду, якщо така шкода сталася не з вини Виконавця.

7.4. Розмір збитку (шкоди) повинен бути підтверджений Замовником відповідними бухгалтерськими даними і розрахунками вартості вкраденого, знищеного чи пошкодженого Об'єкта.

7.5. У разі порушення строку оплати вартості наданих послуг, Замовник за кожен день прострочення зобов'язаний виплатити Виконавцю пеню в розмірі облікової ставки Національного банку України, що діяла у період, за який нараховується пеня, від суми заборгованості за кожен день прострочення платежу.

7.6. Виконавець в разі допущеного прострочення строків надання послуг сплачує Замовнику пеню в розмірі облікової ставки Національного банку України, що діяла у період, за який нараховується пеня, від вартості послуг за кожен день прострочення, а за прострочення понад 30 днів додатково стягується штраф у розмірі 7 відсотків від ціни Договору.

7.7. У разі порушення умов зобов'язання щодо якості надання послуг у звітному періоді, Виконавець сплачує Замовнику штраф у розмірі 20 відсотків від вартості неякісно наданих послуг за такий звітний період.

7.8. Відшкодування Замовнику заподіяних з вини Виконавця збитків здійснюється Виконавцем за заявою Замовника протягом десяти банківських днів з дня направлення вказаної заяви або за рішенням суду, що набрало законної сили. Розмір збитків має бути підтверджений відповідними документами та розрахунками вартості викрадених, знищених чи пошкоджених товарно-матеріальних цінностей, складеними за участю Виконавця та звіреними з бухгалтерськими даними Замовника.

7.9. У разі повернення Замовнику викраденого Об'єкта, його вартість вилучається із загальної суми спричинених Замовнику збитків, а раніше сплачена Виконавцем сума за цей Об'єкт, повертається Виконавцеві Замовником протягом 1 (одного) місяця.

7.10. Сплата штрафних санкцій, а також відшкодування збитків не звільняє Виконавця від виконання зобов'язань у натурі.

7.11. Виконавець зобов'язується зареєструвати податкову накладну та/або розрахунок коригування кількісних і вартісних показників до неї в Єдиному реєстрі податкових накладних не пізніше двох днів, протягом яких здійснюється прийняття від платників податку податкових накладних та/або розрахунків коригування кількісних і вартісних показників до них та реєстрація або зупинення реєстрації в Єдиному реєстрі податкових накладних (далі – операційний день), які передують визначеному законодавством останньому операційному дню.

У разі не виконання цього зобов'язання, що призвело до порушення Замовником строків реєстрації складених ним внаслідок виникнення податкових зобов'язань податкових накладних та/або розрахунку коригування кількісних і вартісних показників до них в Єдиному реєстрі податкових накладних та накладення на Замовника штрафу, Виконавець відшкодовує Замовнику вартість накладеного штрафу. Відшкодування здійснюється в розмірі накладеного штрафу на підставі вимоги Замовника у семиденний строк від дня пред'явлення вимоги. Вимога може бути пред'явлена Замовником протягом трьох років з моменту накладення на Замовника зазначеного штрафу.

У разі не виконання або несвоєчасного виконання Виконавцем вимог законодавства щодо складання податкової накладної та/або розрахунку коригування кількісних і вартісних показників до неї та/або реєстрації їх в Єдиному реєстрі податкових накладних, внаслідок чого Замовник втратив право на включення суми податку на додану вартість до податкового кредиту за відповідний звітний період, Виконавець відшкодовує Замовнику зазначену суму податку на додану вартість.

Відшкодування здійснюється на підставі вимоги Замовника у семиденний строк від дня пред'явлення вимоги.

Вимога може бути пред'явлена протягом трьох років з моменту втрати Замовником права на включення суми податку на додану вартість до податкового кредиту за відповідний звітний період.

7.12. Замовник звільняється від відповідальності за прострочення оплати та терміни оплати продовжуються у випадку відсутності фінансування та/або у випадку нездійснення оплати платіжного доручення Замовника на оплату послуг за цим договором Державною казначейською службою України у Солом'янському районі м. Києва.

VIII. Обставини непереборної сили

8.1. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання або неналежне виконання зобов'язань за цим Договором у разі виникнення обставин непереборної сили, які виникли поза волею Сторін (аварія, катастрофа, стихійне лихо, епідемія, епізоотія, війна, інші бойові дії, тощо).

8.2. Сторона, що не може виконувати зобов'язання за цим Договором унаслідок дії обставин непереборної сили, повинна не пізніше ніж протягом п'яти календарних днів з моменту їх виникнення повідомити про це іншу Сторону у письмовій формі. Несвоєчасне повідомлення про існування обставин непереборної сили та надання підтверджуючих документів позбавляє відповідну Сторону права посилаючись на них як на обставини, що звільняють від відповідальності за повне або часткове невиконання зобов'язання.

8.3. Доказом виникнення обставин непереборної сили та строку їх дії є довідка Торгово-промислової палати України.

8.4. У разі існування обставин, передбачених п. 8.1 (за умови дотримання вимог п. 8.2), строк надання послуг та дія Договору продовжуються на час існування таких обставин.

8.5. У разі коли строк дії обставин непереборної сили продовжується більше трьох місяців, кожна із Сторін в установленому порядку має право розірвати цей Договір.

IX. Вирішення спорів

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

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

X. Строк дії договору

10.1. Договір набирає чинності з дати підписання його Сторонами та діє на період військового стану по 20.11.2022 (ураховуючи норми Указів Президента України від 24.02.2022 № 64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні», від 14.03.2022 № 133/2022 «Про продовження строку дії воєнного стану», від 18.04.2022 № 259/2022 «Про продовження строку дії воєнного стану в Україні», від 17.05.2022 р. № 341/2022 «Про продовження строку дії воєнного стану в Україні», від 12.08.2022 № 573/2022 «Про продовження строку дії воєнного стану в Україні»), а в частині виконання Сторонами своїх зобов'язань до повного їх виконання. Сторони домовились, що в разі продовження військового стану після 20.11.2022 Договір може бути продовжено шляхом укладання додаткової угоди до цього Договору.

10.2. Після набрання Договором чинності всі попередні переговори, документи та листування стосовно нього будуть вважатися недійсними.

10.3. Закінчення строку дії Договору не звільняє Сторони від відповідальності за невиконання чи несвоєчасне виконання умов Договору, яке вони допустили протягом строку дії Договору.

XI. Антикорупційні положення та застереження

11.1. Сторони повністю дотримуються принципів протидії усім формам корупції, забезпечують регулярну оцінку корупційних ризиків в своїй діяльності і здійснюють антикорупційні заходи.

11.2. Усім працівникам як зі сторони Замовника, так зі сторони Виконавця заборонено приймати або пропонувати прямо чи опосередковано в процесі виконання ними своїх обов'язків гроші, подарунки, послуги, будь-які інші матеріальні винагороди з метою спонукання здійснити або не здійснювати певні дії залежно від можливостей їхньої роботи чи посади.

11.3. Сторони зобов'язуються інформувати одна одну про будь-який конфлікт інтересів, факти корупції, що можуть вплинути на виконання Договору.

XII. Порядок внесення змін до Договору

12.1. Зміни до Договору вносяться за взаємною згодою Сторін та оформляються додатковою угодою до Договору.

12.2. Додаткові угоди до Договору є його невід'ємними частинами і набувають чинності у разі, якщо вони викладені в письмовій формі та підписані Сторонами.

12.3. До Договору можуть вноситися лише ті зміни, що не суперечать чинному законодавству.

12.4. У випадках не передбачених даним Договором Сторони керуються чинним законодавством України.

12.5. Усі повідомлення за цим Договором вважаються зробленими належним чином, якщо вони здійснені в письмовій формі та надіслані рекомендованим листом, вручені кур'єром або особисто за зазначеними в цьому Договорі адресами Сторін. Датою отримання таких повідомлень буде вважатися дата їх особистого вручення або дата поштового штампеля відділу зв'язку одержувача.

XIII. Інші умови

13.1. Представники Сторін, уповноваженні на укладання цього Договору, погодились, що їх персональні дані, які стали відомі Сторонам у зв'язку з укладанням цього Договору включаються до баз персональних даних Сторін.

13.2. Підписуючи даний Договір уповноважені представники Сторін дають згоду (дозвіл) на обробку їх персональних даних. Представники Сторін підписанням цього Договору підтверджують, що вони повідомлені про свої права відповідно до ст. 8 Закону України «Про захист персональних даних».

13.3. Доповнення і зміни щодо даного Договору вважаються дійсними, якщо вони складені в письмовій формі шляхом укладення відповідних додаткових угод, які підписуються Сторонами даного Договору та додаються до тексту, як невід'ємні його частини.

13.4. При зміні місцезнаходження або банківських реквізитів Сторони оповіщають один одного письмово протягом 3-х днів з моменту їх зміни.

13.5. Жодна із Сторін не має права передавати свої права та обов'язки за даним Договором третім особам.

13.6. Сторони зобов'язуються виконувати вимоги Податкового кодексу України щодо електронного адміністрування податку на додану вартість.

13.7. Замовник є платником податку на прибуток на загальних підставах. Виконавець є платником єдиного податку за ставкою 2%.

13.8. Сторони домовилися, що Договір буде достроково розірвано за згодою Сторін у разі, якщо воєнний стан в Україні буде припинено чи скасовано раніше настання дати, до якої продовжено дію воєнного стану Указом Президента України від 12.08.2022 р. № 573/2022 «Про продовження строку дії воєнного стану в Україні», та яка зазначена у пункті 10.1 цього Договору, а саме по 20.11.2022.

XIV. Додатки до договору

14.1. Невід'ємною частиною цього Договору є:

Додаток 1 – Технічні, якісні, кількісні та інші вимоги до предмету закупівлі.
Дислокація постів.

Додаток 2 – Зразок Акта обстеження об'єктів адміністрування Державного земельного кадастру.

Додаток 3 – Зразок Акта приймання об'єктів адміністрування Державного земельного кадастру під охорону.

Додаток 4 – Протокол погодження вартості охоронних послуг.

Додаток 5 – Розрахунок вартості охоронних послуг.

Додаток 6 – Інструкція із здійснення охорони об'єктів адміністрування Державного земельного кадастру.

Додаток 7 (Аркуш 1-7) – План розташування об'єктів адміністрування Державного земельного кадастру.

Додаток 8 – Зразок письмової Заявки Замовника.

14.2. Усі Додатки до цього Договору є його невід'ємною частиною та являються обов'язковими для виконання Сторонами, якщо вони підписані уповноваженими представниками обох Сторін, скріплені печатками Сторін, мають порядковий номер, а також посилання на дату та номер цього Договору.

XV. Місцезнаходження та банківські реквізити сторін

ВИКОНАВЕЦЬ:

Товариство з обмеженою
відповідальністю «КАРДИНАЛ-
ОХОРОНА»

Місцезнаходження:

03039, м. Київ, вул. Голосіївська, будинок 7,
корпус.3, літера А

Поштова адреса:

03039, м. Київ, вул. Голосіївська, будинок 7,
корпус.3, літера А

тел. +38 (050)-804-21-52

e-mail: kardinal-ohorona@i.ua

п/р UA323052990000026008046207925

у банку АТ КБ «ПРИВАТБАНК»,

код за ЄДРПОУ 42952309,

Платник єдиного податку за ставкою 2%

Директор



Віталій ПЕРЕСУНЬКО/

ЗАМОВНИК

Державне підприємство «Центр державного
земельного кадастру»

Місцезнаходження:

03151, м. Київ, вул. Святослава Хороброго, 3

Поштова адреса:

03151, м. Київ, вул. Святослава Хороброго, 3

тел.: +38 044 454 01 88;

+38 044 454 02 97

Email: elzvit@dzk.gov.ua

ЄДРПОУ: 21616582

ПІН: 216165826596

р/р IBAN UA588201720343230002000085446

в управлінні Державної казначейської служби
України у Солом'янському районі м. Києва

В.о. Генерального директора



/Сергій МІНЧЕНКО/

**Технічні, якісні, кількісні та інші вимоги до предмету закупівлі
 «ОХОРОННІ ПОСЛУГИ» ДИСЛОКАЦІЯ ПОСТІВ**

Об'єкти адміністрування Державного земельного кадастру», їх місцезнаходження:

1. Інженерна інфраструктура передсерверного та серверного приміщення Основного центру обробки даних (далі - ОЦОД), що розміщене в будівлі виробничого корпусу, літера «Б» (в тому числі в приміщенні на цокольному поверсі), обладнання Державного земельного кадастру, що розміщене в будівлі виробничого корпусу, літера «Б», в тому числі в кабінетах №№ 2, 3, 4, 11, 12, 314, в будівлі виробничого корпусу, літера «В» (м. Київ, вул. Святослава Хороброго, 3); комплектна трансформаторна підстанція № 7821 2КТП-400-10/04 (м. Київ, вул. Святослава Хороброго, 3), дизельна генераторна установка ДГУ-INMESOL (ID-250) (м. Київ, вул. Святослава Хороброго, 3).

2. Орендовані приміщення в будівлі за адресою: Київська обл., м. Яготин, вул. Незалежності 108, де розміщений Резервний центр обробки даних (далі - РЦОД), інженерна інфраструктура серверного приміщення РЦОД, обладнання Державного земельного кадастру, що розміщене в серверному приміщенні РЦОД, комплектна трансформаторна підстанція №89 2КТП-250-10/04 (Київська обл. м. Яготин, вул. Незалежності, 108), дизельна генераторна установка ДГУ-INMESOL (ID-250) (Київська обл., м. Яготин, вул. Незалежності, 108).

Пости охорони

№ поста/в ид охорони	Розміщення постів охорони	Об'єкти охорони та місце їх розташування	Робочі, передвихідні, вихідні, передсвяткові та святкові дні, години
№ 1 Цілодобовий	Перший поверх будівлі виробничого корпусу літера «Б», центральний вхід до Центру ДЗК	- Інженерна інфраструктура передсерверного та серверного приміщення ОЦОД; - комплектна трансформаторна підстанція №7821 2КТП-400-10/04 (м. Київ, вул. Святослава Хороброго, 3); - дизельна генераторна установка ДГУ-INMESOL (ID-250) (м. Київ, вул. Святослава Хороброго, 3); - обладнання Державного земельного кадастру, що розміщене в будівлі виробничого корпусу, літера «Б», в тому числі в кабінетах № 2, 3, 4, 11, 12, 314 (м. Київ, вул. Святослава Хороброго, 3); - обладнання Державного земельного кадастру, що знаходиться в будівлі виробничого корпусу, літера «В» (м. Київ вул., Святослава Хороброго, 3) (План приміщень у Додатку 7 до Договору про закупівлю);	24 (з 08-00 до 08-00 год)
№ 2	Перший поверх	Орендовані приміщення в будівлі за адресою: Київська обл. м. Яготин, вул. Незалежності, 108	24 (з 08-00 до 08-00 год)

Цілодобовий	будівлі, де розміщені орендовані приміщення РЦОД	вул. Незалежності 108, де розміщений РЦОД - інженерна інфраструктура серверного приміщення РЦОД, обладнання Державного земельного кадастру, що розміщене в серверному приміщенні РЦОД. - комплектна трансформаторна підстанція №89 2КТП-250-10/04 (Київська обл. м. Яготин, вул. Незалежності, 108); - Дизельна генераторна установка ДГУ-INMESOL (ID-250) (Київська обл. м. Яготин, вул. Незалежності, 108) <i>(План приміщень у Додатку 7 до Договору про закупівлю)</i>	
-------------	--	--	--

3. Термін надання послуг з 05.09.2022 по 20.11.2022.

4. Технічні, якісні характеристики предмету закупівлі повинні відповідати встановленим/зареєстрованим нормативним актам (встановленим державним стандартам, зареєстрованим технічним умовам України тощо), які передбачають застосування заходів із захисту довкілля, про що надається відповідний гарантійний лист. Для підтвердження можливості якісного надання послуг та відповідності всім технічним, якісним та кількісним характеристикам предмета закупівлі надати в складі пропозиції копію Сертифікату ДСТУ ISO 9001:2015 «Системи управління якістю. Вимоги» стосовно діяльності охоронних служб та копію Сертифікату ДСТУ ISO 14001:2015 «Системи екологічного управління. Вимоги та настанови щодо застосування», дійсних на весь період надання послуг.

5. Наявність (користування) радіостанцій потужністю не менше 2 Вт в кількості не менше 4 шт.

6. Наявність транспорту реагування в кількості не менше 2 шт., зареєстрованого у встановленому органами МВС порядку, як транспорт спеціального (спеціалізованого) призначення, обладнаний засобами радіотехнічного зв'язку, кольорографічними схемами та написами, відповідними світловими та звуковими сигналами, шляхом надання наступних документів

7. Водії груп швидкого реагування перед виїздом повинні проходити медичний огляд медпрацівником у відповідності до (п.1.4, п.1.8 розділу I Положенні про медичний огляд кандидатів у водії та водіїв транспортних засобів, затвердженого наказом МОЗ України, МВС України від 31.01.2013 № 65/80), який має: свідоцтво, що підтверджує його право на проведення щозмінних передрейсових (післярейсових) медичних оглядів водіїв транспортних засобів, довідку про внесення до Єдиного реєстру медичних працівників, що проводять щозмінні передрейсові та післярейсові медичні огляди водіїв транспортних засобів, номерний штамп (централізовано виготовлена печатка єдиного затвердженого зразка), з обов'язковим записом в журналі щозмінного передрейсового та післярейсового медичних оглядів водіїв (у відповідності до додатку №3 Положення «Додаток 3 до Положення про медичний огляд кандидатів у водії та водіїв транспортних засобів»). У разі відсутності в штаті Учасника медичного працівника він має право укласти договір з відповідним медичним закладом або медпрацівником у якого є всі необхідні документи зазначені вище.

У випадку виникнення надзвичайних ситуацій (обставин) повинні забезпечити можливістю здійснити посилення охорони об'єкта шляхом залучення полаткових

охоронників за рахунок охоронного підприємства, на невизначений термін а також залученням службових собак (не менше двох).

8. Наявність у Виконавця системи контролю за пересуванням охоронника по об'єкту, що охороняється.

9. Наявність (користування) сертифікованого пульта централізованого спостереження.

Виконавець:
Товариство з обмеженою
відповідальністю «КАРДИНАЛ-
ОХОРОНА»


/Віталій ПЕРЕСУНЬКО/
МП

Замовник:
Державне підприємство «Центр
державного земельного кадастру»


/Сергій МІНЧЕНКО/
МП

Додаток 2

до Договору

від 05.09.2022 р. № 30-05-09-22/к-0-70

ЗРАЗОК АКТА ОБСТЕЖЕННЯ ОБ'ЄКТІВ АДМІНІСТРУВАННЯ
ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ

АКТ ОБСТЕЖЕННЯ ОБ'ЄКТІВ АДМІНІСТРУВАННЯ ДЕРЖАВНОГО
ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ

м. Київ «__» _____ 20__ року
Державне підприємство «Центр державного земельного кадастру» (далі – Замовник), в
особі _____, який діє на підставі довіреності від
_____, з однієї сторони, та
_____ (далі – Виконавець), в
особі _____, який діє на підставі _____, з іншої сторони,
разом – Сторони, склали цей акт про те, що «__» _____ 20__ року _____
обстежено об'єкти адміністрування Державного земельного кадастру:

3. Інженерна інфраструктура передсерверного та серверного приміщення
Основного центру обробки даних (далі - ОЦОД), що розміщене в будівлі виробничого
корпусу, літера "Б" (в тому числі в приміщенні на цокольному поверсі), обладнання
Державного земельного кадастру, що розміщене в будівлі виробничого корпусу, літера "Б",
в тому числі в кабінетах №№ 2, 3, 4, 11, 12, 314, в будівлі виробничого корпусу, літера "В"
(м. Київ, вул. Святослава Хороброго, 3); комплектна трансформаторна підстанція №7821
2КТП-400-10/04 (м. Київ, вул. Святослава Хороброго, 3), дизельна генераторна установка
ДГУ-INMESOL (ID-250) (м. Київ, вул. Святослава Хороброго, 3); Об'єкти адміністрування
Державного земельного кадастру, що знаходяться в будівлі виробничого корпусу, літера "В"
(м. Київ вул. Святослава Хороброго, 3);

4. Орендовані приміщення в будівлі за адресою: Київська обл., м. Яготин, вул.
Незалежності 108, де розміщений Резервний центр обробки даних (далі - РЦОД), інженерна
інфраструктура серверного приміщення РЦОД, обладнання Державного земельного
кадастру, що розміщене в серверному приміщенні РЦОД, комплектна трансформаторна
підстанція №89 2КТП-250-10/04 (Київська обл. м. Яготин, вул. Незалежності, 108), дизельна
генераторна установка ДГУ-INMESOL (ID-250) (Київська обл., м. Яготин, вул.
Незалежності, 108) та встановлено:

Виконавець:

Замовник:

Державне підприємство «Центр
державного земельного кадастру»

МП

МП

Виконавець:
Товариство з обмеженою
відповідальністю «КАРДИНАЛ-
ОХОРОНА»



МП

Віталій ПЕРЕСУНЬКО/

Замовник:

Державне підприємство «Центр
державного земельного кадастру»



МП

/ Сергій МІНЧЕНКО/

ЗРАЗОК АКТА ПРИЙМАННЯ ОБ'ЄКТІВ АДМІНІСТРУВАННЯ
ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ ПІД ОХОРОНУ

АКТ ПРИЙМАННЯ ОБ'ЄКТІВ АДМІНІСТРУВАННЯ ДЕРЖАВНОГО
ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ ПІД ОХОРОНУ

м. Київ

«__»__20__ року

Державне підприємство «Центр державного земельного кадастру» (далі – Замовник), в особі _____, який діє на підставі довіреності від _____, з однієї сторони, та

_____ (далі – Виконавець), в особі _____, який діє на підставі _____, з іншої сторони, разом – Сторони, склали цей акт про те, що з 08-00 «__»__20__ року по 08-00 «__»__20__ року _____ приймає під охорону Об'єкти адміністрування Державного земельного кадастру», їх місцезнаходження:

1. Інженерна інфраструктура передсерверного та серверного приміщення Основного центру обробки даних (далі - ОЦОД), що розміщене в будівлі виробничого корпусу, літера "Б" (в тому числі в приміщенні на цокольному поверсі), обладнання Державного земельного кадастру, що розміщене в будівлі виробничого корпусу, літера "Б", в тому числі в кабінетах №№ 2, 3, 4, 11, 12, 314, в будівлі виробничого корпусу, літера "В" (м. Київ, вул. Святослава Хороброго, 3); комплектна трансформаторна підстанція №7821 2КТП-400-10/04 (м. Київ, вул. Святослава Хороброго, 3), дизельна генераторна установка ДГУ-INMESOL (ID-250) (м. Київ, вул. Святослава Хороброго, 3). Об'єкти адміністрування Державного земельного кадастру, що знаходяться в будівлі виробничого корпусу, літера "В" (м. Київ вул. Святослава Хороброго, 3);

2. Орендовані приміщення в будівлі за адресою: Київська обл., м. Яготин, вул. Незалежності 108, де розміщений Резервний центр обробки даних (далі - РЦОД), інженерна інфраструктура серверного приміщення РЦОД, обладнання Державного земельного кадастру, що розміщене в серверному приміщенні РЦОД, комплектна трансформаторна підстанція №89 2КТП-250-10/04 (Київська обл. м. Яготин, вул. Незалежності, 108), дизельна генераторна установка ДГУ-INMESOL (ID-250) (Київська обл., м. Яготин, вул. Незалежності, 108).

Виконавець:

Замовник:

Державне підприємство «Центр державного земельного кадастру»

МП

МП

Виконавець:
Товариство з обмеженою
відповідальністю «КАРДИНАЛ-
ОХОРОНА»



/Віталій ПЕРЕСУНЬКО/

МП

Замовник:

Державне підприємство «Центр державного земельного кадастру»



/Сергій МІНЧЕНКО/

МП

Додаток 4
до Договору
від 05.09.2022 р. № 30-В
09-22/к-О-90

ПРОТОКОЛ ПОГОДЖЕННЯ ВАРТОСТІ ОХОРОННИХ ПОСЛУГ

Державне підприємство «Центр державного земельного кадастру» надалі «Замовник», в особі в.о. Генерального директора Мінченка Сергія Івановича, який діє на підставі наказу Державної служби України з питань геодезії, картографії та кадастру від 06.07.2022 № 23-ДП та Статуту, з однієї сторони Товариство з обмеженою відповідальністю «КАРДИНАЛ-ОХОРОНА» (далі – Виконавець), в особі директора Пересунька Віталія Миколайовича, який діє на підставі Статуту та Ліцензії серія, дата прийняття наказу про видачу ліцензії 20.05.2019 року №385 Міністерством внутрішніх справ України, з іншої сторони, досягнули згоди, що вартість послуг з забезпечення охорони приміщень, а саме охорони об'єктів адміністрування Державного земельного кадастру, вказаних в Договорі, які надаватимуться з 05.09.2022 по 20.11.2022, становить 236 544,00 грн (двісті тридцять шість тисяч п'ятсот сорок чотири гривні 00 копійок) без ПДВ.

Розрахунок вартості цілодобового посту за місяць: (вартість за одну годину роботи охоронника) x 24 години (доба) x кількість діб в місяці.

Назва місяця	вартість за одну годину роботи охоронника x 24 години (доба) x кількість діб в місяці.		Всього за місяць, грн
Вересень	ОЦОД	39 936,00	79 872,00
	РЦОД	39 936,00	
Жовтень	ОЦОД	47 616,00	95 232,00
	РЦОД	47 616,00	
Листопад	ОЦОД	30 720,00	61 440,00
	РЦОД	30 720,00	
Всього:			236 544,00

Протокол підписаний у двох примірниках, що мають однакову юридичну силу та являються невід'ємною частиною Договору. Один примірник знаходиться у Виконавця, другий у Замовника.

Виконавець:
Товариство з обмеженою відповідальністю «КАРДИНАЛ-ОХОРОНА»

МП / Віталій ПЕРЕСУНЬКО /

Замовник:
Державне підприємство «Центр державного земельного кадастру»

МП / Сергій МІНЧЕНКО /

Додаток 5
до Договору
від 05.09.2022р. № 30-05-
09-22/к-0-90

Розрахунок вартості охоронних послуг
з 05.09.2022 по 20.11.2022

№ п/п	Пост и	Вид охорони	Пости охорони		Вартість охорони за 1 годину (грн)	Всього			Кількість особового складу
			Кільсть	од ини		Днів охорони в розрах унковий період	Кількість годин охорони в розрахунко вий період	Вартість охорони за період (грн)	
1	Пост 1	Стационарний добовий пост охорони	1	24	64,00	77	1848	118 272,00	4
	Пост 2	Стационарний добовий пост охорони	1	24	64,00	77	1848	118 272,00	4

Всього по Договору становить: **236 544,00** грн (двісті тридцять шість тисяч п'ятсот сорок чотири гривні 00 копійок) без ПДВ.

Виконавець:
Товариство з обмеженою
відповідальністю «КАРДИНАЛ-
ОХОРОНА»
/Віталій ПЕРЕСУНЬКО/
МП

Замовник:
Державне підприємство «Центр
державного земельного кадастру»
/Сергій МІНЧЕНКО/
МП

ІНСТРУКЦІЯ

із здійснення охорони об'єктів адміністрування Державного земельного кадастру

І. Загальні положення

Ця інструкція визначає загальні положення організації надання Виконавцем послуг з охорони об'єктів адміністрування Державного земельного кадастру (надалі – послуги).

Послуги надаються персоналом охорони Виконавця, які відповідають вимогам Закону України «Про охоронну діяльність» (далі – Закон), а саме:

1. Персоналом охорони можуть бути дієздатні громадяни України, які досягли 18-річного віку, пройшли відповідне навчання або професійну підготовку, уклали трудовий договір із Виконавцем та подали документи, що вони:

1) не перебувають на обліку в органах охорони здоров'я з приводу психічної хвороби, алкоголізму чи наркоманії;

2) не мають непогашеної чи незнятої судимості за скоєння умисних злочинів;

3) не мають обмежень, встановлених судом щодо виконання покладених на них функціональних обов'язків;

4) не мають обмежень за станом здоров'я для виконання функціональних обов'язків;

5) зареєстровані за місцем проживання в установленому законодавством порядку.

2. Персонал охорони виконує функції з охорони майна за обов'язкової наявності на його одязі ознак належності до Виконавця згідно з його статутними документами.

3. Персонал охорони під час виконання функціональних обов'язків повинен мати при собі посвідчення з підписом керівника Виконавця, в якому зазначаються прізвище, ім'я, по батькові особи, яка належить до персоналу охорони, дата видачі і термін дії посвідчення та міститься фотокартка особи, якій видано посвідчення.

Виконавець зобов'язаний забезпечувати дотримання законодавства в організації та функціонуванні охорони, прийомі на роботу персоналу охорони, в організації правил носіння відповідного одягу та розпізнавальних знаків, а також в оснащенні засобами оборони та індивідуального захисту.

II. Організація охорони.

2.1. Персонал охорони:

- здійснює погодинно огляд об'єктів, що охороняються;
- підтримує постійний зв'язок з відповідальною особою Замовника;
- своєчасно виявляє несанкціоновані проникнення та викликає правоохоронні органи для припинення протиправних посягань на об'єктах охорони.

2.2. Виконавець вносить Замовнику пропозиції щодо удосконалення охорони об'єктів, усунення причин та умов, що сприяють послабленню охорони та безпеки.

2.3. Виконавець спільно з Замовником здійснює заходи з впровадження технічних засобів щодо охорони об'єктів.

2.4. Про всі факти припинення правопорушення стосовно персоналу охорони, майна, яке охороняється, застосування заходів фізичного впливу, спеціальних засобів, персонал охорони зобов'язаний негайно в усній або письмовій формі повідомити свого

безпосереднього керівника і територіальний орган Національної поліції, а в разі нанесення тілесних ушкоджень правопорушнику - негайно викликати швидку медичну допомогу.

2.5. У разі виявлення ознак кримінального правопорушення персонал охорони зобов'язаний до прибуття працівників правоохоронних органів вжити всіх можливих заходів для охорони місця події та збереження слідів кримінального правопорушення, виявлення очевидців і фіксації їхніх персональних даних. Після прибуття працівників правоохоронних органів персонал охорони зобов'язаний діяти за їх вказівкою.

2.6. При стихійних лихах, аварії комунікацій і систем життєдіяльності, черговий персонал охорони зобов'язаний:

- перевірити отриману інформацію і встановити джерело;
- посилити охорону об'єкту;
- вжити заходів, щодо ліквідації аварії;
- доповісти протягом 15 хвилин безпосередньому керівнику Виконавця та уповноваженому представнику Замовника, та діяти згідно з їх вказівками.

2.7. При загрозі насильницького характеру (нападу, хуліганстві, вандалізму, погрозах та інше) черговий персонал охорони зобов'язаний:

- оцінити становище і ступінь загрози;
- вжити заходи по припиненню протиправних дій та затриманню порушників;
- негайно доповісти безпосередньому керівнику Виконавця та уповноваженому представнику Замовника, та діяти згідно з їх вказівками;
- діяти відповідно до пункту 2.5 Інструкції.

2.8. При виникненні масових безпорядків поблизу об'єкта, що охороняється охоронник зобов'язаний:

- доповісти начальнику охорони;
- охоронникам посилити спостереження за постом, бути готовим до відбиття нападу на Об'єкти та діяти, виходячи з обставин, що склалися.

Категорично забороняється вступати в контакт з учасниками безпорядків.

2.9. Дії чергового персоналу охорони при знаходженні предметів з ознаками вибухового та запалюючого пристрою:

- оцінити обстановку та ступінь загрози, доповісти безпосередньому керівнику, зафіксувати час знаходження;
- прийняти міри для евакуації людей в безпечне місце, забезпечити охорону місця знаходження предмету;
- після прибуття піротехнічної служби, показати знайдений предмет і довести обставини його виявлення;
- після прибуття до місця пригоди прямих керівників, діяти згідно їх розпоряджень;

Увага! Категорично забороняється намагатися знешкодити знайдені предмети самостійно або доторкатися до них!

III. Порядок пропуску працівників та відвідувачів до Центру ДЗК

3.1. Доступ до Центру ДЗК у робочі дні встановлюється:

для працівників Центру ДЗК з 7:00 до 20:00;

для відвідувачів з 9:00 до 16:30 (виключно для будівлі виробничого корпусу, літера «Б», що розташована в м. Києві, вул. Святослава Хороброго, 3);

для відвідувачів, які прибули до Центру ДЗК для виконання договірних зобов'язань по укладених з Центром ДЗК договорах, з 9:00 до 18:00 (у разі необхідності – до завершення виконання зобов'язань)

під час встановлення карантину на території міста Києва та Київської області, з метою запобігання поширенню гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, проводити температурний скринінг працівникам та відвідувачам. У разі виявлення температури тіла понад 37,2 °C або ознак респіраторних захворювань, рекомендувати такому працівнику чи відвідувачу звернутись за медичною

допомогою. Контролювати щодо наявності у працівників та відвідувачів респіраторів без клапанів видиху або захисних масок.

3.2. У зв'язку з виробничою необхідністю, потребою виконання договірних зобов'язань тощо працівники можуть перебувати в Центрі ДЗК у робочі дні поза межами часу, передбаченого пунктом 3.1, або у вихідні чи святкові дні за списком, підписаним безпосереднім керівником та керівником структурного підрозділу за підлеглістю, погодженим генеральним директором Центру ДЗК, або за наказом генерального директора Центру ДЗК, який надається черговому персоналу охорони.

Право перебування на підприємстві генерального директора Центру ДЗК не обмежується.

3.3. Вхід до Центру ДЗК здійснюється через пости охорони, обладнані турнікетом із системою контролю доступу, освітленням, зв'язком, системою відеонагляду та/або іншим спеціальним обладнанням або двері, що обладнані магнітним (електронним чи іншим) замком.

3.4. Вхід до Центру ДЗК здійснюється працівниками Дирекції Центру ДЗК за постійними або тимчасовими перепустками.

У разі відсутності перепусток вхід працівників Дирекції Центру ДЗК здійснюється черговим персоналом охорони за документами, що посвідчують особу, або за умови підтвердження іншим працівником того, що така особа є працівником Дирекції Центру ДЗК, після внесення черговим персоналом охорони відповідного запису до Журналу відвідувань, що ведеться у паперовому вигляді за формою згідно з додатком 2 до Правил пропускнуго режиму Державного підприємства «Центр державного земельного кадастру», затверджених наказом Центру ДЗК від 04.10.2019 № 60 (далі – Правила пропускнуго режиму).

3.5. Вхід працівників відокремлених підрозділів Центру ДЗК здійснюється за посвідченнями або документами, що посвідчують особу, після внесення черговим персоналом охорони відповідного запису до Журналу відвідувань, що ведеться у паперовому вигляді за формою згідно з додатком 2 до Правил пропускнуго режиму (далі - Журнал відвідувань).

3.6. Відвідувачі, які прибули до Центру ДЗК для участі у семінарі, нараді чи іншому заході, допускаються до Центру ДЗК за списком, складеним особою, відповідальною за проведення відповідного заходу, й погодженим генеральним директором Центру ДЗК, та за умови пред'явлення документа, що посвідчує особу.

Інші відвідувачі, аніж ті, що зазначені в абзаці першому цього пункту, а також особи, які мають потребу в тимчасовому перебуванні в Центрі ДЗК з метою вирішення питань, що потребують спільного обговорення із керівним складом підприємства або тих, які спрямовані на захист прав і законних інтересів осіб, допускаються до Центру ДЗК за погодженням генерального директора Центру ДЗК, заступників генерального директора Центру ДЗК, керівників структурних підрозділів Дирекції підприємства або їх заступників, наданим черговому персоналу охорони, та за умови пред'явлення документа, що посвідчує особу.

Громадяни, які прийшли на особистий прийом, допускаються до Центру ДЗК черговим персоналом охорони згідно з графіком особистого прийому громадян у Дирекції Центру ДЗК, затвердженим наказом підприємства, за умови пред'явлення документів, що посвідчують особу, й після повідомлення підрозділу діловодства про присутність осіб, які прийшли на особистий прийом.

Іноземці, іноземні делегації допускаються до Центру ДЗК виключно у супроводі працівників, визначених відповідальними за їх супровід, на підставі наданих та належним чином оформлених списків.

Право безперешкодного входу до Центру ДЗК мають:

Президент України;

Прем'єр-міністр України;

Уповноважений Верховної Ради України з прав людини;
співробітники сил цивільного захисту, швидкої медичної допомоги при виконанні своїх службових обов'язків.

3.7. Народні депутати діючого скликання відповідно до частини третьої статті 17 Закону України «Про статус народного депутата України» пропускаються до Центру ДЗК при пред'явленні посвідчення народного депутата України, а працівники Служби - у порядку, погодженому з генеральним директором Центру ДЗК.

3.8. Співробітники фельд'єгерського зв'язку, спецзв'язку та інших державних органів, які доставляють секретну кореспонденцію, під час виконання своїх службових обов'язків пропускаються до Центру ДЗК за умови пред'явлення черговому персоналу охорони відповідного службового посвідчення і реєстру на доставку секретної документації до Центру ДЗК та внесення відповідного запису про нього до Журналу відвідувань.

3.9. У разі виникнення аварії, виходу з ладу технічних комунікацій, необхідності виконання господарських і будівельних робіт тощо допуск співробітників відповідних служб до Центру ДЗК здійснюється у супроводі представника підрозділу, відповідального за відповідну ділянку роботи, та чергового персоналу охорони із занесенням відповідних даних до Журналу відвідувань з подальшим інформуванням генерального директора Центру ДЗК.

3.10. До Центру ДЗ забороняється пропуск осіб:

1) зі зброєю (за винятком працівників фельд'єгерського та спеціального зв'язку та Управління державної охорони України, які прибувають для доставки документів або здійснюють охорону посадових осіб органів державної влади згідно з чинним законодавством, правоохоронних органів під час виконання ними службових повноважень), боєприпасами, вибуховими речовинами;

2) з кіно-, фото-, аудіо- та відеотехнікою, звукозаписувальною, звукопідсилювальною чи іншою технікою, крім випадків, передбачених законодавством;

3) з наркотичними речовинами, вибухо-, радіоактивно-, хімічно-, бактеріологічно-, біологічно-, пожежонебезпечними речовинами, засобами, що можуть використовуватись для вчинення актів технологічного тероризму;

4) у стані алкогольного та наркотичного сп'яніння;

5) з валізами, господарськими сумками та пакетами великих розмірів (понад 60 x 40 x 20 сантиметрів), крім випадків, коли на це надано дозвіл генерального директора Центру ДЗК;

6) з гучномовцями, плакатами, транспарантами;

7) з газовими балончиками, спеціальними засобами, отруйними, радіаційними, легкозаймистими речовинами, небезпечними для життя та здоров'я предметами;

8) з тваринами (крім службових собак правоохоронних органів).

IV. Порядок внесення/винесення, ввезення/вивезення матеріальних цінностей до Центру ДЗК

4.1. Внесення/винесення, ввезення/вивезення матеріальних цінностей до/з Центру ДЗК здійснюється після перевірки черговим постом охорони:

1) наявності матеріальної перепустки та правильності її оформлення;

2) особи, що її пред'являє, за постійною чи тимчасовою перепусткою або документом, що посвідчує особу;

3) відповідності даним, зазначених у матеріальній перепустці щодо найменувань, кількості тощо матеріальних цінностей, фактичним даним, які підлягають переміщенню.

У разі відсутності матеріальної перепустки, встановлення її використання іншою особою, виявлення розбіжностей даних, що містяться у ній, фактичним даним, черговий персонал охорони забороняє переміщати матеріальні цінності і негайно повідомляє про виявлені порушення керівника підрозділу, відповідального за господарське забезпечення підприємства.

Внесення, ввезення матеріальних цінностей до Центру ДЗК на виконання договірних зобов'язань по укладеним Центром ДЗК договорам, що відносяться до функцій департаменту господарського забезпечення, може здійснюватися без оформлення матеріальної перепустки за рішенням керівника підрозділу, відповідального за господарське забезпечення підприємства.

V. Порядок здавання/приймання приміщень під охорону

5.1. Перед початком робочого дня працівники Дирекції Центру ДЗК отримують у чергового персоналу охорони під розпис у Журналі прийому/здачі ключів, що ведеться в паперовому вигляді за формою згідно з додатком 3 до Правил пропускнуго режиму, ключі від приміщень, та, у разі опечатування приміщення (взяття під охорону), - також тубуси/пенали, перевіряючи при цьому цілісність відтисків печаток на них.

5.2. Черговому персоналу охорони забороняється видавати ключі від приміщень особам, які не є працівниками Дирекції Центру ДЗК.

Ключі та тубуси/пенали від приміщень, що опечатуються (беруться під охорону), видаються працівникам, робочі місця яких знаходяться у даних приміщеннях, а також можуть видаватися їх безпосереднім керівникам та керівникам структурних підрозділів за підлеглистю й генеральному директору Центру ДЗК.

5.3. Відкриття опечатаних приміщень (приміщень, взятих під охорону) для прибирання у неробочий час забороняється.

5.4. Черговий персонал охорони щодня здійснює обхід (перевірку) будівель, приміщень, споруд, що прийняті під охорону, про що робить відповідний запис у Журналі перевірок об'єкту, який ведеться у паперовому вигляді за формою згідно з додатком 4 до Правил пропускнуго режиму, та, у разі виявлення у неробочий час відвідувачів, відкритості вікон, роботи електроосвітлення, відчинення дверей тощо, вносить відповідний запис про це до Журналу обходів та зауважень, що ведеться у паперовому вигляді за формою згідно з додатком 5 до Правил пропускнуго режиму.

5.5. У неробочий час, у разі спрацювання охоронної сигналізації чи інших аварійних обставин черговому персоналу охорони дозволяється відкриття приміщень, у тому числі опечатаних, для перевірки обставин справи та вжиття відповідних заходів реагування. Про відкриття приміщення черговим персоналом охорони повідомляється відповідальній особі Центру ДЗК.

У разі виявлення ознак можливого проникнення до приміщення та/або крадіжки матеріальних цінностей, черговий персонал охорони негайно повідомляє про це генерального директора Центру ДЗК та відповідальну особу.

VI. Права та обов'язки персоналу охорони

6.1. Персонал охорони під час виконання функціональних обов'язків має право:

1) вимагати від осіб припинення протиправних дій, дотримання законності та правопорядку;

2) вимагати від службових осіб об'єктів охорони та інших осіб дотримання пропускнуго та внутрішньооб'єктового режимів;

3) не допускати проникнення осіб та затримувати тих, які намагаються проникнути (проникли) на об'єкт охорони або залишити його, порушуючи встановлені правила, з обов'язковим негайним повідомленням про це територіального органу Національної поліції;

4) протидіяти правопорушникам і негайно повідомляти органи Національної поліції про вчинення цими особами кримінального або адміністративного правопорушення;

5) застосовувати заходи фізичного впливу, спеціальні засоби та використовувати службових собак відповідно до цього Закону;

6) під час здійснення пропускового режиму на об'єктах охорони проводити огляд речей фізичних осіб (за їх добровільною згодою), транспортних засобів, вилучення речей і документів, що є знаряддями або предметами правопорушення, перевірку документів, що засвідчують особу, дають право на вхід (вихід) осіб, внесення (винесення), ввезення (вивезення) майна, в'їзд (виїзд) транспортних засобів, зокрема щодо їх відповідності складу матеріальних цінностей, що переміщуються на об'єкти охорони (з об'єктів охорони);

7) 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.

6.2. Виконавець зобов'язаний забезпечити належне зберігання відео- та фотоматеріалів, отриманих під час здійснення заходів охорони, протягом одного року з можливістю використання їх виключно у службовій діяльності.

6.3. Персонал охорони під час виконання функціональних обов'язків зобов'язаний:

1) забезпечувати цілісність об'єктів охорони та недоторканність майна, що на них зберігається, недоторканність фізичних осіб;

2) припиняти шляхом здійснення заходів реагування правопорушення проти власності, фізичних осіб, порушення режиму роботи об'єктів охорони;

3) негайно у будь-який спосіб повідомляти відповідні правоохоронні органи про вчинення протиправних дій щодо власності, фізичних осіб та інших незаконних дій, що мають ознаки кримінального правопорушення, у місцях здійснення заходів охорони;

4) зберігати таємницю, що охороняється законом, а також конфіденційну інформацію про господарську діяльність суб'єктів господарювання, оголошену такою в установленому порядку, відомості про особисте і сімейне життя фізичних осіб, що стали відомі у зв'язку з виконанням службових обов'язків, крім випадків, передбачених законодавством;

5) не вчиняти дій, що порушують громадський порядок.

VII. Відповідальність персоналу охорони

7.1. Персонал охорони за невиконання або неналежне виконання покладених на нього обов'язків несе дисциплінарну, цивільно-правову, адміністративну або кримінальну відповідальність, встановлену законом.

Виконавець:
Товариство з обмеженою
відповідальністю «КАРДИНАЛ-
ОХОРОНА»



Віталій ПЕРЕСУНЬКО/
МП

Замовник:

Державне підприємство «Центр
державного земельного кадастру»

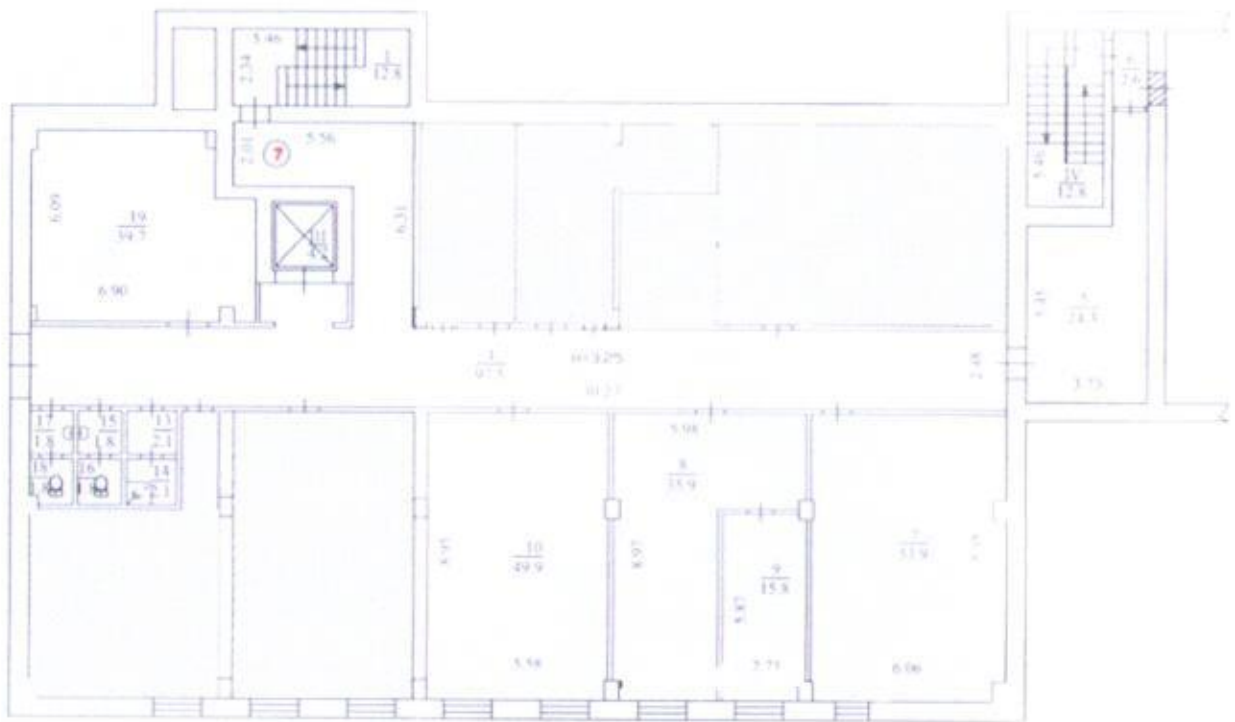


Сергій МІНЧЕНКО/
МП

Додаток 7
до Договору
від 25.09.2022 р. № 30-05-09-
22/К-О-990
(Аркуш 1)

План розташування об'єктів адміністрування Державного земельного кадастру

План приміщень
цокольного поверху будівлі виробничого корпусу, літера «Б» Центру ДЗК,
що охороняються постом №1 та
знаходяться за адресою: м. Київ, вул. Святослава Хороброго, 3



- Приміщення об'єктів охорони

Виконавець:

Товариство з обмеженою
відповідальністю «КАРДИНАЛ-
ОХОРОНА»



МП

Віталій ПЕРЕСУНЬКО/

Замовник:

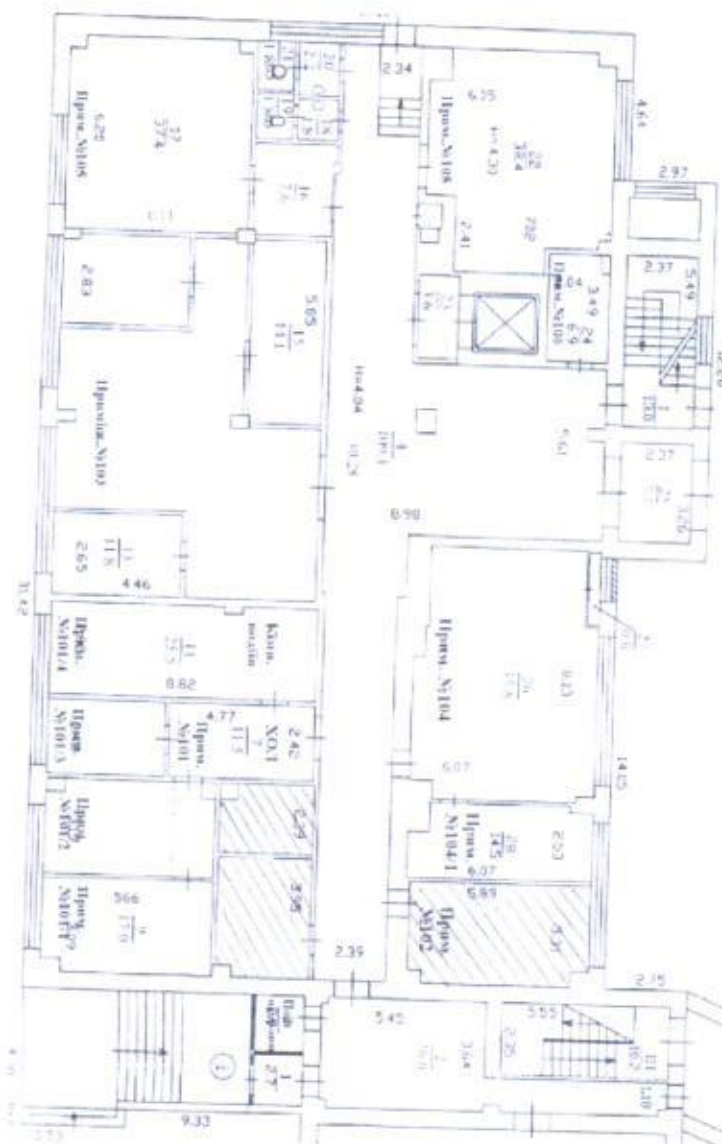
Державне підприємство «Центр
державного земельного кадастру»



МП

/ Сергій МІНЧЕНКО/

План приміщень
першого поверху будівлі виробничого корпусу, літера "Б" Центру ДЗК,
що охороняються постом №1 та
знаходяться за адресою: м. Київ, вул. Святослава Хороброго, 3



/// - Приміщення об'єктів охорони

Виконавець:

Товариство з обмеженою
відповідальністю «КАРДИНАЛ-
ОХОРОНА»



Віталій ПЕРЕСУНЬКО/

МП

Замовник:

Державне підприємство «Центр
державного земельного кадастру»



/ Сергій МІНЧЕНКО/

МП

План приміщень
третього поверху будівлі виробничого корпусу, літера "Б" Центру ДЗК,
що охороняються постом №1 та
знаходяться за адресою: м. Київ, вул. Святослава Хороброго, 3



- Приміщення об'єктів охорони

Виконавець:
Товариство з обмеженою
відповідальністю «КАРДИНАЛ-
ОХОРОНА»



/Віталій ПЕРЕСУНЬКО/

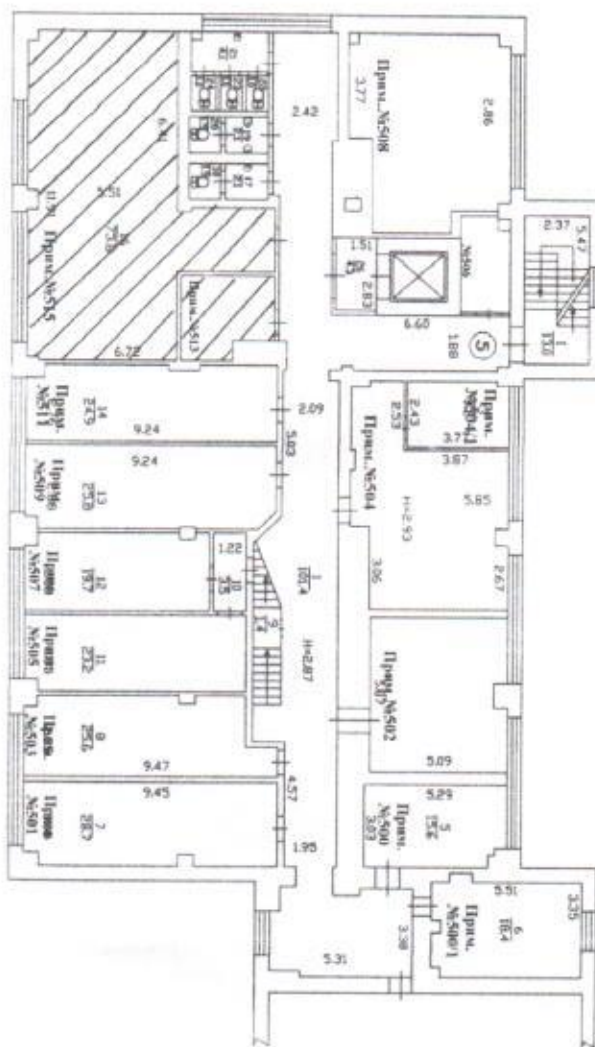
Замовник:
Державне підприємство «Центр
державного земельного кадастру»



/Сергій МІНЧЕНКО/

МП

План приміщень
п'ятого поверху будівлі виробничого корпусу, літера "Б" Центру ДЗК,
що охороняються постом №1 та
знаходяться за адресою: м. Київ, вул. Святослава Хороброго, 3



//// - Приміщення об'єктів охорони

Виконавець:
 Товариство з обмеженою
 відповідальністю «КАРДИНАЛ-
 ОХОРОНА»



/Віталій ПЕРЕСУНЬКО/

МП

Замовник:

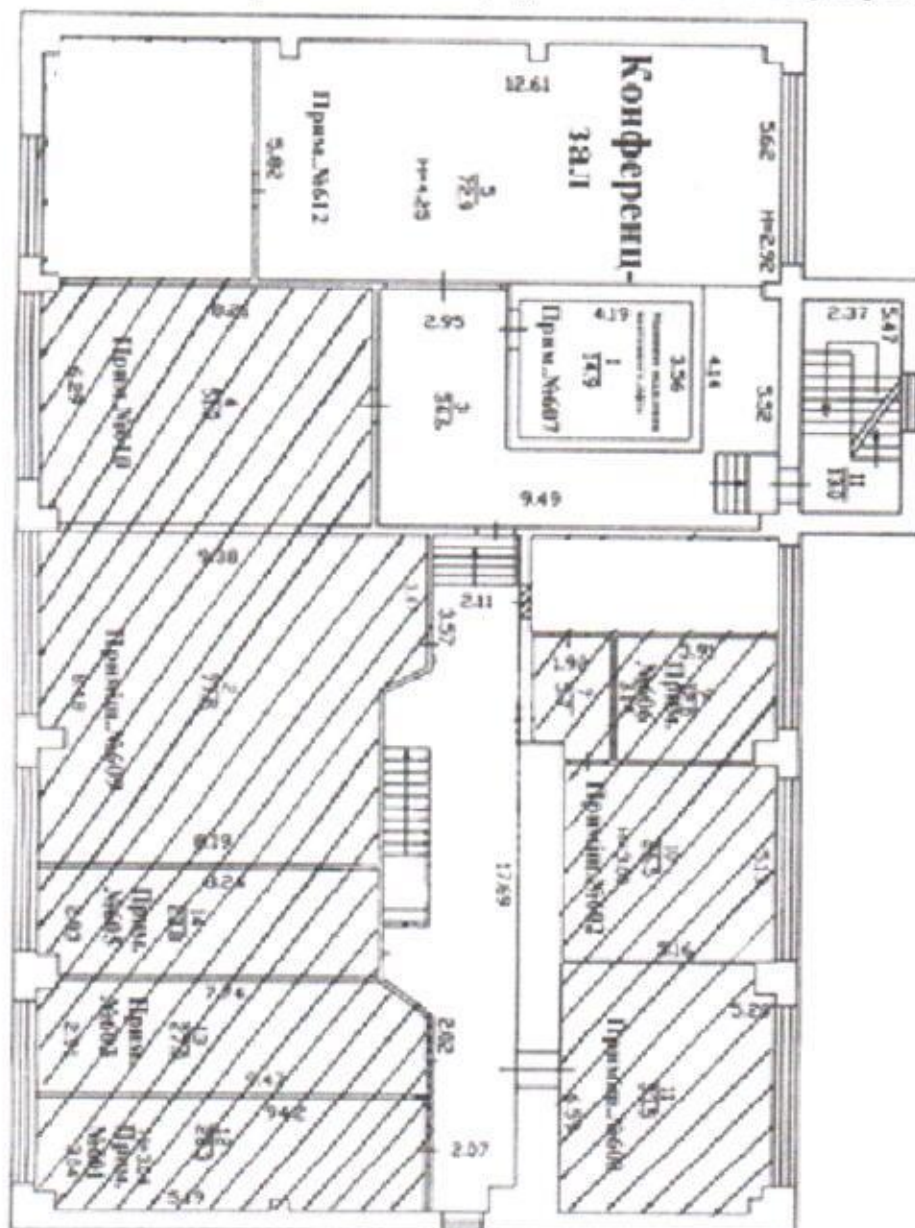
Державне підприємство «Центр
 державного земельного кадастру»



/Сергій МІНЧЕНКО/

МП

План приміщень
шостого поверху будівлі виробничого корпусу, літера "Б" Центру ДЗК,
що охороняються постом №1 та
знаходяться за адресою: м. Київ, вул. Святослава Хороброго, 3



/// - Приміщення об'єктів охорони

Товариство з обмеженою
відповідальністю «КАРДИНАЛ-
ОХОРОНА»

МІІ

Замовник:

Державне підприємство «Центр державного земельного кадастру»

МП

План приміщень
другого поверху складу (виробнича будівля літера "В") Центру ДЗК, що
охороняються постом №1 та
знаходяться за адресою: м. Київ, вул. Святослава Хороброго, 3

ПЛАН
поверхів громадського будинку Корпус "В"
вул. (приміток: площа) Народного ополчення № 3
місто Київська область Київ

Масштаб 1:200

2-й поверх



/// - Приміщення об'єктів охорони

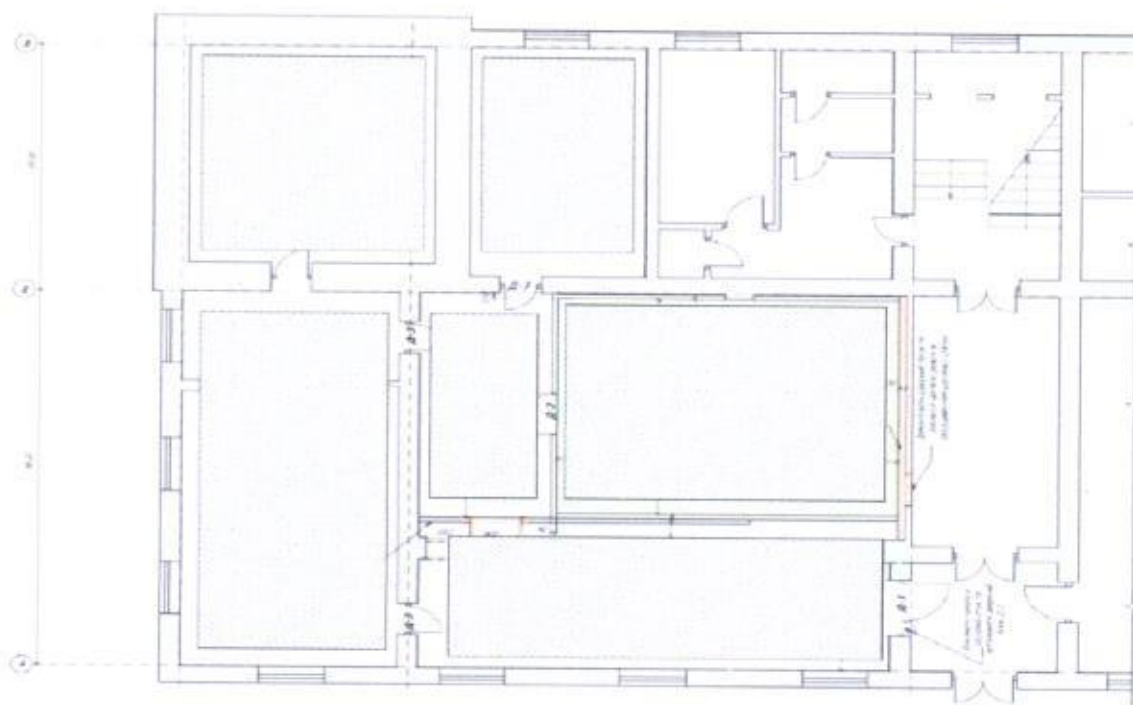
Виконавець:
Товариство з обмеженою
відповідальністю «КАРДИНАЛ-
ОХОРОНА»


/Віталій ПЕРЕСУНЬКО/

Замовник:
Державне підприємство «Центр
державного земельного кадастру»


/Сергій МІНЧЕНКО/

План приміщень
першого поверху двоповерхової будівлі
(орендовані приміщення, в яких розміщено Резервний центр обробки даних),
що охороняються постом №2 та
знаходяться за адресою: Київська обл., м. Яготин, вул. Незалежності, 108



“ - Приміщення об’єктів охорони



Виконавець:
Товариство з обмеженою
відповідальністю «КАРДИНАЛ-
ОХОРОНА»

/Віталій ПЕРЕСУНЬКО/

МП

Замовник:

Державне підприємство «Центр
державного земельного кадастру»



/Сергій МІНЧЕНКО/

МП

Додаток 8

до Договору

від 05.09.2022 р. № 30.05-09-

22/К-0-90

Зразок письмової Заявки Замовника

ЗАЯВКА

від «___» _____ 20__ року

Державного підприємства «Центр державного земельного кадастру»

Державним підприємством «Центр державного земельного кадастру» (далі – Центр ДЗК) та _____ укладено договір від «___»

_____ 20__ № _____ про надання охоронних послуг з охорони об'єктів адміністрування Державного земельного кадастру (далі – Договір).

З метою належного виконання умов Договору, Центр ДЗК запрошує _____ на проведення заходів з обстеження об'єктів адміністрування Державного земельного кадастру, які вказані в Дислокації постів, є Додатком 1 до Договору:

1. Інженерна інфраструктура передсерверного та серверного приміщення Основного центру обробки даних (далі - ОЦОД), що розміщене в будівлі виробничого корпусу, літера "Б" (в тому числі в приміщенні на цокольному поверсі), обладнання Державного земельного кадастру, що розміщене в будівлі виробничого корпусу, літера "Б", в тому числі в кабінетах №№ 2, 3, 4, 11, 12, 314, комплектна трансформаторна підстанція №7821 2КТП-400-10/04 (м. Київ, вул. Святослава Хороброго, 3), дизельна генераторна установка ДГУ-INMESOL (ID-250) (м. Київ, вул. Святослава Хороброго, 3). Об'єкти адміністрування Державного земельного кадастру, що знаходяться в будівлі виробничого корпусу, літера "В" (м. Київ вул. Святослава Хороброго, 3).

2. Орендовані приміщення в будівлі за адресою: Київська обл., м. Яготин, вул. Незалежності 108, де розміщений Резервний центр обробки даних (далі - РЦОД), інженерна інфраструктура серверного приміщення РЦОД, обладнання Державного земельного кадастру, що розміщене в серверному приміщенні РЦОД, комплектна трансформаторна підстанція №89 2КТП-250-10/04 (Київська обл. м. Яготин, вул. Незалежності, 108), дизельна генераторна установка ДГУ-INMESOL (ID-250) (Київська обл., м. Яготин, вул. Незалежності, 108).

Замовник:

Державне підприємство «Центр державного земельного кадастру»

МП

Замовник:

Державне підприємство «Центр державного земельного кадастру»

МП

Виконавець:
Товариство з обмеженою
відповідальністю «КАРДИНАЛ-
ОХОРОНА»

МП

/Віталій ПЕРЕСУНЬКО/

/Сергій МІНЧЕНКО/