

ДОГОВІР № Р-11 ПРО ЗАКУПІВЛЮ

м. Кривий Ріг

«29» 12 2022 року

Виконавчий комітет Криворізької міської ради в особі керуючої справами виконкому, 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 2023 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 прилеглій 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 поладженному 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 сталися 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 24 458 056,66 грн. (Двадцять чотири мільйони чотириста п'ятдесят вісім тисяч п'ятдесят шість гривень 66 копійок) у т. ч. ПДВ 4 076 342,78 грн. (Чотири мільйони сімдесят шість тисяч триста сорок дві гривні 78 копійок).

Вартість 1 (однієї) години надання послуг з охорони складає 152,38 грн. (Сто п'ятдесят дві гривні 38 копійок).

Вартість послуг з охорони Об'єктів по Договору розраховується Сторонами на підставі Розрахунку на підтвердження ціни узагальненого на січень-грудень 2023 року (додаток №2 до даного Договору) та на кожний окремих місяць Розрахунку на підтвердження ціни щомісячного на січень-грудень 2023 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 2023 року шляхом підписання додаткових(ої) угод(и).

ІV. 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 2023 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. 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, гарантувати порядок пропускнуго та внутрішньооб'єктового режиму у виконкомі міської ради, діяльність якого пов'язана з державною таємницею, як у денний, так і нічний час, зокрема унеможливлення безконтрольного використання телефону спеціального зв'язку сторонніми особами у кабінеті міського голови, 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 по підприємству 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 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 викраденого 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 2023 року і діє до 31 грудня 2023 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. Копія ліцензії на охоронну діяльність.
2. Дислокація постів по охороні об'єктів Виконавчого комітету Криворізької міської ради (додаток №1).
3. Розрахунок на підтвердження ціни узагальнений на січень-грудень 2023 рік (додаток №2).
4. Розрахунок на підтвердження ціни щомісячний на січень-грудень 2023 рік (додаток №3).

XII. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТА БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ СТОРІН

Замовник

Виконавчий комітет Криворізької міської ради

Код ЄДРПОУ 04052169

Україна, Дніпропетровська область, 50101

м. Кривий Ріг, пл. Молодіжна, 1

Тел. (0564) 748864

п/р UA 17820172037427001800002749

Держказначейська служба України, м. Київ,

МФО 820172

Учасник

Комунальне підприємство «Криворізька муніципальна гвардія»

Код ЄДРПОУ 37861566

Україна, Дніпропетровська область, 50076

м. Кривий Ріг, бульвар Вечірній, 1д

Тел. 0931910231

п/р UA 98 322313 0000026009000011730

в АТ «Укресімбанк», м. Київ,

МФО 322313

В.о.

директора

«Криворізька муніципальна гвардія»

«Криворізька

Валерій Брасло



Додаток №2
до договору № 1-св
від 29 грудня 2022р.

РОЗРАХУНОК

на підтвердження ціни узагальнений на січень-грудень 2023р.
з 01 січня 2023 року по 31 грудня 2023 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	152,38	35040,0	5 339 395,20
2	Адміністративна будівля, кор. №1	152,38	4216,0	642 434,08
3	Адміністративна будівля, кор. №1	152,38	5952,0	906 965,76
4	Приймальна громадян, кор. №1	152,38	6324,0	963 651,12
5	Адміністративна будівля, кор. №2	152,38	17520,0	2 669 697,60
6	Адміністративна будівля, кор. №2	152,38	2108,0	321 217,04
7	Прилегла до адмінбудівлі територія (обхід території)	152,38	52560,0	8 009 092,80
8	Прилегла до адмінбудівлі територія (обхід території)	152,38	8760,0	1 334 848,80
9	Автостоянка виконкому (внутрішня)	152,38	3576,0	544 910,88
10	Адміністративна будівля, кор. №3 (0.1.2.3.4 га технічний поверх)	152,38	8760,0	1 334 848,80
11	Будівля архівного відділу, прилегла територія (у т.ч. огорожа)	152,38	13583,0	2 069 777,54
12	Приміщення Управління з питань реєстрації виконкому Криворізької міської ради. П'оверх	152,38	2108,0	321 217,04
ВСЬОГО				24 458 056,66

Ціна Договору з 01.01.2023 по 31.12.2023:

24 458 056,66

Двадцять чотири мільйони чотирьох тисяч шість грн. 66 коп.



В.о. міського голови Криворізької міської ради

Валерій Брасло

Додаток №1
до договору № 1-с/п
від 29 грудня 2022р

ДИСЛОКАЦІЯ постів
по охороні об'єктів Виконавчого комітету Криворізької міської ради
на січень-грудень 2023 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	цлодобово	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 години допуску відвідувачів на поверхи адміністративної будівлі, 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, внесення 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, перевирятати цілісність відоміть 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	Приміщення громадян, кор. №1	денний (робочі дні)	з 08:00 до 16:30	3	
5	Адміністративна будівля, кор. №2	цлодобово	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)	цлодобово	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 (0,1,2,3,4 та технічний поверх)	цлодобово	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 - цлодобово, нічні 16,5 (передсвяткові дні)	з 16:30 до 08:00 08:00 до 08:00 15:30 до 08:00	3 3	
12	Приміщення Управління з питань реєстрації виконкому Криворізької міської ради, II поверх	денний (робочі дні)	з 08:00 до 16:30	1	
ВСЬОГО					



ЗАМОВНИК
Дніпропетровська область
Криворізька міська рада
Директор служби виконкому
М.В. Олена Шовен

Валерій Брасло

Додаток №3
до договору № 8-ед
від 28 грудня 2022р.

РОЗРАХУНОК

на підтвердження ціни щомісячний на січень-грудень 2023 року
з 01 січня 2023 року по 31 грудня 2023 року

№ посту	Об'єкт охорони	Січень	Лютий	Березень	Квітень	Травень	Червень	Липень	Серпень	Вересень	Жовтень	Листопад	Грудень	Всього
1	Адміністративна будівля, кор. №1	сума	453 482,88	453 482,88	438 854,40	453 482,88	438 854,40	453 482,88	453 482,88	438 854,40	453 482,88	438 854,40	453 482,88	5 339 395,20
		годин	2 976,0	2 688,0	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	35 040,0
2	Адміністративна будівля, кор. №1	сума	51 809,20	51 809,20	56 990,12	49 218,74	51 809,20	51 809,20	56 990,12	54 399,66	54 399,66	56 990,12	51 809,20	642 434,08
		годин	340,0	340,0	374,0	323,0	340,0	340,0	374,0	357,0	357,0	374,0	340,0	4 216,0
3	Адміністративна будівля, кор. №1	сума	73 142,40	73 142,40	80 456,64	69 485,28	73 142,40	73 142,40	80 456,64	76 799,52	76 799,52	80 456,64	73 142,40	906 965,76
		годин	480,0	480,0	528,0	456,0	480,0	480,0	528,0	504,0	504,0	528,0	480,0	5 952,0
4	Приймальня громадян, кор. №1	сума	77 713,80	77 713,80	85 485,18	73 828,11	77 713,80	77 713,80	85 485,18	81 599,49	81 599,49	85 485,18	77 713,80	963 651,12
		годин	510,0	510,0	561,0	484,5	510,0	510,0	561,0	535,5	535,5	561,0	510,0	6 324,0
5	Адміністративна будівля, кор. №2	сума	226 741,44	204 798,72	226 741,44	219 427,20	226 741,44	226 741,44	226 741,44	219 427,20	226 741,44	219 427,20	226 741,44	2 669 697,60
		годин	1 488,0	1 344,0	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	17 520,0
6	Адміністративна будівля, кор. №2	сума	25 904,60	25 904,60	28 495,06	24 609,37	25 904,60	25 904,60	28 495,06	27 199,83	27 199,83	28 495,06	25 904,60	321 217,04
		годин	170,0	170,0	187,0	161,5	170,0	170,0	187,0	178,5	178,5	187,0	170,0	2 108,0
7	Прилегла до адмінбудівлі територія (обхід території)	сума	680 224,32	614 396,16	680 224,32	658 281,60	680 224,32	680 224,32	680 224,32	658 281,60	680 224,32	658 281,60	680 224,32	8 009 092,80
		годин	4 464,0	4 032,0	4 464,0	4 320,0	4 464,0	4 464,0	4 464,0	4 320,0	4 464,0	4 320,0	4 464,0	52 560,0
8	Прилегла до адмінбудівлі територія (обхід території)	сума	113 370,72	102 399,36	113 370,72	109 713,60	113 370,72	113 370,72	113 370,72	109 713,60	113 370,72	109 713,60	113 370,72	1 334 848,80
		годин	744,0	672,0	744,0	720,0	744,0	744,0	744,0	720,0	744,0	720,0	744,0	8 760,0
9	Автостоянка виконкому (внутрішня)	сума	42 056,88	43 885,44	47 542,56	43 885,44	45 714,00	43 885,44	47 542,56	47 542,56	43 885,44	47 542,56	45 714,00	544 910,88
		годин	276,0	288,0	312,0	288,0	300,0	288,0	312,0	312,0	288,0	312,0	300,0	3 576,0
10	Адміністративна будівля, кор. №3 (0,1,2,3,4 та технічний поверх)	сума	113 370,72	102 399,36	113 370,72	109 713,60	113 370,72	113 370,72	113 370,72	109 713,60	113 370,72	109 713,60	113 370,72	1 334 848,80
		годин	744,0	672,0	744,0	720,0	744,0	744,0	744,0	720,0	744,0	720,0	744,0	8 760,0
11	Будівля архівного відділу, прилегла територія (у т.ч. огорожа)	сума	187 275,02	152 989,52	174 779,86	170 208,46	177 370,32	172 646,54	174 779,86	165 027,54	177 370,32	162 437,08	174 932,24	2 069 777,54
		годин	1 229,0	1 004,0	1 147,0	1 117,0	1 164,0	1 133,0	1 147,0	1 083,0	1 164,0	1 066,0	1 148,0	13 583,0
12	Приймання з літання ресстрації виконкому Криворізької міської ради, II поверх	сума	25 904,60	25 904,60	28 495,06	24 609,37	25 904,60	25 904,60	28 495,06	27 199,83	27 199,83	28 495,06	25 904,60	321 217,04
		годин	170,0	170,0	187,0	161,5	170,0	170,0	187,0	178,5	178,5	187,0	170,0	2 108,0
Всього		сума	2 070 996,58	1 884 940,60	2 089 434,56	1 991 835,17	2 077 472,73	2 006 996,98	2 067 339,46	2 015 758,83	2 075 644,17	2 025 892,10	2 062 310,92	24 458 056,66
		годин	13 591,0	12 370,0	13 712,0	13 071,5	13 633,5	13 171,0	13 567,0	13 238,5	13 621,5	13 295,0	13 534,0	160 507,0

ЗАМОВНИК

Червоно-сировами виконкому
Шкода Олена Мовчана

УПРАВЛІННЯ КРИВОРІЗЬКА МІСЬКА МУНІЦИПАЛЬНА ГАРДІЯ

В.О. ШКОДА ОЛЕНА МОВЧАНА
ІНШОСТАНОВНИК
ПІДПИСАНО

В.О. ШКОДА ОЛЕНА МОВЧАНА