

ДОГОВІР № 402/29/2/ФО-2022

про надання послуг з охорони громадського порядку та безпеки на об'єкті
за адресою: м. Київ, вул. Хрещатик, 36

м. Київ

28 березня 2022 р.

Київська міська рада (далі – Замовник), в особі керуючого справами секретаріату Київської міської ради Хацевича Ігоря Мирославовича, який діє на підставі розпоряджень Київського міського голови від 15.12.2015 № 910 «Про призначення Хацевича І.М.», від 17.12.2015 № 922 «Про уповноваження на підписання договорів в межах затвердженого кошторису секретаріату Київської міської ради» (із змінами, внесеними розпорядженням Київського міського голови від 11.02.2016 № 102 «Про внесення змін до розпорядження Київського міського голови від 17 грудня 2015 року № 922 «Про уповноваження на підписання договорів в межах затвердженого кошторису секретаріату Київської міської ради»», від 07.12.2020 № 789 «Про надання права підпису платіжних, розрахункових та інших документів», з однієї сторони, та **Управління поліції охорони в м. Києві**, в подальшому Виконавець, в особі начальника Андрієвського Анатолія Михайловича, який діє на підставі Положення, з іншої сторони, разом – Сторони, уклали цей договір (далі – Договір) про наступне:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Виконавець зобов'язується надати Замовнику послуги з охорони громадського порядку та безпеки на об'єкті Замовника за адресою: м. Київ, вул. Хрещатик, 36 (далі – Об'єкт) (код за ДК 021:2015: 75240000-0 – послуги із забезпечення громадської безпеки, охорони правопорядку та громадського порядку), а Замовник - прийняти і оплатити такі Послуги (далі - Послуги).

Обсяги надання Послуг (кількість постів, місць несення служби та час надання послуг) визначаються за згодою Сторін, виходячи з принципу надійності. Послуги з охорони на Об'єкті Замовника здійснюється у дні і години, вказані у дислокації та характеристиці місць несення служби на постах охорони по наданню послуг з охорони громадського порядку та безпеки на Об'єкті, вказаної у Додатку № 1 (далі – Дислокація та розрахунок).

1.2. Екіпіровка особового складу під час надання Послуг здійснюється за рахунок Виконавця та складається з форменого одягу, спеціальних засобів індивідуального захисту, активної оборони та засобів зв'язку.

1.3. Перепускний та внутрішньо-об'єктовий режим на Об'єкті встановлюється згідно з «Інструкцією по організації надання послуг з охорони громадського порядку та безпеки на території адміністративного комплексу Київської міської ради за адресою: вул. Хрещатик, 36» або іншим нормативно-правовим актом Замовника та здійснюється Виконавцем відповідно до Дислокації та розрахунку.

1.4. Вимоги Виконавця про необхідність додержання встановленого режиму із забезпечення громадського порядку та безпеки на Об'єкті, утримання технічних засобів із забезпечення громадського порядку та безпеки (у разі їх наявності) у відповідності з нормативними актами є обов'язковими для розгляду та виконання Замовником.

2. ЯКІСТЬ ПОСЛУГ

2.1. Виконавець повинен надати Замовнику послуги з охорони громадського

ЗАМОВНИК



М. П.

ВИКОНАВЕЦЬ



М. П.

порядку та безпеки на Об'єкті, якість яких відповідає умовам нормативно-правових актів з питань організації безпеки на об'єктах, які є чинними та обов'язковими до виконання Виконавцем у період дії цього Договору та «Інструкції по організації надання послуг з охорони громадського порядку та безпеки на території адміністративного комплексу Київської міської ради за адресою: вул. Хрещатик, 36» (далі – Інструкція) – (Додаток № 3).

3. ВАРТІСТЬ ПОСЛУГ

3.1. Загальна вартість послуг з охорони громадського порядку та безпеки на Об'єкті Замовника за адресою: м. Київ, вул. Хрещатик, 36 становить – 3 769 326,00 грн. (три мільйони сімсот шістдесят дев'ять тисяч триста двадцять шість гривень 00 копійки), у тому числі ПДВ (20%) – 628 221,00 грн шістсот двадцять вісім тисяч двісті двадцять одна гривня 00 копійок).

3.2. Вартість цього Договору може бути зменшена за взаємною згодою Сторін.

3.3. Визначення вартості надання Послуг встановлюються в національній валюті України.

3.4. Вартість Послуг за місяць може корегуватися залежно від обсягу фактично наданих Виконавцем Послуг.

3.5. Сума оплати за одну годину за цим Договором визначається на підставі Протоколу погодження договірної ціни, узгодженої Сторонами (додаток № 2 до Договору).

4. ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

4.1. Оплата за фактично надані Послуги здійснюється на підставі статті 49 Бюджетного кодексу України шляхом перерахування Замовником грошових коштів на розрахунковий рахунок після отримання акту приймання-передавання наданих послуг за звітний період в якому надавалися послуги, при умові бюджетного фінансування.

4.2. Акт приймання-передавання наданих Послуг підписується Сторонами в кінці кожного календарного місяця, а також по закінченні терміну дії Договору.

Замовник зобов'язаний підписати акт приймання-передавання або надати мотивовану відмову від його підписання протягом 3-х (трьох) робочих днів з моменту його отримання.

4.3. При безпідставній відмові Замовника від погодження Акту приймання-передавання робиться відмітка про це, а послуги вважаються наданими Виконавцем належним чином, якісно та прийнятими Замовником у повному обсязі.

4.4. У разі затримки бюджетного фінансування та/або не здійснення платежів не звини Замовника, розрахунок за надані Послуги здійснюється протягом 15-ти банківських днів з дати отримання Замовником бюджетного фінансування закупівлі на свій реєстраційний рахунок, при цьому штрафні санкції до Замовника при затримці оплати не застосовуються.

5. НАДАННЯ ПОСЛУГ

5.1. Послуги з охорони громадського порядку та безпеки на Об'єкті за цим Договором надаються протягом строку дії Договору у дні і години, вказані у Дислокації та розрахунку (додаток № 1 до Договору).

5.2. Місце надання Послуг: м. Київ, вул. Хрещатик, 36.

5.3. Обсяг надання Послуг може бути зменшено в залежності від реального фінансування та потреб Замовника.

ЗАМОВНИК



М. П.

ВИКОНАВЕЦЬ



М. П.

5.4. Доставка особового складу Виконавця на об'єкт Замовника та в зворотному напрямку здійснюється за рахунок Виконавця та на вартість Послуг не впливає.

6. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

6.1. Обов'язки Виконавця:

6.1.1. Забезпечити у межах наданих повноважень послуги з охорони громадського порядку та безпеки на Об'єкті Замовника, шляхом:

6.1.1.1. Контролю за цілісністю Об'єкта та збереженню майна, що в ньому знаходиться;

6.1.1.2. Здійснення на Об'єкті запровадженого Замовником пропускового режиму, відповідно до визначеного Замовником порядку;

6.1.1.3. Контролю за ввезенням та вивезенням (внесення та винесення) товарно-матеріальних цінностей на територію та з території Об'єкта по матеріальним перепускам за формою, встановленою Замовником;

6.1.1.4. Припинення (шляхом здійснення заходів реагування) безпосередніх правопорушень на Об'єкті Замовника та порушень режиму роботи Об'єкта.

6.1.1.5. Забезпечення недоторканності місця вчинення протиправних дій на Об'єкті Замовника до прибуття представників правоохоронних органів.

6.1.1.6. При виявленні порушень цілісності приміщень (дверей, вікон, замків, стін), що включені до дислокації Об'єкта, негайно повідомити Замовника.

6.1.2. Спільно з уповноваженими представниками Замовника проводити обстеження Об'єкта із забезпечення умов безпеки особового складу під час надання послуг з охорони громадського порядку та безпеки на Об'єкті Замовника.

6.1.3. Після закінчення робочого дня особовий склад Виконавця повинен пересвідчитись у тому, що всі відвідувачі, пропущені через контрольно-пропускний пункт за разовими перепустками, залишили територію Об'єкта.

6.1.4. Під час надання Послуг особовим складом Виконавця забезпечувати дотримання встановлених правил пожежної безпеки на Об'єкті Замовника, а у випадку виявлення на Об'єкті пожежі або спрацювання охоронно-пожежної сигналізації, негайно повідомити про це пожежну частину.

6.1.5. При виявленні Виконавцем ознак проникнення сторонніх осіб на Об'єкт, вжити заходів по їх затриманню, здійснювати охорону місця події, а у разі скоєння цих подій у неробочий час разом з відповідальною особою Замовника здійснити перезакриття Об'єкта (приміщення, території).

6.1.6. Не розголошувати стороннім особам інформацію, що стосується надання Послуг та зобов'язань Сторін за цим Договором за виключенням випадків, встановлених чинним законодавством.

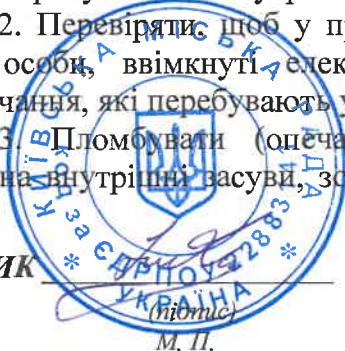
6.2. Обов'язки Замовника:

6.2.1. Здійснювати заходи щодо обстеження Об'єкта та обладнання його технічними засобами із забезпечення громадської безпеки, охорони правопорядку та громадського порядку, створювати належні умови для забезпечення збереження товарно-матеріальних цінностей та сприяти Виконавцю при виконанні ним своїх завдань, а також в удосконаленні забезпечення охорони громадського порядку та безпеки на Об'єкті та зміцненні пропускового і внутрішньо-об'єктного режимів.

6.2.2. Перевіряти, щоб у приміщеннях Об'єкту в неробочий час не залишились: сторонні особи, ввімкнуті електро-газоприлади, інші джерела вогню та системи водопостачання, які перебувають у аварійному стані.

6.2.3. Пломбувати (опечатувати), при наявності тамбурів, внутрішні двері. Зачиняти на внутрішні засувки, зовнішні навісні замки та опломбувати (опечатувати)

ЗАМОВНИК



М. П.

ВИКОНАВЕЦЬ



М. П.

двері запасних виходів.

6.2.4. Замикати замки та пломбувати (опечатувати) в присутності Виконавця зовнішні двері підсобних та службових приміщень.

6.2.5. Забезпечити наявність на контрольно-пропускному пункті внутрішнього та міського телефонного зв'язку, а на інших постах в неробочий час - один з телефонів міської мережі встановлювати у місці, доступному для особового складу Виконавця.

Вживати заходів до своєчасного ремонту телефонного зв'язку та мережі електроживлення, до якої підключена сигналізація.

6.2.6. За наявності на Об'єкті засобів охоронної (охоронно-пожежної) сигналізації вмикати її по закінченні робочого дня.

6.2.7. У випадку виявлення несправності сигналізації негайно повідомляти про це Виконавця і не залишати Об'єкт до усунення несправності.

6.2.8. На Об'єктах, що підключені до неавтоматизованих систем спостереження, через п'ять хвилин після повідомлення на пункт централізованої охорони про здавання Об'єкта під охорону, впевнитися у тому, що Об'єкт під охорону прийнято.

6.2.9. При виявленні порушень цілісності приміщень (дверей, вікон, замків, стін), що включені до дислокації Об'єкта, негайно повідомити Виконавця.

6.2.10. Повідомляти Виконавця в строк за 10 (десять) календарних діб до початку проведення ремонтних робіт на Об'єкті або про зміну на ньому режиму, профілю робіт, появи нових або заміні місць зберігання цінностей, а також при проведенні заходів, внаслідок яких може виникнути необхідність зміни характеру забезпечення безпеки та дислокації місць несення служби на постах.

6.2.11. Знайомити особовий склад Виконавця з існуючими на Об'єкті правилами з охорони праці, які стосуються здійснення своїх функцій, та проводити необхідні заходи по охороні праці особового складу Виконавця.

6.2.12. Надавати Виконавцю безкоштовно службові та підсобні приміщення, обладнання, інвентар, засоби зв'язку, а також надавати безкоштовно комунальні послуги (водопостачання, освітлення, опалення, прибирання та ремонт приміщень) для належного виконання покладених завдань.

6.2.13. Своєчасно вносити плату за надані Послуги.

6.2.14. Своєчасно (не пізніше чотирьох календарних діб) повідомляти Виконавця про недоліки у виконанні обов'язків його особовим складом та за необхідності вимагати його заміни.

6.2.15. Надавати Виконавцю необхідну інформацію, що стосується цього Договору.

6.2.16. Не розголошувати стороннім особам інформацію, що стосується надання Послуг та зобов'язань Сторін за цим Договором, якщо інше не передбачено законодавством.

6.2.17. Спільно з уповноваженими представниками Виконавця проводити обстеження Об'єкта із забезпечення умов безпеки особового складу під час надання Послуг.

6.2.18. Виключити можливість застосування особового складу Виконавця в умовах із шкідливими та особливо шкідливими умовами праці.

6.3. Права Виконавця:

6.3.1. Перевіряти умови надання Послуг особовим складом Виконавця.

6.3.2. Контролювати використання задіяного особового складу Виконавця за призначенням відповідно до умов Договору.

6.3.3. Вимагати своєчасної оплати за надані Послуги відповідно до умов Договору.

6.3.4. Припинити надання Послуг і розірвати Договір у випадку непогашення

ЗАМОВНИК

(підпис)
М. П.

ВИКОНАВЕЦЬ

(підпис)
М. П.

Замовником заборгованості за надані Послуги у зазначений у письмовому повідомленні Виконавця строк, але не менше ніж за 15 (п'ятнадцять) робочих днів до дати розірвання Договору.

6.3.5. Вимагати від Замовника створення безпечних умов для виконання особовим складом Виконавця зобов'язань щодо надання Послуг за Договором.

6.3.6. Під час надання Послуг, які є предметом цього Договору, звертатися з вимогою до Замовника або його представника щодо здійснення або утримання від дій (бездіяльності), якщо це створює загрозу особовому складу Виконавця або може призвести до скоєння правопорушень.

6.3.7. У разі вчинення третіми особами протиправних дій за місцем виконання договірних зобов'язань самостійно приймати рішення про заходи реагування. Якщо заходи реагування не дозволяють припинити правопорушення, довести інформацію про вчинення правопорушення до правоохоронних органів.

6.4. Права Замовника:

6.4.1. З метою здійснення перепускного режиму, забезпечення охорони та громадського порядку на території адміністративного комплексу Київської міської ради за адресою вул. Хрещатик, 36 вимагати від Виконавця виконання «Інструкції по організації надання послуг з охорони громадського порядку та безпеки на території адміністративного комплексу Київської міської ради за адресою: вул. Хрещатик, 36», а Виконавець, в свою чергу, від співробітників та відвідувачів Київської міської ради, виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) виконання рішень Київської міської ради, розпоряджень Київського міського голови та постанов Кабінету Міністрів України, а саме:

- розпорядження Київського міського голови від 01.09.2014 № 205 «Про Порядок доступу до адміністративного комплексу на вулиці Хрещатик, 36» (зі змінами);
- рішення Київської міської ради від 23.05.2018 № 836/4900 «Про Порядок доступу до пленарних засідань Київради» (зі змінами);
- рішення Київської міської ради від 28.07.2020 № 64/9143 «Про особливості використання території у дворі комплексу адміністративних будівель Київської міської ради у вихідні та святкові дні, деякі заходи щодо стимулювання розвитку електротранспортної інфраструктури та інші організаційні питання»;
- рішення Київської міської ради від 31.01.2019 № 8/6664 «Про затвердження Порядку використання Київською міською радою Колонної зали та конференц-зали для проведення заходів» (зі змінами);
- постанови Кабінету Міністрів України від 09.12.2020 № 1236 «Про встановлення карантину та запровадження обмежувальних протиепідемічних заходів з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2» (зі змінами).

6.4.2. Вимагати від Виконавця належного виконання особовим складом службових обов'язків із забезпечення охорони громадського порядку та безпеки на Об'єкті Замовника, а також складати Акти про факти порушення Інструкції особовим складом Виконавця (додаток № 4 до Договору).

6.4.3. Самостійно призначити довірених осіб для участі в комісії по обстеженню Об'єкта.

6.4.4. У випадку необхідності припинення надання Послуг, розірвати Договір, попередньо надавши письмове повідомлення Виконавцю не менше ніж за 3 (три) календарні дні до дати розірвання Договору.

ЗАМОВНИК



М. П.

ВИКОНАВЕЦЬ



М. П.

7. ПОРЯДОК ПРИЙМАННЯ (ЗДАВАННЯ) ОБ'ЄКТУ ПІД ОХОРОНУ

7.1. Керівництво Замовника та Виконавця спільно організують проведення занять та інструктажів із службовими особами по вивченню порядку приймання і здавання Об'єкта та окремих приміщень з-під охорони, веденню відповідної документації.

7.2. Здавання Об'єкта під охорону і приймання з/під охорони здійснюється уповноваженими службовими особами (особою) Замовника (далі – **відповідальна особа (особи)**).

7.3. При заміні відповідальної особи, зміні її адреси, телефонів Замовник письмово повідомляє про це Виконавця.

7.4. Прийманню (здаванню) під охорону підлягають тільки приміщення, включені до дислокації Об'єкта.

7.5. Об'єкт або його відокремлені приміщення, включені до дислокації, що мають порушення стану технічної укріпленості, зіпсовані замки, запірні пристосування, освітлення, телефон і т. ін., на час до усунення цих порушень під охорону не приймаються, про що у час, визначений для приймання Об'єкта під охорону (під час приймання Об'єкта під охорону в цілому) уповноваженими на те представниками Сторін складається двосторонній акт.

7.6. Приймання (здавання) Об'єкта закріплюється підписами відповідальної особи Замовника та уповноваженої особи Виконавця (далі – **постовий**) в «Журналі приймання-здавання об'єкта».

7.7. Приймання Об'єкта під охорону:

7.7.1. Об'єкт, що підлягає охороні, передається під охорону у визначений Договором час.

7.7.2. Безпосередньо перед здаванням Об'єкта під охорону відповідальна особа Замовника:

а) проводить ретельний огляд усіх приміщень Об'єкта з метою виявлення сторонніх осіб;

б) зачиняє вікна, двері, люки, ґрати, інші конструкції на запори (защіпки та замки), а також опечатує (опломбовує) їх і навішує контрольні замки в присутності Виконавця;

в) вмикає на Об'єкті, внутрішнє і зовнішнє освітлення.

7.7.3. У разі обладнання Об'єкта технічними засобами охорони (далі – **сигналізація**) відповідальна особа Замовника:

а) проводить огляд сигналізації з метою виявлення відключених чи вкорочених приладів (датчиків);

б) вмикає прилади та системи сигналізації, що встановлені на Об'єкті, в положення Охорона, попередньо відкривши входні двері Об'єкта. Виходячи з приміщення Об'єкта, щільно (без ривків), зачиняє за собою двері та пересвідчується, що сигналізація знаходиться у режимі Охорона.

Якщо сигнальна лампа не світиться чи світиться мерехтливим світлом, у тому числі після повторної перевірки, то відповідальна особа Замовника:

1) повідомляє про це уповноважену особу Виконавця про несправність сигналізації;

2) після усунення причин відмови сигналізації, спільно з уповноваженою особою Виконавця проводить закриття Об'єкта і здавання його під охорону.

7.8. Відповідальним особам Замовника забороняється:

а) розголошувати стороннім особам особливості організації щодо забезпечення охорони громадського порядку та безпеки на Об'єкті Замовника;

ЗАМОВНИК



ВИКОНАВЕЦЬ



М. П.

б) здавати під охорону і приймати з/під охорони Об'єкти під чужими прізвищами;

7.9. Особовому складу Виконавця забороняється:

а) приймати під охорону не занесені в договір (не включені до дислокації) відокремлені будівлі та приміщення;

б) під час прийому під охорону Об'єкта самостійно зачиняти двері, віконниці, вікна, кватирки, люки і т. ін., накладати пломби і печатки, а також допомагати в цьому відповідальним особам Замовника;

в) ставити свій підпис у «Журналі приймання-здавання» про приймання Об'єкта під охорону до його огляду;

г) допускати, крім визначених законодавством посадових осіб органів державної влади, управління та правоохоронних органів, у приміщення або на територію Об'єкта у невстановлений час без дозволу уповноважених представників Замовника і Виконавця;

д) самостійно передоручати охорону громадського порядку та безпеки на Об'єкті Замовника іншим особам.

7.10. Виконавець не несе матеріальної відповідальності за стан збереження майна на Об'єкті Замовника у випадку порушення відповідальними особами Замовника визначеного цим Договором порядку приймання і здавання Об'єкта та окремих приміщень з/під охорони.

8. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

8.1. У разі невиконання або неналежного виконання своїх зобов'язань за Договором Сторони несуть відповідальність, передбачену чинним законодавством України та цим Договором.

8.2. Сторони не відповідають за зобов'язаннями одна одної перед третіми особами.

8.3. Усі суперечки за цим Договором Сторони вирішують шляхом переговорів.

8.4. Спори, які не вдалося вирішити шляхом переговорів або в порядку, установленому законодавством, вирішуються в судовому порядку.

8.5. Виконавець несе майнову відповідальність за збитки, спричинені майну Замовника, що зберігалось на Об'єкті, сторонніми особами внаслідок неналежного виконання Виконавцем своїх зобов'язань за Договором в межах її комерційного ризику за Договором, що складає 100 000,00 гривень (сто тисяч гривень 00 копійок).

Факти неналежного виконання Замовником своїх зобов'язань та розмір збитків, що підлягає відшкодуванню, встановлюються у визначеному законодавством порядку.

8.6. Виконавцем в установленому порядку відшкодовуються збитки:

8.6.1. Заподіяні розкраданням товарно-матеріальних цінностей під час знаходження Об'єкта під охороною, здійснене шляхом крадіжки, грабежу, розбійного нападу в результаті незабезпечення належної охорони.

8.6.2. Заподіяні пожежею внаслідок протиправних дій, що сталися з вини особового складу Замовника.

8.6.3. Про порушення цілісності Об'єкта та заподіяні збитки Виконавець сповіщає Замовника та чергову частину Головного управління Національної поліції у місті Києві. До прибуття представників Національної поліції Замовник забезпечує недоторканість місця події.

8.6.4. При наявності письмової заяви Замовника про заподіяні збитки, уповноважені представники Виконавця зобов'язані брати участь у знятті залишків товарно-матеріальних цінностей та у визначенні розміру цих збитків, які порівнюються з даними бухгалтерського обліку на день події.

8.6.5. Відшкодування Замовнику збитків, допущених з вини Виконавця, здійснюються за поданням Замовником Виконавцеві постанови органу дізнання, слідства

ЗАМОВНИК

(підпис)
М. П.

ВИКОНАВЕЦЬ

(підпис)
М. П.

або вироку суду, який встановив, що крадіжка, грабіж або розбій стались внаслідок неналежного виконання Виконавцем своїх обов'язків.

Розмір збитків має бути підтверджений відповідними документами, складеними за участю Виконавця та звіреними з бухгалтерськими даними. До збитків, що підлягають відшкодуванню, включається вартість викраденого або знищеного майна.

8.6.6. При поверненні Замовнику викрадених товарно-матеріальних цінностей присутність уповноважених працівників Виконавця є обов'язковою. Вартість повернутих товарно-матеріальних цінностей вилучається із загальної суми позову Замовника до Виконавця, а раніше сплачена сума за дані цінності повертається Виконавцю. Якщо частина повернутих товарно-матеріальних цінностей виявиться неповноцінною, про це складається акт за участю обох Сторін і компетентних осіб для визначення відсотку придатності вказаних цінностей. У цьому випадку Виконавець відшкодовує Замовнику розмір уцінки.

8.6.7. Претензії по відшкодуванню матеріальних збитків подаються Замовником і розглядаються Виконавцем згідно з діючим законодавством.

8.7. У випадку не виставлення або несвоєчасного виставлення посту охорони за цим Договором Виконавець сплачує Замовнику пеню у розмірі 0,1 % відсотка вартості послуг з яких допущено прострочення виконання за кожний день прострочення, а за прострочення тридцяти днів додатково стягується штраф у розмірі 7 % вказаної вартості (абз. 3, ч. 2, ст. 231 ГКУ).

8.8. У разі прострочення строку платежу Замовник зобов'язаний сплатити Виконавцю пеню в розмірі подвійної ставки Національного банку України від суми простроченого платежу за кожний день прострочення (ч. 6 ст. 231 ГКУ).

8.9. Замовник несе матеріальну відповідальність за ушкодження здоров'я особового складу Виконавця, якщо таке ушкодження стало можливим унаслідок порушення Замовником умов Договору.

9. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ

9.1. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання або неналежне виконання зобов'язань, передбачених цим Договором, якщо таке невиконання є результатом дії обставин непереборної сили (форс-мажор). Обставинами форс-мажор, у цілях цього Договору, вважаються: воєнні події, пожежі, вибухи, дорожньо-транспортні пригоди (аварії) та перекриття руху уповноваженими державними органами, стихійні лиха, а також акти органів влади, які впливають на виконання зобов'язань за цим Договором, інші обставини непереборної сили, які не залежать від волі Сторін та унеможливають виконання зобов'язань за цим Договором. Про настання форс-мажорних обставин потерпіла Сторона зобов'язана повідомити іншу Сторону в найкоротші можливі терміни.

9.2. Офіційним підтвердженням факту виникнення форс-мажорних обставин є документ, виданий Торгово-промисловою палатою України або іншим компетентним органом. Вказане положення не поширюється на загальновідомі факти (опубліковані в пресі або інших ЗМІ).

9.3. Ненадання підтверджуючого документа, зазначеного в п. 9.2 цього Договору, позбавляє постраждалу Сторону можливості посилатися на форс-мажорні обставини як обставини, які позбавляють її від відповідальності в порядку, передбаченому в п. 9.1 цього Договору.

9.4. У разі, коли строк дії обставин непереборної сили продовжується більше ніж 30 днів, кожна із Сторін в установленому порядку має право розірвати цей Договір. У разі попередньої оплати Виконавець повертає Замовнику кошти протягом терміну, визначеного в п. 9.1 цього Договору.

ЗАМОВНИК

(підпис)
М. П.

ВИКОНАВЕЦЬ

М. П.

дня розірвання цього Договору.

10. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

10.1. Цей Договір набуває чинності з 15 лютого 2022 року і діє до 15 травня 2022 року включно, а в частині розрахунків за надані Послуги - до повного їх виконання.

10.2. Цей Договір може бути змінений або доповнений за письмовою згодою Сторін. Сторона, яка вважає за необхідне змінити або доповнити Договір, надсилає пропозиції про це іншій Стороні.

10.3. Сторона, що одержала пропозицію про внесення змін або доповнень до Договору, повинна надати відповідь на неї протягом 5 (п'яти) днів після отримання такої пропозиції. У разі неотримання відповіді щодо пропозиції про внесення змін або доповнень у Договір у встановлений строк з урахуванням часу поштового обігу зацікавлена Сторона має право передати спір на вирішення компетентного суду України.

10.4. Цей Договір може бути розірваний будь-якою Стороною в порядку, передбаченому п. 10.5. цього Договору, чи за взаємною письмовою згодою Сторін, а також у інших випадках, передбачених чинним законодавством України.

10.5. Сторона, яка має намір розірвати Договір, надсилає письмове повідомлення про це іншій Стороні за 5 (п'ять) календарних днів до дати такого розірвання. Цей Договір вважається розірваним після закінчення зазначеного 5-денного періоду з дати відправлення зацікавленою Стороною письмового повідомлення про розірвання та за умови проведення остаточних розрахунків між Сторонами.

11. ІНШІ УМОВИ

11.1. Договір може бути розірваний достроково за ініціативи однієї із Сторін при умові письмового попередження про його розірвання іншої Сторони не менш ніж за 5 (календарних) днів.

11.2. Усі повідомлення, направлені Сторонами одна одній у зв'язку з цим Договором, повинні бути здійсненні у письмовій формі і мають вважатися поданими належним чином, якщо вони направлені листом з повідомленням про одержання його адресатом, телеграфом, засобами факсимільного зв'язку, або доставлені і вручені особисто за вказаними юридичними адресами Сторін.

11.3. Відповідно до частини 3 статті 631 Цивільного кодексу України умови цього договору застосовуються до відносин між Сторонами, які виникли до його укладення.

11.4. Усі правовідносини, що виникають або можуть виникнути між Сторонами у зв'язку з цим Договором регулюються виключно чинним законодавством України.

11.5. Якщо будь-які положення цього Договору прийдуть у протиріччя із вимогами чинного законодавства України, це не впливає на чинність усього Договору. Сторони повинні замінити положення, які не відповідають вимогам чинного законодавства, положеннями, які їм відповідають.

11.6. Кожна із Сторін цим підтверджує, що її представник, який підписує цей Договір, має усі необхідні повноваження відповідно до законодавства, установчих документів Сторони для того, щоб представляти Сторону та укласти від її імені цей Договір.

11.7. Договір з додатками, які є його невід'ємною частиною, складається у чотирьох примірниках, що мають однакову юридичну силу, з яких один примірник знаходиться у Замовника, інші примірники - у Виконавця.

11.8. Невід'ємною частиною цього Договору є всі додаткові угоди до нього, за умови, якщо вони складені у письмовій формі і підписані Сторонами.

11.9. Внесення змін до Договору і Додатків до Договору оформляється шляхом

ЗАМОВНИК

М. П.

ВИКОНАВЕЦЬ

викладення Договору або додатків до Договору в новій редакції.

12. ДОДАТКИ:

12.1. До договору додаються додатки № № 1, 2, 3, 4, які є невід'ємною його частиною:

Додаток № 1 - дислокація та розрахунок вартості по наданню послуг з охорони громадського порядку та безпеки на території адміністративного комплексу Київської міської ради - на 1 аркуші.

Додаток № 2 - протокол погодження договірної ціни - на 1 аркуші.

Додаток № 3 - Інструкція по організації надання послуг з охорони громадського порядку та безпеки на території адміністративного комплексу Київської міської ради за адресою: вул. Хрещатик 36 - на 13 аркушах.

Додаток № 4 - форма «Акту про факт порушення Інструкції» - на 1 аркуші.

13. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ ТА РЕКВІЗИТИ СТОРІН

ЗАМОВНИК

Київська міська рада

01044, м. Київ, вул. Хрещатик, 36
код ЄДРПОУ 22883141
р/р № UA 458201720344270001000054084
в ДКСУ у м. Києві,
код банку 820172
тел. (044) 202-79-10

**Керуючий справами секретаріату
Київської міської ради**


Ігор ХАЦЕВИЧ


ЗАМОВНИК

(підпис)
М. П.

ВИКОНАВЕЦЬ

Управління поліції охорони в м. Києві

04050, м. Київ, вул. Студентська, 9
код 40109147
п/р UA793223130000026004050092566
в АТ «Укресімбанк»
МФО 322913
тел. (044) 481-69-46

**Начальник Управління поліції охорони
в м. Києві**


Анатолій АНДРІЄВСЬКИЙ

М.П.

ВИКОНАВЕЦЬ


(підпис)
М. П.