

ДОГОВІР ОХОРОНИ ОБ'ЄКТУ № 2788

м. Київ

«28 » грудня 2022 р.

Аграрна біржа, в особі в.о. директора Підковкіної Вікторії Юріївни, що діє на підставі Статуту та Наказу по підприємству, названий у подальшому «Замовник», з однієї сторони, та Товариство з обмеженою відповідальністю «Крамалі» (далі - Виконавець), в особі директора Обломей Любов Олександрівна, що діє на підставі модельного Статуту та Рішення, з іншої сторони, разом - Сторони, уклали цей договір (далі - Договір) про таке:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. В порядку та на умовах, визначених цим Договором, Виконавець зобов'язується надати Замовникові послуги з охорони адміністративної будівлі Аграрної біржі (далі – Послуги), а Замовник – прийняти і оплатити такі Послуги.

1.2. Виконавець надає Послуги відповідно до Законів України «Про охоронну діяльність», «Про ліцензування видів господарської діяльності», постанов Кабінету Міністрів України від 18.11.2015 № 960 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження охоронної діяльності», від 11.02.2013 № 97 «Про затвердження переліку спеціальних засобів, придбання, зберігання та використання яких здійснюється суб'єктами охоронної діяльності» та інших нормативно-правових актів в сфері надання охоронних послуг.

1.3. Охорона об'єкта здійснюється силами 1-го працівника Охорони (додаток 1 до цього Договору).

1.4. Графік роботи охоронців погоджується сторонами (додаток 2 до цього Договору).

1.5. Система охорони і дислокація постів визначається Охороною та погоджується із Замовником.

Вказівки Охорони з дотримання встановленого режиму охорони є обов'язковими для Замовника.

1.6. Назва предмета закупівлі: Послуги охорони за кодом ДК 021:2015: 79710000-4 «Охоронні послуги».

2. СУМА ДОГОВОРУ ТА ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

2.1. Загальна сума Договору визначається сторонами на основі взаємо узгодженого розрахунку та складає: **297 840,00 грн без ПДВ (Двісті дев'яносто сім тисяч вісімсот сорок гривень 00 коп).** Загальний обсяг виконання робіт складає **8760** людино-годин.

2.2. Оплата за надані послуги, здійснюється щомісячно відповідно до кількості відпрацьованих годин, шляхом перерахування коштів Замовником на розрахунковий рахунок Охорони протягом 5 робочих днів.

2.3. Ціна цього Договору може бути зменшена залежно від реального фінансування видатків та в інших випадках за взаємною згодою Сторін.

2.4. Оплата здійснюється за рахунок власних коштів від господарської діяльності.

3. ЯКІСТЬ НАДАННЯ ПОСЛУГ

3.1. Виконавець повинен надати Замовникові Послуги, якість яких визначається з урахуванням вимог чинного законодавства, виходячи із специфіки даних Послуг. У разі надання Послуг неналежної якості або недоліків, що виникли внаслідок допущених Виконавцем порушень під час надання Послуг, Виконавець зобов'язується за свій рахунок усунути недоліки або повторно надати Послуги належної якості.

4. ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

4.1. Охорона на виконання умов цього Договору зобов'язується :

- організувати та забезпечити охорону цілісності майна та порядку на об'єкті Замовника;

- проводити підготовку особового складу, в тому числі медичного огляду, фізичного та психофізичного тестування, перевірки благонадійності та відсутності даних, що компрометують співробітника або створюють підстави для недовіри до нього, а також комплекси теоретичних та практичних занять з основ охоронної діяльності;

- у випадку порушення громадського порядку в охоронюваному об'єкті, здійснювати заходи по прискіканню протиправних дій та затриманню порушників громадського порядку, з подальшим повідомленням органів внутрішніх справ та уповноваженої особи Замовника;

- забезпечувати дотримання встановлених правил пожежної безпеки на постах; у випадку виявлення на об'єкті пожежі негайно вжити заходів по ліквідації пожежі та повідомити про це пожежну частину та уповноважену особу Замовника;

- забезпечувати конфіденційність договірних відносин;

4.2. Замовник на виконання цього Договору зобов'язується :

- перед початком здійснення охоронних заходів усунути недоліки технічного стану об'єкту;

- забезпечити працівників Охорони належними умовами для несення служби: відповідним освітленням, засобами зв'язку та ін.;

- визначати відповідальну особу для контакту із Охороною;

- забезпечувати конфіденційність договірних відносин;

- виконувати рекомендації Охорони щодо належного режиму охорони;

- повідомляти керівництво Охорони про недоліки та порушення виконання обов'язків працівниками Охорони. Надавати інформацію про обставини, які можуть негативно вплинути на виконання охоронних заходів.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

5.1 Охорона несе матеріальну відповідальність за прямі збитки завдані майну Замовника третіми особами під час виконання Охороною своїх безпосередніх функціональних обов'язків по даному Договору.

5.2. Розмір і порядок відшкодування збитків встановлюється спеціальною комісією з рівного числа представників Сторін цього Договору. При цьому відповідно до чинного законодавства України зазначена комісія зобов'язана встановити наявність вини співробітників Охорони, і у свою чергу, відсутність вини Замовника (яка, наприклад, може полягати у відмові від встановлення технічних засобів охорони, невчасному ремонті або заміні несправного устаткування, на необхідність яких указувала Охорона; недотриманням Замовником рекомендацій Охорони щодо належного режиму охорони і тому подібне).

5.3. Відшкодування збитків здійснюється в терміни, визначені в Акті Комісії.

5.4. Якщо Сторони не дійдуть згоди щодо розміру збитків, порядку і термінів їх відшкодування, спір передається на розгляд суду в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

5.5. Охорона не несе матеріальної відповідальності:

- за шкоду, заподіяну майну Замовника стихійним лихом;

- за шкоду, заподіяну майну Замовника при масових порушеннях громадського порядку;

- за пропажу особистого майна працівників Замовника, залишеного в службових приміщеннях, які не охороняються охоронцем.

- за несанкціоноване винесення майна, виявити яке можливо лише за допомогою особистого огляду особи.

6. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ

- 6.1. Сторона звільняється від визначеної цим Договором та/або законодавством України відповідальності за порушення цього Договору, якщо вона повідомить та доведе, що таке порушення сталося внаслідок дії обставин непереборної сили, визначених у цьому Договорі, за умови, що настання таких обставин засвідчено у визначеному цим Договором порядку.

- 6.2. Під обставинами непереборної сили у цьому Договорі розуміються будь-які надзвичайні події зовнішнього щодо Сторін характеру, які виникають без вини Сторін, поза їх волею або всупереч волі чи бажанню Сторін, і які не можна за умови вжиття звичайних для цього заходів передбачити та не можливо відвернути (уникнути), включаючи (але не обмежуючись) стихійні явища природного характеру (землетруси, повені, урагани, руйнування в результаті блискавки тощо), лиха біологічного, техногенного та антропогенного походження (вибухи, пожежі, вихід з ладу машин й обладнання, масові епідемії, епізоотії, епіфітотії тощо), обставини суспільного життя (війна, воєнні дії, блокади, громадські хвилювання, прояви тероризму, масові страйки та локауті, бойкоти тощо), а також видання заборонних або обмежуючих нормативних актів органів державної влади чи місцевого самоврядування, інші законні або незаконні заборонні чи обмежуючі заходи названих органів, які унеможливають виконання Сторонами цього Договору або тимчасово перешкоджають такому виконанню.

- 6.3. Сторона, яка потрапила під дію обставин непереборної сили та виявилася внаслідок цього неспроможною виконувати зобов'язання за цим Договором, зобов'язана не пізніше ніж протягом 3 (трьох) робочих днів з моменту їх виникнення повідомити про це іншу Сторону у письмовій або іншій формі.

- 6.4. Неповідомлення або несвоєчасне повідомлення однієї зі Сторін про неможливість виконання прийнятих за цим Договором зобов'язань внаслідок дії обставин непереборної сили, позбавляє Сторону права посилаючись на будь-яку вищевказану обставину, як на підставу, що звільняє від відповідальності за невиконання зобов'язань.

- 6.5. Обставини непереборної сили автоматично продовжують строк виконання зобов'язань за цим Договором. У випадку якщо обставин непереборної сили продовжуються більш ніж один місяць з моменту виникнення таких обставин, то будь-яка з Сторін має право відмовитися від цього Договору в односторонньому порядку шляхом направлення іншій Стороні повідомлення про таку відмову (заказним листом з описом).

- 6.6. Наявність обставин непереборної сили підтверджується відповідним документом Торгово-промислової палати України або іншого компетентного органу, визначеного законодавством України, а також визнання вказаних обставин актами державних органів або органів місцевого самоврядування України.

7. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

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

- 7.2. Досудовий порядок врегулювання спорів не є обов'язковим.

- 7.3. У випадку, коли Сторони не досягнуть згоди, спір вирішується у судовому порядку за встановленою підвідомчістю та підсудністю такого спору відповідно до законодавства України.

8. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

8.1. Цей договір діє з **1 січня 2023 року по 31 грудня 2023 року**.

8.2. Договір може бути розірваним достроково з попередженням однією стороною іншу сторону за 30 календарних днів до розірвання шляхом направлення відповідного письмового повідомлення, при цьому дата розірвання зазначається у такому повідомленні.

9. ІНШІ УМОВИ

9.1. Умови цього Договору можуть бути змінені за згодою Сторін з обов'язковим укладанням додаткової угоди до цього Договору.

9.2. Істотними умовами цього Договору є предмет закупівлі (найменування, кількість, якість), ціна та строк дії договору про закупівлю. Інші умови договору про закупівлю істотними не є та можуть змінюватися відповідно до норм Господарського та Цивільного кодексів.

9.3. Істотні умови договору про закупівлю не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов'язань Сторонами в повному обсязі, крім випадків:

1) зменшення обсягів закупівлі, зокрема з урахуванням фактичного обсягу видатків Замовника. Сторони можуть внести зміни до Договору про закупівлю у разі зменшення обсягів закупівлі, зокрема з урахуванням фактичного обсягу видатків Замовника, а також у випадку зменшення обсягу споживчої потреби обсягу послуг. У такому випадку ціна договору про закупівлю зменшується залежно від зміни таких обсягів;

2) покращення якості предмета закупівлі за умови, що таке покращення не призведе до збільшення суми, визначеної в Договорі про закупівлю. Сторони можуть внести зміни до договору у разі покращення якості предмета закупівлі за умови, що така зміна не призведе до зміни предмета закупівлі та відповідає тендерній документації в частині встановлення вимог та функціональних характеристик до предмета закупівлі і є покращенням його якості. Підтвердженням можуть бути документи технічного характеру з відповідними висновками, наданими уповноваженими органами, що свідчать про покращення якості, яке не впливає на функціональні характеристики предмета закупівлі;

3) продовження строку дії договору про закупівлю та строку виконання зобов'язань щодо надання послуг у разі виникнення документально підтверджених об'єктивних обставин, що спричинили таке продовження, у тому числі обставин непереборної сили, затримки фінансування витрат замовника, за умови що такі зміни не призведуть до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю. Форма документального підтвердження об'єктивних обставин визначатиметься Замовником у момент виникнення об'єктивних обставин (з огляду на їхні особливості) з дотриманням чинного законодавства;

4) погодження зміни ціни в договорі про закупівлю в бік зменшення (без зміни кількості (обсягу) та якості послуг), у тому числі у разі коливання ціни товару на ринку. Сторони можуть внести зміни до Договору в разі узгодженої зміни ціни в бік зменшення (без зміни кількості (обсягу) та якості послуг);

5) зміни ціни в договорі про закупівлю у зв'язку з зміною ставок податків і зборів та/або зміною умов щодо надання пільг з оподаткування – пропорційно до зміни таких ставок та/або пільг з оподаткування, а також у зв'язку з зміною системи оподаткування пропорційно до зміни податкового навантаження внаслідок зміни системи оподаткування. Сторони можуть внести зміни до Договору в разі зміни згідно із законодавством ставок податків і зборів та/або зміною умов щодо надання пільг з оподаткування – пропорційно до зміни таких ставок та/або пільг з оподаткування, а також у зв'язку з зміною системи оподаткування пропорційно до зміни податкового навантаження внаслідок зміни системи оподаткування. Зміна ціни у зв'язку зі зміною ставок податків і зборів та/або зміною умов щодо надання пільг з оподаткування - пропорційно до зміни таких ставок та/або пільг з оподаткування, а також у зв'язку з зміною системи оподаткування пропорційно до зміни податкового навантаження внаслідок зміни системи оподаткування. може відбуватися як в бік збільшення, так і в бік зменшення, сума Договору може змінюватися залежно від таких змін без зміни обсягу закупівлі. Підтвердженням можливості внесення таких змін будуть чинні (введені в дію) нормативно-правові акти Держави;

6) зміни умов у зв'язку із застосуванням положень частини шостої статті 41 Закону, а саме дія договору про закупівлю може бути продовжена на строк, достатній для проведення процедури закупівлі на початку наступного року в обсязі, що не перевищує 20 відсотків суми, визначеної в початковому договорі про закупівлю, укладеному в попередньому році, якщо видатки на досягнення цієї цілі затверджено в установленому порядку. Ці зміни можуть бути внесені до закінчення терміну дії договору про закупівлю. 20 % будуть відраховуватись від початкової суми укладеного договору про закупівлю на момент укладення договору про закупівлю згідно з ціною переможця процедури закупівлі.

9.4. Одностороння відмова від виконання Сторонами своїх зобов'язань не допускається, крім випадків, передбачених цим Договором та чинним законодавством.

9.5. Додаткові угоди та додатки до цього Договору є його невід'ємними частинами і мають юридичну силу у разі, якщо вони викладені у письмовій формі, підписані Сторонами.

9.6 Сторони несуть повну відповідальність за достовірність вказаних ними у цьому Договорі свого місця знаходження та банківських реквізитів та зобов'язуються письмово повідомити іншу Сторону про їх зміну не пізніше трьох днів після настання таких змін, а у разі неповідомлення несуть ризик настання пов'язаних із цим несприятливих наслідків.

9.7 Жодна із Сторін не має права передавати свої права та обов'язки по цьому Договору без письмового погодження з іншою Стороною.

9.8 Цей Договір укладено у двох оригінальних примірниках українською мовою, які мають однакову юридичну силу (один примірник надається Замовнику, один – Виконавцю).

10. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ СТОРІН

ОХОРОНА

Товариство з обмеженою відповідальністю
«КРАМАЛІ»

02068, м. Київ, вул. Драгоманова, 2, кв.124
Код ЄДРПОУ: 43227946
тел. 050 722 12 40
e-mail: tovkramali@ukr.net
р\р UA763003460000026003093705201 у АТ
«Альфа-Банк», МФО 300346



Обломей Л.О.

ЗАМОВНИК

Аграрна біржа

Юридична адреса: вул. Б. Грінченка, 1, м.
Київ, 01001
Адреса доставки та листування: 04073, Україна,
м. Київ, вул. Копилівська 67, корпус 5
Код ЄДРПОУ 33947314
п/р UA963005280000026000000026718 АТ
«ОТП БАНК» у м. Києві МФО 300528
ІПН339473126599
Тел.: (044)284-04-29
e-mail: office@agrex.gov.ua
Свід.платника ПДВ №: 200112159



Підковкіна В.Ю.

Two additional handwritten signatures in blue ink.

ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ
На надання послуг з охорони майна Аграрної біржі працівниками охоронної служби

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Терміни що використовуються у цьому технічному завданні вживаються у відповідності до Закону України «Про охоронну діяльність», Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Ліцензійних умов провадження охоронної діяльності» від 18.11.2015 № 960, ДСПТО 5169-ОК.74.60-2014 (далі – Законодавство України).

1.2. Технічним завданням визначається перелік послуг що надає Виконавець Замовнику за Договором від 28 грудня 2022 № _____.

1.3. Якість надання послуг визначається відповідно до вимог законодавства України, Договору та цього Технічного завдання.

1.4. Об’єкти охорони Замовника (далі – об’єкт охорони):

№ з/п	Об’єкт охорони	Місцезнаходження	Кількість постів	Кількість охоронників в на добу	Режим Охорони
1.	Адміністративна будівля Аграрної біржі	04073, Україна, м. Київ, вул. Копилівська 67, корпус 5	1	1	Цілодобово, щодня

2. ЗАВДАННЯ

Персонал охорони Виконавця з метою забезпечення охорони майна Замовника, повинен здійснювати:

2.1. Цілодобове забезпечення охорони майна Замовника: будівлі та прилеглої території, приміщень, товарно-матеріальних цінностей об’єкту охорони, переданих під охорону.

2.1.1. Приймати на зберігання ввечері та видавати зранку відповідальним за ці приміщення працівникам Замовника опечатані тубуси з ключами.

2.1.2. Приймати під охорону за допомогою системи сигналізації та знімати з охорони приміщення об’єкту охорони.

2.2. Здійснювати пропускний режим на територію та у приміщення об’єкту охорони, що передбачає контроль за входом/виходом працівників, відвідувачів та автомобілів, у встановленому Замовником порядку.

2.3. Контролювати ввіз/вивіз (внесення/винесення) товарно-матеріальних цінностей з приміщень об’єкту охорони, на територію та з території об’єкта охорони за перепустками встановленого Замовником зразка.

2.3.1. Здійснювати постійний контроль за переміщеннями осіб на об’єкті охорони за допомогою системи відеоспостереження.

2.4. Припиняти в межах своїх повноважень спроби розкрадання або знищення майна, приймати всі законні заходи для захисту від нападу на працівників Замовника, які знаходяться на об’єкті охорони.

2.5. Не допускати пошкодження майна, що охороняється. Про всі спроби здійснення протиправних дій повідомляти Відповідальну особу Замовника і територіальні органи внутрішніх справ; затримувати осіб, що скоїли протиправні дії на Об’єкті і забезпечувати їх передачу до Національної поліції.

2.6. Здійснювати контроль з метою недопущення незаконного проникнення сторонніх осіб/транспорту на об’єкт охорони а також виходу/виїзду таких осіб/транспорту з об’єкту охорони.

- 2.7. Підтримувати громадський порядок та забезпечувати безпеку на об'єкті охорони.
- 2.8. Знати та дотримуватися правил внутрішнього розпорядку та режиму на об'єкті охорони.
- 2.9. Здійснювати контроль за дотриманням вимог пожежної безпеки у приміщеннях переданих під охорону.
- 2.10. Не рідше ніж раз на годину проводити огляд об'єкту охорони.

3. ВІДПОВІДАЛЬНІ ОСОБИ СТОРІН

3.1. Відповідальна (контактна) особа Виконавця, що здійснює взаємодію з Відповідальною особою Замовника з питань контролю послуг з охорони майна:

Директор, Обломсй Любов Олександрівна (050)-722-12-40
(посада, прізвище, ім'я по батькові, контактний телефон)

3.2. Відповідальна особа Замовника з питань взаємодії з Виконавцем та персоналом охорони Виконавця:

4. ОBOB'ЯЗКИ ВИКОНАВЦЯ

4.1. Виконавець в обов'язковому порядку погоджує з Замовником працівників персоналу охорони до їх заступання на пост для чергування та надає підтверджуючі документи, що працівники персоналу охорони:

- 1) не перебувають на обліку в органах охорони здоров'я України з приводу психічної хвороби, алкоголізму чи наркоманії;
- 2) не мають непогашеної чи не знятої 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) є штатними працівниками Виконавця;
- 6) зареєстровані за місцем проживання в установленому законодавством порядку;
- 7) мають відповідну освіту та відповідний рівень підготовки охоронника Іго та вище розряду згідно вимог законодавства України та стаж роботи в охороні не менше 3 (трьох) років.

4.2. Виконавець забезпечує персонал охорони на об'єктах охорони спецзасобами (Газові балончики з аерозолями сльозоточивої та дратівної дії, гумові кийки, Наручники пластикові (текстильні) одноразового використання), форменим одягом (уніформою) з обов'язковою наявністю на одязі персоналу охорони ознак належності до Виконавця, раціями, переносними ліхтарями, посвідченням з підписом 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.

4.3. Виконавець проводить інструктажі для персоналу охорони з питань протидії тероризму, пожежної безпеки і охорони праці. Персонал охорони дотримується вимог правил з охорони праці та пожежної безпеки, які діють на об'єктах охорони.

4.4. Відповідальна особа Виконавця протягом дії Договору зобов'язується здійснювати перевірку несення служби персоналом охорони не рідше ніж два рази на тиждень із здійсненням відповідного запису результатів перевірки в журналі прийому-здачі чергувань.

4.5. Виконавець зобов'язується не пізніше ніж через 5 робочих днів з дати підписання Договору надати Замовнику на погодження проект інструкції несення служби персоналом охорони, розроблений відповідно до цього технічного завдання та документів Виконавця, що регламентують порядок здійснення охорони та режиму, із зазначенням обов'язків начальника зміни та персоналу охорони, порядку приймання (здавання) об'єктів та окремих приміщень

під охорону та правила користування сигналізацією, переліку та порядку дій персоналу охорони під час надзвичайних та позаштатних ситуацій, взаємодії чергового персоналу охорони з групами швидкого реагування, нарядом Національної поліції України під час надзвичайних та позаштатних ситуацій.

4.6. Відповідальна особа Виконавця зобов'язана негайно сповіщати Відповідальну особу Замовника про обставини, які загрожують якості надання послуг або створюють неможливість надання послуг за Договором в цілому;

4.7. В разі виникнення (або загрози виникнення) ситуації, що не дає можливості забезпечити підтримання громадського порядку на території об'єкту, наявними силами охорони, Виконавець повинен посилювати кількісний склад охорони охоронниками, наділеними правами та обов'язками передбаченими Законом України «Про участь громадян в охороні громадського порядку і державного кордону».

5. ВИМОГИ ДО ПЕРСОНАЛУ ОХОРОНИ

5.1. Здатність за своїми діловими та моральними якостями, освітнім і професійним рівнем, станом здоров'я виконувати обов'язки та здійснювати повноваження охоронника згідно з вимогами постанови Кабінету Міністрів України від 18.11.2015 № 960 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження охоронної діяльності».

5.2. Задовільний стан здоров'я, який дозволяє виконувати функціональні обов'язки, що підтверджується медичною довідкою.

5.3. Наявність знань та навичок роботи з приладами системи відеоспостереження, системи контролю доступу, охоронної та протипожежної сигналізації, засобами для гасіння пожежі та ін.

5.4. Наявність у персоналу охорони робітничої спеціальності охоронник 1 го та вище розряду, що підтверджується відповідним свідоцтвом.

5.5. Наявність відмінної загальної та спеціальної фізичної підготовки.

5.6. Наявність форменого одягу з використанням знаків належності до відповідного суб'єкта охоронної діяльності згідно з його статутними документами.

5.7. Наявність спеціальних засобів відповідно до Переліку спеціальних засобів, придбання, зберігання та використання яких здійснюється суб'єктами охоронної діяльності, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 11.02.2013 № 97.

5.8. Уміння охоронників володіти зазначеними спеціальними засобами, засобами зв'язку, технічними засобами охорони та протипожежними засобами.

5.9. Знання нормативно-правової бази з питань охорони.

5.10. Презентабельність, уміння спілкуватися, стресостійкість.

5.11. Під час виконання функціональних обов'язків мати при собі посвідчення встановленого зразка згідно з законодавством України.

6. ПРАВА ПЕРСОНАЛУ ОХОРОНИ

6.1. Персонал охорони під час виконання функціональних обов'язків на об'єкті охорони, має право:

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

2) 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;

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

4) застосовувати заходи фізичного впливу, спеціальні засоби відповідно до Закону України «Про охоронну діяльність»;

5) 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);

б) 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.

У разі проведення відео- або фотозйомки правопорушень, злочинів або надзвичайних подій персоналом охорони Виконавця, такі відео- та фотоматеріали передаються Відповідальній особі Замовника.

7. ОБОВ'ЯЗКИ ПЕРСОНАЛУ ОХОРОНИ

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

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

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

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

5) не вчиняти дій, що порушують громадський порядок на об'єкті охорони;

6) виконувати усні та письмові вказівки працівників сектору внутрішнього контролю та Відповідальної особи Замовника, щодо охорони та пропускового режиму;

7) у разі виникнення будь-яких надзвичайних подій на об'єкті охорони невідкладно інформувати про це Відповідальну особу Замовника;

8) мати охайний вигляд та бути одягненим в форму з обов'язковою наявністю на формі ознак належності до Виконавця. Бути екіпірованим спецзасобами та мати при собі посвідчення охоронника.

9) в обов'язковому порядку фіксувати будь-які порушення або надзвичайні події в журналі прийому-передачі зміни. У разі виникнення будь-яких подій або скоєння правопорушень особами або персоналом охорони, старший зміни охорони подає доповідну записку Відповідальній особі Замовника;

10) здійснювати цілодобове чергування на постах охорони;

11) запобігати та/або не допускати чи припиняти будь-які протиправні і несанкціоновані дії на об'єкті охорони;

12) запобігати та/або не допускати знаходження на об'єкті охорони осіб у нетверезому стані або під дією наркотичних речовин, а також осіб з агресивною поведінкою;

13) запобігати та/або не допускати розвантаження (складування) майна, матеріалів, техніки на площах загального користування без відповідних погоджень та дозволів;

14) запобігати та/або не допускати пошкодження, псування, крадіжки та пограбування майна;

15) доводити до відома Замовника інформацію про порушення пропускового і внутрішньо об'єктового режиму;

16) забезпечувати пропускний режим на Об'єктах;

17) здійснювати прийом-видачу ключів від приміщень;

18) забезпечувати охорону об'єкту Замовника та прийнятих під охорону товарно-матеріальних цінностей від розкрадання, пограбування, знищення, псування;

19) забезпечувати контроль за переміщенням товарно-матеріальних цінностей, які охороняються;

20) забезпечувати надійну охорону переданих під охорону цінностей та майна Замовника;

21) своєчасно попереджати та запобігати злочинам та правопорушенням;

22) забезпечувати захист та прийняття участі у проведенні спеціальних операцій на об'єктах Замовника у разі виникнення надзвичайних обставин (пожежа, стихійне лихо, інші катастрофи), при встановленні факту нападу, проникнення на об'єкти охорони сторонніх осіб, або знищення, пошкодження майна Замовника, терміново оповіщати Відповідальну особу Замовника, а також відповідні органи, служби, та приймати всі можливі заходи щодо недопущення протиправних дій;

23) здійснювати періодичне патрулювання об'єкта та прилеглої території з метою виявлення сторонніх осіб у нічний час та у вихідні дні, не рідше ніж 1 раз на годину;

24) виявляти та затримувати осіб, які незаконно перебувають на території об'єкта.

ОХОРОНА

ЗАМОВНИК

Товариство з обмеженою відповідальністю «КРАМАЛІ»

02068, м. Київ, вул. Драгоманова, 2, кв.124
Код ЄДРПОУ: 43227946
тел. 050 722 12 40
e-mail: tovkrimali@ukr.net
р\р UA143052990000026007036230572
ПФ ПАТ КБ Приватбанк МФО 305299



Обломсй Л.О.

Аграрна біржа

Юридична адреса: вул. Б. Грінченка, 1, м. Київ, 01001
Адреса доставки та листування: 04073, Україна, м. Київ, вул. Копилівська 67, корпус 5
Код ЄДРПОУ 33947314
п/р UA963005280000026000000026718 АТ «ОТП БАНК» у м. Києві МФО 300528
ІПН339473126599
Тел.: (044)284-04-29
e-mail: office@agrex.gov.ua
Свід.платника ПДВ №: 200112159



Підковкіна В.Ю.

(Two additional handwritten signatures in blue ink)

Додаток № 2 до Договору

12788 від 28.12.2022р.

РОЗРАХУНОК ВАРТОСТІ ПОСЛУГ з охорони майна Аграрної біржі
працівниками охоронної служби
(вступає в дію з моменту підписання Договору)

№ п / п	Назва об'єкту	Пос ти охо рон и	Вартіст ь охорони за 1 годину (грн)	Кількість годин охорони за добу			Всього			Середньо місячна вартість охорони (грн.) без ПДВ
				ро бо чі	ви хід ні	свят кові	Дні в охо рон и	Кіль кість годин охоро ни	Вартість охорони	
1	Адміністративна будівля Аграрної біржі	1	34,00 грн.,без ПДВ	24	24	24	365	8760	297 840,00 грн.,без ПДВ	24 820,00 грн.,без ПДВ
Всього (фізична охорона):									297 840,00 грн.,без ПДВ	

ОХОРОНА

Товариство з обмеженою відповідальністю
«КРАМАЛІ»

02068, м. Київ, вул. Драгоманова, 2, кв.124
Код ЄДРПОУ: 43227946
тел. 050 722 12 40
e-mail: tovkramali@ukr.net
р/р UA143052990000026007036230572
ПФ ПАТ КБ Приватбанк МФО 305299



Обломсй Л.О.

ЗАМОВНИК

Аграрна біржа

Юридична адреса: вул. Б. Грінченка, 1,
м. Київ, 01001
Адреса доставки та листування: 04073,
Україна, м. Київ, вул. Копилівська 67,
корпус 5
Код ЄДРПОУ 33947314
п/р UA963005280000026000000026718
АТ «ОТП БАНК» у м. Києві
МФО 300528
ІПН339473126599
Тел.: (044)284-04-29
e-mail: office@agrex.gov.ua
Свід.платника ПДВ №: 200112159



Підковкіна В.Ю.

Two additional handwritten signatures in blue ink.