

ДОГОВІР № 0109
на надання послуг з охорони

м. Київ

01 вересня 2017 року

Сторони за договором:

ЗАМОВНИК: «Освітній благодійний фонд Українського колежу ім. В. О. Сухомлинського», що не є прибутковою організацією і не є платником ПДВ, в особі Голови правління Кузнєцова Петра Борисовича, що діє на підставі Статуту,

ВИКОНАВЕЦЬ: Приватне підприємство «РЕГІОНАЛЬНА ВАРТА», в особі директора Дьяченка Сергія Дмитровича, який діє на підставі Статуту, в подальшому разом іменуються «Сторони», а кожна окремо – «Сторона», за згодою директора Українського колежу ім. В. О. Сухомлинського СШ № 272 Кушніра Євгена Семеновича, уклали даний договір (далі – «Договір») про нижченаведене:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. На умовах і в порядку, що передбачені даним Договором, у будівлі Українського колежу ім. В.О. Сухомлинського СШ № 272 за адресою: Україна, 02002, м. Київ, вул. Митрополита Андрея Шептицького, буд. 5-а (далі – навчальний заклад):

1.1.1. Замовник доручає, а Виконавець приймає на себе обов'язки:

щодо організації та здійснення на посту охорони встановленого директором навчального закладу режиму виносу матеріальних цінностей;

організації режиму перебування у навчальному закладі та залишення його учнями;

забезпечення порядку допуску до працівників навчального закладу відвідувачів, у тому числі – батьків учнів;

своєчасного вжиття заходів щодо припинення злочинних дій у відношенні учнів, працівників і матеріальних цінностей навчального закладу.

1.1.2. Замовник приймає на себе обов'язки своєчасно та в повному обсязі згідно з положеннями даного Договору оплачувати послуги Виконавця.

2. ПОРЯДОК ОРГАНІЗАЦІЇ ВИКОНАННЯ ДОГОВІРНИХ ЗОБОВ'ЯЗАНЬ

2.1. Виконання договірних зобов'язань здійснюється Виконавцем протягом 10-ти (десяти) годин з 08 год. 00 хв. до 18 год. 00 хв. у дні роботи навчального закладу. У вихідні (субота, неділя), святкові дні та дні канікул Послуги Виконавцем не надаються.

2.2. За домовленістю між Замовником і Виконавцем режим виконання Виконавцем договірних зобов'язань може змінюватися.

2.3. Методи, способи та засоби виконання договірних зобов'язань Виконавець обирає самостійно та несе за це відповідальність.

2.4. Передача службових приміщень під охорону та зняття їх з-під охорони оформлюється записом у книзі здачі службових приміщень і матеріальних цінностей під охорону (запис засвідчується підписами чергового охоронника та відповідальної особи навчального закладу), за умови наявності, справності та включення в роботу технічних засобів охорони в них.

2.5. Передача матеріальних цінностей під охорону та зняття їх з-під охорони оформлюється записом у книзі здачі службових приміщень і матеріальних цінностей під охорону (запис засвідчується підписами чергового охоронника та відповідальної особи навчального закладу).

2.6. Здача ключів від приміщень, що не здаються під охорону в порядку, встановленому п. 4.4 цього Договору, оформлюється записом у книзі здачі службових приміщень і матеріальних цінностей під охорону (запис засвідчується підписами чергового охоронника та відповідальної особи навчального закладу).

3. ВАРТІСТЬ ПОСЛУГ І ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

3.1. Вартість послуг Виконавця визначається протоколом узгодження ціни за Договором (додаток).

3.2. Фактичне надання Виконавцем послуг фіксується Сторонами щомісяця двосторонніми актами прийому-здачі робіт (послуг). Виконавець зобов'язаний кожного поточного місяця направити Замовнику Акти прийому-здачі робіт (послуг), а Замовник протягом 5-ти

(п'яти) днів з дня отримання зобов'язаний їх підписати або направити Виконавцю мотивовану відмову від підписання. Якщо протягом вказаного терміну Акти прийому-здачі робіт (послуг) не будуть підписані, чи Виконавцем не буде одержано мотивованої відмови, то Акти прийому-здачі робіт (послуг) вважаються підписаними, а дані Послуги - надані належним чином і у повному обсязі без будь-яких зауважень та претензій зі сторони Замовника. Правові наслідки такого факту прирівнюються до правових наслідків підписання Актів прийому-здачі робіт (послуг).

3.3. Акт прийому-здачі робіт (послуг) є документом, що реєструє відсутність (або суть) претензій Замовника до Виконавця.

3.4. Розрахунки з Виконавцем здійснюються Замовником протягом 10 (десяти) банківських днів із дня направлення (поштовим відправленням або нарочно представнику Замовника) Виконавцем рахунку, шляхом перерахування грошових коштів (готівкою або за безготівковим розрахунком) на зазначений Виконавцем розрахунковий рахунок у відповідності до чинного законодавства України.

4. ОBOB'ЯЗКИ І ПРАВА ВИКОНАВЦЯ

4.1. Порядок виконання договірних зобов'язань працівниками Виконавця визначається інструкцією охороннику.

4.2. Інструкція охороннику затверджується Замовником за погодженням із Виконавцем.

4.3. Відповідно до порядку, встановленому директором навчального закладу і визначеного інструкцією охороннику, Виконавець організує та забезпечує:

- режим вносу матеріальних цінностей через пост охорони;
- нагляд за будівлею навчального закладу методом здійснення її періодичних обходів;
- допуск до працівників навчального закладу відвідувачів, у тому числі – батьків учнів;
- своєчасне вжиття заходів щодо припинення злочинних дій у відношенні учнів, працівників і матеріальних цінностей навчального закладу.

4.4. Виконавець зобов'язується не розголошувати відомості щодо діяльності Замовника, що стали йому відомими, крім випадків, коли стало вірогідно відомо про скоєні злочини, або злочини, які готуються.

4.5. У разі вчинення злочинів або правопорушень щодо майна навчального закладу, Виконавець повинен негайно довести інформацію про спробу нападу або вчинення вищезазначеного правопорушення черговому органів внутрішніх справ.

- 4.6. Виконавець має право:
- звертатися до Замовника або уповноваженої ним особи щодо здійснення дій (бездіяльності) або утримання від них, якщо це створює загрозу безпеці власності навчального закладу;
 - на будь-які інші необхідні дії щодо недопущення вчинення злочинів або правопорушень щодо власності навчального закладу.

5. ОBOB'ЯЗКИ І ПРАВА ЗАМОВНИКА

5.1. Замовник зобов'язаний:

- своєчасно та в повному обсязі згідно з положеннями даного Договору оплатити послуги Виконавця;

- визначити порядок вносу матеріальних цінностей з будівлі, порядок та періодичності обходів будівлі, узгодити з Виконавцем і затвердити інструкцію охороннику;

- визначити порядок передачі службових приміщень, матеріальних цінностей під охорону і зняття їх з-під охорони;

- надати Виконавцю списки матеріально-відповідальних осіб, які мають право здавати під охорону та знімати з охорони службові приміщення, матеріальні цінності та отримувати ключі від службових приміщень. Своєчасно вносити зміни до таких списків;

- надати Виконавцю зразки відбитків печаток і пломб, що використовуються у навчальному закладі;

- вчасно доводити до Виконавця всі зміни на об'єкті (у тому числі – в розташуванні матеріальних цінностей та їх кількості), що можуть вплинути на якість його охорони;

- своєчасно інформувати Виконавця про всі недоліки і порушення у роботі охоронників;

- в момент підписання Договору надати документи, які підтверджують повноваження Замовника щодо володіння (користування) Об'єктом (у формі права власності, права на повне господарське відання, оперативне управління, оренда, лізинг, доручення тощо), а також документи, які підтверджують правомочність уповноваженої особи Замовника на підписання Договору та Актів прийому-здачі робіт (послуг), у вигляді копій, завірених печаткою та підписом уповноваженої особи Замовника.

5.2. Замовник має право:

- у будь-який момент висловити зауваження та пред'явити претензії з приводу кваліфікованого виконання Виконавцем своїх функцій;

- у випадку необхідності пред'явити додаткові вимоги Виконавцю щодо покращення здійснення комплексу послуг з охорони.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

6.1. За невиконання або неналежне виконання Сторонами умов цього Договору вони несуть відповідальність відповідно до його умов та чинного законодавства України.

6.2. Виконавець не несе відповідальності за невиконання своїх зобов'язань за цим Договором у разі порушення Замовником умов цього Договору. Виконавець не несе відповідальності, якщо шкода навчальному закладу нанесена внаслідок дії обставин непереборної сили (п.п. 8.1, 8.2 Договору).

6.3. У випадку невиконання або неналежного виконання своїх зобов'язань винна Сторона зобов'язана відшкодувати іншій Стороні заподіяні цим збитки. Під збитками в даному випадку розуміються витрати, зроблені іншою Стороною на виконання Договору.

6.4. Виконавець несе матеріальну відповідальність за збитки, завдані навчальному закладу внаслідок неналежного виконання ним своїх зобов'язань у період здійснення заходів з охорони, внаслідок здійснення третіми особами крадіжок, грабежу, розбою, ушкодження власності Замовника, якщо буде встановлена вина працівників Виконавця в їх допущенні, в межах суми прямої дійсної шкоди, але не більше 5 000,00 (П'яти тисяч) гривень. Характер і розмір збитків визначається актом проведеного розслідування комісією, що складається з представників Виконавця і Замовника. При неможливості досягти згоди в причинах або розмірі матеріальних збитків, їх розмір встановлюються за рішенням суду, яке є обов'язковим для виконання Сторонами.

6.5. Збиток, заподіяний навчальному закладу безпосередньо з вини Виконавця, відшкодовується останнім протягом 30 банківських днів з моменту закінчення розслідування або підписання Сторонами висновку і відповідних актів з факту нанесення збитку, або з дня набрання законної сили відповідним судовим рішенням.

7. ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ

7.1. Цей Договір набирає чинності з моменту підписання Сторонами і діє протягом 1 (одного) календарного місяця, але в будь-якому випадку до моменту повного виконання Сторонами своїх зобов'язань за Договором, у тому числі до моменту повного здійснення розрахунків за надані послуги за Договором.

7.2. Якщо жодна із Сторін за 5 (п'ять) днів до закінчення терміну дії Договору не попередила іншу Сторону про свій намір припинити його дію надалі, даний Договір вважається автоматично продовженим на наступний період тривалістю в 1 (один) календарний місяць на умовах, що передбачені даним Договором. Кількість автоматичних пролонгацій необмежена.

7.3. Закінчення строку дії Договору не звільняє Сторін від повного виконання своїх зобов'язань за цим Договором.

8. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ

8.1. Сторони звільняються від відповідальності за часткове або повне невиконання зобов'язань за цим Договором, якщо це невиконання стало наслідком обставин непереборної сили, що виникли після укладання Договору в результаті подій надзвичайного характеру, яким Сторона не могла запобігти доступними способами. До обставин непереборної сили відносяться події, на які Сторона не може впливати і за виникнення яких не несе відповідальності, як то: стихійні лиха (землетрус, повінь, ураган), техногенні катастрофи, пожежі тощо. До обставин

непереборної сили дорівнюються страйки, прийняття законодавчим або іншим органом державної влади законів, постанов і розпоряджень, що істотно погіршують або практично перешкоджають виконанню зобов'язань за даним Договором, а також військові дії будь-якого характеру, визнані офіційно.

8.2. Сторона, що посилається на обставини непереборної сили, зобов'язана інформувати іншу Сторону про настання подібних обставин у письмовій формі з наданням доказів, що їх підтверджують, не пізніше 48 годин з моменту, коли їй стало відомо про настання відповідних обставин.

9. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ

9.1. Умови цього Договору мають однакову зобов'язальну силу для Сторін і можуть бути змінені за згодою Сторін шляхом складання відповідного документа у письмовій формі.

9.2. Зміни, виправлення, доповнення, додаткові угоди та додатки до цього Договору є його невід'ємною частиною і мають юридичну силу в разі, якщо вони викладені у письмовій формі, підписані Сторонами та скріплені їх печатками у кожному окремому випадку.

10. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1. Даний Договір складено у двох автентичних примірниках українською мовою, по одному для кожної із Сторін. Кожен з примірників має однакову юридичну силу.

10.2. Цей Договір складено за повного розуміння Сторонами його умов, і він замінює будь-яку іншу угоду за даним предметом, яку було укладено в усній або письмовій формі раніше.

10.3. Виконавцю (на підставі договорів, укладених у письмовій формі) надається право передоручати виконання обов'язків за даним Договором третім особам. Передоручення виконання обов'язків Виконавцем не тягне за собою змін порядку та розміру оплати.

10.4. Усі спори, що виникатимуть за цим Договором між його Сторонами, вирішуються шляхом переговорів. У разі неможливості досягти згоди, вирішення спорів здійснюється згідно з чинним законодавством України.

10.5. Відносини між Сторонами, що не врегульовані цим Договором, базуються на нормах чинного законодавства України.

11. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ, РЕКВІЗИТИ І ПІДПИСИ СТОРІН

ВИКОНАВЕЦЬ

**Приватне підприємство
«РЕГІОНАЛЬНА ВАРТА»**

02091, м. Київ, Харківське шосе, 168-Г, кв. 43

п/р 26002052615811

у ПАТ КБ Печерська філія ПриватБанк

МФО 300711,

Код ЄДРПОУ 40874989

Директор


С.Д. Дьяченко

ПОГОДЖЕНО:

Директор Українського коледжу ім. В. О. Сухомлинського СШ № 272


С.С. Кушнір

ЗАМОВНИК

**«Освітній благодійний фонд Українсько-
го коледжу ім. В. О. Сухомлинського»**

Україна, 02002, м. Київ,

вул. Андрея Шептицького, буд. 5-а

код за ЄДРПОУ 25396944

тел. (044) 516-99-00

р/р 26003060256205

у ПАТ КБ Печерська філія ПриватБанк,

МФО 300711

Голова Правління


П.Б. Кузнєцов



ПРОТОКОЛ УЗГОДЖЕННЯ ЦІНИ
за договором на надання послуг з охорони

м. Київ

01 вересня 2017 року

Сторони за договором:

ЗАМОВНИК: «Освітній благодійний фонд Українського коледжу ім. В. О. Сухомлинського», що не є прибутковою організацією і не є платником ПДВ, в особі Голови правління Кузнєцова Петра Борисовича, що діє на підставі Статуту,

ВИКОНАВЕЦЬ: Приватне підприємство «РЕГІОНАЛЬНА ВАРТА», в особі директора Дьяченка Сергія Дмитровича, який діє на підставі Статуту, в подальшому разом іменуються «Сторони», а кожна окремо – «Сторона»,

погодилися, що вартість послуг Виконавця за одну годину охорони одним охоронником становитиме **31,00 грн. (тридцять одна гривня 00 коп.), без ПДВ.**

Даний протокол набуває чинності з моменту його підписання Сторонами, діє в межах договору від 01 вересня 2017 року № 0109 та є його невід'ємною частиною.

ВИКОНАВЕЦЬ

Приватне підприємство
«РЕГІОНАЛЬНА ВАРТА»

02091, м. Київ, Харківське шосе, 168-Г, кв. 43

п/р 26002052615811

у ПАТ КБ Печерська філія ПриватБанк

МФО 300711,

Код ЄДРПОУ 40874989

Директор



С.Д. Дьяченко

ЗАМОВНИК

«Освітній благодійний фонд Українсько-
го коледжу ім. В. О. Сухомлинського»

Україна, 02002, м. Київ,

вул. Андрея Шептицького, буд. 5-а

код за ЄДРПОУ 25396944

тел. (044) 516-99-00

р/р 26003060256205

у ПАТ КБ Печерська філія ПриватБанк,

МФО 300711

Голова Правління



П.Б. Кузнєцов