



## ДОГОВІР № УТ-2024.000060

про надання послуг з управління відходами, в тому числі з небезпечними

м. Київ

«13» березня 2024 р.

Товариство з обмеженою відповідальністю «ДСЛ-2010», іменоване надалі – «Виконавець», в особі Директора Синчанського Станіслава Олександровича, що діє на підставі Статуту, з однієї сторони, та

Комунальне некомерційне підприємство Богуславської міської ради «Богуславський центр первинної медико-санітарної допомоги» іменоване надалі – «Замовник», в особі директора Пивовар Валентини Дмитрівни, що діє на підставі Статуту, з іншої сторони, надалі разом – «Сторони», а кожна окремо – «Сторона», уклали цей Договір про надання послуг з управління відходами, в тому числі з небезпечними, надалі – «Договір» про наступне.

### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Виконавець в порядку та на умовах, визначених цим Договором, надає послуги з управління відходами, в тому числі з небезпечними, що утворюються в результаті господарської діяльності Замовника, а Замовник зобов'язується прийняти надані послуги та здійснити оплату їх вартості.

1.2. Послуги надаються на підставі поданих Замовником Заявок, які можуть бути надані як в усній формі так і в письмовій формі шляхом їх надсилання на адресу електронної пошти Виконавця, зазначену в цьому Договорі.

1.3. Найменування відходів, код відходів (відповідно до Національного переліку відходів), одиниця виміру, кількість відходів, сума без ПДВ та сума з ПДВ зазначаються в Рахунку на оплату послуг, який складається Виконавцем з урахуванням отриманої заявки. Класифікація відходів здійснюється відповідно до Національного переліку відходів та Порядку класифікації відходів. Додаткові вимоги до тари / упаковки відходів зазначаються в Додатку № 2 до Договору, що є невід'ємною частиною цього Договору.

1.4. Під наданням послуг з управління відходами, в тому числі з небезпечними, (надалі – Послуги) для виконання умов даного Договору Сторони розуміють надання послуг щодо:

- надання комплексу послуг з управління відходами, приймання, збирання, зберігання, перевезення, оброблення (відновлення або видалення) відходів, у тому числі небезпечних;
- надання інформаційно-технічних та консультаційних послуг з питань управління відходами, в тому числі з небезпечними.

1.5. Перевезення відходів, їх завантаження та розвантаження здійснюється Замовником самостійно та у вартість Послуг не входить. За письмовим погодженням Сторін послуги з перевезення та вантажно-розвантажувальні роботи можуть бути надані Виконавцем додатково за окрему плату та включаються окремими позиціями до Рахунку.

1.6. За письмовим погодженням Сторін вартість послуг з завантаження і перевезення відходів, вантажно-розвантажувальні роботи можуть включатися у вартість Послуг за цим Договором.

1.7. Надання послуг з управління відходами, в тому числі з небезпечними, здійснюється за місцем знаходження виробничих потужностей Виконавця за адресою: м. Київ, вул. Деревообробна, буд. 11, блок 2.

### 2. ЦІНА ДОГОВОРУ ТА ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

2.1. Загальна ціна Договору складає вартість Послуг, наданих Виконавцем та сплачених Замовником.

2.2. Вартість Послуг узгоджуються Сторонами в Протоколі погодження договірної ціни (Додаток № 1 до Договору), що є невід'ємною частиною цього Договору.

2.3. Оплата Послуг здійснюється Замовником шляхом перерахування 100% (ста відсотків) попередньої оплати вартості Послуг на поточний рахунок Виконавця протягом 3 (трьох) банківських днів з моменту отримання рахунку на оплату Послуг від Виконавця.

2.4. Рахунок на оплату Послуг готується Виконавцем на підставі заявки Замовника з урахуванням узгодженої Сторонами ваги відходів та надається представнику Замовника під розпис із зазначенням дати вручення, або надсилається на адресу електронної пошти Замовника, вказану в цьому Договорі.

2.5. Розрахунки за Договором здійснюються в національній валюті України – гривні.

2.6. Датою оплати Послуг вважається дата зарахування грошових коштів на поточний рахунок Виконавця.

2.7. У разі відсутності повної оплати вартості Послуг, після виставлення рахунку на оплату, Виконавець має право відмовити Замовнику в наданні Послуг без застосування будь-яких штрафних санкцій до Виконавця з боку Замовника.

### 3. ПОРЯДОК НАДАННЯ ПОСЛУГ

3.1. Надання Послуг здійснюється Виконавцем протягом 10 (десяти) робочих днів після отримання повної оплати Послуг та фактичного отримання Виконавцем відходів від Замовника.

3.2. Якщо обсяг або складність Послуг передбачає більший строк надання Послуг, ніж передбачено Договором, це обумовлюється додатковою угодою, яка є невід'ємною частиною даного Договору.

3.3. Сторони домовились, що вагові, кількісні та інші показники відходів, що передаються Виконавцю, остаточно визначаються в місті знаходження виробничих потужностей Виконавця, про що складається Акт приймання-передачі. Замовник має право бути присутнім при визначенні остаточних показників.

3.4. В разі відсутності Замовника, при визначенні остаточних показників, такі показники визначаються Виконавцем самостійно, та визнаються Сторонами такими, що узгоджені без зауважень.

3.5. Оформлення, наданих за Договором Послуг, здійснюється шляхом підписання Сторонами Актів приймання-передачі послуг.

3.6. Акти приймання-передачі послуг направляються Виконавцем Замовнику засобами поштового зв'язку цінним листом з описом з повідомленням про вручення або засобами електронного зв'язку на електронну пошту Замовника, вказану в реквізитах Замовника в цьому Договорі або вручається Замовникові під розпис із зазначенням ПІБ підписанта, посади, дати та номера документа, що підтверджує повноваження підписанта, дати вручення.

3.7. Відходи, що обробляються за цим Договором, обробляються у тому числі й з тарою та/або упаковкою, в якій Виконавець отримав відходи від Замовника.

3.8. Замовник зобов'язується прийняти надані Виконавцем послуги шляхом підписання Актів приймання-передачі послуг та скріпленням їх печаткою та повернути один екземпляр Виконавцю. В разі не повернення Замовником Виконавцеві підписаного Акту приймання-передачі послуг протягом 5 (п'яти) календарних днів з дня отримання Актів приймання-передачі послуг, чи повернення його без відповідного оформлення та відсутністю письмових обґрунтованих причин таких дій, Акт приймання-передачі послуг вважається підписаним, а надані Послуги прийнятими Замовником без зауважень. В такому випадку зобов'язання Виконавця по Договору є такими, що виконані повністю, належно та вчасно.

#### **4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН**

4.1. Виконавець має право:

4.1.1. Отримувати від Замовника документи та інформацію, необхідні для виконання цього Договору.

4.1.2. Вимагати від Замовника оплати Послуг в терміни і на умовах, визначених цим Договором.

4.1.3. Припинити надання Послуг в разі порушення Замовником умов Договору.

4.1.4. Відмовитися від надання Послуг, якщо тара та/або упаковка не відповідає вимогам, що пред'являються до конкретного виду відходів згідно з чинним законодавством України, вимогам безпеки, умовам цього Договору.

4.1.5. Розраховувати і вимагати окремо оплату послуг з перевезення відходів, якщо таке перевезення здійснюється транспортом Виконавця або залучених третіх осіб.

4.1.6. Надавати Послуги за цим Договором власними силами, а в разі необхідності, без попередньої згоди Замовника, також із залученням сил і засобів інших спеціалізованих підприємств (третіх осіб). При цьому, Виконавець несе відповідальність за дії/бездіяльність таких третіх осіб.

4.2. Виконавець зобов'язаний:

4.2.1. Своєчасно і якісно надавати Послуги, передбачені цим Договором та додатковими угодами до нього.

4.2.2. Дотримуватися вимог щодо оброблення відходів, встановлених законом України «Про управління відходами» та іншими нормативно-правовими актами.

4.3. Замовник має право:

4.3.1. Отримувати від Виконавця документи та інформацію, необхідні для виконання цього Договору.

4.3.2. Вимагати від Виконавця надання Послуг у повному обсязі в строки і на умовах, визначених цим Договором.

4.4. Замовник зобов'язаний:

4.4.1. Передати Виконавцю відходи в об'ємі, визначеному в Заявці, не пізніше ніж за 5 (п'ять) робочих днів до дня початку надання Послуг.

4.4.2. Класифікувати свої відходи відповідно до Національного переліку відходів та Порядку класифікації відходів та надавати Виконавцю достовірну інформацію про класифікацію відходів, які є предметом цього Договору.

4.4.3. Оплатити вартість Послуг у повному обсязі, згідно з умовами даного Договору та Додаткових угод до нього.

4.4.4. Своєчасно (не пізніше ніж за 10 (десять) календарних днів) повідомити про готовність відходів до відвантаження, згідно з раніше поданою заявкою.

4.4.5. За свій рахунок організувати навантаження відходів на автотранспорт Виконавця протягом 1 (однієї) години з моменту подачі автотранспорту, у випадку, коли перевезення відходів здійснюється Виконавцем.

4.4.6. Здавати Виконавцю відходи в тарі / упаковці, яка відповідає вимогам, що пред'являються до конкретного виду відходів згідно з чинним законодавством України, вимогам безпеки, умовам цього Договору.

4.4.7. У разі відсутності вмотивованих зауважень, своєчасно підписати Акт приймання-передачі Послуг.

4.4.8. Надавати достовірні відомості про кількість (обсяг, вагу) відходів, переданих Виконавцю за цим Договором.

4.4.9. На вимогу Виконавця надавати підписаний акт звірки по взаєморозрахункам між Сторонами не пізніше 5 (п'яти) робочих днів з моменту отримання такого Акту.

## **5. ВИМОГИ ДО ТАРИ / УПАКОВКИ ВІДХОДІВ**

5.1. Вимоги до тари / упаковки відходів, що передаються Замовником Виконавцю визначені у Додатку № 2 до цього Договору, що є його невід'ємною частиною.

5.2. Відходи повинні бути упаковані в тару / упаковку, які відповідають вимогам, що пред'являються до конкретного виду відходів згідно з чинним законодавством України.

5.3. Відходи повинні бути упаковані в тару / упаковку – ящики, коробки, пакети або мішки, які забезпечують зберігання відходів при транспортуванні, а також запобігають їх проникненню в навколишнє середовище. У випадку, якщо в одній одиниці тари / упаковки знаходиться декілька видів відходів, найменувань однієї групи відходів Замовник забезпечує наявність пакувального листа, в якому вказується вміст цієї тари / упаковки, із зазначенням підпису та печатки Замовника.

5.4. Медичні відходи мають бути упаковані Замовником відповідно до вимог передбачених Наказом Міністерства охорони здоров'я України від 08.06.2015 № 325.

5.5. Палети, на яких надійшли відходи є неповоротною тарою або повертаються Замовником власними силами за свій рахунок. Транспортна тара, в тому числі ящики та коробки поверненню не підлягають.

5.6. У разі невідповідності тари / упаковки відходів вимогам чинного законодавства України, Виконавець має право не приймати такі відходи. При цьому Виконавець не несе будь-якої відповідальності перед Замовником.

## **6. ФОРС-МАЖОР**

6.1. Сторони за даним Договором не несуть відповідальності за повне або часткове невиконання своїх зобов'язань, якщо таке невиконання є результатом впливу непереборних явищ природи, воєнних дій, техногенних катастроф, тощо і які виникли після укладання даного Договору.

6.2. Сторона, для якої створилася неможливість виконання своїх зобов'язань через виникнення форс-мажорних обставин, повинна протягом п'яти робочих днів після їх настання повідомити про це іншу Сторону. Наявність вказаних обставин та їх термін дії підтверджується сертифікатом торгово-промислової палати України. За даних підстав термін дії даного Договору продовжується на термін дії форс-мажорних обставин. Якщо вказані обставини продовжуються більше одного місяця, то кожна із Сторін має право на розірвання Договору або часткове його виконання після письмового попередження іншої Сторони за 10 (десять) календарних днів.

6.3. Сторони укладають Договір під час дії правового режиму воєнного стану та наявності бойових дій в окремих регіонах України (що офіційно визнається Торгово-промисловою палатою України форс-мажором), надалі – «Особливий період». Відповідні обставини зумовлюють наявність правових та фактичних обмежень, відомих сторонам на момент укладення Договору.

6.4. Сторони також розуміють можливість істотної зміни законодавства в Особливий період, зокрема істотні зміни оподаткування, вимог до первинних документів тощо.

6.5. Сторони декларують намір утриматись від зловживання правами, передбаченими цим розділом Договору.

## **7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН**

7.1. У випадку порушення своїх зобов'язань за цим Договором Сторони несуть відповідальність, визначену цим Договором та чинним в Україні законодавством.

7.2. Порушенням зобов'язання є його невиконання або неналежне виконання, тобто виконання з порушенням умов, визначених змістом зобов'язання.

7.3. У випадку прострочення однією із Сторін виконання зобов'язання, винна Сторона сплачує іншій пеню в розмірі подвійної облікової ставки НБУ від вартості простроченого зобов'язання за кожний день прострочення.

7.4. За порушення строків оплати наданих Послуг Замовник, за вимогою Виконавця, сплачує пеню в розмірі подвійної облікової ставки НБУ, що діяла у період, за який нараховується пеня, від несвоєчасно сплаченої суми за кожний день прострочення платежу. У разі прострочення Замовником строків оплати Послуг більше ніж на 60 календарних днів, Замовник сплачує Виконавцю штраф у розмірі 20% від вартості Послуг за цим Договором.

7.5. Сплата штрафних санкцій не звільняє Сторін від виконання своїх зобов'язань, передбачених Договором.

7.6. Сторони залишають за собою право не застосовувати штрафні санкції.

## **8. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ**

8.1. Усі спори, що виникають з цього Договору або пов'язані із ним, вирішуються шляхом переговорів між Сторонами.

8.2. Якщо відповідний спір неможливо вирішити шляхом переговорів, він вирішується в судовому порядку відповідно до чинного законодавства України.

## **9. УМОВИ ЗАСТОСУВАННЯ ЕЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБІГУ**

9.1. Сторони погодили, що обмін документами за Договором може здійснюватися в електронному вигляді з застосуванням положень Закону України «Про електронні довірчі послуги» від 05.10.2017 р. № 2155-VIII, Закону України «Про електронні документи та електронний документообіг» від 22.05.2003 р. № 851-IV.

9.2. Додаткові угоди/додаткові договори до укладених між Сторонами договорів, додатки, специфікації, акти наданих послуг (виконаних робіт) інші первинні документи та документи складені на виконання укладених договорів можуть складатись Сторонами в електронному вигляді (надалі – Е-Документ) із дотриманням законодавства про електронні документи та електронний документообіг, обмін електронним документами за цим Договором здійснюється з використанням сервісу електронного документообігу «Вчасно» (<https://vchasno.ua/>) або «М.Е.Дос» (<https://medoc.ua/>).

9.3. Сторони погодили можливість використання на рівні з кваліфікованим електронним підписом (надалі - КЕП) удосконалених електронних підписів відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України № 193 від 03.03.2020 р. «Про реалізацію експериментального проекту щодо забезпечення можливості використання удосконалених електронних підписів (надалі - УЕП) і печаток, які базуються на кваліфікованих сертифікатах відкритих ключів».

9.4. Сторони зобов'язані періодично (мінімум раз на тиждень) слідкувати за надходженням Е-документів та своєчасно здійснювати їх приймання, перевірку, підписання з використанням КЕП/УЕП та повернення іншій Стороні. Сторона, яка здійснює надсилання Е-документа вважається Стороною - відправником, а Сторона, яка здійснює отримання Е-документа, вважається Стороною – одержувачем.

9.5. Підготовка Е-документів здійснюється відповідною Стороною і в строки, встановлені умовами Договору. До моменту передачі іншій Стороні, Сторона-відправник зобов'язана належним чином скласти новий та/або перевірити отриманий Е-документ та підписати його з використанням КЕП/УЕП. Е-документи, які передаються, підписуються у всіх випадках з використанням КЕП/УЕП відповідної Сторони. Перевірка факту підписання відповідною Стороною конкретного Е-документа, здійснюється Стороною-одержувачем з використанням кваліфікованого відкритого ключа.

9.6. Е-документи вважаються підписаними і набирають чинності з моменту підписання з використанням КЕП/УЕП Стороною-одержувачем Е-документа, отриманого від Сторони-відправника з нанесеним нею КЕП/УЕП.

9.7. Е-документи вважаються підписаними і набирають чинності з моменту підписання з використанням КЕП/УЕП Стороною-одержувачем Е-документа, отриманого від Сторони-відправника з нанесеним нею КЕП/УЕП.

9.8. Е-документи вважаються підписаними і набирають чинності у випадках, коли вони були підписані КЕП/УЕП Стороною-відправником та надіслані Стороні-одержувачу, проте протягом передбаченого Договором строку, Сторона-одержувач не підписала такі Е-документи та не надіслала Стороні-відправнику мотивованої відмови від підписання Е-документів.

9.9. У випадку, коли Договором не встановлено строків підписання конкретних Е-документів, Сторони погодили, що строк підписання таких документів з використанням Сторонами КЕП/УЕП становить 5 (п'ять) робочих днів з дати їх надіслання.

9.10. У випадку, коли одна із Сторін заявляє про втрату конкретного Е-документа, який попередньо набрав чинності, повторне підписання такого Е-документа не здійснюється. При цьому, Сторона, яка зберігає власний примірник Е-документа, зобов'язується за зверненням Сторони, яка втратила цей Е-документ, надати його доступними електронними каналами зв'язку, або на носії електронної інформації.

9.11. Якщо при звірці Сторонами даних про підписання Е-документів будуть виявлені розбіжності, то по замовчуванню будуть застосовуватися наступні умови чинності Е-документів:

9.12. Юридичну силу буде мати той Е-документ, який був останнім підписаний Сторонами з використанням КЕП/УЕП (у випадку наявності кількох різних Е-документів по одній і тій самій господарській операції);

9.13. Е-документ який набув чинності згідно умов Договору та цієї Угоди, зберігає чинність до моменту його анулювання Сторонами згідно п. 10.9. цього Договору;

9.14. За результатами конкретної господарської операції пріоритетну юридичну силу матиме чинний Е-документ, при наявності за цією ж операцією однорідних/аналогічних по суті документів, складених в письмовій (друкованій) формі, незалежно від дати їх оформлення;

9.15. Е-документ, підписаний Стороною з використанням КЕП/УЕП і переданий Стороні - одержувачу вважатиметься в усіх випадках підписаним уповноваженим представником Сторони - відправника, в межах наданих повноважень, що не потребуватиме щоразу перевірки документів на представництво;

9.16. КЕП/УЕП за правовим статусом прирівнюється до власноручного підпису у разі, якщо:

- кваліфікований електронний підпис підтверджено з використанням кваліфікованого сертифіката відкритого ключа за допомогою надійних засобів електронного підпису;

- під час перевірки використовувався кваліфікований сертифікат відкритого ключа, чинний на момент накладення електронного підпису;

9.17. Сторони домовилися, що Е-документи, які відправлені, завірені КЕП/УЕП, мають повну юридичну силу, породжують права та обов'язки для Сторін, можуть бути представлені до суду в якості належних доказів та визнаються рівнозначними документам, що складаються на паперовому носії. Підтвердження передачі документів (відправлення, отримання, тощо) вважається легітимним підтвердженням фактичного прийому-передачі таких документів уповноваженими особами Сторін і не вимагає додаткового доказування.

9.18. Сторони погоджуються, що використання засобів криптографічного захисту інформації (далі - ЗКЗІ), які реалізують шифрування і КЕП/УЕП, достатньо для забезпечення конфіденційності інформаційної взаємодії Сторін щодо захисту від несанкціонованого доступу та безпеки обробки інформації, а також для підтвердження того, що:

- Е-документ надходить від Сторони, яка його передала (підтвердження авторства документа);

- Е-документ не зазнав змін при інформаційній взаємодії Сторін (підтвердження цілісності та автентичності документа);

- фактом отримання Е-документа є події, описані в даній Угоді.

9.19. З метою забезпечення безпеки обробки та конфіденційності інформації Сторони зобов'язані:

- не допускати появи в комп'ютерному середовищі, де функціонує система для обміну Е-документами, комп'ютерних вірусів і програм, спрямованих на її руйнування;

- не нищити та / або не змінювати архіви відкритих ключів електронних підписів, електронних Е-документів;

- не використовувати для підписання Е-документів скомпрометовані ключі.

## **10. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ**

10.1. Договір вступає в дію з моменту підписання його Сторонами та діє до 31.12.2024 р., а в частині виконання Сторонами зобов'язань – до повного та належного виконання Сторонами своїх зобов'язань за Договором.

10.2. Закінчення строку Договору не звільняє Сторони від відповідальності за його порушення, яке мало місце під час дії Договору.

## **11. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**

11.1. Всі доповнення і зміни до даного Договору оформляються у письмовій формі і підписуються Сторонами.

11.2. Сторони допускають можливість відступлення права вимоги та (або) переведення боргу за цим Договором однією із Сторін до третіх осіб в односторонньому порядку без письмового погодження цього із іншою Стороною.

11.3. Факсимільні, електронні та скановані копії документів, отриманих сторонами в електронному вигляді та за допомогою засобів електронного, факсимільного зв'язку, мають юридичну силу до моменту отримання оригіналів таких документів. Сторони несуть повну відповідальність за правильність вказаних ними у цьому Договорі реквізитів та зобов'язуються своєчасно у письмовій формі повідомляти іншу Сторону про їх зміну, а у разі неповідомлення несуть ризик настання пов'язаних з цим несприятливих наслідків.

11.4. Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних», Сторони дають згоду на обробку, збирання, накопичення та зберігання особистих персональних даних у т. ч. на передачу їх третім особам (без наступного повідомлення їх про передачу), з метою забезпечення реалізації правових, податкових відносин та відносин у сфері бухгалтерського обліку, які регулюються чинним законодавством України та повідомлені у встановленому Законом порядку про внесення та включення відомостей про їх персональні дані до бази персональних даних.

11.5. Кожна із Сторін зобов'язана письмово повідомити другу Сторону про зміни місцезнаходження, банківських реквізитів, найменування, статусу платника податків не пізніше 3-х банківських днів після настання таких змін. У випадку неповідомлення чи несвоєчасного повідомлення винна Сторона зобов'язана відшкодувати іншій стороні збитки, понесені у зв'язку з таким неповідомленням.

11.6. Будь-яке повідомлення, необхідне або передбачене цим Договором, має бути здійснено у письмовій формі. Такі повідомлення вважаються направленими належним чином, якщо вони направлені адресату засобами поштового, електронного або факсимільного зв'язку на реквізити, вказані Сторонами у цьому Договорі, або такі повідомлення доведені до адресата під розпис.

11.7. Зміна або розірвання даного Договору можлива лише за домовленістю Сторін.



11.8. Сторони зобов'язуються дотримуватись законодавства з протидії корупції. При виконанні своїх зобов'язань за Договором Сторони не здійснюють і не будуть робити будь-яких дій, які суперечать вимогам законодавства у сфері запобігання корупції.

11.9. У всіх питаннях, не передбачених цим Договором, Сторони керуються чинним законодавством України.

11.10. Після підписання цього Договору всі попередні переговори за ним, листування, попередні договори, протоколи про наміри та будь-які інші усні або письмові домовленості Сторін з питань, що так чи інакше стосуються цього Договору, втрачають юридичну силу, але можуть бути враховані при вирішенні спору.

11.11. Цей Договір складений при повному розумінні Сторонами його умов та термінології українською мовою у двох автентичних примірниках, які мають однакову юридичну силу, - по одному для кожної із Сторін.

## 12. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ І РЕКВІЗИТИ СТОРІН

### ВИКОНАВЕЦЬ:

**ТОВ «ДСЛ-2010»**

01013, м. Київ, вул. Деревообробна, буд.11, блок 2;  
код ЄДРПОУ 37450720;

ІНН 374507226509;

р/р UA 483348510000000026007200142

в АТ «ПУМБ»

МФО 334851

Бухгалтерія:

E-mail: [buhgalter@dsl2010.com.ua](mailto:buhgalter@dsl2010.com.ua)

Відділ продажу: моб.т./ +38(067) 200-32-33

E-mail: [salesdepartment@dsl2010.com.ua](mailto:salesdepartment@dsl2010.com.ua)

Директор



Синчанський С.О.

### ЗАМОВНИК:

**КНП БМР «Богуславський ЦПМСД»**

09701, Київська обл., Обухівський район, м. Богуслав,  
вул. Франка, 27

ЄДРПОУ: 38435021

р/р UA 4332266900000026005300644045

АТ «Ощадбанк» ТБВВ №10026/0638

в МФО 322669, ІПН 384350210031

Тел./факс (04561) 4-39-71

E-mail: [bogus\\_cpmsd27@ukr.net](mailto:bogus_cpmsd27@ukr.net)

Директор



Пивовар В.Д.

**Протокол погодження договірної ціни**

ТОВ «ДСЛ-2010», іменоване надалі – «Виконавець», в особі Директора Синчанського Станіслава Олександровича, що діє на підставі Статуту, з однієї сторони, та Комунальне некомерційне підприємство Богуславської міської ради «Богуславський центр первинної медико-санітарної допомоги» іменоване надалі – «Замовник», в особі директора Пивовар Валентини Дмитрівни, що діє на підставі Статуту надалі – Сторони, цим Протоколом погодили наступне:

1. Сторонами була досягнута згода договірної ціни Послуг, які надаються Виконавцем.

| № п/п                                                            | Найменування прекурсорів, наркотичних та психотропних речовин | Одиниця виміру | Кількість | Тара/упаковка | Вартість робіт в грн. без ПДВ |
|------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------|-----------|---------------|-------------------------------|
| 18 01 09 Лікарські препарати, відмінні від зазначених у 18 01 08 |                                                               |                |           |               |                               |
| 1                                                                | Exbol 37,5мг/325 мг №60                                       | шт             | 6 000,00  | заводська     | 0,87                          |
| 2                                                                | Exbol 37,5мг/325 мг №90                                       | шт             | 7 947,00  | заводська     | 0,87                          |
| Всього без ПДВ:                                                  |                                                               |                |           |               | 12 133,89                     |
| ПДВ:                                                             |                                                               |                |           |               | 2 426,78                      |
| Всього з ПДВ:                                                    |                                                               |                |           |               | 14 560,67                     |

2. Транспортування відходів до місця виробничих потужностей Виконавця за адресою: м. Київ, вул. Деревообробна, буд. 11, блок 2, відбувається силами Замовника та за рахунок Замовника.
3. Тара поверненню не підлягає.
4. Вартість послуг включає одну годину консультацію юриста у сфері управління відходами.
5. Навантаження здійснюється силами «Замовника».
6. Повернення будь-яких товарно-матеріальних цінностей не передбачене.

ВИКОНАВЕЦЬ:  
ТОВ «ДСЛ-2010»

Директор



Синчанський С.О.

ЗАМОВНИК:

КНП БМР «Богуславський ЦПМСД»

Директор



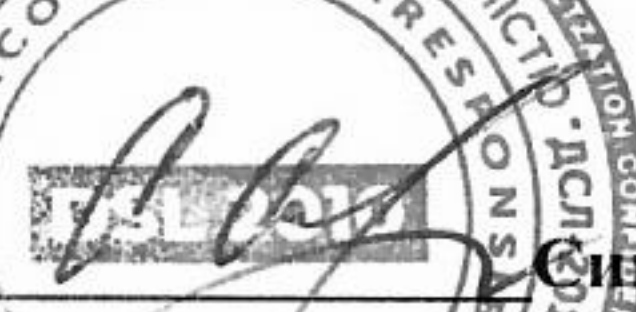
Пивовар В.Д.

### ВИМОГИ ДО УПАКОВКИ ВІДХОДІВ, ЩО ПЕРЕДАЮТЬСЯ ЗАМОВНИКОМ ВИКОНАВЦЮ

- Сторони підтверджують, що приймання відходів має здійснюватися у спеціальній тарі Замовника, а саме:
- Фармацевтичні та лікарські засоби у тому числі наркотичні засоби, психотропні речовини і прекурсори у заводському пакуванні або в іншому що унеможливило розтікання, розсипання відходів.
  - Шлам від очищення вод стічних неспецифічних промислових в тому числі від мийки автотранспорту (передається у пластикових ємностях після відкачування мулососною технікою);
  - Відпрацьовані фільтри (без масла) - у непошкоджених пластикових, металевих ємностях, полімерних мішках;
  - Промаслені ганчір'я, пісок, папір – у непошкоджених пластикових, металевих ємностях, полімерних мішках;
  - Відпрацьовані люмінесцентні лампи (непошкоджені) та прилади, що містять ртуть – у заводському пакуванні (при відсутності заводського пакування лампи повинні бути обгорнуті папером та перекладені щорядно папером або м'яким картоном;
  - Відходи розчинів кислот чи основ (у т.ч. відпрацьований електроліт) – в пластиковій кислотостійкій герметичній тарі;
  - Відходи виробництва, одержання і застосування чорнил, фарб, барвників, гальванічний шлам, відходи, які складаються або містять хімічні речовини, що не відповідають стандартам або мають прострочений термін придатності, відходи, які забруднені або містять ПХД – в металевих або полімерних герметично закритих ємностях;
  - Клінічні та подібні їм відходи, що виникають в результаті медичної, ветеринарної практики (у т.ч. відпрацьовані шприци, системи інше, які пройшли відповідну дезінфекцію) – негострі- в герметично запакованих одноразових пакетах, коробках; гострі – голки, інші, які пройшли дезінфекцію – в герметичній, твердій упаковці;
  - Термометри – в металевому контейнері і перекладені пакувальним матеріалом;
  - Відходи упаковок та контейнерів, забруднена тара – в полімерних, поліетиленових мішках, картонних коробках;
  - небезпечні відходи збирають у герметичну жорстку закриту тару. Відходи збирають з урахуванням їх фізичного стану в поліетиленові мішки, пакети, діжки тощо, що запобігають поширенню шкідливих речовин у навколишнє природне середовище. Тара має забезпечувати їх локалізацію, що дає змогу виконувати вантажно-розвантажувальні і транспортні роботи, унеможливило негативний вплив на здоров'я людей та поширення у навколишнє природне середовище шкідливих речовин.

#### ВИКОНАВЕЦЬ:

**ТОВ «ДСЛ-2010»**  
01013, м. Київ, вул. Деревообробна, буд.11, блок 2;  
код ЄДРПОУ 37450720;  
ІНН 374507226509  
р/р UA 483348510000000026007200142  
в АТ «ПУМБ»  
МФО 334851  
Бухгалтерія:  
E-mail: buhgalter@dsl2010.com.ua  
Відділ продажу : моб.т./ +38(067) 200-32-33  
E-mail: salesdepartment@dsl2010.com.ua

Директор  Синчанський С.О.



#### ЗАМОВНИК:

**КНП БМР «Богуславський ЦПМСД»**  
09701, Київська обл., Обухівський район, м.  
Богуслав, вул. Франка 27  
ЄДРПОУ: 38435021  
р/р UA 4332266900000026005300644045  
АТ «Ощадбанк» ТББВ №10026/0638  
в МФО 322669, ІПН 384350210031  
Тел./факс (04561) 4-39-71  
E-mail: bogus\_cpmsd27@ukr.net

Директор  Пивовар В.Д.

