

Zakład Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o.
w Solcu Kujawskim



Tel.: Sekretariat: 52 3871396 • Dział Gospodarki Komunalnej: 52 3871343 • Dział Wodociągów i Kanalizacji: 52 3870365 • Fax: 52 3870373

UMOWA
NA ODBIÓR ODPADÓW KOMUNALNYCH
od właścicieli posesji, na których nie zamieszkują mieszkańcy,
a powstają odpady komunalne

zawarta w dniu w Solcu Kujawskim, nr
pomiędzy **Zakładem Gospodarki Komunalnej Sp. z o. o.** z siedzibą w Solcu Kujawskim
przy ul. Targowej 3, NIP: 554-031-42-88, REGON: 092989380, KRS: 0000129540,
BDO: 000021665, reprezentowanym przez **Sebastiana Wrycza – Prezesa Zarządu**, zwanego
w treści umowy „**Zleceniobiorcą**”, a:

.....
(Nazwa podmiotu)

.....
(Imię i nazwisko osoby reprezentującej podmiot)

.....
(Adres siedziby podmiotu – ulica, nr budynku/lokalu, kod pocztowy, miejscowość)

.....
(REGON)

.....
(NIP)

.....
(Numer z właściwego rejestru KRS)

.....
(TELEFON)

.....
(FAX)

.....
(MAIL)

zwanym dalej „**Zleceniodawcą**”

§ 1

1. **Zleceniodawca** zleca, a **Zleceniobiorca** zobowiązuje się świadczyć na rzecz **Zleceniodawcy** usługę odbioru i wywozu odpadów komunalnych z pojemników / worków zgodnie z podaną niżej specyfikacją:

Odpady komunalne zmieszane				
Miejsce odbioru				
Typ pojemnika	Cena jednostkowa netto za 1 pojemnik (na dzień zawarcia umowy)	Ilość pojemników na 1 wywóz	Częstotliwość wywozu	Uwagi
120 L	34,00 zł			Częstotliwość odbioru odpadów zgodna z Regulaminem Utrzymania Czystości i Porządku na terenie Gminy Solec Kujawski
240 L	66,70 zł			
1100 L	173,70 zł			

Typ worka	Cena jednostkowa netto za 1 worek (na dzień zawarcia umowy)	Ilość worków na 1 wywóz	Częstotliwość wywozu	Uwagi
60 L	17,00 zł			Częstotliwość odbioru odpadów zgodna z Regulaminem Utrzymania Czystości i Porządku na terenie Gminy Solec Kujawski
120 L	34,00 zł			

do powyższych cen zostanie doliczony obowiązujący podatek VAT w wysokości 8%

Odpady komunalne zbierane selektywnie					
Miejsce odbioru					
Rodzaj odpadów komunalnych zbieranych selektywnie	Typ pojemnika	Cena jednostkowa netto za 1 pojemnik (na dzień zawarcia umowy)	Ilość pojemników na 1 wywóz	Częstotliwość wywozu	Uwagi
METALE I TWORZYWA SZTUCZNE	120 L	17,30 zł			Częstotliwość odbioru odpadów zgodna z Regulaminem Utrzymania Czystości i Porządku na terenie Gminy Solec Kujawski
	240 L	34,60 zł			
	1100 L	91,70 zł			
PAPIER	120 L	17,30 zł			Częstotliwość odbioru odpadów zgodna z Regulaminem Utrzymania Czystości i Porządku na terenie Gminy Solec Kujawski
	240 L	34,60 zł			
	1100 L	91,70 zł			
SZKŁO	120 L	17,30 zł			Częstotliwość odbioru odpadów zgodna z Regulaminem Utrzymania Czystości i Porządku na terenie Gminy Solec Kujawski
	240 L	34,60 zł			
	1100 L	91,70 zł			
BIOODPADY	120 L	46,00 zł			Częstotliwość odbioru odpadów zgodna z Regulaminem Utrzymania Czystości i Porządku na terenie Gminy Solec Kujawski
	240 L	74,00 zł			
	1100 L	185,00 zł			
Rodzaj odpadów komunalnych zbieranych selektywnie	Typ worka	Cena jednostkowa netto za 1 worek (na dzień zawarcia umowy)	Ilość Worków na 1 wywóz	Częstotliwość wywozu	Uwagi
METALE I TWORZYWA SZTUCZNE	120 L	17,30 zł			Częstotliwość odbioru odpadów zgodna z Regulaminem Utrzymania Czystości i Porządku na terenie Gminy Solec Kujawski
PAPIER	120 L	17,30 zł			
SZKŁO	120 L	17,30 zł			
BIOODPADY	120 L	46,00 zł			

do powyższych cen zostanie doliczony obowiązujący podatek VAT w wysokości 8%

- Odpady komunalne gromadzone w oznakowanych pojemnikach / workach będą odbierane w dni robocze w godzinach 7:00-18:00 zgodnie z ustalonym harmonogramem.

-
3. Wystawienie większej ilości pojemników / worków niż zadeklarowana w umowie wiązać się będzie z poniesieniem dodatkowej opłaty zgodnie z obowiązującymi cenami zawartymi w umowie. W ciągu dwóch dni roboczych **Zleceniodawca** zostanie powiadomiony przez **Zleceniobiorcę** o dodatkowej ilości odpadów, która zostanie doliczona do wystawionej faktury VAT za dany miesiąc.
 4. Pojemniki stanowią własność Zleceniodawcy.

§ 2

1. **Zleceniodawca** zobowiązuje się:

- 1) Zapewnić swobodny dostęp do pojemników / worków, a w przypadku czasowej przeszkody przenieść pojemniki / worki w miejsce dostępne dla pojazdu odbierającego odpady, jednocześnie informując o zaistniałej zmianie przed dniem wywozu odpadów.
 - 2) Gromadzić odpady wyłącznie w pojemnikach / workach odpowiednio oznaczonych i do tego przeznaczonych.
 - 3) Dopilnować, aby do pojemników / worków nie wrzucano odpadów niebezpiecznych, przeterminowanych leków i chemikaliów, zużytego sprzętu elektrycznego i AGD, zużytych baterii i akumulatorów, mebli i innych odpadów wielkogabarytowych, odpadów budowlanych i rozbiórkowych, zużytych opon, gruzu oraz odpadów przemysłowych i medycznych.
 - 4) Używania pojemników / worków zgodnie z ich przeznaczeniem.
 - 5) Dezynfekować pojemniki.
 - 6) Zabezpieczyć pojemniki przed kradzieżą, zniszczeniem lub samoistnym przemieszczaniem się.
 - 7) Przestrzegać zasad gospodarowania odpadami zgodnie z Regulaminem utrzymania czystości i porządku.
2. Niespełnienie przez **Zleceniodawcę** warunku określonego w ust. 1 punkt 1 zwalnia **Zleceniobiorcę** od wykonania usługi wywozu odpadów, przy czym przyjazd pracowników **Zleceniobiorcy** i brak możliwości wykonania usługi traktuje się jak usługę wykonaną.

§ 3

1. Określa się podwyższoną stawkę opłaty za odbiór odpadów komunalnych, jeżeli właściciel nieruchomości, na której nie zamieszkują mieszkańcy, nie wypełnia obowiązku zbierania odpadów komunalnych w sposób selektywny jako dwukrotność stawki zawartej w umowie.
2. **Zleceniobiorca** zastrzega sobie prawo zmiany ceny usługi w wyniku zmiany kosztów stanowiących składniki kalkulacji cen, a w szczególności: kosztów unieszkodliwiania odpadów, cen paliwa, kosztów bezpośrednich, podatków i opłat.
3. O zmianie ceny **Zleceniodawca** zostanie poinformowany na 30 dni przed planowanym terminem jej wprowadzenia bez konieczności sporządzenia aneksu do umowy, w sposób

zwyczajowo przyjęty tj. poprzez zamieszczenie informacji na stronie internetowej **Zleceniobiorcy** lub poprzez wysłanie informacji o zmianie cen. Zmiana wysokości cen następuje bez wypowiedzenia warunków umowy.

§ 4

1. **Zleceniodawca** upoważnia **Zleceniobiorcę** do wystawiania faktur VAT za objęte umową usługi bez swojego podpisu.
2. Odpłatność za określone niniejszą umową usługi będzie następować na podstawie faktur VAT, wystawionych miesięcznie, które należy uregulować w terminie wskazanym na fakturze w kasie **Zleceniobiorcy** lub przelewem na jego nr konta podany na fakturze.
3. W razie zwłoki w zapłacie należności **Zleceniobiorca** będzie naliczał odsetki ustawowe za okres zwłoki, a **Zleceniodawca** uzna je za bezsporne.
4. W przypadku stwierdzenia nadpłaty zostanie ona zaliczona na poczet przyszłych należności, chyba, że **Zleceniodawca** zażąda jej zwrotu.
5. W przypadku kiedy **Zleceniodawca** popadnie w zwłokę w płatności przynajmniej jednej należności przez okres dłuższy niż dwa miesiące lub popadnie w zwłokę z płatnością więcej niż jednej należności **Zleceniobiorca** wstrzymuje wywóz odpadów do chwili uregulowania zadłużenia przez **Zleceniodawcę**.

§ 5

1. W razie zaprzestania prowadzenia działalności gospodarczej **Zleceniodawca** zobowiązany jest do:
 - 1) Powiadomienia o tym fakcie **Zleceniobiorcy** w ciągu 5 dni.
 - 2) Brak powiadomienia, o którym mowa w punkcie 1 upoważnia **Zleceniobiorcę** do dalszego wystawienia faktur.

§ 6

1. **Zleceniobiorca** zobowiązuje się wykonać usługę zgodnie z ustaloną częstotliwością według harmonogramu.
2. O przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania usługi **Zleceniodawca** zobowiązuje się powiadomić **Zleceniobiorcę** telefonicznie pod nr 52 387 13 43, pisemnie, e-mail dgk@zgk.soleckujawski.pl lub ustnie w siedzibie **Zleceniobiorcy** w terminie dwóch dni roboczych od zaistniałej sytuacji.
3. Reklamacje zgłaszane w inny sposób niż w pkt. 2 nie będą uwzględniane.

§ 7

1. Umowa została zawarta na czas nieokreślony.

-
2. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania.
 3. Umowa może zostać rozwiązana przez każdą ze stron z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia liczonego od pierwszego dnia miesiąca, następującego po miesiącu, w którym złożono wypowiedzenie.
 4. Wypowiedzenie umowy wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
 5. **Zleceniobiorca** może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia o ile stwierdzi, że **Zleceniodawca** nie przestrzega postanowień zawartych w § 2 umowy.
 6. **Zleceniobiorca** zastrzega sobie prawo rozwiązania umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadku nieuregulowania należności przez **Zleceniodawcę** w terminie określonym w ostatecznym wezwaniu do zapłaty.
 7. Strony dopuszczają możliwość do wcześniejszego rozwiązania umowy za porozumieniem stron.

§ 8

1. **Zleceniobiorca** informuje, że jest administratorem danych osobowych **Zleceniodawcy** zgodnie z przepisami ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016).
2. **Zleceniodawca** oświadcza, że zapoznał się z treścią klauzuli informacyjnej, w szczególności z informacją o celach przetwarzania oraz przysługujących **Zleceniodawcy** prawach.

§ 9

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz innych obowiązujących w tym zakresie przepisów.

§ 10

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.

ZLECENIODAWCA:

ZLECENIOBIORCA:

KLAUZULA INFORMACYJNA

Szanowni Państwo,

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 s.1, z późn. zm.) – zwanego dalej, jako RODO, informujemy, że:

1. Zakład Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o., z siedzibą w Solcu Kuj. przy ul. Targowej 3, jest administratorem Pani/Pana danych osobowych.

2. Dane kontaktowe naszego Inspektora Ochrony Danych – Ewelina Korbał ul. Targowa 3, 86-050 Solec Kuj., e-mail: inspektor@zgk.soleckujawski.pl

3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu:

- 1) zawarcia i realizacji łączącej nas umowy (Art. 6 ust. 1 lit. b RODO),
- 2) wypełnienia ciążącego na nas obowiązku prawnego (Art. 6 ust. lit. c RODO), takiego jak np.:
 - a) wykonywania zadań określonych w ustawie z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
 - b) wystawiania i przechowywania faktur oraz innych dokumentów księgowych,
 - c) wykonywania obowiązków wynikających z przepisów o archiwizacji,
- 3) wykonywania zadań realizowanych w interesie publicznym, w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów prawa (Art. 6 ust. 1 lit. e RODO)
- 4) realizacji usługi „polecenia zapłaty” oraz e-faktury w przypadku wyrażenia przez Panią/Pana na to zgody (Art. 6 ust. 1 lit. a RODO)
- 5) wykonania zadań realizowanych w ramach naszego prawnie uzasadnionego interesu (Art. 6 ust. 1 lit. f RODO):
 - a) ustalenie, dochodzenie, egzekwowanie, obronę lub ochronę roszczeń lub praw związanych z wykonywaniem umowy,
 - b) realizację działań reklamacyjnych i podatkowo – rachunkowych

4. Odbiorcami Pani/Pana danych będą:

- 1) podmioty, którym na podstawie umowy powierzyliśmy przetwarzanie danych osobowych (m.in. dostawca oprogramowania, administrator systemów informatycznych, serwisanci komputerowi),
- 2) operatorzy pocztowi i firmy kurierskie,
- 3) banki,
- 4) urzędy skarbowe,
- 5) organy samorządu terytorialnego,
- 6) organy właściwe w sprawach wywozu odpadów,
- 7) w uzasadnionym przypadku – firmy windykacyjne, właściciel i współwłaściciele nieruchomości.

5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich.

6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres obowiązywania umowy, realizacji celów, w tym przez okres konieczny w celu dochodzenia zapłaty należności, ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, czy też z uwagi na obowiązek przechowania danych wynikający z przepisów prawa, lub inne ważne względy interesu publicznego.

7. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora: dostępu do swoich danych osobowych oraz ich kopii, sprostowania swoich danych osobowych, które są nieprawidłowe oraz uzupełnienia niekompletnych danych osobowych, usunięcia swoich danych osobowych, w szczególności w przypadku cofnięcia przez Panią/Pana zgody na przetwarzanie, gdy nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania, ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych (wstrzymanie operacji na danych lub nieusuwanie danych – stosownie do złożonego pisemnego wniosku), wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych, ze względu na Pani/Pana szczególną sytuację, w przypadkach, kiedy przetwarzamy Pani/Pana dane na podstawie naszego prawnie usprawiedliwionego interesu.

8. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), jeżeli Pani/Pana zdaniem przetwarzamy dane osobowe niezgodnie z prawem.

9. Podanie danych osobowych jest dobrowolne w przypadku danych pobieranych za zgodą. Niepodanie danych obowiązkowych skutkuje niemożnością zawarcia i realizacji umowy.

10. Informujemy, że nie korzystamy z systemów służących do zautomatyzowanego podejmowania decyzji – Pani/Pana dane nie będą profilowane.