

UMOWA NR

Zawarta w dniu pomiędzy „Naprzód” Sp. z o.o. z siedzibą w Rydułtowach przy ul. Raciborskiej 144b, zwaną w niniejszej umowie Zleceniobiorcą, reprezentowaną przez:

1. Masłowska Jolanta - V-ce Prezes Spółki
2. Pogoda Jadwiga - Członek Zarządu

a

Panią/Panemtel.

zamieszkałą/ym

zwanym w niniejszej umowie Zleceniodawcą. Zleceniodawca oświadcza, iż jest właścicielem nieruchomości, z której ma odbywać się odbiór odpadów komunalnych.

Niniejsza umowa jest następstwem wyboru Zleceniobiorcy, w wyniku przeprowadzonego przetargu, w trybie ustawy z dnia 10.06.1994r. o zamówieniach publicznych.

§ 1

Zleceniodawca zleca, a Zleceniobiorca zobowiązuje się do odbioru odpadów komunalnych (bytowych), pochodzących z gospodarstw domowych i magazynowanych w znormalizowanych pojemnikach.

Zleceniodawca zleca opróżnianie pojemników w ilości**szt. o pojemności**

Zleceniodawca w ramach umowy otrzyma pojemniki w ilości.....**szt. o pojemności**.....

Odbiorem obejmuje się odpady komunalne, za wyjątkiem takich odpadów jak:

- gruz i odpady budowlane,
- ziemia i odpady z ogródków przydomowych,
- odpady wielkogabarytowe,
- odpady z działalności przemysłowej itp.

§ 2

Do obowiązków Zleceniobiorcy należy:

1. Odbiór odpadów komunalnych z pojemników zgodnie z ustalonym harmonogramem
2. Podstawienie pojemników zgodnie z zamówieniem Zleceniodawcy,
3. Uprzątnięcie zanieczyszczeń spowodowanych przez brygadę wywozową przy załadunku odpadów,
4. Wymiana zużytych wskutek eksploatacji pojemników będących własnością Zleceniobiorcy, nie częściej niż raz na pięć lat.

§ 3

Do obowiązków Zleceniodawcy należy:

1. Magazynowanie odpadów wyłącznie w pojemnikach do tego przeznaczonych.
2. Ustawienie pojemnika w widocznym, utwardzonym miejscu.
3. Zapewnienie dostępu do pojemników oraz zabezpieczenie utwardzonego i odsnieżonego dojazdu do pojemników o szerokości nie mniejszej niż 3,6 m w każdych warunkach atmosferycznych.
4. Wystawienie pojemników przed bramą w dniu wywozu.
5. W okresie zimowym magazynowanie odpadów w sposób nie powodujący przymarzania ich do ścian pojemnika.
6. Utrzymanie pojemników w czystości oraz dezynfekcja co najmniej 1 raz na 2 miesiące.

W razie niespełnienia powyższych zobowiązań Zleceniobiorca może odstąpić od wykonywania usługi.

§ 4

Zleceniodawca odpowiada materialnie za otrzymane pojemniki, w tym:

- za szkody wynikłe wskutek niewłaściwego użytkowania poprzez magazynowanie w nich odpadów innych niż komunalne,
- za kradzież, spalenie lub mechaniczne uszkodzenie pojemników, nie wynikające z winy Zleceniobiorcy.

Okres minimalny użytkowania nowego pojemnika ustala się na 5lat.

§ 5

Zleceniobiorca będzie dokonywał odbioru odpadów:

- Z pojemników 120/240l** - **co dwa tygodnie od dnia 1.10 do 31.03**
[tj. 2 razy w miesiącu]
- **co 4 tygodnie od dnia 1.04 do 30.09**
[tj. 1 raz w miesiącu]

§ 6

Zleceniodawca zapłaci zleceniobiorcy za wykonaną usługę będącą przedmiotem niniejszej umowy następującą cenę[niezależnie od stopnia zapełnienia danego pojemnika]:

- za każdorazowy wywóz z pojemnika**zł brutto.**

§ 7

Zleceniobiorca odbierze dodatkowe ilości odpadów pod warunkiem umieszczenia ich w workach firmowych zakupionych u Zleceniobiorcy. [w cenę zakupu worka wliczona będzie cena odbioru odpadów]

§ 8

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się przysyłać Zleceniodawcy faktury za wywóz odpadów komunalnych raz na kwartał bądź też książeczki przekazu wraz z harmonogramem uwzględniające ceny za świadczone usługi w danym roku obrachunkowym. Faktury, książeczki przekazu i harmonogramy dostarczane będą Zleceniodawcy pocztą na jego adres korespondencyjny lub doręczane do rąk własnych przez pracowników Zleceniobiorcy za potwierdzeniem odbioru w terminie co najmniej 14 dni przed terminem płatności przypadającym za I kwartał roku obrachunkowego.
2. Opłaty określone w punkcie 3 umowy winne być wpłacane za cały kwartał, w terminie do dnia 20-tego pierwszego miesiąca kwartału, bądź w innych terminach, jeśli wynikać one będą z treści faktur lub książeczek przekazu, o czym Zleceniodawca zostanie każdorazowo pisemnie powiadomiony przy otrzymaniu faktury lub książeczki. Płatności za usługę należy dokonać w kasie Zleceniobiorcy lub na rachunek podany na fakturze bądź książeczce. W razie nieuregulowania w terminie należność, Zleceniodawca zobowiązany jest zapłacić Zleceniobiorcy odsetki za zwłokę w wysokości ustawowej. Zmiana cennika usług Zleceniobiorcy w następstwie zmian cen paliwa, nośników energii, składowania, składek ZUS, stawek podatku VAT, wprowadzenia nowych opłat związanych z wykonywanymi usługami itp. wymaga dla swej ważności formy pisemnego aneksu, przy czym w przypadku braku akceptacji tej zmiany przez Zleceniodawcę, Zleceniodawcy przysługuje prawo rozwiązania umowy w trybie art. 384 1 K.C.

§ 9

Należności za wykonane usługi Zleceniodawca może uiszczać:

- w kasie Zleceniobiorcy,
- na konto Zleceniobiorcy
ING Bank Śląski S.A. O/Wodzisław Śl. nr 76 1050 1403 1000 0004 0090 3639
- lub bezpośrednio u sołtysa.

§ 10

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony, odpowiadający czasookresowi wynikającemu ze zezwolenia na świadczenie przedmiotowych usług na terenie Gminy Rudnik.
2. Zleceniodawca może wypowiedzieć umowę z możliwością 3-miesięcznego pisemnego wypowiedzenia przez każdą ze stron na koniec kwartału.
3. W przypadku rozwiązania umowy Zleceniodawca we własnym zakresie (na własny koszt) zobowiązany jest zwrócić technicznie sprawny pojemnik do Zleceniobiorcy. Zleceniobiorca zastrzega sobie prawo obciążenia Zleceniodawcy z tytułu odbioru pojemnika bezpośrednio z posesji Zleceniodawcy.
4. W przypadku zalegania z opłatą za wywóz odpadów komunalnych i dzierżawy pojemnika, przekraczającego 14 dni, Zleceniobiorca zastrzega sobie prawo rozwiązania umowy oraz naliczenia należności za czas korzystania z jego usług i użytkowania pojemnika (łącznie z odsetkami liczonymi do dnia zapłaty) do chwili zdania lub odebrania pojemnika, jeżeli wysłane Zleceniodawcy za listem poleconym pisemne wezwanie do dobrowolnej zapłaty tej należności pozostało bezskuteczne, mimo upływu wskazanego w nim terminu.
5. Zleceniobiorca zastrzega sobie prawo naliczenia kosztów upomnienia w wysokości 3-krotności wartości przesyłki.

§ 11

1. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

§ 12

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy:

- Ustawa o Prawie Ochrony Środowiska
- Rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie opłat za korzystanie ze środowiska,
- Ustawa o odpadach,
- Uchwała Rady Gminy Rudnik,
- regulamin utrzymania porządku i czystości na terenie gminy,
- inne przepisy i wytyczne wydane w oparciu o wyżej wymienione akty prawne oraz Kodeksu Cywilnego.

ZLECENIODAWCA:

ZLECENIOBIORCA: