



**U M O W A nr [•]  
na wywóz odpadów  
(osoby prywatne)**

NINIEJSZA UMOWA, dalej zwana „Umową”, została zawarta w Warszawie, w dniu [•] roku

**MIĘDZY:**

**Panią/Panem [•]** zamieszkałą / ym\* w [•], kod [•], przy ul. [•], legitymującą / ym\* się dowodem osobistym [•] wydanym przez [•], PESEL [•] reprezentowaną / ym\* przez: [•],

ZWANYM W DALSZEJ TREŚCI UMOWY „ZLECENIODAWCĄ”

**a**

**Panem Wojciechem Byśkiniewiczem** prowadzącym działalność gospodarczą pod firmą „BYŚ” z siedzibą w Warszawie przy ul. Arkuszowej 43, wpisanym do prowadzonej przez Prezydenta m.st. Warszawy ewidencji działalności gospodarczej w dniu 1 września 1993 roku pod numerem 3421, będącym podatnikiem podatku VAT, NIP: 118-009-43-15 oraz posiadającym REGON: 011773311, reprezentowanym przez [•], na podstawie pełnomocnictwa z dnia [•], którego kopia została okazana drugiej Stronie przy zawarciu niniejszej Umowy,

ZWANYM W DALSZEJ TREŚCI UMOWY „ZLECENIOBIORCĄ”

zwanymi również dalej łącznie „Stronami” lub pojedynczo „Stroną”.

**§ 1**

**PRZEDMIOT UMOWY**

1. Przedmiotem Umowy jest świadczenie przez Zleceniobiorcę na rzecz Zleceniodawcy usług odbioru i wywozu odpadów wyszczególnionych w rozporządzeniu Ministra Środowiska z dnia 27 września 2001 roku w sprawie katalogu odpadów (Dz. U. z 2001 roku, Nr 112 poz.1206 z późn. zm.), dalej zwanych „**Odpadami**”, zgodnie z przepisami w zakresie ochrony środowiska zawartymi w ustawie z dnia 27 kwietnia 2001 roku o odpadach (tj. Dz. U. z 2010 roku, Nr 185 poz. 1243 z późn. zm.).
2. Na potrzeby niniejszej Umowy wśród Odpadów Strony wyróżniają:
  - 2.1. niesegregowane odpady komunalne (dalej zwane „**Odpadami Komunalnymi**”), i
  - 2.2. odpady komunalne segregowane i gromadzone selektywnie odpady surowcowe (dalej zwane „**Odpadami Segregowanymi**”), takie jak:
    - a) papier,
    - b) plastik,
    - c) opakowania z metali,
    - d) szkło.
3. Odbiór Odpadów na mocy niniejszej Umowy odbywał się będzie przez Zleceniobiorcę z nieruchomości, dalej zwanej „**Nieruchomością**” określoną/nymi w **Załączniku Nr 1** do niniejszej Umowy
4. Zleceniodawca oświadcza, że przysługuje Zleceniodawcy prawo do upoważnienia Zleceniobiorcy, na mocy niniejszej Umowy, do odbioru i wywozu Odpadów z Nieruchomości. Podpisanie niniejszej Umowy przez Zleceniodawcę stanowi umocowanie Zleceniobiorcy do odbioru i wywozu Odpadów z Nieruchomości.
5. Odbiór i wywóz z Nieruchomości Odpadów Komunalnych odbywał się będzie z pojemnika stanowiącego własność Zleceniodawcy / Zleceniobiorcy\*, typu określonego w **Załączniku Nr**

- 1 do niniejszej umowy, umiejscowionego na Nieruchomości, wg harmonogramu ustalonego przez Strony w **Załączniku Nr 2** do niniejszej Umowy.
6. Strony zgodnie postanawiają, iż Zleceniodawca zobowiązany jest do przestrzegania zasad segregacji Odpadów Segregowanych określonych w **Załączniku Nr 3** do niniejszej Umowy. Odbiór i wywóz Odpadów Segregowanych z Nieruchomości będzie odbywał się z worka Zleceniobiorcy przeznaczonego na Odpady Segregowane o pojemności 120 litrów, wg harmonogramu ustalonego przez Strony w **Załączniku Nr 4** do niniejszej Umowy.
  7. O zmianach harmonogramów odbioru i wywozu Odpadów, o których mowa w ust. 5 i ust. 6 powyżej i zwanych dalej „**Harmonogramami**”, spowodowanych dniami wolnymi od pracy (świętami) przypadającymi na dni odbioru i wywozu Odpadów zgodnie z Harmonogramami, Zleceniodawca informowany będzie, co najmniej na 30 dni przed rozpoczęciem danego kwartału kalendarzowego poprzez pisemne zawiadomienie przesłane pocztą bądź sms lub e-mail, jeśli udostępni te dane adresowe na podstawie niniejszej Umowy. Informacje o zmianach zamieszczane będą również na stronie internetowej Zleceniobiorcy: [www.bys.com.pl](http://www.bys.com.pl) a także udzielane będą przez Dział Obsługi Klienta pod numerami telefonów: (22) 835-40-48, 865-31-50, 865-31-51.
  8. Strony zgodnie postanawiają, iż korzystanie przez Zleceniodawcę z pojemników Zleceniobiorcy, stosownie do ust. 5 powyżej, będzie odbywało się na podstawie najmu.

## § 2

### USŁUGI DODATKOWE

1. Strony zgodnie postanawiają, iż Zleceniobiorca będzie świadczył na rzecz Zleceniodawcy również usługi dodatkowe, zwane dalej „**Usługami Dodatkowymi**”, po otrzymaniu i przyjęciu przez Zleceniobiorcę od Zleceniodawcy odrębnego pisemnego lub ustnego zlecenia wykonania Usługi Dodatkowej. Strony postanawiają, iż Usługa Dodatkowa może polegać na tym, iż Zleceniobiorca:
  - 1.1. odbierał będzie od Zleceniodawcy nieodpłatnie zużyty sprzęt elektryczny lub elektroniczny w punkcie zbiórki znajdującym się w Warszawie przy ul. Wólczyńskiej 249,
  - 1.2. odbierał będzie i wywoził z Nieruchomości zużyty sprzęt elektryczny lub elektroniczny po pisemnym lub ustnym ustaleniu pomiędzy Stronami zasad odbioru i wywozu ww. odpadów, wynagrodzenia i terminu wykonania przedmiotowego zlecenia Usługi Dodatkowej, przy uwzględnieniu rodzaju i wielkości odpadu oraz jego ilości,
  - 1.3. odbierał będzie i wywoził z Nieruchomości odpady wielkogabarytowe, remontowe lub niebezpieczne po pisemnym lub ustnym ustaleniu pomiędzy Stronami zasad odbioru i wywozu ww. odpadów, wynagrodzenia i terminu wykonania przedmiotowego zlecenia Usługi Dodatkowej, przy uwzględnieniu rodzaju i wielkości odpadu oraz jego ilości.
2. Strony zgodnie potwierdzają, iż Umowa niniejsza nie obejmuje odbioru i wywozu odpadów niebezpiecznych wyszczególnionych w rozporządzeniu Ministra Środowiska z dnia 27 września 2001 roku w sprawie katalogu odpadów (Dz. U. z 2001 roku, Nr 112 poz. 1206 z późn. zm.) oraz odpadów zagęszczonych mechanicznie lub sprasowanych. Odbiór ww. odpadów niebezpiecznych, sprasowanych lub zagęszczonych może nastąpić na podstawie oddzielnej umowy wykonania Usługi Dodatkowej po pisemnym lub ustnym ustaleniu pomiędzy Stronami zasad odbioru i wywozu ww. odpadów, wynagrodzenia i terminu wykonania przedmiotowego zlecenia Usługi Dodatkowej, przy uwzględnieniu rodzaju i wielkości odpadu oraz jego ilości.

## § 3

### WYNAGRODZENIE

1. Za wykonanie usługi odbioru i wywozu Odpadów Komunalnych z Nieruchomości Strony ustalają, iż Zleceniodawca zapłaci na rzecz Zleceniobiorcy za jednokrotne opróżnienie jednego pojemnika, o którym mowa w § 1 ust. 5 powyżej, wynagrodzenie w kwocie wskazanej w **Załączniku nr 1** do niniejszej Umowy,

2. Za wykonanie usługi odbioru i wywozu Odpadów Segregowanych z Nieruchomości Strony ustalają, iż Zleceniodawca zapłaci na rzecz Zleceniobiorcy za jednokrotny wywóz jednego worka Zleceniobiorcy przeznaczonego na Odpady Segregowane, o którym mowa w § 1 ust. 6 powyżej, wynagrodzenie w kwocie wskazanej w **Załączniku nr 1** do niniejszej Umowy,
3. W przypadku nie zapewnienia Zleceniobiorcy przez Zleceniodawcę, z przyczyn leżących po stronie Zleceniodawcy, swobodnego dostępu do pojemnika lub worka na Nieruchomości w terminach określonych w Harmonogramach i nie opróżnienia z tego powodu pojemnika lub worka przez Zleceniobiorcę, Zleceniodawca zobowiązany jest do zapłaty na rzecz Zleceniobiorcy wynagrodzenia w wysokościach określonych, odpowiednio, w **Załączniku nr 1** do niniejszej Umowy. Wynagrodzenie takie będzie należne z tytułu wysłania jednostki transportowej do Nieruchomości oraz gotowości odbioru i wywozu Odpadów.
4. Strony ustalają, iż opróżnienie przez Zleceniobiorcę częściowo zapełnionego pojemnika lub worka, o których mowa w § 1 ust. 5 lub ust. 6 powyżej, nie wpływa na wynagrodzenie Zleceniobiorcy, albowiem przedmiotem usługi jest odbiór i wywóz Odpadów jednorazowo w ilości nie większej niż pojemność danego pojemnika lub worka. Jeśli Zleceniodawca podjął decyzję o najmie pojemnika, to za wynajęte przez Zleceniodawcę od Zleceniobiorcy pojemniki na Odpady Komunalne - Zleceniodawca zapłaci na rzecz Zleceniobiorcy opłatę miesięczną w kwotach wskazanych w **Załączniku nr 1** do niniejszej Umowy płatna Zleceniobiorcy tylko w przypadku jeżeli dany pojemnik będzie opróżniany rzadziej niż 2 razy w danym miesiącu kalendarzowym. W przypadku opróżniania danego pojemnika 2 lub więcej razy w danym miesiącu kalendarzowym, wynagrodzenie za najem pojemnika będzie uważane za wliczone w kwoty wynagrodzeń, o których mowa w ust. 1 powyżej.
5. Z zastrzeżeniem ust. 7 poniżej, ewentualna zmiana wysokości kwot wynagrodzeń lub opłat określonych w niniejszej Umowie może być dokonana przez Zleceniobiorcę po uprzednim pisemnym powiadomieniu Zleceniodawcy, dalej zwanym „**Powiadomieniem**”, na co najmniej 60 dni przed terminem wprowadzenia nowych wysokości kwot wynagrodzeń lub opłat, przy czym zmiana taka będzie obowiązywała w rozliczeniach pomiędzy Stronami z tytułu niniejszej Umowy od kolejnego kwartału rozliczeniowego po kwartale, w którym dokonano Powiadomienia.
6. Zleceniodawca, który nie akceptuje zaproponowanych w Powiadomieniu wysokości kwot wynagrodzeń lub opłat, może wypowiedzieć niniejszą Umowę z zachowaniem 30 dniowego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego. W przypadku nie złożenia przez Zleceniodawcę pisemnego wypowiedzenia w terminie 30 dni od dnia otrzymania Powiadomienia, kwoty wynagrodzeń lub opłat wskazane w Powiadomieniu uznaje się za zaakceptowane przez Zleceniodawcę.

#### § 4

#### OBOWIĄZKI ZLECENIODAWCY

1. Zleceniodawca jest zobowiązany do:
  - 1.1. gromadzenia:
    - a) Odpadów Komunalnych - w przeznaczonych do tego pojemnikach określonych w niniejszej Umowie,
    - b) Odpadów Segregowanych - w przeznaczonych do tego pojemnikach lub workach określonych w niniejszej Umowie w sposób selektywny, zgodnie z Załącznikiem Nr 2 do niniejszej Umowy,
  - 1.2. przestrzegania zasad segregacji Odpadów,
  - 1.3. zapewnienia Zleceniobiorcy swobodnego dostępu do pojemników lub worków z Odpadami na Nieruchomości w ustalonych w Harmonogramach terminach ich odbioru i wywozu,
  - 1.4. zapewnienia gromadzenia Odpadów wewnątrz pojemników lub worków na Nieruchomości,
  - 1.5. zapewnienia dojazdu zastępczego w przypadku czasowego braku możliwości dostępu do pojemników lub worków na Nieruchomości na skutek robót drogowych, wodociągowych, kanalizacyjnych itp.

2. W sytuacji gdy pojemnik lub worek będzie przepełniony lub Odpady będą leżały obok pojemnika lub worka Zleceniodawca zgadza się / nie zgadza się\* na zabranie przez Zleceniobiorcę dodatkowych Odpadów i obciążenie go kosztem ich odbioru i wywozu wg ustalonego wynagrodzenia, o którym mowa w § 3 ust. 1 lub ust. 2 niniejszej Umowy, przy uwzględnieniu ilości takich dodatkowych Odpadów.
3. W sytuacji stwierdzenia niedopełnienia przez Zleceniodawcę któregokolwiek z obowiązków, o których mowa w ust. 1, Odpady nie zostaną odebrane i wywiezione przez Zleceniobiorcę.

## § 5

### ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZLECENIODAWCY ZA WYNAJMOWANE POJEMNIKI

1. W przypadku gdy pojemnik jest własnością Zleceniobiorcy, Zleceniodawca ponosi pełną odpowiedzialność za wynajmowane od Zleceniobiorcy pojemniki oraz ich wykorzystanie zgodnie z ich przeznaczeniem, zaś Zleceniobiorca odpowiada za dostarczenie, stan techniczny i konserwację pojemników.
2. Zleceniobiorca zastrzega sobie prawo dochodzenia przysługujących mu roszczeń w przypadku niezgodnego z Umową korzystania z pojemników np. w sytuacji spalania śmieci w pojemniku, składowania w nim soli, wapna, cementu, gruzu, żużlu, popiołu, niszczenia pojemnika itp.
3. W przypadku dewastacji, kradzieży lub zaginięcia pojemnika Zleceniodawca zobowiązany jest do pokrycia kosztu zakupu nowego pojemnika przez Zleceniobiorcę w kwotach wskazanych w **Załączniku Nr 5** do niniejszej Umowy.

## § 6

### ROZLICZENIA I ZAWIESZENIE WYKONYWANIA UMOWY

1. Okresem rozliczeniowym jest kwartał kalendarzowy.
2. Wynagrodzenie i opłaty z tytułu niniejszej Umowy będą rozliczane za okresy kwartalne wskazane w ust. 1 powyżej, z dołu.
3. Rozliczenia pomiędzy Zleceniodawcą a Zleceniobiorcą w zakresie niniejszej Umowy będą dokonywane kwartalnie na podstawie faktur VAT.
4. Zleceniodawca zobowiązuje się do zapłaty na rzecz Zleceniobiorcy wynagrodzenia i opłat z tytułu realizacji niniejszej Umowy za każdy okres rozliczeniowy (kwartał kalendarzowy) w terminie do 30 dnia miesiąca następującego po zakończonym danym okresie rozliczeniowym (kwartale kalendarzowym).
5. Zapłaty wynagrodzenia i opłat, o których mowa w ust. 4 powyżej, należy dokonać na następujący rachunek bankowy Zleceniobiorcy podany na fakturze. Zmiana przedmiotowego rachunku bankowego wymaga pisemnego zawiadomienia Zleceniodawcy o jego zmianie.
6. Zleceniobiorca oświadcza, iż jest płatnikiem podatku VAT i posiada NIP: 118-009-43-15.
7. Zleceniodawca upoważnia Zleceniobiorcę do wystawiania faktur VAT bez podpisu osób działających w imieniu Zleceniodawcy.
8. Faktura VAT będzie przesyłana Zleceniodawcy na wskazany w Umowie przez Zleceniodawcę adres do korespondencji, w sposób określony w niniejszej Umowie.
9. W przypadku braku zapłaty przez Zleceniodawcę należności z tytułu Umowy, objętych dostarczoną Zleceniodawcy fakturą VAT, za jeden okres rozliczeniowy, po uprzednim pisemnym wezwaniu Zleceniodawcy do zapłaty i bezskutecznym upływie wyznaczonego Zleceniodawcy 7 dniowego terminu na zapłatę zaległych należności, Zleceniobiorcy przysługuje prawo zawieszenia wykonywania Umowy do momentu uregulowania na rzecz Zleceniobiorcy przez Zleceniodawcę wszystkich zaległych należności z tytułu Umowy.
10. Strony potwierdzają, iż w przypadku, o którym mowa w ust. 9 powyżej, Zleceniodawca jest obowiązany do ponoszenia opłat z tytułu najmu pojemników, stosownie do postanowień niniejszej Umowy.

**§ 7**  
**DANE KONTAKTOWE**

1. Strony ustalają następujące dane kontaktowe:
  - 1.1. Zleceniodawca\*\*:
    - a) adres do korespondencji: [•]
    - b) tel./faks [•]
    - c) tel. kom. [•]
    - d) e-mail: [•]
  - 1.2. Zleceniobiorca:
    - a) adres do korespondencji: ul. Wólczyńska 249, 01-919 Warszawa,
    - b) tel. (0-22) 835-40-48, (0-22) 865-31-50, (0-22) 865-31-51,
    - c) fax: (022) 864-54-29 i (022) 835-40-48, wew. 10,
    - d) e-mail: biuro@bys.com.pl.
2. Strony zobowiązują się do każdorazowego pisemnego zawiadomienia drugiej Strony o zmianie adresu do korespondencji.
3. Zleceniodawca zawierając niniejszą Umowę wyraża zgodę / nie wyraża zgody\* na otrzymywanie od Zleceniobiorcy informacji związanych z realizacją Umowy, a także na przysyłanie informacji handlowych oferowanych przez Zleceniobiorcę, za pomocą wiadomości sms lub wiadomości przesyłanych drogą poczty elektronicznej na numery telefonu lub adres e-mail Zleceniodawcy wskazane w ust. 1 powyżej.

**§ 8**  
**CZAS TRWANIA UMOWY I JEJ ROZWIĄZANIE**

1. Niniejsza Umowa zostaje zawarta na czas nieokreślony i obowiązuje od dnia jej podpisania przez Strony.
2. Każdej Stronie przysługuje prawo rozwiązania Umowy za wypowiedzeniem z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego. Wypowiedzenie Umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Zleceniobiorcy przysługuje prawo do rozwiązania Umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadku braku zapłaty przez Zleceniodawcę należności z tytułu Umowy za jeden okres rozliczeniowy, objętych dostarczoną Zleceniodawcy fakturą VAT, po uprzednim pisemnym wezwaniu Zleceniodawcy do zapłaty i bezskutecznym upływie wyznaczonego Zleceniodawcy 7 dniowego terminu na zapłatę zaległych należności.
4. Zleceniodawcy przysługuje prawo do rozwiązania Umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadku naruszenia przez Zleceniobiorcę zobowiązań objętych niniejszą Umową, po uprzednim pisemnym wezwaniu do zaprzestania naruszeń i bezskutecznym upływie wyznaczonego 7 dniowego terminu na wykonanie zobowiązania przez Zleceniobiorcę.

**§ 9**  
**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. W związku z wymogami ustawy z dnia 18 lipca 2002 roku o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2002 roku, Nr 144 poz. 1204 z późn. zm.) Zleceniodawca wyraża / nie wyraża\* zgodę/y na przysyłanie mu ofert handlowych i informacji o istniejących zaległościach w płatnościach za pomocą wiadomości tekstowych sms lub pocztą elektroniczną. Zgoda wyrażona w zdaniu poprzedzającym może zostać w każdym czasie cofnięta przez Zleceniodawcę.
2. W razie przekształceń co do formy organizacyjnej lub prawnej Zleceniobiorcy, prawa i obowiązki wynikające z Umowy przechodzą na nowy podmiot, po pisemnym poinformowaniu Zleceniodawcy o zaistniałej zmianie, ze skutkiem od dnia przekształcenia, bez konieczności dokonywania dodatkowych czynności, w tym zawierania aneksu do Umowy.

3. Wszystkie zmiany lub uzupełnienia Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, chyba że co innego wyraźnie wynika z Umowy.
4. W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy prawa polskiego.
5. Załączniki załączone do niniejszej Umowy stanowią jej integralną część.
6. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze Stron.
7. Załączniki:
  - 7.1. **Załącznik Nr 1** – Wynagrodzenie i opłaty wynikające z umowy
  - 7.2. **Załącznik Nr 2** - Harmonogram odbioru i wywozu Odpadów Komunalnych;
  - 7.3. **Załącznik Nr 3** – Zasady postępowania z Odpadami Segregowanymi;
  - 7.4. **Załącznik Nr 4** - Harmonogram odbioru i wywozu Odpadów Segregowanych;
  - 7.5. **Załącznik Nr 5** - Cennik pojemników.
  - 7.6. **Załącznik Nr 6** – Zgoda na przetwarzanie danych osobowych
8. Zleceniodawca wyraża / nie wyraża\* zgodę/y na wystawianie i przysyłanie drogą elektroniczną faktur VAT (e-faktur) za usługi świadczone przez Zleceniobiorcę na podstawie niniejszej Umowy zgodnie z poniższym oświadczeniem o akceptacji faktur VAT otrzymywanych w formie elektronicznej:

**AKCEPTACJA**  
**na wystawianie i przysyłanie faktur w formie elektronicznej**  
**przez „BYŚ” Wojciech Byśkiniewicz z siedzibą w Warszawie**

Działając na podstawie rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 17 grudnia 2010 roku w sprawie przysyłania faktur w formie elektronicznej, zasad ich przechowywania oraz trybu udostępniania organowi podatkowemu lub organowi kontroli skarbowej (Dz. U. z 2010 roku, Nr 249, poz. 1661)

**z dniem .....**  
*(proszę wpisać datę wystawienia i podpisania oświadczenia)*

1. akceptuję wystawianie i przysyłanie faktur VAT, duplikatów faktur VAT, faktur korygujących VAT w formie elektronicznej, w dowolnym formacie elektronicznym;
2. zobowiązuję się przyjmować dokumenty, o których mowa w pkt 1 niniejszej akceptacji, w formie papierowej w przypadku, gdy przeszkody formalne lub techniczne uniemożliwią Zleceniobiorcy wystawienie czy przesłanie ich w formie elektronicznej;
3. potwierdzam, że momentem otrzymania faktury VAT, duplikatu faktury VAT, faktury korygującej VAT w formie elektronicznej będzie dzień wysłania powiadomienia na podany poniżej e-mail o jej wystawieniu i udostępnieniu.

Proszę o przysyłanie informacji o wystawieniu faktury elektronicznej na podany przez mnie adres:

.....@.....  
*(adres e-mail proszę wpisać czytelnie, drukowanymi literami)*

9. Zleceniodawca może w każdym czasie cofnąć oświadczenie złożone w ust. 9 powyżej, w następstwie czego Zleceniobiorca utraci prawo do wystawiania i przysyłania faktur VAT w formie elektronicznej z upływem [•] dni licząc od dnia, w którym Zleceniobiorca otrzymał powiadomienie o cofnięciu akceptacji. Cofnięcie akceptacji wystawiania faktur VAT w formie elektronicznej może zostać wyrażone w formie pisemnej albo w formie elektronicznej i winno zostać przesłane na adres Zleceniobiorcy z dopiskiem „*Wycofanie akceptacji wystawiania faktur VAT w formie elektronicznej*” W razie zmiany adresu e-mail Zleceniodawca zobowiązuje się do pisemnego powiadomienia Zleceniobiorcy o nowym adresie z dopiskiem „*Zmiana adresu e-mail*”.

**PODPISY STRON:**

\_\_\_\_\_  
**ZLECENIODAWCA**

\_\_\_\_\_  
**ZLECENIOBIORCA**

**WYJAŚNIENIE ZNAKÓW UŻYTYCH W UMOWIE:**

- \* ***PROSZĘ WYBRAĆ WŁAŚCIWĄ WERSJĘ A NIEPOTRZEBNĄ SKREŚLIĆ.***
- \*\* ***WYMAGANE JEST PODANIE, CO NAJMNIJ ADRESU DO KORESPONDENCJI DLA CELÓW PRZESYŁANIA FAKTUR VAT***

**ZALĄCZNIK NR 1** – Wynagrodzenie i opłaty wynikające z umowy

Nieruchomość	Nazwa usługi	Typ pojemnika	Ilość	J.M.	Cena netto za jednokrotne opróżnienie	Stawka VAT (%)	Cena brutto za jednokrotne opróżnienie	Właściciel pojemnika	Opłata miesięczna netto za najem	Stawka VAT (%)	Opłata miesięczna brutto za najem

**ZAŁĄCZNIK NR 2 – HARMONOGRAM ODBIORU I WYWOZU ODPADÓW  
KOMUNALNYCH**

### **ZAŁĄCZNIK NR 3 – ZASADY POSTĘPOWANIA Z ODPADAMI SEGREGOWANYMI**

#### **Pojemnik /Worek niebieski PAPIER**

<b>WRZUCAMY</b>	<b>NIE WRZUCAMY</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• gazety, magazyny,</li><li>• książki, zeszyty,</li><li>• katalogi i prospekty,</li><li>• opakowania papierowe,</li><li>• tekturę i kartony,</li><li>• ścinki drukarskie.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• papieru połączonego z innym materiałem np. folią,</li><li>• papierowych wkładów wodoodpornych, tapet, kalek i papierów przebitkowych,</li><li>• zabrudzonego lub tłustego papieru np. po maśle, kartonów po mleku i napojach,</li><li>• pieluch jednorazowych, podpasek i artykułów higienicznych.</li></ul>

#### **Pojemnik/ Worek zielony SZKŁO KOLOROWE I BEZBARWNE**

<b>WRZUCAMY</b>	<b>NIE WRZUCAMY</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• czyste słoiki bez zakrętek,</li><li>• butelki białe i kolorowe bez korków i zakrętek,</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• luster, szyb okiennych, szyb samochodowych,</li><li>• szkła zbrojonego, szklanek, kieliszków, szkła kryształowego,</li><li>• naczyń żaroodpornych,</li><li>• żarówek i świetlówek, kineskopów,</li><li>• wyrobów z porcelany i fajansu, płytek i innych wyrobów ceramicznych, doniczek, zniczy,</li><li>• szklanych opakowań po lekach,</li><li>• szkła gospodarczego (misek szklanych, talerzy, figurek itp.)</li><li>• zakrętek, przykrywek, kapsli i korków.</li></ul>

#### **Pojemnik /Worek żółty PLASTIK I METAL**

<b>WRZUCAMY</b>	<b>NIE WRZUCAMY</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• puste butelki po napojach (PET, PE),</li><li>• opakowania z tworzyw sztucznych (PET, PE, PP),</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• butelek po olejach silnikowych i spożywczych,</li><li>• tworzyw piankowych,</li><li>• artykułów wykonanych z połączenia</li></ul>

<ul style="list-style-type: none"><li>• opakowania metalowe i aluminiowe (puszki po napojach, pudełka, folie itp.),</li><li>• drobny złom żelazny metali kolorowych,</li></ul>	<p>tworzywa sztucznego z innymi materiałami,</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• produktów z tworzywa sztucznego typu: zabawki, szczoteczki do zębów,</li><li>• opakowań po farbach i substancjach żrących,</li><li>• styropianu,</li><li>• sprzętu AGD.</li></ul>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Uwaga: w przypadku stwierdzenia w worku selektywnym Odpadów Komunalnych worek nie zostanie odebrany!

**ZAŁĄCZNIK NR 4 – HARMONOGRAM WYWOZU I ODBIORU ODPADÓW  
SEGREGOWANYCH**

Harmonogram wywozu odpadów segregowanych dla klientów z terenu:

<b>Teren wywozu</b>	<b>Termin wywozu odpadów segregowanych</b>
Warszawa	wywóz odpadów segregowanych odbywać się będzie w piątki po uprzednim zgłoszeniu klienta w formie telefonicznej bądź pisemnej na adres e mail: <a href="mailto:biuro@bys.com.pl">biuro@bys.com.pl</a>
Gmina Łomianki	wywóz odpadów segregowanych odbywać się będzie w pierwszą sobotę miesiąca po uprzednim zgłoszeniu klienta w formie telefonicznej bądź pisemnej na adres e mail: <a href="mailto:biuro@bys.com.pl">biuro@bys.com.pl</a>
Gmina Czosnów	wywóz odpadów segregowanych odbywa się w pierwszą sobotę miesiąca po uprzednim zgłoszeniu klienta w formie telefonicznej bądź pisemnej na adres e mail: <a href="mailto:biuro@bys.com.pl">biuro@bys.com.pl</a>
Gmina Stare Babice	wywóz odpadów segregowanych odbywa się w ostatnią sobotę miesiąca po uprzednim zgłoszeniu klienta w formie telefonicznej bądź pisemnej na adres e mail: <a href="mailto:biuro@bys.com.pl">biuro@bys.com.pl</a>
Gmina Izabelin	wywóz odpadów segregowanych odbywa się w ostatnią sobotę miesiąca po uprzednim zgłoszeniu klienta w formie telefonicznej bądź pisemnej na adres e mail: <a href="mailto:biuro@bys.com.pl">biuro@bys.com.pl</a>
Gmina Leszno	wywóz odpadów segregowanych odbywa się w ostatnią sobotę miesiąca po uprzednim zgłoszeniu klienta w formie telefonicznej bądź pisemnej na adres e mail: <a href="mailto:biuro@bys.com.pl">biuro@bys.com.pl</a>

**ZALĄCZNIK NR 5 – CENNIK POJEMNIKÓW**

Ceny zakupu pojemników:

<b>Typ pojemnika</b>	<b>Cena brutto</b>
Pojemnik SM 120L	[•]zł
Pojemnik SM 240L	[•]zł

## **ZAŁĄCZNIK NR 6 – ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH**

Zleceniodawca wyraża / **nie wyraża** \* **zgodę/y** na przetwarzanie danych Zleceniodawcy zawartych w Umowie, ich administrowanie oraz inne wykorzystywanie dla celów związanych z prowadzeniem przedsiębiorstwa Zleceniobiorcy. Zleceniodawca jest uprawniony w każdym czasie do zmiany swoich danych osobowych, ma pełny dostęp do ich treści oraz jest uprawniony do ich poprawiania. W przypadku nie wyrażenia zgody, o której mowa w zdaniu pierwszym powyżej, Zleceniobiorca będzie uprawniony do przetwarzania danych osobowych wyłącznie dla celów realizacji niniejszej Umowy, stosownie do art. 23 ust. 1 pkt. 3 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2002 roku, Nr 101 poz. 926 z późn. zm.). Zleceniobiorca niniejszym informuje Zleceniodawcę że dane osobowe Zleceniodawcy będą przechowywane w zbiorze danych Zleceniobiorcy, będą chronione zgodnie z przepisami ww. ustawy o ochronie danych osobowych oraz że Zleceniodawca ma prawo wglądu do tych danych, jak również prawo do ich poprawiania oraz do zgłoszenia sprzeciwu co do ich przetwarzania.

\* **proszę wybrać zaakceptowaną wersję poprzez skreślenie niepotrzebnego słowa**