

Zawarta w dniu DD-MM-RRRR pomiędzy:

<i>Imię i nazwisko</i>		
<i>Adres</i>		
<i>PESEL</i>	<i>Telefon stacjonarny</i>	<i>Telefon komórkowy</i>
<i>Adres poczty elektronicznej (e-mail); wypełnienie oznacza zgodę na otrzymywanie faktur w formie elektronicznej</i>		

zwany dalej **ZLECENIODAWCĄ**, posiadającym(a) tytuł do zbiornika bezodpływowego zlokalizowanego w

<i>Adres lokalizacji zbiornika bezodpływowego</i>	o pojemności	m³
---	--------------	----------------------

który to zbiornik ma być opróżniany według następującego harmonogramu

<i>Pozostawić puste lub przekreślić jeżeli usługa ma być realizowana tylko na zamówienie telefoniczne</i>

a, **Przedsiębiorstwem Gospodarki Wodno-Ściekowej GEA-NOVA Sp. z o.o.** z siedzibą w Józefowie, 05-860 Płochocin, ul. Leśna 1, NIP 529-000-90-57, BDO 000071884, REGON 011541641, Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy XIV Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego Nr KRS: 0000067559, Wysokość kapitału podstawowego: 400 000,00 PLN tel. 022 733 01 41, fax 022 733 01 11, zamówienia 022 722 90 05

zwany dalej **ZLECENIOBIORCĄ**, reprezentowanym przez:

1. Maciej Wojciechowski – Kierownik Działu Sprzedaży

§1. Przedmiot umowy**Oświadczenia Stron**

- Przedmiotem umowy jest wywóz przez Zleceniobiorcę nieczystości ciekłych Zleceniodawcy o charakterze bytowo-gospodarczym pochodzących z gospodarstwa domowego Zleceniodawcy, ze zbiornika bezodpływowego.
- Umowa nie obejmuje odbioru:
 - ścieków pochodzących z działalności produkcyjnej, przy czym mieszaninę nieczystości o charakterze bytowo-gospodarczym oraz produkcyjnym uznaje się za ścieki pochodzące z działalności produkcyjnej,
 - osadów z przydomowych oczyszczalni ścieków,
 - zawartości studzienek kanalizacyjnych,
 - rozpuszczalników, kwasów, odczynników fotograficznych, farb i innych substancji chemicznych,
 - substancji zawierających metale ciężkie,
 - odpadów ropopochodnych, tłuszczu i innych osadów.
 - innych odpadów wyszczególnionych w rozporządzeniu Ministra Środowiska z dnia 27 września 2001 r. w sprawie katalogu odpadów.
- Usługi świadczone są przez Zleceniobiorcę zgodnie z obowiązującym Regulaminem utrzymania czystości i porządku na terenie gminy, o którym mowa w art. 4 ustawy z dnia 13 września 1996 roku o utrzymaniu czystości i porządku w gminach.
- Zleceniobiorca oświadcza, że do prowadzenia działalności zgodnej z przedmiotem umowy a w szczególności w zakresie wywozu nieczystości ciekłych, czyszczenia osadników i udrażniania kanalizacji posiada wszelkie wymagane prawem dokumenty, a w szczególności pozwolenie wodno-prawne dla własnej oczyszczalni ścieków, pozwolenia na transport nieczystości ciekłych oraz pozwolenia z właściwych gmin na działalność w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych.
- Zleceniodawca oświadcza, iż posiada tytuł do władania nieruchomością, na której usytuowany jest zbiornik, na podstawie prawa własności lub wieczystego użytkowania lub najmu lub dzierżawy/użyczenia/użytkowania.
- Zleceniodawca oświadcza, iż jest świadomy, iż tylko umowa realizowana nie rzadziej niż raz na kwartał stanowi podstawę wykazania takiej umowy przez Zleceniobiorcę w comiesięcznych zestawieniach przekazywanych do właściwego Urzędu Gminy.

§2. Sposób realizacji Umowy**Zamówienia telefoniczne**

- Zleceniobiorca w ramach niniejszej Umowy zobowiązuje się odbierać nieczystości ciekłe, o których mowa w §1 Umowy na podstawie zleceń telefonicznych przyjmowanych zgodnie z §2 lub na podstawie zapisanego w tej umowie harmonogramu.
- Zleceniobiorca zapewnia możliwość składania zleceń telefonicznych pod numerem telefonu 022 722 90 05, w godzinach od 7 do 16 od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
- Zamówienie telefoniczne Zleceniodawcy powinno obejmować co najmniej:
 - planowany termin realizacji zamówienia (z wyprzedzeniem o co najmniej 2 dni robocze),
 - określenie szacunkowej ilości odbieranych nieczystości ciekłych,
 - telefon kontaktowy do Zleceniodawcy.
- Potwierdzeniem przyjęcia zamówienia do realizacji jest potwierdzenie przez Zleceniodawcę terminu i zakresu wykonania zamówienia oraz aktualnej ceny za usługę, zgodnie z cennikiem obowiązującym u Zleceniobiorcy w dniu złożenia zamówienia.
- Aktualny cennik usług Zleceniobiorcy dostępny jest:
 - telefonicznie pod numerem telefonu 022 722 90 05,
 - na stronie www.geanova.pl,
 - na oczyszczalni ścieków Zleceniobiorcy w Józefowie k/Błonia, ul. Leśna 1, 05-860 Płochocin.
- Zleceniodawca jest uprawniony do odwołania potwierdzonego zamówienia telefonicznego lub zmiany jego terminu, najpóźniej na 24 godziny robocze przed planowanym terminem jego wykonania. W przypadku odwołania zamówienia w terminie krótszym niż wskazany w zdaniu poprzednim, Zleceniobiorca jest uprawniony do obciążenia Zleceniodawcy ryczałtowymi kosztami dojazdu w wysokości 30% minimalnej wartości usługi.
- Zleceniobiorca jest uprawniony do naliczenia wynagrodzenia odpowiadającego minimalnej wartości usługi z cennika usług Zleceniobiorcy, w przypadku planowanego (według harmonogramu lub zlecenia telefonicznego) dojazdu do lokalizacji Zleceniodawcy i stwierdzenia, iż zbiornik bezodpływowy jest pusty albo jest wypełniony nie więcej niż w 5 % jego objętości.
- Zleceniobiorca jest uprawniony dla celów realizacji niniejszej Umowy do nagrywania zamówień telefonicznych Zleceniodawcy.

9. Zlecenioborca zastrzega możliwość opóźnień w realizacji zleceń z uwagi na niesprzyjające warunki atmosferyczne, o czym zobowiązuje się niezwłocznie poinformować telefonicznie Zleceniodawcę.
10. Zlecenioborca zastrzega możliwość zmniejszenia ilości odebranych nieczystości ciekłych do 5 metrów sześciennych w jednym zamówieniu. Zastrzeżenie dotyczy okresów wzmożonego zapotrzebowania na usługi Zleceniobiorcy tj. w szczególności w okresie przed Świętami Bożego Narodzenia, przed Świętami Wielkanocnymi.
11. W przypadku braku możliwości dostępu do zbiornika w terminie określonym w zamówieniu, z przyczyn leżących po stronie Zleceniodawcy, Zlecenioborca jest uprawniony do obciążenia Zleceniodawcy ryczałtowymi kosztami dojazdu w wysokości 60% minimalnej wartości usługi.
12. Potwierdzeniem wykonania zamówienia jest:
 - 1) podpisany przez Zleceniodawcę lub pełnoletniego domownika druk wykonania usługi, albo
 - 2) w przypadku nieobecności Zleceniodawcy lub pełnoletniego domownika druk wykonania usługi wypełniony przez pracownika Zleceniobiorcy, zgodnie z warunkami zamówienia telefonicznego, którego kopię otrzymuje Zleceniodawca.
13. W przypadku wykonania usługi pod nieobecność Zleceniodawcy i sporu dotyczącego jakości wykonania usługi, wystarczającym dowodem prawidłowej realizacji zlecenia są informacje z systemu monitorowania pojazdów Zleceniobiorcy potwierdzające uruchomienie przystawki mocy (pompy podciśnieniowej) w promieniu 5 m od granicy posesji Zleceniodawcy.
14. Zlecenioborca zapewni wykonanie usługi odbioru nieczystości ciekłych, tak aby zapobiec ich rozlaniu. W przypadku rozlania się nieczystości podczas wykonania usługi, Zlecenioborca zobowiązuje się do ich uprzątnięcia.

§3. Obowiązki Zleceniodawcy

1. Gromadzenie nieczystości ciekłych jest obowiązkiem Zleceniodawcy i w związku z tym jest on zobowiązany do:
 - 1) nie umieszczania w zbiorniku odpadów i nieczystości, których zbieranie uregulowane jest w innych przepisach prawa powszechnie obowiązującego, w tym w szczególności odpadów niebezpiecznych,
 - 2) zapewnienia dojazdu pojazdom Zleceniobiorcy do zbiornika, również w przypadku nieobecności Zleceniodawcy w dniu wykonania usługi,
 - 3) Podpisania potwierdzenia wykonania usługi i zachowania jego oryginału zgodnie z wymogiem prawa powszechnego.

§4. Wynagrodzenie i reklamacje

1. Zapłata wynagrodzenia za zrealizowane usługi dokonywane będzie przez Zleceniodawcę zgodnie z ustaleniami zawartymi w zamówieniu telefonicznym, w jednej z następujących form:
 - 1) gotówką, do rąk kierowcy pojazdu asenizacyjnego po wykonaniu usługi na podstawie wystawionego potwierdzenia,
 - 2) gotówką w kasie Zleceniobiorcy w Józefowie k/Błonia ul. Leśna 1, pon.-pt. godz. 7-15, w terminie 7 dni od daty wykonania usługi, na podstawie wystawionej faktury lub potwierdzenia,
 - 3) przelewem na podstawie faktury wystawionej przez Zleceniobiorcę po wykonaniu usługi na konto nr 97 8931 0003 0539 4449 2000 0001 Polski Bank Spółdzielczy w Wyszku, w terminie 14 dni od daty wystawienia faktury.
2. Za dzień płatności faktury uważa się dzień uznania rachunku bankowego Zleceniobiorcy lub datę wpłaty zgodnie z ust. 1.
3. Zleceniodawca upoważnia Zleceniobiorcę do wystawiania faktur

VAT bez podpisu Zleceniodawcy, o ile taki obowiązek wynika z obowiązujących przepisów prawa.

4. Faktura będzie przesłana na wskazany adres do korespondencji Zleceniodawcy lub, na co strony wyrażają zgodę, adres poczty elektronicznej jeżeli taki został wskazany w nagłówku umowy.
5. Na życzenie Zleceniodawcy, który korzysta z usług minimum 2 razy w miesiącu dopuszcza się wystawienie faktury zbiorczej na koniec miesiąca.
6. W przypadku zastrzeżeń do jakości wykonanej usługi, Zleceniodawca zobowiązany jest do zawiadomienia o tym fakcie Zleceniobiorcy, nie później niż w terminie do 3 dni od dnia, w którym usługa została wykonana lub miała być wykonana, zaś w przypadku, gdy reklamacja dotyczy treści bądź wysokości faktury - w terminie 3 dni od dnia jej otrzymania.
7. Reklamacja może być złożona pisemnie lub ustnie - telefonicznie. Telefonicznie złożona reklamacja powinna być niezwłocznie potwierdzona na piśmie tj. listem, faksem bądź pocztą elektroniczną.
8. Zlecenioborca zobowiązuje się do rozpatrzenia reklamacji Zleceniodawcy w terminie do 15 dni roboczych.

§5. Czas trwania umowy

Rozwiązanie umowy

1. Umowa niniejsza zostaje zawarta na czas nieokreślony.
2. Rozwiązania niniejszej umowy może dokonać każda ze stron przy zachowaniu jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
3. Zlecenioborca zastrzega sobie prawo rozwiązania umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadku stwierdzenia przekroczenia przez Zleceniodawcę terminu płatności o 30 dni. W takiej sytuacji Zlecenioborca może obciążyć Zleceniodawcę dodatkowo kosztami windykacji, w tym w szczególności zryczałtowanym kosztem jednego wezwania do zapłaty w wysokości 10,00 zł (słownie: dziesięć złotych) lub kosztem prowadzenia windykacji przez wyspecjalizowany podmiot oraz kosztem zgłoszenia Zleceniodawcy do biura informacji gospodarczej.
4. Zlecenioborca zastrzega sobie prawo do odmówienia realizacji zamówień telefonicznych Zleceniodawcy, w przypadku zalegania przez Zleceniodawcę z zapłatą wynagrodzenia określonego w § 4.
5. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo rozwiązania umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadku rażącego naruszenia przez Zleceniobiorcę postanowień umowy, w tym w szczególności dwukrotnego nieterminowego odbioru nieczystości ciekłych, w inne dni niż dni ustawowo wolne od pracy.
6. W przypadku zwłoki z zapłatą za wykonaną usługę, Zlecenioborca może obciążyć Zleceniodawcę odsetkami ustawowymi.

§6. Postanowienia końcowe

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do zawiadomienia Zleceniobiorcy o każdorazowej zmianie adresu do korespondencji wskazanego w umowie. Korespondencję wysłaną na ostatni podany przez Zleceniodawcę adres uważa się za doręczoną.
2. Wszelkie zmiany niniejszej umowy, jej rozwiązanie jak również zawiadomienia określone w umowie, wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. We wszystkich sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy prawa powszechnego.
4. Wszelkie spory wynikłe w związku z realizacją niniejszej umowy, po wyczerpaniu możliwości ich polubownego rozwiązania, rozstrzygane będą przez właściwy Sąd powszechny.
5. Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

ZLECENIOBORCA – GEA-NOVA

ZLECENIODAWCA