

UCHWAŁA NR 114/§54/13
ZARZĄDU POWIATU W PODDĘBICACH
z dnia 26 lipca 2013 roku

w sprawie zawarcia umowy na świadczenie usług w zakresie odbioru odpadów stałych

Na podstawie art. 32, ust. 2, pkt 3 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2013 roku poz. 595) oraz art. 4, pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 roku Nr 113, poz. 759, Nr 161 poz. 1078, Nr 182 poz. 1228; z 2011 roku Nr 5 poz. 13, Nr 28 poz. 143, Nr 28 poz. 143, Nr 87 poz. 484, Nr 234 poz. 1386, Nr 240 poz. 1429; z 2012 roku Nr 769)

Zarząd Powiatu w Poddębicach **uchwala**, co następuje:

§1. 1. Zawiera umowę z Przedsiębiorstwem Oczyszczania Miasta „EKO SERWIS” spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z/s w Kutnie, ul. Łąkoszyńska 127, wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Łodzi – Śródmieścia w Łodzi wydział KRS pod numerem 0000117417, NIP 775-000-05-16, REGON 610281538, na świadczenie usług w zakresie odbioru odpadów stałych, w terminie od 01.08.2013 do 31.12.2014r.

2. Projekt umowy stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Ryszard Rytter - *Przewodniczący Zarządu*

.....

Członkowie Zarządu:

Piotr Binder

.....

Leszek Chmielecki

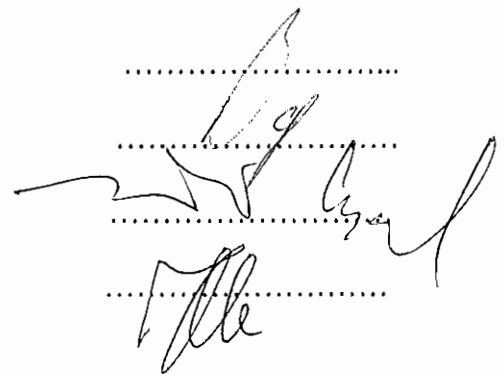
.....

Zdzisław Cyganiak

.....

Jerzy Tybura

.....



UMOWA NR/OR/13
O ŚWIADCZENIE USŁUG W ZAKRESIE ODBIORU ODPADÓW STAŁYCH

Zawarta w dniu lipca 2013 roku w Poddębicach pomiędzy:
Powiatem Poddębickim, w imieniu którego działa Zarząd Powiatu, reprezentowany przez:
Ryszarda Ryttera – Starostę Poddębickiego
Piotra Bindera – Wicestarostę
z kontrasygnatą Skarbnika Powiatu – Pani Jadwigi Zagrody
zwanym dalej „Zleceniodawcą”

a
Przedsiębiorstwem Oczyszczania Miasta „EKO SERWIS” spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z/s w Kutnie, 99-300 ul. Łąkoszyńska nr 127, wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Łodzi – Śródmieścia w Łodzi wydział KRS pod numerem 0000117417 kapitał zakładowy 3 635 500 PLN, NIP 775-000-05-16, REGON 610281538 reprezentowaną przez Zarząd w osobie:

- 1) Krzysztof Jatczak – Prezes Zarządu
- 2) Wiesława Sawlewicz – Członek Zarządu

orzy, na podstawie pełnomocnictwa upoważniają Pana Janusza Piaszczyńskiego do podpisywania umów w zakresie odbioru odpadów
zwanym dalej „Zleceniobiorcą”
o następującej treści:

§ 1
PRZEDMIOT UMOWY

1. Zleceniodawca zleca a Zleceniobiorca przyjmuje do wykonania odbiór odpadów stałych:

L p.	Kod odpadu	Nazwa odpadu	Rodzaj jednostki (przy pojemnikach podać objętość w m ³)	Ilość jedn.	Rodzaj własności*	Wynagrodzenie za odbiór jednostki odpadu (wartość netto)	Cena za eksploatację jednego pojemnika na m-c(wartość netto)	Częstotliwość odbioru
1	20 03 01	Niesegregowane /zmieszane/ odpady komunalne	FLD 5 /5m ³ /	1	2	340,00 zł	-----	Na zgłoszenie

* 1- pojemnik jest własnością Zleceniodawcy, 2 - pojemnik jest własnością Zleceniobiorcy

2. Odpady stałe wymienione w §1 pkt.1 Zleceniobiorca będzie odbierał z posesji pod adresem: **99-200 Poddębice, ul. Łęczycka 16**
3. Zakres, sposób i warunki świadczenia usług określają Ogólne Warunki Handlowe, stanowiące integralną część niniejszej Umowy. Zleceniodawca oświadcza, że otrzymał Ogólne Warunki Handlowe przed zawarciem niniejszej Umowy (w czasie umożliwiającym zapoznanie się z treścią), zapoznał się z zapisami Ogólnych Warunków Handlowych i je akceptuje, co niniejszym potwierdza.

§ 2
CZAS TRWANIA UMOWY

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony i wchodzi w życie z dniem **01.08.2013 do 31.12.2014**
2. Każda ze stron może rozwiązać umowę za uprzednim 3- miesięcznym wypowiedzeniem, dokonanym na piśmie ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
3. Wszelkie zmiany warunków umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

ZAŁĄCZNIK nr 1.

DANE TELEADRESOWE ZLECENIOBIORCY

Nazwa Firmy	Przedsiębiorstwo Oczyszczania Miasta „EKO SERWIS” sp. z o. o.
Kod pocztowy/Miejscowość	99-300 Kutno
Ulica, nr	Łąkoszyńska 127
Telefon/Fax	Tel.: 24/252 10 85 Fax: 24/254 68 86
Adres e-mail	ekoserwis@toensmeier.pl
Adres strony internetowej	www.ekoserwis.pl

DANE KONTAKTOWE do poszczególnych komórek organizacyjnych

Dział obszar	Telefon Fax	E-mail
Biuro Obsługi Klienta	24/254 29 86	zareba@toensmeier.pl
Dział Handlowy	24/254 66 86	sawlewicz@toensmeier.pl
Logistyka (Dyspozytorzy)	24/254 29 87	stankiewicz@toensmeier.pl
Rozliczenia KPO, DPO, DPR, ewidencja odpadów	24/254 29 87	wiczolek@toensmeier.pl
Faktury i rozliczenia finansowe z Klientem	24/254 29 86	zareba@toensmeier.pl
Dział księgowości i windykacji	24/254 68 87	zalewska@toensmeier.pl
Reklamacje	24/254 29 87	stankiewicz@toensmeier.pl

OGÓLNE WARUNKI HANDLOWE

świadczenia usług przez Spółki Grupy Tönsmeier, Polska

przedsiębiorców i Klientów Instytucjonalnych

§ I Postanowienia ogólne

- Niniejsze Ogólne Warunki Handlowe dotyczą świadczenia usług z zakresu gospodarki odpadami, zwane dalej „OWH”, określają zakres, sposób i warunki świadczenia usług przez spółki Grupy Tönsmeier, zwane dalej Zleceniobiorcą, na rzecz Klientów zwanych dalej Zleceniodawcą.
- Niniejsze Ogólne Warunki Handlowe mają zastosowanie do wszystkich Umów o świadczenie usług odbioru odpadów stałych i płynnych zawieranych przez Zleceniobiorcę za Zleceniodawcą (dalej „Umowa”).
- Zleceniodawca zawierając Umowę potwierdza, że zapoznał się z OWH, które zostały mu doręczone przed zawarciem Umowy i wyraża na nie zgodę, jako na integralną część Umowy. Aktualnie obowiązująca wersja OWH jest również dostępna do wglądu w siedzibie Zleceniobiorcy.
- W niniejszych Ogólnych Warunkach Handlowych termin: Zleceniobiorca – oznacza spółkę Grupy Tönsmeier wskazaną w Umowie, Zleceniodawca – oznacza osobę fizyczną, osobę prawną, jednostką organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej lub inny podmiot korzystający z usług Zleceniobiorcy w związku ze swoją działalnością gospodarczą lub zawodową.

§ II Oferta handlowa, zawarcie umowy, zlecenia usług dodatkowych

- Umowa może być zawarta w takiej formie, która nie narusza przepisów prawa, w szczególności przepisów dotyczących gospodarowania odpadami, ochrony środowiska i przepisów podatkowych.
- Umowa zostaje zawarta z momentem złożenia pod Umową podpisu przez Zleceniodawcę lub z momentem faktycznego rozpoczęcia świadczenia usług przez Zleceniobiorcę – w przypadku niepodpisania Umowy. Zawarcie Umowy oznacza zgodę Zleceniodawcy na stosowanie OWH.
- Umowa zostaje zawarta na świadczenie usług wykonywanych wielokrotnie. Wszelkie inne usługi o charakterze jednorazowym lub krótkotrwałym (usługi dodatkowe), nie wymagają zawarcia umowy i mogą być świadczone na podstawie pisemnego zlecenia, w którym strony zgodnie ustalają warunki świadczenia takich usług; w szczególności ustaleniom podlegają: termin wykonania usługi, sposób realizacji, ceny, warunki płatności.
- W imieniu Zleceniobiorcy Umowę zawiera osoba upoważniona na podstawie pełnomocnictwa.
- Zleceniodawca może zawrzeć Umowę osobiście, przez reprezentanta ustawowego, bądź przez pełnomocnika umocowanego na piśmie.
- Jeżeli strony nie postanowią inaczej, Umowa zawierana jest na czas nieokreślony i obowiązuje od dnia ustalonego zgodnie przez Zleceniobiorcę i Zleceniodawcę i określonego w Umowie.
- Każda ze stron Umowy może ją wypowiedzieć, w drodze pisemnego oświadczenia, w każdym czasie, z zachowaniem okresu wypowiedzenia wskazanego w Umowie. W okresie wypowiedzenia Zleceniobiorca świadczy usługi na warunkach określonych w Umowie i OWH oraz pobiera opłaty zgodnie z ustalonymi w Umowie cenami.
- W przypadku stwierdzenia faktu nieprzebiegania przez drugą stronę postanowień Umowy lub OWH, każda ze stron Umowy może ją wypowiedzieć, w drodze pisemnego oświadczenia, bez zachowania terminu wypowiedzenia, tj. ze skutkiem natychmiastowym pod warunkiem wcześniejszego wezwania drugiej strony na piśmie do zaprzestania naruszeń i wyznaczenia dodatkowego 7-dniowego terminu do zaprzestania naruszeń. Zleceniodawca zobowiązany jest poinformować Zleceniobiorcę o wszelkich zmianach danych wskazanych w Umowie i mających wpływ na ważność Umowy, wykonywanie usług i wzajemne rozliczanie niezwłocznie po wystąpieniu tych zmian.
- W przypadku gdy Zleceniodawca nie poinformuje Zleceniobiorcę o zmianie dotychczasowego adresu, wszelką korespondencję przesyłaną przez Zleceniobiorcę na dotychczasowy adres Zleceniodawcy uważa się za prawidłowo doręczoną Zleceniodawcy.
- W przypadku gdy Zleceniodawca nie poinformuje o zmianie danych mających wpływ na poprawność wystawianych dokumentów uznaje się, że ewentualne negatywne skutki obciążają Zleceniodawcę.
- Realizacja Umowy może być z ważnych przyczyn zawieszona. Informacja o zawieszeniu Umowy powinna być z odpowiednim wyprzedzeniem złożona na piśmie, z podaniem przyczyn, oraz okresu czasu na jaki zawieszona się realizacja usług. Zawieszenie Umowy skutkuje niewykonaniem usługi i nie naliczaniem opłat za wywozy. Decyzja o zawieszeniu Umowy oraz koszty związane z zawieszeniem Umowy będą przedmiotem odrębnych ustaleń pomiędzy Stronami.
- Wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności z zastrzeżeniem trybu zmiany Cennika Zleceniobiorcy oraz OWH. Postanowienia zdania poprzedniego nie obowiązują w przypadku, gdy Umowa nie została zawarta na piśmie.
- Informacje przedstawione w folderach, ogłoszeniach i innych drukach reklamowych Spółki nie stanowią oferty Zleceniobiorcy i stanowią wyłącznie zaproszenie do rokowań.

§ III Postępowanie reklamacyjne

- Reklamacje mogą być składane z tytułu:
 - niedotrzymania określonego w Umowie terminu rozpoczęcia świadczenia usług przez Zleceniobiorcę,
 - nieterminowego świadczenia usług przez Zleceniobiorcę,
 - niewykonania lub nielojalnego wykonania usług przez Zleceniobiorcę
 - wadliwego ich rozliczenia.
- Reklamacja zgłaszana będą, w terminie 2 dni roboczych od dnia stwierdzenia nieprawidłowości, nie później jednak niż 1 miesiąc od zaistnienia faktu, który rozstrzeżenie reklamacyjne spowodował. Reklamację faktury lub innego dokumentu księgowego Zleceniodawca zgłasza Zleceniobiorcy niezwłocznie po jego otrzymaniu. Zleceniobiorca rozpatruje reklamację niezwłocznie, nie później niż w terminie 30 dni licząc od dnia jej zgłoszenia. Jeżeli reklamacja nie może w tym czasie zostać rozpatrzona Zleceniobiorca pisemnie powiadamia o tym Zleceniodawcę podając przyczynę opóźnienia oraz przewidywany termin rozpatrzenia reklamacji.
- Uznanie przez Zleceniobiorcę zasadności reklamacji dotyczącej niewykonania lub nielojalnego wykonania usług zobowiązuje Zleceniobiorcę do prawidłowego wykonania tej usługi w możliwie najbliższym terminie; uznanie reklamacji z powodu wadliwego naliczenia opłaty, powoduje obniżenie Zleceniodawcy przez Zleceniobiorcę wysokości kwoty faktury należnej za dany miesiąc proporcjonalnie do zakresu naruszenia obowiązków Zleceniobiorcy.

- W sytuacji, gdy w wyniku uznania przez Zleceniobiorcę reklamacji Zleceniodawcy przysługuje od Zleceniobiorcy zwrot określonej kwoty pieniężnej, kwota ta zostaje automatycznie zaliczona na poczet przyszłych, najwcześniejszym wymagalnych, zobowiązań Zleceniodawcy wobec Zleceniobiorcy z tytułu realizacji usług, a gdyby to nie było możliwe np. wskutek rozwiązania Umowy Zleceniobiorca wypłaci niezwłocznie Zleceniodawcy taką kwotę.
- Wniosek reklamacyjny w żadnym wypadku nie uprawnia Zleceniodawcy do opóźnienia płatności, zmniejszenia kwoty płatności oraz odmowy płatności za jakiegokolwiek usługi świadczone przez Zleceniobiorcę na rzecz Zleceniodawcy. W razie opóźnienia płatności, zmniejszenia kwoty płatności lub odmowy płatności przez Zleceniodawcę w sytuacji złożenia przez niego reklamacji dotyczącej płatności, odsłoni za przekroczenie terminu płatności będą naliczane jedynie w zakresie, w jakim reklamacja okazała się niezasadna.

§ IV Płatności i rozliczenia

- Wysokość opłat za usługi określa Umowa.
- Wysokość opłat za usługi dodatkowe oraz inne czynności związane z realizacją usług przez Zleceniobiorcę, określa pisemne zlecenie na wykonania takich usług; w przypadku gdy ceny nie są ustalone w zleceniu, za wykonane usługi Zleceniobiorca naliczy opłaty zgodnie z Cennikiem Zleceniobiorcy. Wówczas cennik uznaje się za integralną część zlecenia łączącego Zleceniobiorcę i Zleceniodawcę.
- Zleceniobiorca będzie regulował należności, o których mowa w ustępie 1 i 2 niniejszego paragrafu:
 - przelewem na rachunek bankowy wskazany na fakturze księgarskiej opłat lub innym dokumencie księgowym wystawionym przez Zleceniobiorcę lub
 - bezpośrednio w kasie Zleceniobiorcy lub
 - w inny sposób wskazany pisemnie przez Zleceniobiorcę.
- Faktury lub księżeczki opłat, na podstawie których regulowane będą należności, wysyłane są do Zleceniodawcy listem zwykłym. W przypadku nieotrzymania faktury lub księżeczki opłat za dany okres rozliczeniowy Zleceniodawca zobowiązany jest niezwłocznie zgłosić ten fakt do Zleceniobiorcy.
- Za dzień uregulowania należności przyjmuje się datę wpłaty w kasie Zleceniobiorcy lub datę wpływu należności na rachunek bankowy Zleceniobiorcy.
- W przypadku niedotrzymania terminu płatności, Zleceniobiorca zastrzega sobie prawo do naliczania odsetek za każdy dzień opóźnienia na maksymalnie dopuszczalnym prawem wysokości (odsetki maksymalne) oraz do naliczenia opłaty manipulacyjnej za monitorowanie należności w wysokości 10 zł przy I wazowaniu do zapłaty oraz w wysokości 20 zł przy II wazowaniu do zapłaty.
- W przypadku, gdy opóźnienie trwa dłużej niż 30 dni i nie zostanie uregulowane pomimo dwukrotnego wezwania do zapłaty przez Zleceniobiorcę z zastrzeżeniem wstrzymania świadczenia usług, Zleceniobiorca uprawniony jest do natychmiastowego wstrzymania świadczenia usług na rzecz Zleceniodawcy aż do czasu pełnej spłaty zadłużenia wraz z odsetkami i opłatą manipulacyjną. W powyższej sytuacji Zleceniodawcy nie przysługują żadne roszczenia wobec Zleceniobiorcy, w szczególności odszkodowawcze.
- W przypadku braku wpłat za sześć okresów rozliczeniowych, Umowa uważa się za rozwiązana z upływem terminu płatności za szósty kolejny nierożniczony okres rozliczeniowy. Rozwiązanie Umowy nie zwalnia Zleceniodawcy od konieczności uregulowania należności ani z ustaleń zawartych w § V pkt. 6 ppkt. e.
- Zleceniobiorca zastrzega sobie możliwość sądowej drogi dochodzenia należności. Jednocześnie Zleceniodawca wyraża zgodę na przekazanie jego danych osobowych innym podmiotom w celu dochodzenia na rzecz Zleceniobiorcy wymaganych należności wynikających z niniejszej Umowy.
- Koszty postępowania windykacyjnego (połubownego, sądowego i komorniczego) obciążają Zleceniodawcę w rzeczywistej ich wysokości poniesionej przez Zleceniobiorcę.
- Okresem rozliczeniowym za usługi wykonywane na podstawie Umowy, jest miesiąc kalendarzowy. Usługi jednorazowe (usługi dodatkowe) rozliczane są po ich wykonaniu.
- W przypadku istnienia zaległości w opłaceniu opłat przez Zleceniodawcę, Zleceniobiorca ma prawo zaliczyć bieżącą wpłatą na poczet zaległości należności. Jakkolwiek inne oświadczenia Zleceniodawcy o zaliczeniu dokonanych wpłat są bezskuteczne.
- Koszty manipulacyjne związane z dokonaniem przelewu za należności wynikające z faktury lub księżeczki opłat spoczywają na Zleceniodawcy; płatności w kasach Zleceniobiorcy są wolne od wszelkich dodatkowych kosztów.
- Ceny mogą ulec zmianie nie częściej niż raz na kwartał (w przypadku odpadów opakowaniowych i surowców wtórnych raz na miesiąc) i tylko w sytuacji oraz w zakresie odpowiednim do zmiany prawnych lub ekonomicznych warunków świadczenia usług przez Zleceniobiorcę, którym Zleceniobiorca nie mógł zapobiec, o których nie posiadał uprzedniej wiedzy i na które nie posiada wpływu. Jeżeli nie postanowiono inaczej w Umowie, Zleceniobiorca zawiadamia pisemnie Zleceniodawcę o proponowanych zmianach cen z co najmniej 14-dniowym wyprzedzeniem. W sytuacji, gdy Zleceniodawca nie zgadza się na dalszą realizację Umowy przez Zleceniobiorcę zgodnie z nowymi cenami winien poinformować o tym Zleceniobiorcę w formie pisemnej; informacja winna być wysłana nie później niż 7 dni od dnia otrzymania nowych cen – w takim wypadku Umowę łączącą Zleceniodawcę z Zleceniobiorcą uważa się za wypowiedzianą przez Zleceniodawcę w najbliższym terminie wypowiedzenia przewidzianym w Umowie, a w przypadku jego braku – ze skutkiem na dzień doręczenia pisemnej informacji Zleceniodawcy. Brak informacji Zleceniodawcy w określonym powyżej terminie o braku zgody na nowe ceny uznaje się za akceptację nowych warunków współpracy – w takim wypadku nowe ceny obowiązują począwszy od dnia wskazanego przez Zleceniobiorcę w oświadczeniu skierowanym do Zleceniodawcy.

§ V Warunki świadczenia usług

- Usługi świadczone są przez Zleceniobiorcę zgodnie z obowiązującym prawem, Umową zawartą za Zleceniodawcę oraz OWH.
- Podstawą świadczenia usług jest Umowa zawierana pomiędzy Zleceniobiorcą a Zleceniodawcą według wzorca stosowanego przez Zleceniobiorcę. W zakresie nieuregulowanym Umową zastosowanie znajdują postanowienia OWH. W razie wystąpienia rozbieżności pomiędzy treścią Umowy a treścią OWH pierwszeństwo zastosowania znajdują Umowa.