UMOWA NA OPRÓŻNIANIE ZBIORNIKA BEZODPŁYWOWEGO LUB OSADNIKA, TRANSPORT I ZAGOSPODAROWANIE NIECZYSTOŚCI CIEKŁYCH

zawarta w dniu _____ r. w Sierakowie pomiędzy:

Wielobranżowym Przedsiębiorstwem Komunalnym spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Sierakowie, ul. Wroniecka 2, 64-410 Sieraków, KRS 0000007997, NIP 7870000418, REGON 631190816, kapitał zakładowy: 13 288 000,00 zł,

reprezentowaną przez Prezesa Zarządu – Pawła Truszyńskiego

zwaną dalej „**Zleceniobiorcą**”,

a

_____

Imię i nazwisko

adres _____, PESEL _____, tel. _____,

zwanym(-ą) dalej „**Zleceniodawcą**”,

zwanymi łącznie „**Stronami**”.

§ 1. Przedmiot Umowy

1. Zleceniodawca zleca, a Zleceniobiorca zobowiązuje się do opróżniania:

□ zbiornika bezodpływowego,

□ osadnika w instalacji przydomowej oczyszczalni ścieków

- zlokalizowanego na nieruchomości pod adresem _____ transportu odebranych nieczystości ciekłych oraz przekazania ich do uprawnionej stacji zlewnej.

2. Umowa obejmuje nieczystości ciekłe:

□ bytowe,

□ przemysłowe,

- po uprzednim uzgodnieniu parametrów i spełnieniu warunków określonych w § 6.

3. Zleceniobiorca oświadcza, że posiada zezwolenie na prowadzenie działalności, o której mowa w art. 7 ust. 1 pkt 2 ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, wydane przez Burmistrza Gminy Sieraków, decyzją nr RIK.6233.4.2026.O z dnia 25.08.2026 r., obowiązującą do dnia 24.08.2036 r., obejmującą teren nieruchomości Zleceniodawcy oraz stację zlewną Miejskiej Oczyszczalni Ścieków w Sierakowie.

§ 2. Dane instalacji i zasady wykonywania usług

1. Pojemność zbiornika bezodpływowego/osadnika wynosi _____ m³. Deklarowana częstotliwość opróżniania jest nie rzadziej jednak niż wymaga tego regulamin utrzymania czystości i porządku obowiązujący na terenie właściwej gminy oraz sposób eksploatacji instalacji.

2. Usługa jest wykonywana od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy, w godzinach 7:00-15:00, na podstawie zgłoszenia telefonicznego pod numerem 603 466 966 e-mail sierakow@wodkan.pl.

3. Zleceniobiorca potwierdzi przyjęcie zgłoszenia i uzgodni termin realizacji. Standardowy termin wykonania usługi wynosi do 3 dni roboczych, chyba że Strony uzgodnią termin późniejszy, wystąpi awaria, siła wyższa albo ograniczenie pracy stacji zlewnej.

4. Zleceniodawca może odwołać zlecenie bez opłaty najpóźniej do godziny 14:00 w dniu roboczym poprzedzającym uzgodniony termin. Późniejsze odwołanie może skutkować naliczeniem opłaty określonej w Cenniku, jeżeli pojazd rozpoczął realizację zlecenia.

§ 3. Obowiązki Zleceniodawcy

1. Obowiązkami Zleceniodawcy są:

1) zapewnić zgodny z prawem, bezpieczny i dostosowany do masy oraz wymiarów pojazdu dojazd do miejsca opróżniania, w tym otworzyć bramę i usunąć przeszkody;
2) zapewnić swobodny i bezpieczny dostęp do włazu oraz możliwość użycia węża o długości do 10 m;
3) poinformować przed przyjazdem o utrudnieniach, w szczególności ograniczeniu nośności drogi, grząskim gruncie, przewodach napowietrznych, zwierzętach, zamkniętych bramach lub uszkodzeniu zbiornika;
4) nie wprowadzać do zbiornika odpadów stałych, wód opadowych, substancji ropopochodnych, chemikaliów ani innych substancji mogących uszkodzić urządzenia lub zakłócić oczyszczanie;
5) eksploatować osadnik przydomowej oczyszczalni zgodnie z instrukcją producenta i przekazać Zleceniobiorcy informacje wymagane do bezpiecznego opróżnienia;
6) zapewnić obecność osoby pełnoletniej albo – po odrębnym uzgodnieniu – możliwość wykonania usługi bez jej obecności;
7) zapłacić należne wynagrodzenie i niezwłocznie zgłosić zastrzeżenia dotyczące wykonanej usługi.

2. Jeżeli bezpieczny dojazd lub wykonanie usługi nie są możliwe, Zleceniobiorca może odmówić rozpoczęcia albo przerwać usługę. Przyczyna odmowy jest odnotowywana w karcie usługi. Zleceniodawca ponosi opłatę za bezskuteczny dojazd wyłącznie wtedy, gdy przyczyna leżała po jego stronie i została określona w Cenniku.

§ 4. Obowiązki Zleceniobiorcy i potwierdzenie usługi

1. Zleceniobiorca wykonuje usługę pojazdem spełniającym wymagania dla pojazdów asenizacyjnych, przez osoby posiadające wymagane kwalifikacje, z zachowaniem zasad bezpieczeństwa i ochrony środowiska.

2. Po wykonaniu usługi Zleceniobiorca wystawia kartę usługi lub inne potwierdzenie zawierające co najmniej: datę i godzinę, adres nieruchomości, numer rejestracyjny pojazdu, rodzaj i ilość odebranych nieczystości, dane osoby wykonującej usługę oraz uwagi dotyczące jej przebiegu.

3. Ilość odebranych nieczystości ustala się na podstawie pojemności faktycznie napełnionej komory pojazdu.

4. Jeżeli Strony uzgodniły wykonanie usługi bez obecności Zleceniodawcy, potwierdzenie zostanie przesłane na wskazany adres e-mail lub przekazane w inny uzgodniony sposób. Zleceniobiorca może dodatkowo dokumentować wykonanie usługi danymi z GPS, systemu stacji zlewnej lub fotografią miejsca wykonania, z poszanowaniem prywatności osób.

§ 5. Wynagrodzenie i rozliczenia

1. Wynagrodzenie ustala się według Cennika stanowiącego załącznik nr 1. Cennik określa cenę brutto za 1 m³ rzeczywiście odebranych nieczystości oraz, o ile jest to dopuszczalne na tle obowiązującej uchwały Rady Miejskiej, odrębne świadczenia dodatkowe. Łączne obowiązkowe wynagrodzenie za usługę objętą górną stawką nie może przekroczyć maksymalnej ceny wynikającej z tej uchwały.

2. Podstawą rozliczenia jest ilość rzeczywiście odebranych nieczystości ustalona zgodnie z § 4 ust.

3. Zleceniobiorca nie pobiera wynagrodzenia za ilość nieodebraną.

3. Należność jest płatna przelewem w terminie 14 dni od doręczenia faktury na rachunek wskazany w fakturze.

4. Faktury elektroniczne będą przesyłane na adres ------- po uzyskaniu wymaganej akceptacji Zleceniodawcy. Na żądanie Zleceniodawcy faktura jest przekazywana w formie papierowej, jeżeli przepisy nie stanowią inaczej.

5. Zleceniobiorca może zmienić Cennik w przypadku udokumentowanej zmiany kosztów paliwa, energii, pracy, zagospodarowania nieczystości, opłat publicznoprawnych, wymagań prawnych lub warunków technicznych. Zmiana powinna odpowiadać wpływowi danej przyczyny na koszt świadczenia usług.

6. Nowy Cennik zostanie doręczony na trwałym nośniku co najmniej 30 dni przed wejściem w życie. Zleceniodawca może wypowiedzieć Umowę przed tą datą ze skutkiem na dzień poprzedzający wejście zmiany w życie. Do zleceń przyjętych przed zmianą stosuje się cenę obowiązującą w chwili ich potwierdzenia, chyba że uzgodniono inaczej.

§ 6. Jakość nieczystości i odmowa odbioru

1. Zleceniobiorca może odmówić odbioru, jeżeli istnieją obiektywne przesłanki wskazujące, że zawartość zbiornika nie odpowiada rodzajowi objętemu Umową, zawiera substancje zabronione albo stwarza zagrożenie dla ludzi, środowiska, pojazdu, stacji zlewnej lub oczyszczalni.

2. W przypadku nieczystości przemysłowych Zleceniodawca przed pierwszym odbiorem przekazuje charakterystykę ścieków, wyniki badań i wymagane pozwolenia, w tym pozwolenie wodnoprawne, jeżeli jest wymagane. Dopuszczalne parametry określa odrębny załącznik uzgodniony przez Strony.

3. Jeżeli Zleceniodawca kwestionuje odmowę, może zlecić – po uzgodnieniu sposobu pobrania próbki – badanie w akredytowanym laboratorium. Koszt ponosi strona, której stanowisko nie znalazło potwierdzenia w wyniku badania, chyba że Strony uzgodnią inaczej.

§ 7. Reklamacje

1. Reklamacje można składać pisemnie na adres Zleceniobiorcy, e-mailem na sierakow@wodkan.pl albo telefonicznie pod numerem 61 29 53 107. Reklamacja powinna w miarę możliwości wskazywać datę usługi, adres nieruchomości i opis zastrzeżeń.

2. Zleceniobiorca odpowiada na reklamację konsumenta w terminie 14 dni od jej otrzymania, o ile przepisy szczególne nie przewidują innego terminu. Brak dokumentów, które nie są niezbędne do rozpoznania reklamacji, nie wstrzymuje jej rozpatrzenia.

§ 8. Czas trwania i rozwiązanie Umowy

1. Umowa zostaje zawarta na czas nieokreślony. Każda ze Stron może ją wypowiedzieć z jednomiesięcznym okresem wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.

2. Zleceniobiorca może rozwiązać Umowę ze skutkiem natychmiastowym po uprzednim wezwaniu do usunięcia naruszenia i wyznaczeniu co najmniej 14 dni, jeżeli Zleceniodawca:

1) zalega z zapłatą co najmniej dwóch wymagalnych należności;
2) wielokrotnie przekazuje substancje nieobjęte Umową;
3) mimo wezwania nie zapewnia bezpiecznych warunków wykonania usługi;
4) świadomie podaje nieprawdziwe dane mające znaczenie dla wykonania Umowy.

3. Wezwanie nie jest wymagane, jeżeli dalsze wykonywanie Umowy stwarza bezpośrednie i poważne zagrożenie dla życia, zdrowia, mienia lub środowiska albo byłoby sprzeczne z prawem lub zezwoleniem Zleceniobiorcy.

§ 9. Dane osobowe i postanowienia końcowe

1. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych stanowi załącznik nr 2 do Umowy.

2. Zmiany Umowy wymagają formy dokumentowej, chyba że przepisy prawa lub Umowa zastrzegają formę pisemną. Zmiana danych kontaktowych nie wymaga aneksu i jest skuteczna po jej doręczeniu drugiej Stronie.

3. W sprawach nieuregulowanych stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego, ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz – w przypadku konsumentów – ustawy o prawach konsumenta.

4. Postanowienie o właściwości sądu nie wyłącza właściwości wynikającej z bezwzględnie obowiązujących przepisów, w szczególności przepisów chroniących konsumenta.

5. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach albo zawarto w formie elektronicznej umożliwiającej jej utrwalenie.

ZLECENIODAWCA	**ZLECENIOBIORCA**
.....	.....
(data i podpis)	(data i podpis)

Załączniki:

1) Cennik usług;
2) Klauzula informacyjna RODO;
3) Pouczenie o prawie odstąpienia od umowy – jeżeli Umowa jest zawierana na odległość albo poza lokalem przedsiębiorstwa;
4) Wzór formularza odstąpienia od umowy – w przypadku, o którym mowa w pkt 3;
5) Dopuszczalne parametry nieczystości przemysłowych – jeżeli dotyczy.

KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Na podstawie art. 13 i – w odpowiednim zakresie – art. 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) informuje się, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Wielobranżowe Przedsiębiorstwo Komunalne spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Sierakowie, ul. Wroniecka 2, 64-410 Sieraków, e-mail: sierakow@wodkan.pl , tel.61 29 53 107.
2. Z Inspektorem Ochrony Danych można skontaktować się pod adresem e-mail sierakow@wodkan.pl albo pisemnie na adres Administratora z dopiskiem „IOD".
3. Dane są przetwarzane: (a) w celu podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy oraz zawarcia i wykonania umowy – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO; (b) w celu wykonania obowiązków prawnych, w szczególności rachunkowych, podatkowych i związanych z dokumentowaniem przyjmowania nieczystości ciekłych – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO; (c) w prawnie uzasadnionych interesach Administratora, obejmujących weryfikację umocowania, zapewnienie bezpieczeństwa stacji zlewnej, prowadzenie korespondencji, zapobieganie nadużyciom oraz ustalenie, dochodzenie lub obronę roszczeń – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO.
4. Odbiorcami danych mogą być podmioty świadczące na rzecz Administratora usługi informatyczne, prawne, księgowe, pocztowe, kurierskie, laboratoryjne, serwisowe i windykacyjne, operatorzy systemów płatniczych, a także organy publiczne uprawnione na podstawie przepisów prawa.
5. Dane będą przechowywane przez czas rozpatrywania wniosku i wykonywania umowy, a następnie przez okres wymagany przepisami oraz do upływu terminów przedawnienia roszczeń. Dane dotyczące dokumentów księgowych przechowuje się przez okres wynikający z przepisów podatkowych i rachunkowych.
6. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje – na zasadach określonych w RODO – prawo dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania i przenoszenia, a w przypadku przetwarzania na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO także prawo wniesienia sprzeciwu.
7. Przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Podanie danych jest dobrowolne, lecz w zakresie niezbędnym do rozpatrzenia wniosku, zawarcia lub wykonania umowy brak ich podania może uniemożliwić podjęcie tych czynności.
9. Dane nie będą wykorzystywane do podejmowania decyzji wyłącznie w sposób zautomatyzowany, w tym do profilowania.
10. Jeżeli dane osoby reprezentującej, pracownika, kierowcy lub osoby kontaktowej zostały przekazane przez Zleceniodawcę, źródłem danych jest ten podmiot, a zakres danych obejmuje dane identyfikacyjne, służbowe dane kontaktowe, informacje o funkcji lub umocowaniu oraz dane dotyczące wykonywanych dostaw.

POUCZENIE O PRAWIE ODSTĄPIENIA OD UMOWY

(stosuje się do umów zawieranych z konsumentem na odległość albo poza lokalem przedsiębiorstwa)

1. Mają Państwo prawo odstąpić od Umowy bez podawania przyczyny w terminie 14 dni od dnia jej zawarcia. Jeżeli Umowa została zawarta podczas nieumówionej wizyty przedsiębiorcy w miejscu zamieszkania lub zwykłego pobytu konsumenta albo podczas wycieczki, termin wynosi 30 dni.
2. Aby skorzystać z prawa odstąpienia, należy poinformować Zleceniobiorcę: Wielobranżowe Przedsiębiorstwo Komunalne spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Sierakowie, ul. Wroniecka 2, 64-410 Sieraków, e-mail: sierakow@wodkan.pl o decyzji w drodze jednoznacznego oświadczenia, np. pismem lub e-mailem. Można skorzystać z załączonego formularza, lecz nie jest to obowiązkowe.
3. Do zachowania terminu wystarczy wysłanie informacji przed jego upływem.
4. W przypadku odstąpienia Zleceniobiorca zwróci otrzymane płatności niezwłocznie, nie później niż w terminie 14 dni od otrzymania oświadczenia, przy użyciu takiego samego sposobu płatności, chyba że uzgodniono inny sposób bez dodatkowych kosztów.
5. Jeżeli na wyraźne żądanie konsumenta rozpoczęto świadczenie usługi przed upływem terminu do odstąpienia, konsument zapłaci kwotę proporcjonalną do zakresu świadczenia wykonanego do chwili poinformowania o odstąpieniu.
6. Z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w ustawie, prawo odstąpienia nie przysługuje po pełnym wykonaniu odpłatnej usługi, jeżeli świadczenie rozpoczęto za uprzednią wyraźną zgodą konsumenta, który został poinformowany, że po pełnym wykonaniu utraci prawo odstąpienia, i przyjął to do wiadomości. Wyłączenie to nie ma zastosowania w przypadkach, w których ustawa zachowuje prawo odstąpienia mimo wykonania usługi, w szczególności przy nieumówionej wizycie w miejscu zamieszkania lub zwykłego pobytu konsumenta albo podczas wycieczki.

W przypadku umowy zawartej podczas nieumówionej wizyty w miejscu zamieszkania lub zwykłego pobytu konsumenta albo podczas wycieczki Zleceniobiorca nie przyjmuje płatności przed upływem terminu do odstąpienia, chyba że przepis szczególny wyraźnie na to zezwala.

□ Żądam rozpoczęcia świadczenia usług przed upływem właściwego terminu do odstąpienia od Umowy. Przyjmuję do wiadomości obowiązek zapłaty za świadczenia wykonane do chwili odstąpienia, a po pełnym wykonaniu usługi – utratę prawa odstąpienia.

.....

(data i podpis konsumenta)