



## REGULAMIN DZIERŻAWY POJEMNIKÓW NA ODPADY obowiązujący od dnia 01.06.2020

### 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

**1.1.** Przepisy niniejszego Regulaminu obowiązują przedsiębiorców, którzy złożyli „Wniosek o zawarcie umowy dzierżawy” (dalej także jako Wniosek) lub zawarli Umowę dzierżawy pojemników na odpady (dalej także jako Umowa) należących do Spółki Gdańskie Usługi Komunalne Sp. z o.o. (dalej jako GUK lub Wyzierżawiający) – zwanych dalej Przedsiębiorcami lub Dzierżawcami. Postanowienia zawarte w niniejszym dokumencie zwane są dalej Regulaminem.

**1.2.** Integralną częścią każdej Umowy dzierżawy jest:

- Wniosek o zawarcie umowy dzierżawy
- Potwierdzenie zawarcia umowy dzierżawy
- Protokół wydania/odbioru pojemników na odpady
- Regulamin.

### 2. ZAWARCIE UMOWY DZIERŻAWY POJEMNIKÓW NA ODPADY

**2.1.** Oświadczenie woli zawarcia umowy dzierżawy pojemników na odpady Przedsiębiorca zgłasza GUK poprzez formularz pn. „Wniosek o zawarcie umowy dzierżawy”.

**2.2.** „Wniosek o zawarcie umowy dzierżawy” Przedsiębiorca pobiera ze strony internetowej GUK ([www.guk.gda.pl](http://www.guk.gda.pl), zakładka „Dla firm”) - wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu

**2.3.** Prawidłowo wypełniony, kompletny i podpisany przez osoby upoważnione do reprezentacji Przedsiębiorcy (lub osoby umocowane na podstawie pełnomocnictwa) Wniosek przedsiębiorca przesyła do GUK w formie skanu drogą mailową (na adres: [biuro@guk.gda.pl](mailto:biuro@guk.gda.pl)) albo w wersji papierowej za pośrednictwem poczty tradycyjnej lub osobiście (na adres: Konna 35, 80-174 Otomin). W przypadku składania wniosku przez pełnomocnika konieczne jest dołączenie pełnomocnictwa.

**2.4.** W treści Wniosku Przedsiębiorca podaje dane identyfikacyjne (nazwa, nr NIP), określa miejsce ustawienia pojemników, wyznacza osobę do kontaktu, określa ilość i rodzaj pojemników na odpady, określa czas trwania umowy, formę wystawienia faktury VAT.

**2.5.** Przesłanie lub doręczenie do GUK Wniosku o zawarcie umowy jest jednoznaczne ze złożeniem oferty zawarcia Umowy dzierżawy pojemników określonych we wniosku oraz akceptacją wszystkich postanowień Regulaminu.

**2.6.** Warunkiem przyjęcia oferty Przedsiębiorcy i zawarcia umowy dzierżawy przez GUK będzie weryfikacja zgodności treści Wniosku z „Deklaracją o wysokości opłaty za zagospodarowanie odpadami komunalnymi w przypadku nieruchomości, których nie zamieszkują mieszkańcy a powstają odpady komunalne (DO-2)”- dalej jako Deklaracja DO-2 - Przedsiębiorcy.

**2.7.** Niezgodność Wniosku Przedsiębiorcy ze złożoną Deklaracją DO-2 uniemożliwi przyjęcie przez GUK oferty zawarcia umowy. W przypadku stwierdzenia niezgodności wniosku i deklaracji GUK wezwie Przedsiębiorcę do korekty złożonego Wniosku i wyznaczy minimum 7-dniowy termin na jej dokonanie. Po bezskutecznym upływie wyznaczonego terminu Wniosek o zawarcie umowy pozostanie bez rozpoznania.

**2.8.** GUK poinformuje o przyjęciu oferty i zawarciu umowy dzierżawy przesyłając Przedsiębiorcy składającemu Wniosek „Potwierdzenie zawarcia umowy dzierżawy pojemników na odpady” (dalej także jako Potwierdzenie). Za datę zawarcia Umowy przyjmuje się datę Potwierdzenia zawarcia umowy dzierżawy pojemników na odpady, przy czym:

**2.8.1.** w odniesieniu do Wniosku złożonego drogą mailową: jest to to dzień wysłania przez GUK Potwierdzenia na adres e-mail przedsiębiorcy;

**2.8.2.** w odniesieniu do Wniosku złożonego w formie papierowej: jest to dzień wysłania przez GUK Potwierdzenia pocztą.

**2.9.** GUK zastrzega sobie prawo nieprzyjęcia oferty zawarcia umowy dzierżawy bez podania przyczyny.

### **3. DOSTAWA I ODBIÓR POJEMNIKÓW. ZASADY KORZYSTANIA Z POJEMNIKÓW**

**3.1.** W sytuacji gdy adres miejsca ustawienia pojemników znajduje się w obrębie granic administracyjnych miasta Gdańska pojemniki na odpady stanowiące przedmiot dzierżawy zostaną dostarczone Dzierżawcy przez Wydierżawiającego pod wskazany adres, w ustalonym terminie, nie krótszym niż 7 dni od daty zawarcia Umowy.

**3.2.** W sytuacji gdy adres dostawy znajduje się poza granicami administracyjnymi miasta Gdańska pojemniki na odpady stanowiące przedmiot dzierżawy zostaną przygotowane i pozostawione do dyspozycji Dzierżawcy na terenie siedziby GUK znajdującej się przy ul. Jabłoniowej 55 w Gdańsku, w ustalonym terminie, nie krótszym niż 7 dni od daty zawarcia Umowy.

**3.3.** Z wydania pojemników sporządza się Protokół wydania pojemników zgodnie z Załącznikiem nr 2 do niniejszego Regulaminu.

**3.4.** Z chwilą podpisania Protokołu wydania pojemników Dzierżawca zobowiązuje się do zachowania najwyższej dbałości o pojemniki, w tym do utrzymywania ich w czystości.

**3.5.** Z chwilą wydania pojemników Dzierżawca przyjmuje odpowiedzialność za ewentualne uszkodzenia niewynikające z normalnego użytkowania oraz za utratę pojemników.

**3.6.** Dzierżawcę obciążają wszelkie wydatki związane z eksploatacją i korzystaniem z pojemników.

**3.7.** Dzierżawca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Wydierżawiającego o zniszczeniu albo utracie pojemnika.

**3.8.** W przypadku zniszczenia albo utraty pojemnika Dzierżawca jest zobowiązany do zapłaty Wydierżawiającemu odszkodowania w wysokości kosztu zakupu nowego pojemnika tego samego typu zgodnie z Cennikiem zawartym we Wniosku o zawarcie umowy dzierżawy.

**3.9.** Dzierżawca nie jest uprawniony do oddania pojemników w podnajem ani do bezpłatnego używania osobom trzecim bez zgody Wydierżawiającego.

**3.10.** Dzierżawca nie może dokonać zmiany lokalizacji pojemników bez zgody Wydierżawiającego.

**3.11.** Dzierżawca nie jest uprawniony do przelewu praw i obowiązków wynikających z Umowy bez zgody Wydierżawiającego.

#### **4. WARUNKI PŁATNOŚCI**

**4.1.** Dzierżawca zobowiązuje się do terminowej płatności czynszu i – w stosowanym przypadku -zwrotu kosztów zakupu nowego pojemnika na podstawie wystawionego przez Wydierżawiającego dokumentu księgowego.

**4.2.** Dzierżawca, we Wniosku o zawarcie umowy, może upoważnić Wydierżawiającego do wystawienia Faktury VAT bez podpisu oraz wyrazić zgodę na przesłanie Faktury VAT drogą elektroniczną na adres e-mail podany we Wniosku

**4.3.** Czynsz stanowiący iloraz ilości pojemników danego rodzaju oraz stawki jednostkowej czynszu za dzierżawę danego rodzaju pojemnika w wysokości wynikającej z Wniosku o zawarcie umowy dzierżawy płatny będzie na podstawie faktury VAT wystawionej raz na kwartał kalendarzowy i płatnej do dnia 14 pierwszego miesiąca kwartału, za który wystawiona jest faktura, na rachunek bankowy Wydierżawiającego wskazany w wystawionej fakturze VAT.

#### **5. ZAKOŃCZENIE UMOWY DZIERŻAWY. ZWROT POJEMNIKÓW.**

**5.1.** Umowa dzierżawy może być rozwiązana przez każdą ze stron poprzez złożenie pisemnego wypowiedzenia z jednomiesięcznym wyprzedzeniem.

**5.2.** W przypadku braku zapłaty przez Dzierżawcę należności wynikającej z Faktury VAT, Wydierżawiający może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia.

**5.3.** W przypadku gdy wydierżawione pojemniki zgodnie z umową znajdują się na terenie miasta Gdańska niezależnie od trybu i sposobu rozwiązania umowy Wydierżawiający dokona odbioru pustych pojemników w terminie uzgodnionym z Dzierżawcą, nie dłuższym niż 7 dni roboczych od rozwiązania umowy. W przypadku uniemożliwienia przez Dzierżawcę odbioru powierzonych pojemników zostanie on obciążony karą umowną jak za utratę/zniszczenie pojemnika w wysokości wynikającej z Wniosku o zawarcie umowy dzierżawy.

**5.4.** W przypadku gdy wydierżawione pojemniki zgodnie z umową znajdują się poza terenem miasta Gdańska niezależnie od trybu i sposobu rozwiązania umowy, Dzierżawca zobowiązany jest do zwrotu pustych pojemników w terminie uzgodnionym z Dzierżawcą, nie dłuższym niż 7 dni roboczych od rozwiązania umowy, do siedziby GUK znajdującej się w Gdańsku przy ul.

Jabłoniowej 5.5. W szczególnych przypadkach dopuszcza się odbiór pustych pojemników przez Wyzierżawiającego po uprzednim ustaleniu kosztów transportu. W przypadku nie dokonania zwrotu dzierżawionych pojemników w uzgodnionym przez strony terminie Dzierżawca zostanie obciążony karą umowną jak za utratę/zniszczenie pojemnika w wysokości wynikającej z Wniosku o zawarcie umowy dzierżawy.

**5.5.** Kary umowne mogą się kumulować. Kary umowne mają charakter niewyłączny, GUK jest uprawniony do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego.

**5.6.** Z czynności odbioru sporządzony zostanie Protokół odbioru pojemników, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do Regulaminu.

## **6. ODPOWIEDZIALNOŚĆ**

**6.1.** GUK nie ponosi odpowiedzialności za szkody lub ubytki w mieniu Dzierżawców spowodowane przez osoby trzecie albo powstałe z przyczyn leżących po stronie poszkodowanego w czasie dostawy i odbioru pojemników.

**6.2.** Niezależnie od powyższego wyłączenia GUK odpowiada tylko za szkody wyrządzone przez GUK z winy umyślnej. GUK nie odpowiada za utracone korzyści.

## **7. OCHRONA DANYCH**

**7.1.** Dane Przedsiębiorców podane GUK w procesie zawarcia Umowy dzierżawy tworzą bazę danych, której administratorem jest spółka Gdańskie Usługi Komunalne Sp. z o.o. z siedzibą w Gdańsku.

**7.2.** Dane te będą zabezpieczone i przetwarzane zgodnie z Ustawą o Ochronie Danych Osobowych z dnia 25 maja 2018 roku oraz zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) w celach wykonania zawartej umowy, wykonania obowiązków prawnych, w tym dokonania rozliczeń podatkowych i prowadzenia dokumentacji księgowej, ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń pomiędzy GUK a Przedsiębiorcą, archiwalnych (dowodowych) oraz w celach wskazanych w dobrowolnej zgodzie.

**7.3.** Podanie danych osobowych przez Przedsiębiorców jest dobrowolne – jednak konieczne w zakresie w jakim GUK przetwarza te dane w celu zawarcia i realizacji wniosków, umów, organizacji i rozliczenia dzierżawy - a ich niepodanie może skutkować odmową zawarcia umowy.

**7.4.** Strony potwierdzają, że zawarta Umowa nie implikuje przetwarzania danych osobowych, poza danymi osobowymi sygnatariuszy oraz osób działających z upoważnienia bądź na zlecenie Stron. Przedsiębiorca zobowiązuje się do uzyskania i przekazania GUK wszelkich wymaganych przez prawo zgód pracowników Przedsiębiorcy oraz osób działających z jego upoważnienia lub na jego zlecenie na przetwarzanie ich danych osobowych w zakresie

niezbędnym do realizacji Umowy. Przedsiębiorca zobowiązuje się wykonać obowiązki informacyjne oraz inne obowiązki przewidziane w przepisach prawa powszechnie obowiązującego dotyczących ochrony danych osobowych wobec wszystkich podmiotów, z którymi będzie współpracował przy wykonaniu Umowy. W szczególności Przedsiębiorca przekaze wymienionym podmiotom klauzulę informacyjną zamieszczoną na stronie GUK. Na żądanie GUK Przedsiębiorca udokumentuje wykonanie wymienionych obowiązków w terminie 3 (trzech) dni od dnia wezwania.

**7.5. Podstawą przetwarzania danych jest:**

- a) art. 6 ust. 1 lit. b) RODO, tj. przetwarzanie danych osobowych jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy,
- b) art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, w szczególności w zakresie dokonania rozliczeń podatkowych i prowadzenia dokumentacji księgowej w związku z niniejszą Umową,
- c) art. 6 ust. 1 lit. f) RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez MTG (tj. w razie konieczności kontaktowania się w celu należytego wykonania niniejszej Umowy z pracownikami/ współpracownikami/podwykonawcami lub upoważnionymi osobami; w celu dochodzenia lub podjęcia obrony przed ewentualnymi roszczeniami związanymi z lub wynikającymi z Umowy; w celu zabezpieczenia dowodów na okoliczność wykazania spełnienia obowiązków wynikających z RODO).

**7.6.** Dane osobowe mogą być przekazywane podmiotom z pomocą których Strona realizuje cele wynikające z Umowy, w tym podmiotom utrzymującym infrastrukturę IT, podmiotom świadczącym usługi doradcze, prawnicze, usługi ochrony. Podanie danych jest dobrowolne, stanowi wymóg zawarcia i realizacji Umowy. Dane osobowe mogą zostać udostępnione podmiotom i organom upoważnionym do przetwarzania tych danych na podstawie przepisów prawa.

**7.7.**Możliwe jest zgłoszenie sprzeciwu wobec przetwarzania danych, żądania do nich dostępu, sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania oraz przeniesienia. Dane przechowywane są przez czas trwania Umowy, a po jej zakończeniu przez okres wynikający z przepisów o archiwizacji i przedawnieniu roszczeń.

**7.8.** Podmiotowi danych osobowych przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

**7.9.**W zakresie w jakim podstawą przetwarzania danych osobowych jest dobrowolna zgoda podmiotu danych, ten ma prawo do jej wycofania w każdym czasie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

**7.10.** Dane osobowe nie będą przedmiotem zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania.

**7.11.** W przypadku wątpliwości dotyczących przetwarzania danych osobowych przez GUK należy się kontaktować z GUK pod adresem: [iod@guk.gda.pl](mailto:iod@guk.gda.pl)

## **8. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**8.1.** Postanowienia niniejszego Regulaminu obowiązują od daty jego publikacji na stronie [www.guk.gda.pl](http://www.guk.gda.pl).

**8.2.** GUK jest uprawniony do dokonywania zmian Regulaminu. Zmiany Regulaminu obowiązują od daty publikacji na stronie [www.guk.gda.pl](http://www.guk.gda.pl)

**8.3.** Uzgodnienie ewentualnych zmian Umowy dzierżawy może być dokonane za pośrednictwem poczty e-mail, za pośrednictwem poczty lub osobiście niezależnie od formy zawarcia umowy.

**8.4.** Wszelkie spory mogące wyniknąć w związku z zawarciem lub wykonywaniem niniejszej umowy będą rozstrzygane przez właściwy rzeczowo sąd powszechny w Gdańsku.

**WNIOSEK**  
o zawarcie umowy dzierżawy pojemników

Nazwa podmiotu zawierającego umowę NIP:							
Osoba do kontaktu:  tel				<b>Korespondencja:</b> e-mail: jeżeli brak proszę podać adres korespondencyjny			
<input type="checkbox"/> Wyrażam zgodę na wysyłanie faktur drogą elektroniczną				Adres e-mail do wysyłania faktur			
<input type="checkbox"/> Nie wyrażam zgody na wysyłanie faktur drogą elektroniczną				Adres na który należy przelać fakturę			
Umowa dzierżawy zawarta na czas:  <input type="checkbox"/> nieokreślony <input type="checkbox"/> do dnia .....				<b>Uwagi:</b>			
<b>Adres miejsca ustawienia pojemników -</b>							
Rodzaj i pojemność pojemnika/kontenera	BIOODPADY ( szt.)	PAPIER (szt.)	METALE I TWORZYWA SZTUCZNE (szt.)	SZKŁO (szt.)	RESZTKOWE (szt.)	cena dzierżawy za 1 m-c (złotych netto)	wysokość odszkodowania z tytułu zniszczenia, utraty pojemnika (złotych netto)
Pojemnik 60 L						4,00	100,00
Pojemnik 120 L						4,00	91,00
Pojemnik 240 L	<del>X</del>					5,00	128,00
Pojemnik 360 L		<del>X</del>	<del>X</del>	<del>X</del>		7,00	248,00
Pojemnik 660 L						14,00	545,00
Pojemnik 1100 L						16,00	655,00
Kontener otwarty 20-22m <sup>3</sup>						243,00	16 060,00
Kontener zamknięty 10-12 m <sup>3</sup>						108,00	7 150,00
Kontener otwarty 10-12 m <sup>3</sup>						97,00	6 380,00
Kontener zamknięty 7 - 8 m <sup>3</sup>						89,00	5 885,00

Niniejszym oświadczam, że zapoznałam/em się z Regulaminem zawarcia Umowy dzierżawy pojemników znajdującym się na stronie internetowej Spółki [www.guk.gda.pl](http://www.guk.gda.pl) w zakładce „dla firm”.

.....  
**Podpis Dzierżawcy**  
podpis osoby uprawnionej do reprezentacji

Wypełniony skan formularza prosimy odesłać na adres mailowy – [biuro@guk.gda.pl](mailto:biuro@guk.gda.pl) lub dostarczyć do biura Spółki: 80-174 Otomin ul. Konna 35,

w dni powszednie w godzinach 7-15.

**Protokół wydania pojemników**

Strony zgodnie oświadczają, że w dniu ..... Dzierżawca otrzymał od Wydierżawiającego pojemniki do selektywnego gromadzenia odpadów zgodnie z poniższym zestawieniem:

lp.	typ pojemnika	kolor	ilość

Dostarczone pojemniki są nieuszkodzone, sprawne oraz w pełni funkcjonalne zgodnie ze swoim przeznaczeniem.

.....  
 Przedstawiciel Dzierżawcy

.....  
 Przedstawiciel Wydierżawiającego

**Protokół odbioru pojemników**

Strony zgodnie oświadczają, że w dniu ..... Dzierżawca dokonał zwrotu pojemników do selektywnego gromadzenia odpadów zgodnie z poniższym zestawieniem:

lp.	typ pojemnika	kolor	ilość

Zwrócone pojemniki nie posiadają uszkodzeń oraz śladów zużycia ponad te, które wynikają z normalnego ich użytkowania. \*  
 Uwagi dodatkowe.

.....

.....  
 Przedstawiciel Dzierżawcy

.....  
 Przedstawiciel Wydierżawiającego

.....

.....