

REGULAMIN DZIERŻAWY POJEMNIKÓW NA ODPADY **obowiązujący od dnia 1 stycznia 2024 r.**

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 Wydzierżawiający) – zwanych dalej Przedsiębiorcami lub Dzierżawcami.

1.2. Integralną częścią każdej Umowy dzierżawy jest:

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

1.3. GUK świadczy usługi związane z umową Dzierżawy, której niniejszy Regulamin dotyczy, wyłącznie w obrębie granic administracyjnych miasta Gdańska.

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, 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) 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 do momentu rozpoczęcia obowiązkowego stosowania przez Wydzierżawiającego systemu KseF.

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. Potwierdzenie jest wysyłane przez GUK za pośrednictwem wiadomości e – mail, niezależnie od formy dostarczenia „Wniosku o zawarcie umowy Dzierżawy”. Datą złożenia Potwierdzenia jest dzień wysłania przez GUK Potwierdzenia na adres e – mail Przedsiębiorcy.

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. Pojemniki na odpady stanowiące przedmiot dzierżawy zostaną dostarczone Dzierżawcy przez Wydzierżawiającego pod wskazany adres, w ustalonym terminie, nie krótszym niż 7 dni od daty zawarcia Umowy.

3.2. Jeśli strony umowy Dzierżawy zgodnie tak postanowią, dochodząc do porozumienia w dowolnej formie, 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 Wydzierżawiającego 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, opłat i – w stosowanym przypadku -zwrotu kosztów zakupu nowego pojemnika na podstawie wystawionego przez Wydierżawiającego dokumentu księgowego.

4.2. 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 oraz opłaty, płatne będą 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. W przypadku zawarcia umowy dzierżawy w trakcie trwania kwartału kalendarzowego, płatność będzie dokonana w ciągu 14 dni od wystawienia faktury VAT i obejmować będzie okres od dnia zawarcia umowy dzierżawy do końca bieżącego kwartału kalendarzowego.

4.3. W przypadku każdej zmiany umowy (dostawienie pojemników, zmniejszenie ilości pojemników) Dzierżawca zobowiązany jest do uiszczenia opłaty w wysokości 50 zł netto (słownie: pięćdziesiąt złotych netto) za dostawę pojemników oraz opłaty w wysokości 20 zł netto za przygotowanie każdego pojemnika, na podstawie faktury wystawionej przez Wydierżawiającego.

4.4. Płatności dokonywane będą na podstawie faktur elektronicznych wystawianych za pośrednictwem Krajowej Sieci e – Faktur (KSeF). Przepisy niniejszego działu będą stosowane odpowiednio zgodnie z założeniami ustawy wprowadzającej obowiązkowy KSeF.

5. ZAKOŃCZENIE UMOWY DZIERŻAWY. ZWROT POJEMNIKÓW

5.1. Umowa dzierżawy może być rozwiązana przez każdą ze stron poprzez złożenie pisemnego wypowiedzenia z jednomiesięcznym wyprzedzeniem. W przypadku wypowiedzenia umowy przez Dzierżawcę albo jej zmiany, uiszczona już opłata kwartalna (określona w pkt 4.3. regulaminu) płatna z góry nie podlega częściowemu ani całkowitemu zwrotowi.

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

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

5.5. 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 GUK (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

8. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

8.1. Postanowienia niniejszego Regulaminu obowiązują od daty jego publikacji na stronie 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

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. Wdzierżawiający może zawiadamiać Dzierżawcę o niektórych zmianach Regulaminu za pośrednictwem wskazanego przez dzierżawcę adresu lub adresu e – mail do dostarczania faktur.

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

8.5. Wypełniając obowiązek wynikający z art. 4c ustawy z dnia 08.03.2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych, Gdańskie Usługi Komunalne Sp. z o.o. oświadcza, że posiada status dużego przedsiębiorcy w rozumieniu art. 4 pkt 6) wymienionej ustawy.

8.6. Wypełniając obowiązek wynikający z art. 7 ust. 9 ustawy z dnia 13.04.2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego, Gdańskie Usługi Komunalne Sp. z o.o. oświadcza, że nie zachodzą wobec niego podstawy wykluczenia na określone w art. 7 ust. 1 tej ustawy oraz w art. 5k rozporządzenia Rady (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. Urz. UE nr L 229 z 31.7.2014, str. 1) w brzmieniu nadanym rozporządzeniem Rady (UE) 2022/576 w sprawie zmiany rozporządzenia (UE) nr 833/2014 dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. Urz. UE nr L 111 z 8.4.2022, str. 1).