

UMOWA 36/2026v

o odbiór i zagospodarowanie odpadami

zawarta w Pułtusk

w dniu 16.02.2026 r.

pomiędzy

Powiatem Pułtuskim z siedzibą w Pułtusk pod adresem: ul. Marii Skłodowskiej-Curie 11, 06-100 Pułtusk, NIP: **568-16-18-062**, REGON: **130377729**, jednostka organizacyjna: **Starostwo Powiatowe w Pułtusk**, z siedzibą: ul. Marii Skłodowskiej-Curie 11, 06-100 Pułtusk, nr BDO: 000522641, reprezentowaną przez:

Jana Zalewskiego – Starostę Pułtuskiego
(zwaną dalej „Zleceniodawcą”)

a

Spółką ECO Pułtusk spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Pułtusk, ul. Adama Mickiewicza 39, 06-100 Pułtusk, wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Białymstoku, XII Wydział Gospodarczy, pod numerem KRS: 0000307547, NIP: 5681580000, REGON: 14124629800000, nr BDO: 000116399, adres e-mail: eco@ecopultusk.pl, **kapitał zakładowy - 7 644 500,00**

reprezentowana przez uprawnionych do reprezentacji łącznej:
Prezesa Zarządu – Łukasza Kaczmarczyka oraz Prokurenta – Arkadiusza Wiśniewskiego,
(zwaną dalej „Zleceniobiorcą”),
zwanymi dalej łącznie „Stronami” lub osobno „Stroną”.

Preambula

Zważywszy, że:

- 1) nieruchomości, na których nie zamieszkują mieszkańcy, a na których powstają odpady komunalne (nieruchomości niezamieszkałe) nie są objęte gminnym/miejskim systemem gospodarowania odpadami komunalnymi,
- 2) właściciele nieruchomości niezamieszkałych zobowiązani są do zawarcia umów na odbiór odpadów komunalnych z przedsiębiorcą wpisanym do Rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, o którym mowa w art. 9b ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz.U. z 2025 r. poz. 733), zwaną dalej „U.c.p.g.”,

- 3) Zleceniodawca stale wytwarza w ramach prowadzonej działalności gospodarczej odpady objęte niniejszą umową, która to umowa w zakresie odbioru i zagospodarowania każdego rodzaju odpadów ma dla Zleceniodawcy charakter zawodowy i nie jest umową zawieraną przez niego incydentalnie,

Strony postanowiły zawrzeć niniejszą umowę (zwaną dalej „**Umową**”), o wartości poniżej kwoty, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320, ze zm.) o następującej treści:

§ 1

Przedmiot Umowy

1. Zleceniodawca zleca, a Zleceniobiorca przyjmuje do realizacji, usługi w zakresie odbioru i zagospodarowania przez Zleceniobiorcę odpadów, zgodnie z załącznikiem nr 4 do Umowy, określającym: kod i rodzaj odpadu, liczbę pojemników (kontenerów, worków), częstotliwość i ceny jednostkowe odbioru odpadów, adresy odbioru, miejsce gromadzenia odpadów (MGO) oraz miejsce odbioru odpadów (MOO).
2. Umowa nie obejmuje odbioru odpadów:
 - a) niebezpiecznych, toksycznych oraz promieniotwórczych – w szczególności:
 - 1) rozpuszczalników, kwasów, odczynników fotograficznych i farb,
 - 2) odpadów zawierających rtęć,
 - 3) baterii i akumulatorów,
 - 4) produktów spalania i termicznej obróbki w postaci gorącego żużla z kotłów oraz lokalnych c.o.,
 - b) odpadów choćby częściowo spalonych, ugniecionych lub zalanych.
3. Zleceniobiorca świadczy usługi zgodnie z obowiązującym regulaminem utrzymania czystości i porządku na terenie gminy, o którym mowa w art. 4 U.c.p.g.
4. Strony ustalają możliwość objęcia zakresem zlecanych usług odbioru i zagospodarowania również odpadów budowlanych. W przypadku zlecenia przez Zleceniodawcę Zleceniobiorcy usług w zakresie odbioru i gospodarowania tych odpadów, będą one odbierane zgodnie z harmonogramem przedstawionym przez Zleceniodawcę – w dniu, na który wyznaczony jest odbiór odpadów budowlanych.
5. Dla rozszerzenia zakresu usług świadczonych na podstawie Umowy o usługi, o których mowa w ust. 4 powyżej, wystarczające jest zawarcie aneksu do Umowy w formie dokumentowej – w formie wymiany skanów podpisanych aneksów do Umowy wysłanych drugiej stronie drogą mailową na wskazany w Umowie adres e-mail.

§ 2

Oświadczenia Stron

1. Zleceniodawca oświadcza, że:
 - a) zawarcie ze Zleceniobiorcą Umowy o odbiór i zagospodarowanie wszystkich odpadów objętych zakresem Umowy jest ściśle związane z prowadzoną przez Zleceniodawcę

działalnością gospodarczą i nie ma charakteru incydentalnego, zaś zawarcie Umowy w zakresie tych odpadów ma charakter zawodowy;

- b) jest świadomy faktu, że warunkiem każdego jednostkowego odbioru przez Zleceniobiorcę odpadów, o których mowa w § 1 ust. 4 powyżej, jest uprzednie sporządzenie przez Zleceniodawcę karty przekazania odpadów za pośrednictwem indywidualnego konta w Bazie danych o produktach i opakowaniach oraz o gospodarce odpadami (BD), stosownie do wymogów wynikających z ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz.U. z 2023 r. poz. 1587, z późn.zm, zwaną dalej „**U.o.d.p.**”). Obowiązek, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, nie obciąża Zleceniodawcy wyłącznie w przypadkach przewidzianych powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności dla rodzajów odpadów i ilości odpadów, określonych w załączniku do rozporządzenia Ministra Klimatu i Środowiska z dnia 5 listopada 2024 r. w sprawie rodzajów i ilości odpadów, dla których nie ma obowiązku prowadzenia ewidencji odpadów (Dz.U. poz. 1644);
 - c) zapoznał się z cennikiem Zleceniobiorcy (zwanym dalej „**Cennikiem**”), określającym ceny za usługi świadczone na podstawie Umowy, który to Cennik stanowi jej integralną część;
 - d) **jest świadomy, że Cennik może zostać zmieniony**; zmieniony Cennik każdorazowo zostanie wysłany na wskazany w Umowie adres e-mail Zleceniodawcy i będzie obowiązywał od wskazanej w zmienionym Cenniku daty. W przypadku oświadczenia Zleceniodawcy o braku akceptacji zmienionego Cennika, wysłanego Zleceniobiorcy w terminie **7 dni** od dnia doręczenia Cennika, Umowa zostanie rozwiązana ze skutkiem na dzień poprzedzający wejście w życie zmienionego Cennika, chyba że Umowa zostanie wypowiedziana w trybie wskazanym w § 9 Umowy;
 - e) jest świadomy, że wszelkie opóźnienia w płatnościach należnych Zleceniobiorcy kwot, w tym kwot uchybienia wyznaczonym przez Zleceniobiorcę terminom w przypadku ewentualnego dochodzenia roszczeń regresowych, o których mowa w § 4 ust. 2 poniżej, będą skutkować:
 - naliczeniem odsetek ustawowych za opóźnienie w transakcjach handlowych w rozumieniu art. 4 lit. b ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych (Dz.U. z 2023r. poz. 1790, dalej jako: „**U.p.n.o.**”), zaś;
 - za dochodzenie przez Zleceniodawcę należności wynikających z niniejszej Umowy zostanie naliczona rekompensata, o której mowa w art. 10 U.p.n.o.;
 - f) w przypadku konieczności odebrania większej ilości odpadów niż objęte ustaleniami Stron wyraża zgodę na obciążenie za wykonanie usługi zgodnie z faktyczną ilością odebranych odpadów;
 - g) jest świadomy, że w przypadku braku terminowej zapłaty należności w terminie określonym w wezwaniu Zleceniobiorca może wnieść o wpisanie Zleceniodawcy do Rejestru Długów oraz skierować sprawę na drogę postępowania sądowego.
2. Zleceniobiorca oświadcza, że:
- a) jest wpisany do rejestru działalności regulowanej, o którym mowa w art. 9b U.c.p.g. na terenie Miasta/Gminy, na którym realizowana jest Umowa;

- b) spełnia wymagania określone w rozporządzeniu Ministra Środowiska z dnia 7 października 2016 r. w sprawie szczegółowych wymagań dla transportu odpadów (Dz.U. poz. 1742);
 - c) zapewnia wykonanie Umowy zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującego prawa w zakresie ochrony środowiska, w szczególności wymogami U.o.d.p. oraz ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz.U. z 2025r. poz. 647z późn.zm., zwaną dalej „U.o.ś.”).
3. Strony oświadczają, że:
- a) zobowiązują się do niezwłocznego informowania drugiej Strony o zmianie adresu e-mail do korespondencji. Informację taką należy wysłać na wskazywany w Umowie adres e-mail drugiej Strony. W przypadku braku powiadomienia Zleceniobiorcy o zmianie wskazywanego adresu e-mail, wszelka korespondencja kierowana na ten adres wywołuje skutek doręczenia;
 - b) za kontakt w sprawie realizacji Umowy odpowiedzialni będą:
 - po stronie Zleceniobiorcy – **Pani Katarzyna Szymanek, numer tel.: 23 692 52 52, adres e-mail: katarzyna.szymanek@ecopultusk.pl, zaś:**
 - po stronie Zleceniodawcy – **Pan Krzysztof Nuszkievicz, numer tel.: 23 306 71 14 , adres e-mail: k.nuszkiewicz@powiatpultuski.pl**

§ 3

Obowiązki Zleceniobiorcy

1. W celu realizacji umowy Zleceniobiorca udostępnia Zleceniodawcy kontenery/pojemniki do gromadzenia odpadów odpowiadające rodzajowi/rodzajom odpadów objętych zakresem Umowy.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się uwzględnić zmianę zapotrzebowania Zleceniodawcy na udostępnione kontenery/pojemniki. Zmiana liczby udostępnianych kontenerów/pojemników oraz częstotliwość ich opróżniania nie wymaga zmiany Umowy.
3. Odbiór niepełnego kontenera/pojemnika będzie traktowany jak opróżnienie pełnego kontenera/pojemnika.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się zapobiegać rozsypaniu odpadów w czasie ich odbioru. W przypadku rozsypania się odpadów podczas ich odbioru, Zleceniobiorca zobowiązuje się do ich uprzątnięcia.
5. Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za niedokonanie wywozu odpadów w ustalonym terminie z przyczyn, za które nie odpowiada Zleceniobiorca – w szczególności z przyczyn leżących po stronie Zleceniodawcy, ale także z przyczyn uniemożliwiających dokonanie wywozu spowodowanych działaniem „siły wyższej”.
6. Zleceniobiorca zapewnia możliwość naprawy kontenerów/pojemników. Usługa ta realizowana będzie odpłatnie po wcześniejszym uzgodnieniu terminu jej wykonania przez Zleceniodawcę.

7. Na specjalne życzenie Zleceniodawcy wysłane na adres e-mail Zleceniobiorcy zatytułowane „Żądanie potwierdzenia odbioru odpadów”, Zleceniobiorca przekaże Zleceniodawcy potwierdzenia odbioru odpadów – wystawiane w formie papierowej lub elektronicznej.

§ 4

Obowiązki Zleceniodawcy

1. W przypadku zlecenia przez Zleceniodawcę odbioru i zagospodarowania przez Zleceniobiorcę odpadów, dla których przekazania wymagana jest karta przekazania odpadów, Zleceniodawca zobowiązuje się do prawidłowego sporządzenia karty przekazania odpadów za pośrednictwem indywidualnego konta w Bazie danych o produktach i opakowaniach oraz o gospodarce odpadami (BD), stosownie do wymogów wynikających z U.o.d.p.
2. Zleceniodawca ponosi odpowiedzialność za poprawność i kompletność sporządzonej karty przekazania odpadów oraz jej zgodności ze stanem faktycznym. W przypadku, w którym Zleceniobiorca poniesie w związku z wykonywaniem usług na podstawie Umowy jakiegokolwiek konsekwencje finansowe wynikające z braku poprawności i kompletności danych karty przekazania odpadów lub niezgodności tej karty ze stanem faktycznym (kary, zwiększone koszty, roszczenia podmiotów trzecich itp.), Zleceniobiorcy przysługuje przeciwko Zleceniodawcy roszczenie regresowe. W przypadku dochodzenia przez podmiot trzeci jakichkolwiek roszczeń powstałych w związku ze wskazywanymi powyżej przyczynami, Zleceniodawca przystąpi do postępowania jako interwenient uboczny po stronie Zleceniobiorcy.
3. Zleceniodawca zobowiązuje się do zapewnienia dostępu do pojemników/kontenerów w terminie odbioru odpadów, zgodnie z harmonogramem odbioru odpadów. W przypadku, w którym Zleceniobiorca (pracownik Zleceniobiorcy) ustali podczas czynności podejmowanych w celu odbioru odpadów, że właściwości odpadów nie odpowiadają danym wskazywanym w karcie przekazania odpadów, Zleceniodawca sporządzi za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prawidłową kartę przekazania odpadów, której wydruk przekaże Zleceniobiorcy (pracownikowi Zleceniobiorcy) na miejscu przed odbiorem odpadów – **w czasie do 15 minut od czasu przyjazdu pracownika Zleceniobiorcy w celu odbioru odpadów**. Przekroczenie czasu oczekiwania pracownika Zleceniobiorcy na przekazanie wydruku prawidłowo sporządzonej karty przekazania odpadów spowoduje naliczanie dodatkowych opłat, zgodnie z obowiązującym Cennikiem.
4. W przypadku, w którym wykonanie usługi w ustalonym miejscu odbioru odpadów będzie niemożliwe lub znacznie utrudnione z powodu występowania przeszkody lub przeszkód, za które Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności (np. brak swobodnego dostępu do ustalonego ze Zleceniodawcą miejsca odbioru odpadów), zaś czas oczekiwania pracownika Zleceniobiorcy na usunięcie przeszkody lub przeszkód **przekroczy 15 minut od czasu przyjazdu w celu odbioru odpadów**, naliczona zostanie dodatkowa opłata, zgodnie z obowiązującym Cennikiem.
5. W przypadku, w którym usługa odbioru odpadów nie będzie mogła zostać wykonana z przyczyn, za które Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności, jak chociażby wskutek braku przekazania przez Zleceniodawcę prawidłowo sporządzonej karty przekazania odpadów lub wskutek występowania przeszkody, o której mowa w ust. 5 powyżej – w czasie

- przekraczającym **45 minut** – Zleceniodawca poniesie koszty odpowiadające kosztom jednorazowego opróżnienia każdego pojemnika przewidzianego do odbioru powiększone o podatek od towarów i usług w obowiązującej stawce. Zdarzenia uniemożliwiające wykonanie usługi, o których mowa powyżej, zostaną określone w protokole sporządzonym przez Zleceniobiorcę (pracownika Zleceniobiorcy).
6. W przypadku, w którym Zleceniobiorca (pracownik Zleceniobiorcy) ustali, że przekazywane odpady – w szczególności ich rodzaj, objętość lub waga, nie odpowiadają właściwościom odpadów deklarowanych przez Zleceniodawcę w karcie przekazania odpadów, zastosowanie będą miały poniższe postanowienia:
 - a) w przypadku zlecenia odbioru odpadów zadeklarowanych jako dany rodzaj odpadów (np. tworzywa sztuczne), które zawierać będą jednak odpady innego rodzaju, Zleceniodawca zobowiązuje się ponieść koszt segregacji odpadów w cenie segregacji odpadów zmieszanych (zgodnie z obowiązującym Cennikiem) oraz niezwłocznie, najpóźniej w terminie **2 dni od wezwania Zleceniodawcy przez Zleceniobiorcę**, odebrać odpady z miejsca wskazywanego przez Zleceniodawcę.
 - b) w przypadku, w którym udział odpadów innego rodzaju niż odpady zadeklarowane w karcie odbioru pojazdu przekroczy 20% objętości lub 20% wagi odebranych odpadów, Zleceniobiorca naliczy dodatkową opłatę naliczaną zgodnie z Cennikiem.
 7. Zleceniobiorca nie wyraża zgody na poniższe działania bez uzyskania przez Zleceniodawcę uprzedniej zgody Zleceniobiorcy udzielonej na piśmie:
 - a) przewożenie przez Zleceniodawcę lub podmioty trzecie kontenerów/pojemników przekazanych Zleceniobiorcę, jak również:
 - b) przechowywanie w nich innych odpadów niż przewidziane w postanowieniach Umowy.
 8. Zleceniodawca zobowiązuje się umieszczać odpady w kontenerach/pojemnikach/workach przekazanych przez Zleceniobiorcę zgodnie z zasadami segregacji.
 9. Zleceniodawca zobowiązuje się do zachowania należytej staranności w zakresie użytkowania kontenerów/pojemników zgodnie z ich przeznaczeniem oraz do zachowania udostępnionych kontenerów/pojemników w stanie niepogorszonym ponad normalne zużycie.
 10. W przypadku uszkodzenia lub utraty pojemnika Zleceniobiorca obciąży Zleceniodawcę kwotą równą 100% kosztu zakupu nowego pojemnika, chyba że uszkodzenie nastąpiło z winy Zleceniobiorcy.

§ 5

Wynagrodzenie

1. Należność za wykonaną usługę będzie rozliczana za okresy miesięczne, zgodnie z obowiązującym Cennikiem.
2. Wynagrodzenie płatne będzie w terminie **21 dni od daty wystawienia przez Zleceniobiorcę faktury VAT** – na rachunek bankowy Zleceniobiorcy o numerze 10 1240 5309 1111 0010 1627 5172 (Bank Pekao S.A. O/ Pułtusk). Za dzień doręczenia faktury uznaje się dzień przydzielenia jej numeru w KSeF, z zastrzeżeniem ust. 10.
3. Zleceniodawca i Zleceniobiorca oświadczają, że są czynnymi podatnikami podatku VAT.
4. Zleceniodawca upoważnia Zleceniobiorcę do wystawiania faktur VAT bez podpisu.

5. W przypadku zastrzeżeń, co do wartości wystawionej faktury, Zleceniodawca zobowiązany jest do ich zgłoszenia w terminie **7 dni** od doręczenia faktury VAT. Po upływie tego terminu Strony uznają kwotę wskazaną w wystawionej fakturze za prawidłową.
6. W przypadku zastrzeżeń co do jakości wykonania usługi reklamacje należy zgłaszać w terminie **14 dni** od dnia wykonania usługi. Po upływie tego okresu reklamacje nie będą uwzględniane, zaś usługa będzie uważana za wykonaną właściwie.
7. W przypadku braku zapłaty faktury Zleceniobiorcy przysługuje prawo zawieszenia wykonywania usług do momentu uregulowania należności przez Zleceniodawcę.
8. W przypadku, gdy Zleceniobiorca nie będzie wystawiał faktur w Krajowym Systemie e-Faktur (KSeF) rozliczenie wynagrodzenia nastąpi w oparciu o fakturę, wystawioną wg poniższych danych:

Nabywca: Powiat Pułtusk

ul. Marii Skłodowskiej – Curie 11

06-100 Pułtusk

NIP 568 16 18 062

Odbiorca: Starostwo Powiatowe w Pułtusk

ul. Marii Skłodowskiej – Curie 11

06-100 Pułtusk

9. W przypadku, gdy Zleceniobiorca będzie wystawiał faktury w Krajowym Systemie e-Faktur (KSeF) fakturę należy wystawić na rzecz:

Nabywca (podmiot2): Powiat Pułtusk

ul. Marii Skłodowskiej – Curie 11

06-100 Pułtusk

NIP 568 16 18 062

Odbiorca (podmiot inny/podmiot3): Starostwo Powiatowe w Pułtusk

ul. Marii Skłodowskiej – Curie 11

06-100 Pułtusk

NIP: 568 14 17 174

10. W przypadku, o którym mowa w ust. 9 faktury będą wystawiane i odbierane za pośrednictwem Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF), zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Co do terminu płatności ust. 2 stosuje się odpowiednio. Za dzień doręczenia faktury uznaje się dzień przydzielenia jej numeru w KSeF, z zastrzeżeniem ust. 11.

11. W przypadku awarii KSeF, faktury będą tymczasowo przesyłane w formie elektronicznej w formacie pliku PDF za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: kancelaria@powiatpultuski.pl.

12. Za dzień doręczenia faktury wystawionej w czasie trwania awarii KSeF uznaje się dzień wpływu wiadomości zawierającej fakturę w formacie pliku PDF na adres e-mail: kancelaria@powiatpultuski.pl, albo dzień przydzielenia jej numeru w KSeF, w zależności, które z tych zdarzeń nastąpiło wcześniej. Doręczenie w KSeF faktury wystawionej w czasie trwania awarii nie skutkuje rozpoczęciem biegu terminu płatności.

13. W przypadku niedostępności KSeF po stronie wykonawcy za dzień doręczenia faktury uznaje się dzień przydzielenia jej numeru w KSeF. Przez tryb niedostępności KSeF należy rozumieć

niedostępność, o której stanowi przepis art. 106ne ust. 4 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, a także tryb offline²⁴, o którym stanowią przepisy art. 106nda ust. 1 i 2 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.

14. W przypadku faktury wystawionej w czasie trwania awarii KSeF zapłata wynagrodzenia nastąpi na podstawie prawidłowo wystawionej faktury w terminie 21 dni liczonym od pierwszego dnia roboczego po dniu potwierdzenia otrzymania wiadomości zawierającej fakturę w formacie pliku PDF na adres e-mail: kancelaria@powiatpultuski.pl, na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w fakturze.

15. Zamawiający zastrzega, że płatność nastąpi na podstawie prawidłowo wystawionej faktury. Za prawidłowo wystawioną uznaje się fakturę:

1) wystawioną w KSeF (z wyjątkiem przypadków, kiedy faktura wystawiana jest w czasie awarii KSeF), gdzie w zakresie prawidłowego określenia nabywcy w polu „Podmiot2” w pozycji „JST” wpisano „1”, oraz w polu „Podmiot inny/Podmiot3” wpisano NIP Odbiorcy oraz w polu „Rola” wpisano „8” – JST odbiorca,

2) zawierającą w swojej treści nr umowy/ zamówienia, której dotyczy,

3) wystawioną zgodnie z przepisami prawa oraz prawidłową pod względem formalnym i rachunkowym.

W przypadku wystawienia faktury w sposób niezgodny z powyższym, Zamawiający zastrzega sobie prawo wstrzymania zapłaty do czasu otrzymania prawidłowo wystawionej faktury. Po otrzymaniu prawidłowo wystawionej faktury termin płatności będzie liczony zgodnie z ust. 14.

16. Załączniki, które nie mogą zgodnie z obowiązującymi przepisami stanowić załącznika do faktury wystawionej w KSeF, należy przesłać w formie elektronicznej w formacie pliku PDF za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: kancelaria@powiatpultuski.pl, w terminie do 3 dni roboczych od daty otrzymania faktury, o którym mowa w ust. 10 lub ust. 12 lub ust. 13.

17. Wykonawca może również wystawić fakturę w formie elektronicznej i przedłożyć ją Zamawiającemu przez Platformę Elektronicznego Fakturowania (PEF) znajdującą się na stronie <https://efaktura.gov.pl/>, poprzez Konto Podmiotu (Wykonawcy). Taka faktura elektroniczna uważana jest za fakturę ustrukturyzowaną po przydzieleniu jej numeru identyfikującego w KSeF. Z momentem przydzielenia fakturze elektronicznej numeru identyfikującego w KSeF faktura uważana jest za odebraną, wcześniejsze pobranie faktury elektronicznej z PEF nie skutkuje rozpoczęciem biegu terminu płatności należności w tytułu świadczenia nią dokumentowanego.” Pozostałe postanowienia umowne dot. faktur ustrukturyzowanych, w tym dotyczące prawidłowo wystawionej faktury, awarii i niedostępności KSeF, rozpoczęcia biegu terminu płatności stosuje się do faktur elektronicznych, o których mowa w ustawie o elektronicznym fakturowaniu, którym przydziela się numer KSeF.”

§ 6

Czas obowiązywania Umowy

Wykonanie usług zgodnie z harmonogramem rozpoczyna się w dniu zawarcia Umowy. Umowa zostaje zawarta od dnia zawarcia umowy do 31.12.2026 r.

§ 7

Odpowiedzialność Zleceniobiorcy

1. Zleceniodawca ponosi pełną odpowiedzialność za udostępnione przez Zleceniobiorcę kontenery/pojemniki oraz wykorzystanie ich zgodnie z przeznaczeniem, zaś Zleceniobiorca odpowiada za ich stan techniczny i konserwację. Niewłaściwe użytkowanie kontenerów/pojemników polegające na spalaniu w nich odpadów, składowaniu w nich soli, wapna, cementu, gipsu i innych materiałów powodujących ich uszkodzenie lub zniszczenie, jest niedozwolone.
2. W przypadku wystąpienia któregośkolwiek z przypadków, o których mowa w § 4 ust. 7 lub ust. 1 powyżej, Zleceniobiorca jest uprawniony do naliczania kary umownej w wysokości **1500,00 zł** za każdy ujawniony przypadek naruszenia, przy czym maksymalna wysokość kar nie może przekroczyć kwoty 10000,00 zł. Zleceniodawca wyraża zgodę na obciążenie go wskazaną karą umowną oraz wystawienie przez Zleceniobiorcę noty obciążeniowej przypadku ujawnienia ww. naruszeń.
3. W przypadku powstania szkody przekraczającej wysokość kary umownej naliczonej zgodnie z ust. 2 powyżej, Zleceniobiorca jest uprawniony do dochodzenia od Zleceniodawcy odszkodowania odpowiadającego różnicy wysokości szkody i naliczonej kary umownej.

§ 8

Reklamacja

1. W przypadku, gdy Zleceniodawca kwestionuje jakość wykonywanych usług, ich częstotliwość lub wysokość opłat, może złożyć reklamację do Zleceniobiorcy.
2. Reklamację należy złożyć w formie pisemnej lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: bok@ecopultusk.pl w terminie nie później niż **14 dni** od dnia doręczenia faktury za miesiąc, w którym została wykonana usługa objęta reklamacją. Reklamacja spóźniona lub z innych przyczyn niedopuszczalna nie zostanie rozpatrzona. Numer telefonu do działu reklamacji: 23 692 52 52.
3. Złożoną w terminie wskazanym w ust. 2 reklamację Zleceniobiorca rozpatrzy w ciągu **14 dni od daty jej doręczenia**, zawiadamiając Zleceniodawcę o sposobie jej rozpatrzenia.
4. Zgłoszenie reklamacji nie zwalnia Zleceniodawcy z terminowego regulowania wszelkich faktur na rzecz Zleceniobiorcy. W przypadku uwzględnienia reklamacji, ewentualne należności przysługujące Zleceniodawcy będą mu niezwłocznie zwrócone, bądź też za jego zgodą odliczone od kwoty kolejnej faktury.

§ 9

Rozwiązanie Umowy

1. Każda ze Stron jest uprawniona do wypowiedzenia Umowy z zachowaniem okresu wypowiedzenia trwającego **1 miesiąc, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego**.
2. W przypadku, w którym Zleceniodawca będzie opóźniał się w płatności chociażby części **dwóch** faktur wystawionych przez Zleceniobiorcę za wykonywane na podstawie Umowy usługi, Zleceniobiorca, po uprzednim wezwaniu Zleceniodawcy do zapłaty wynagrodzenia w

terminie 7 dni od jego doręczenia drogą mailową, będzie uprawniony do rozwiązania Umowy bez zachowania terminu wypowiedzenia (ze skutkiem natychmiastowym). Zleceniobiorca zobowiązuje się pokryć wszelkie koszty związane z przedwczesnym rozwiązaniem umowy ze skutkiem natychmiastowym.

§ 10

Ochrona danych osobowych

1. Na potrzeby realizacji niniejszej Umowy Strony jako niezależni administratorzy danych udostępniać będą sobie nawzajem dane osobowe swoich reprezentantów lub przedstawicieli wskazanych w Umowie w zależności od potrzeb wynikających z postanowień niniejszej Umowy, obejmujące następujące kategorie danych: dane identyfikacyjne (m.in. imię i nazwisko, stanowisko reprezentanta). W związku z wykonywaniem niniejszej Umowy może dojść także do przekazania danych innym pracownikom i współpracownikom niewymienionych w treści niniejszej Umowy. Przetwarzanie danych osobowych w tym zakresie stanowi prawnie uzasadniony interes realizowany przez Strony i jest to interes nadrzędny wobec interesu i podstawowych praw osób, których dane będą przetwarzane, w zakresie ochrony ich danych osobowych.
2. Mając na uwadze okoliczność wskazaną w ust. 1, dla wykonania przez Zleceniobiorcę obowiązku informacyjnego zgodnie z postanowieniami RODO, Zleceniobiorca realizuje ww. obowiązek:
 - a) w odniesieniu do reprezentantów Zleceniodawcy; treść klauzuli informacyjnej Zleceniobiorcy stanowi odpowiednio załącznik nr 2 do niniejszej Umowy.
 - b) w odniesieniu do pracowników i współpracowników Zleceniodawcy (osób wyznaczonych do kontaktu w § 2 ust. 3 lit. b *tiret* drugie, jak również osób wyznaczonych przez Zleceniodawcę po zawarciu Umowy); treść klauzuli informacyjnej Zleceniobiorcy stanowi odpowiednio załącznik nr 5 do niniejszej Umowy. Zleceniodawca zobowiązuje się przedłożyć tę klauzulę informacyjną wskazywanym pracownikom i współpracownikom w sposób umożliwiając zapoznanie się tych osób z treścią klauzuli.
3. Zleceniobiorca oświadcza również, że w momencie zawarcia Umowy udzieliła Zleceniodawcy informacji wymaganych przez art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).
4. Strona naruszająca zwalnia niniejszym drugą ze Stron z wszelkiej odpowiedzialności oraz przejmuje wszelkie ryzyka powstałe lub mogące powstać dla drugiej ze Stron w związku z naruszeniem przez Stronę naruszającą z ust. 1 i 2 powyżej. Zwolnienie z odpowiedzialności oznacza w szczególności, iż Strona naruszająca jest zobowiązana do:
 - a) zaspokojenia wszelkich roszczeń osób trzecich w stosunku do drugiej ze Stron, w szczególności roszczeń odszkodowawczych osób, o których mowa w ust. 1 powyżej, związanych z faktem naruszenia ust. 1 i 2 powyżej, a jeśli takie roszczenia zostały zaspokojone przez drugą ze Stron – do zwrotu równowartości takich roszczeń wraz z odsetkami,

- b) pokrycia kosztów kar, grzywien, opłat i innych tego rodzaju świadczeń, do uiszczenia których może być zobowiązana druga ze Stron, jej pracownicy lub podwykonawcy, nałożonych lub zasądzonych ze względu na naruszenie przez Stronę ust. 1 i 2 powyżej; oraz
- c) pokrycia wszelkich kosztów poniesionych przez drugą ze Stron w celu zapobieżenia powstaniu obowiązku zaspokojenia roszczeń, o których mowa w punkcie 1 powyżej, oraz świadczeń, o których mowa w punkcie 2 powyżej, w tym kosztów obsługi prawnej.
5. Strony zobowiązują się do wykorzystania danych osobowych z zachowaniem szczególnej staranności w celu ochrony interesów osób, których dane dotyczą oraz z poszanowaniem ich praw określonych w powszechnie obowiązujących przepisach, a także do zachowania w tajemnicy udostępnionych danych osobowych, a zobowiązanie to pozostanie w mocy również po rozwiązaniu Umowy.
6. Jeśli na którymś etapie realizacji Umowy zajdzie potrzeba powierzenia do przetwarzania danych osobowych, to Strony zawrą odrębną umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych, określającą zakres, cel oraz warunki przetwarzania danych osobowych, która zostanie wprowadzona aneksem jako załącznik do niniejszej Umowy.

§ 11

Postanowienia końcowe

1. Jeśli którekolwiek z postanowień Umowy okaże się nieważne lub nieskuteczne, nie wpływa to na ważność i skuteczność pozostałej części Umowy. W takim przypadku Strony zobowiązują się współdziałać, aby nieważne lub nieskuteczne postanowienie zastąpić postanowieniem jak najbardziej zbliżonym do celu postanowienia podlegającego wyeliminowaniu.
2. Zmiana umowy wymaga formy dokumentowej. Forma dokumentowa jest wymagana również w przypadku rezygnacji Stron z zachowania formy dokumentowej. W przypadku woli Stron co do zawarcia aneksu do Umowy Strony zobowiązują się wysyłać skany podpisanych oświadczeń drogą mailową na adres e-mail drugiej Strony wskazany w Umowie.
3. W przypadku powstania jakiegokolwiek sporu związanego z Umową, Strony zobowiązują się podjąć próbę jego polubownego rozwiązania. W przypadku bezskuteczności podjętej próby lub braku jej podjęcia właściwym dla rozstrzygania sporów wynikających z Umowy jest sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zleceniobiorcy.

Prezes Zarządu
Łukasz Kaczmarczyk
Zleceniobiorca
Prokurent
EcoPutusk Sp. z o.o.
Arkadiusz Wiśniewski

STAROSTA
Jan Zakrzewski
Zleceniodawca

Załączniki:

1. Cennik indywidualnie ustalony pomiędzy stronami,
2. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych,
3. Oświadczenie Zleceniodawcy o akceptacji wysyłania faktur drogą elektroniczną,
4. Specyfikacja odpadów,
5. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych pracowników i współpracowników Zleceniodawcy.

Cennik odbioru i zagospodarowania odpadów

Niniejszy załącznik stanowi integralną część Umowy i określa rodzaje odpadów oraz ceny ich odbioru i zagospodarowania.

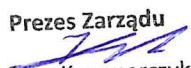
I. Frakcja 1100 I, *240 l

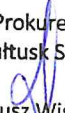
Kod odpadu	Cena netto
20 02 01	143,75
15 01 06	63,89
15 01 01	63,89
*15 01 07	23,00
20 03 01	133,10

II. Kontener KP5

Kod odpadu	Cena netto
17 01 01	1064,81
17 09 04	1 711,30
15 01 02	798,61
15 01 01	798,61
20 02 01	1 064,81
15 01 07	830,56
15 01 06	1022,22
20 03 01	1011,57

Ceny netto nie obejmują podatku VAT, który zostanie doliczony zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Prezes Zarządu

Łukasz Kaczmarczyk

Prokurent
Eco Pułtusk Sp. z o.o.

Arkadiusz Wiśniewski

STAROSTA

Jan Zalewski

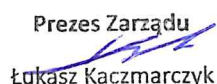
STAROSTWO POWIATOWE
W PUŁTUSKU
ul. Marii Skłodowskiej - Curie 11
06-100 Pułtusk
tel. 23 306 71 01

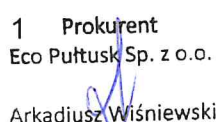
Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

- I. W wykonaniu obowiązku z art. 13 ust. 1 - ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej: „**Ogólne rozporządzenie o ochronie danych**”, „**RODO**”), niniejszym informuję, że:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **ECO Pułtusk spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Pułtusku** (06-100), ul. Adama Mickiewicza 39, wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Białymstoku, XII Wydział Gospodarczy, pod numerem KRS: 0000307547, NIP: 5681580000 (dalej: „**Administrator**”). Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych – Panią/Pana **Andrzej Truszkowski**, z którym można skontaktować się za pośrednictwem wiadomości mailowej pod adresem **t_jedrek@poczta.onet.pl**.

1. Administrator przetwarza Pani/Pana dane osobowe w następujących celach:
 - 1) zawarcia i wykonania umowy oraz podejmowania działań na Pani/Pana żądanie, poprzedzających zawarcie umowy, np. w celu przesyłania ofert – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO,
 - 2) wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze w szczególności obowiązków wynikających z następujących przepisów prawa: podatkowego, rachunkowości, cywilnego – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO,
 - 3) wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora lub przez stronę trzecią tj.: w celu zarządzania relacjami z klientem, w celu dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami, w celu przesyłania pocztą elektroniczną informacji o Pani/Pana zobowiązaniach wobec Administratora, w celu przesyłania pocztą elektroniczną faktur, faktur korygujących oraz duplikatów ww. dokumentów o ile wcześniej wyraziła Pani/wyraził Pan na to zgodę, w celu zapewnienia rozliczalności, tj. udowodnienia przestrzegania przepisów dotyczących przetwarzania danych osobowych – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO.
2. Administrator może przekazać Pani/Pana dane osobowe następującym kategoriom odbiorców: podmiotom świadczącym usługi: przewozowe (kurierom), pocztowe, dostawcom, bankom, w których Administrator posiada rachunek bankowy w związku z przekazywaniem za jego pośrednictwem kwot na Twój rachunek, podmiotom świadczącym na rzecz Administratora usługi: archiwizowania dokumentów, badania sprawozdań finansowych, informatyczne, doradztwa podatkowego, prawnego, podmiotom, którym Administrator zleca prowadzenie działań windykacyjnych oraz pełnomocnikom procesowym reprezentującym Administratora lub ww. podmioty, a także dostawcy usługi poczty elektronicznej.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, w przypadku przetwarzania danych osobowych w celu:
 - 1) zawarcia i wykonania umowy – do upływu okresu przedawnienia roszczeń,
 - 2) wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze – do upływu okresu przetwarzania danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
 - 3) zarządzania relacjami z klientem – tak długo jak pozostanie Pani/Pana w relacjach handlowych z Administratorem, nie dłużej jednak niż do chwili złożenia przez Panią/Pana sprzeciwu;

Prezes Zarządu

Łukasz Kaczmarczyk

1 Prokurent
Eco Pułtusk Sp. z o.o.

Arkadiusz Wiśniewski


STAROSTA
Jan Zalewski

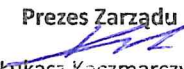
- 4) dochodzenia roszczeń – do momentu wyegzekwowania roszczenia lub przedawnienia, w zależności, które zdarzenie nastąpi wcześniej,
 - 5) obrony przed roszczeniami – do momentu wyegzekwowania roszczenia lub przedawnienia, w zależności, które zdarzenie nastąpi wcześniej,
 - 6) w celu przesyłania pocztą elektroniczną informacji o Pani/Pana zobowiązaniach wobec Administratora – do czasu istnienia ww. zobowiązań,
 - 7) w celu przesyłania pocztą elektroniczną faktur, faktur korygujących oraz duplikatów ww. dokumentów – do czasu cofnięcia przez Panią/Pana zgody,
 - 8) zapewnienia rozliczalności – przez czas wymagany przepisami prawa.
4. Ma Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, jak również prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.
5. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj.: Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
6. Podanie przez Ciebie danych osobowych jest dobrowolne. W przypadku odmowy podania przez Panią/Pana danych osobowych, Administrator nie będzie mógł kontaktować się z Panią/Panem w ramach podejmowania czynności poprzedzających zawarcie przez Panią/Pana umowy z Administratorem, nie będzie mógł kontaktować się z Panią/Panem w celu wykonywania umowy zawartej z Administratorem, nie będzie mógł kontaktować się z Panią/Panem w celu przyjmowania i rozpatrywania składanych przez Panią/Pana reklamacji, nie będzie mógł przysyłać Pani/Panu drogą elektroniczną faktur, faktur korygujących oraz duplikatów ww. dokumentów, nie będzie mógł przyjąć ustanowionej przez Panią/Pana zabezpieczenia wiarytelności.

II. W przypadku, gdy Administrator pozyskał Pani/Pana dane osobowe nie bezpośrednio od Pani/Pana, Administrator, spełniając obowiązek z art. 14 ust. 1-2 RODO, w uzupełnieniu informacji, o których mowa powyżej, z wyłączeniem ust. 7 powyżej, ponadto informuje, że:

1. Administrator przetwarza następujące kategorie danych osobowych pozyskanych nie bezpośrednio od Pani/Pana: adres do doręczeń, nr NIP, REGON, informacje na temat wiarygodności płatniczej, w szczególności terminowości regulowania przez Panią/Pana zobowiązań w stosunku do innych podmiotów gospodarczych.
2. Administrator pozyskał Pani/Pana dane osobowe z rejestrów publicznych, tj. CEIDG, rejestr REGON, rejestr BDO, Pani/Pana strony internetowej, biur informacji gospodarczej oraz podmiotów świadczących usługi udostępniania raportów gospodarczych o przedsiębiorcach, tj. Krajowego Rejestru Długów Biura Informacji Gospodarczej S.A., ul. Danuty Siedzikówny 12, 51-214 Wrocław.

III. Na podstawie art. 21 ust. 1 RODO ma Pani/Pan prawo w dowolnym momencie wnieść sprzeciw – z przyczyn związanych z Pani/Pana szczególną sytuacją – wobec przetwarzania dotyczących Pani/Pana danych osobowych, opartego na prawnie uzasadnionym interesie Administratora lub podmiotu trzeciego.

Na podstawie art. 21 ust. 2 RODO ma Pani/Pan prawo w dowolnym momencie wnieść sprzeciw wobec przetwarzania dotyczących Pani/Pana danych osobowych na potrzeby marketingu bezpośredniego w zakresie, w jakim przetwarzanie jest związane z takim marketingiem bezpośrednim.

Prezes Zarządu

Łukasz Kaczmarczyk

Prokurent
2 Eco Pułtusk Sp. z o.o.

Arkadiusz Wiśniewski

STAROSTA

Jan Zalewski

Pułtusk, dn. 12.02.2026 r.

**Powiat Pułtusk z siedzibą: ul. Marii Skłodowskiej-Curie 11, 06-100 Pułtusk,
NIP: 568-16-18-062, jednostka organizacyjna Starostwo Powiatowe w Pułtusk z
siedzibą: ul. Marii Skłodowskiej-Curie 11, 06-100 Pułtusk, w imieniu którego działa:
Jan Zalewski – Starosta Pułtusk,**

**ECO Pułtusk spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
ul. Adama Mickiewicza 39
06-100 Pułtusk
KRS: 0000307547**

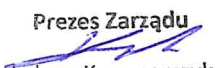
ZGODA NA WYSYŁANIE FAKTUR DROGĄ ELEKTRONICZNĄ

Ja, niżej podpisany **Jan Zalewski** oświadczam, że wyrażam zgodę na wysyłanie drogą elektroniczną na adres mailowy **sekretariat@powiatpulтусki.pl** faktur, duplikatów tych faktur oraz ich korekt, wystawionych przez ECO Pułtusk spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Pułtusk (06-100), ul. Adama Mickiewicza 39 (KRS: 0000307547, dalej jako „Spółka”) w związku z zawartą umową o odbiór i zagospodarowanie odpadami.

W razie zmiany adresu e-mail zobowiązuje się do pisemnego powiadomienia Spółki o nowym adresie.

Jednocześnie zobowiązuje się do przyjmowania ww. faktur, duplikatów i korekt w formie pisemnej w przypadku powstania przeszkód lub utrudnień technicznych uniemożliwiających przesłanie faktur drogą elektroniczną.

Oświadczam, że mam świadomość, iż niniejsze oświadczenie może zostać wycofane, w następstwie czego wystawca faktur traci prawo do wystawiania i przesyłania faktur do odbiorcy drogą elektroniczną, począwszy od dnia następnego po otrzymaniu powiadomienia o wycofaniu akceptacji.

Prezes Zarządu

Łukasz Kaczmarczyk

Prokurent
Eco Pułtusk Sp. z o.o.

Arkadiusz Wiśniewski


STAROSTA
Jan Zalewski

Specyfikacja odpadów zmieszanych oraz segregowanych :

1. Liczba i rodzaj pojemników (kontenery, pojemniki):

Odpady zmieszane – pojemnik 1100 l,
Szkło – pojemnik 240 l,
Tworzywa sztuczne – pojemnik 1100 l,
Papier – pojemnik 1100 l.

2. Częstotliwość odbioru:

Odpady zmieszane – 2 razy w miesiącu,
Szkło – 1 raz na dwa miesiące,
Tworzywa sztuczne – 2 razy w miesiącu,
Papier – 2 razy w miesiącu.

3. Miejsce odbioru odpadów:

ul. Marii Skłodowskiej-Curie 11, 06-100 Pułtusk.

1. ZMIESZANE ODPADY KOMUNALNE 20 03 01

Wrzucamy:

Odpady, których nie można posegregować: zabrudzone opakowania, ceramikę, lustra, zużyte artykuły higieniczne, pieluchy jednorazowe, worki odkurzacza, resztki jedzenia z mięsem, zużyte ręczniki papierowe.

Nie wrzucamy:

Surowców wtórnych (szkło, papier, plastik, metal, bio), odpadów niebezpiecznych (baterie, żarówki, leki), sprzętu elektrycznego i elektronicznego, odpadów budowlanych, popiołu.

**2. TWORZYWA SZTUCZNE, METALE, OPAKOWANIA WIELOMATERIAŁOWE
15 01 06**

Wrzucamy:

Zgniecione opakowania z tworzyw sztucznych po produktach spożywczych, kosmetykach, środkach czystości, zgniecione butelki plastikowe po napojach, torebki, woreczki, reklamówki foliowe, folie opakowaniowe, plastikowe zakrętki, kartony po napojach, opakowania metalowe i aluminiowe po napojach i konserwach.

Nie wrzucamy:

Tworzyw sztucznych pochodzenia medycznego, mokrych folii, opakowań i butelek po olejach i smarach, puszek i pojemników po farbách, lakierach i klejach, opakowań po środkach chwastobójczych i owadobójczych, tworzyw piankowych, silikonów, gum, styropianów, metali połączonych z innymi materiałami np. gumą, zabawek na baterie, plastikowych części samochodowych, tworzyw z bakelitu, igielitu, tekstu, tworzyw z włóknem szklanym, sprzętu AGD.

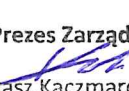
3. OPAKOWANIA Z TWORZYW SZTUCZNYCH 15 01 02

Wrzucamy :

Materiały opakowaniowe z tworzyw sztucznych stosowane w sektorze rolnym, spożywczym, budowlanym, chemicznym, turystycznym wyprodukowane m.in. z PE, PP, PET, PCV

Prokurent
Eco Pułtusk Sp. z o.o.

Arkadiusz Wiśniewski

Prezes Zarządu

Łukasz Kaczmarczyk

STAROSTA

Jan Zdzewski

Nie wrzucamy:

Tworzyw sztucznych pochodzenia medycznego, mokrych folii, opakowań i butelek po olejach i smarach, puszek i pojemników po farbách, lakierach i klejach, opakowań po środkach chwastobójczych i owadobójczych, tworzyw piankowych, silikonów, gum, styropianów, metali połączonych z innymi materiałami np. gumą, zabawek na baterie, plastikowych części samochodowych, tworzyw z bakelitu, igielitu, tekstu, tworzyw z włóknem szklanym, sprzętu AGD.

4. SZKŁO 15 01 07

Wrzucamy:

Butelki i słoiki szklane po napojach i żywności (bez zakrętek), szklane opakowania po kosmetykach (jeśli są całkowicie opróżnione), kolorowe i bezbarwne szkło opakowaniowe.

Nie wrzucamy:

Szkła stołowego (np. szklanek, talerzy), szyb okiennych i luster, szkła żaroodpornego, ceramiki, porcelany, doniczek, żarówek, świetlówek, reflektorów, szyb samochodowych, szkła kryształowego.

5. PAPIER 15 01 01

Wrzucamy:

Czyste gazety, czasopisma, zeszyty, książki bez twardych okładek, papier biurowy, kartki, torby papierowe, tekturę, kartony, opakowania papierowe bez tłuszczu i zabrudzeń.

Nie wrzucamy:

Papieru tłustego, brudnego lub mokrego, papieru powlekanego folią, papieru termicznego (paragony), pieluch jednorazowych, kartonów po mleku i sokach (tetrapaki), tapet.

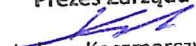
6. BIODEGRADOWALNE / BIOODPADY 20 02 01

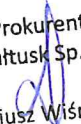
Wrzucamy:

Resztki warzyw i owoców, fusy po kawie i herbacie, skorupki jaj, zwiędłe kwiaty, trociny, liście, skoszoną trawę, gałęzie, obierki, łupiny orzechów.

Nie wrzucamy:

Mięsa, kości, nabiału, olejów jadalnych, ziemi, popiołu, odchodów zwierząt, worków foliowych (nawet „bio”), płyt MDF i lakierowanego drewna, materiałów syntetycznych, pampersów.

Prezes Zarządu

Łukasz Kaczmarczyk

Prokurent
Eco Pułtusk Sp. z o.o.

Arkadiusz Wiśniewski

STAROSTA

Jan Zieliński

Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych dla osoby (pracownika, zleceniobiorcy) działającej w imieniu kontrahenta

- I. W przypadku, gdy jest Pani/Pan osobą fizyczną – pracownikiem lub zleceniobiorcą kontrahenta spółki ECO Pułtusk spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Pułtusku i przekazał(a) swoje dane osobowe bezpośrednio do tej spółki, ECO Pułtusk spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Pułtusku, spełniając obowiązek z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej: *Ogólne rozporządzenie o ochronie danych, RODO*), niniejszym informuje, że:
1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest ECO Pułtusk spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Pułtusku (06-100), ul. Adama Mickiewicza 39 wpisanej do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Białymstoku, XII Wydział Gospodarczy, pod numerem KRS: 0000307547, NIP: 5681580000 (dalej jako: „Administrator”). Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych – Panią/Pana **Andrzej Truszkowski**, z którą/którym można skontaktować się za pośrednictwem wiadomości mailowej pod adresem **t_jedrek@poczta.onet.pl**.
 2. Administrator przetwarza Pani/Pana dane osobowe, w celu wynikającym z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora lub przez stronę trzecią, tj.: kontaktowania się z Panią/Panem w ramach podejmowania czynności poprzedzających zawarcie przez Pani/Pana pracodawcę lub zleceniodawcę umowy z Administratorem, w celu kontaktowania się z Panią/Panem w celu wykonywania umowy zawartej z Administratorem przez Pani/Pana pracodawcę lub zleceniodawcę, w celu kontaktowania się z Panią/Panem w celu przyjmowania i rozpatrywania reklamacji składanych przez Pani/Pana pracodawcę lub zleceniodawcę, w celu dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami w relacji z Pani/Pana pracodawcą lub zleceniobiorcą, w celu zarządzania relacjami z Pani/Pana pracodawcą lub zleceniodawcą, w celu przesyłania pocztą elektroniczną faktur, faktur korygujących oraz duplikatów ww. dokumentów dotyczących transakcji zawieranych między Administratorem i Pani/Pana pracodawcą lub zleceniodawcą o ile wcześniej wyraził on na to zgodę, w celu zapewnienia rozliczalności, tj. udowodnienia przestrzegania przepisów dotyczących przetwarzania danych osobowych – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO.
 3. Administrator może przekazać Pani/Pana dane osobowe następującym kategoriom odbiorców: podmiotom świadczącym usługi: przewozowe (kurierom), pocztowe, dostawcom, podmiotom świadczącym na rzecz Administratora usługi: usługi archiwizowania dokumentów, badania sprawozdań finansowych, informatyczne, doradztwa podatkowego, prawnego, podmiotom, którym Administrator zleca prowadzenie działań windykacyjnych oraz pełnomocnikom procesowym reprezentującym Administratora lub ww. podmioty, a także dostawcy usługi poczty elektronicznej.
 4. Pani/Pana dane będą przechowywane, w przypadku przetwarzania danych osobowych w celu:
 - 1) zawarcia i wykonania umowy z Pani/Pana pracodawcą lub zleceniodawcą – do upływu okresu przedawnienia roszczeń,
 - 2) wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze w relacji z Pani/Pana pracodawcą lub zleceniodawcą – do upływu okresu przetwarzania danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,

Prokurent
Eco Pułtusk Sp. z o.o.
Arkadiusz Wiśniewski

Prezes Zarządu
Łukasz Kaczmarczyk

STAROSTA
Jan Zalewski

- 3) zarządzania relacjami z Pani/Pana pracodawcą lub zleceniodawcą – tak długo jak Pani/Pana pracodawca lub zleceniodawca pozostaje w relacjach handlowych z Administratorem, nie dłużej jednak niż do chwili złożenia przez Panią/Pana sprzeciwu,
 - 4) przesyłania pocztą elektroniczną faktur, faktur korygujących oraz duplikatów ww. dokumentów – do czasu cofnięcia przez Pani/Pana pracodawcę lub zleceniodawcę zgody,
 - 5) przesyłania pocztą elektroniczną informacji o zobowiązaniach Pani/Pana pracodawcy lub zleceniodawcy wobec Administratora – do czasu istnienia ww. zobowiązań,
 - 6) dochodzenia roszczeń wobec Pani/Pana pracodawcy lub zleceniodawcy – do momentu wyegzekwowania roszczenia lub przedawnienia, w zależności, które zdarzenie nastąpi wcześniej,
 - 7) obrony przed roszczeniami kierowanymi przez Pani/Pana pracodawcę lub zleceniodawcę – do momentu wyegzekwowania roszczenia lub przedawnienia, w zależności, które zdarzenie nastąpi wcześniej,
 - 8) zapewnienia rozliczalności – przez czas wymagany przepisami prawa.
5. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich przeniesienia, sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, jak również prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
6. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj.: Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
7. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne. W przypadku odmowy podania przez Panią/Pana danych osobowych, Administrator nie będzie mógł kontaktować się z Panią/Panem w ramach podejmowania czynności poprzedzających zawarcie przez Pani/Pana pracodawcę lub zleceniodawcę umowy z Administratorem, nie będzie mógł kontaktować się z Panią/Panem w celu wykonywania umowy zawartej z Administratorem przez Pani/Pana pracodawcę lub zleceniodawcę, nie będzie mógł kontaktować się z Panią/Panem w celu przyjmowania i rozpatrywania reklamacji składanych przez Pani/Pana pracodawcę lub zleceniodawcę, nie będzie mógł przysyłać Pani/Panu drogą elektroniczną faktur, faktur korygujących oraz duplikatów ww. dokumentów dotyczących transakcji zawartych między Administratorem i Pani/Pana pracodawcą lub zleceniodawcą.
- II. W przypadku, gdy jest Pani/Pan pracownikiem lub zleceniobiorcą kontrahenta Administratora i Administrator pozyskał Pani/Pana dane osobowe od Pani/Pana pracodawcy lub zleceniodawcy, Administrator, spełniając obowiązek z art. 14 ust. 1-2 RODO, w uzupełnieniu informacji, o których mowa powyżej, z wyłączeniem ust. 7 powyżej, ponadto informuje, że:**
1. Administrator przetwarza następujące kategorie Pani/Pana danych osobowych: imię i nazwisko, nr telefonu, adres poczty elektronicznej, stanowisko.
 2. Administrator pozyskał Pani/Pana dane osobowe od Pani/Pana pracodawcy lub zleceniodawcy.
- III. Na podstawie art. 21 ust. 1 RODO ma Pani/Pan prawo w dowolnym momencie wnieść sprzeciw – z przyczyn związanych z Pani/Pana szczególną sytuacją – wobec przetwarzania dotyczących Pani/Pana danych osobowych, opartego na prawnie uzasadnionym interesie Administratora lub podmiotu trzeciego.**
- IV. Na podstawie art. 21 ust. 2 RODO ma Pani/Pan prawo w dowolnym momencie wnieść sprzeciw wobec przetwarzania dotyczących Pani/Pana danych osobowych na potrzeby marketingu bezpośredniego, zakresie, w jakim przetwarzanie jest związane z takim marketingiem bezpośrednim.**

Prokurent
Eco Pułtusk Sp. z o.o.
Arkadiusz Wiśniewski

Prezes Zarządu
Łukasz Kaczmarczyk

STAROSTA
Jan Zieliński