## UMOWA z dnia - - 2022

**o obsługę bazy danych o produktach i odpadach\***

Zawarta w Katowicach pomiędzy:

1. **WEKTOR GOSPODARKA ODPADAMI Sp. z o.o. Sp.k. z siedzibą w Katowicach** przy ul. Józefowska 143, kod 40 – 145 Katowice, wpisaną do rejestru przedsiębiorców KRS pod **nr KRS : 0000769851, REGON 276698908, NIP 6342360584**,   
   **nr BDO 000004258,** zwaną w dalszej części umowy ***„Zleceniobiorcą”,***

w której imieniu działa:

Katarzyna Chudak komplementariusz

adresy poczty elektronicznej :

e-mail: bdo@wektorsc.eu

e-mail: biuro@wektorsc.eu

nr telefonu 608 315 344

a

1. …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

zwanym w dalszej części umowy ***„Zleceniodawcą”.***

E-mail:

e-mail:……………………………………………………

o następującej treści:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*\*Baza danych o produktach i odpadach w dalszej części umowy zwana jest również BDO.*

**§1**

Zleceniodawca zleca, a Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonania na rzecz Zleceniodawcy następujących usług :

1. złożenia w imieniu Zleceniodawcy wniosku :
2. o wpis w bazie danych o produktach i odpadach**[TAK/NIE];**
3. aktualizacyjnego w bazie danych o produktach i odpadach **[TAK/NIE];**
4. kompletnego zarejestrowania odbioru odpadu zawierającego : założenie karty, korektę karty, zatwierdzenie karty potwierdzenie transportu **[TAK/NIE~~];~~**
5. złożenie w imieniu Zleceniodawcy w bazie danych o produktach i odpadach rocznych sprawozdań :
6. o produktach, opakowaniach i gospodarowaniu odpadami **[TAK/NIE];**
7. o wytwarzanych odpadach i gospodarowaniu odpadami **[TAK/NIE]**

**§1**

* + - 1. W celu wykonywania wskazanych wyżej czynności **Zleceniodawca :**

1. zezwala Zleceniobiorcy na pełny dostęp do BDO w zakresie pozwalającym na wykonanie zlecenia, w tym również administrowanie loginem i hasłem umożliwiającym na dostęp do BDO oraz pisemnie upoważnia Zleceniobiorcę do wykonywania czynności (Załącznik nr 1 – upoważnienie stanowi integralną część umowy),
2. zobowiązuje się niezwłocznie przekazywać Zleceniobiorcy informacje   
   i dokumenty pozwalające na wykonywanie obowiązków określonych w §1 pkt 1 – 2 powyżej,
3. **zobowiązuje się przekazać Zleceniobiorcy całość informacji i dokumentów pozwalających na złożenie w imieniu Zleceniodawcy w bazie danych o produktach i odpadach, rocznych sprawozdań : o produktach, opakowaniach i gospodarowaniu odpadami lub o wytwarzanych odpadach i gospodarowaniu odpadami, co najmniej na 30 dni przed ustawowym terminem ich złożenia.**

**§2**

1. Za wykonanie czynności określonych w §1 Zleceniodawca zobowiązuje się do zapłaty Zleceniobiorcy wynagrodzenia , w wysokości określonej w ofercie cenowej ( załącznik nr.1 ) , które to wynagrodzenie zostanie powiększone o należny podatek od towarów i usług 23%VAT.
2. W okresie obowiązywania umowy zapłata wynagrodzenia nastąpi po zakończeniu określonych czynności w **§1 pkt 1-2**  przelewem na rachunek bankowy Zleceniobiorcy na podstawie faktury VAT wystawionej przez Zleceniobiorcę w terminie ………14…….dni od dnia jej wystawienia.
3. Za wykonanie czynności określonych w §1 pkt 3 umowy wynagrodzenie w wysokości

należności określonej w ofercie cenowej ( załącznik nr 1).

O zmianie wysokości cen określonych w załączniku nr 1, Zleceniobiorca poinformuje Zleceniodawcę w formie pisemnej lub za pośrednictwem poczty elektronicznej e-mail, przesyłając aktualny załącznik cenowy.

1. Zmiana ceny, o której mowa w §2 ust.3 i 4 powyżej, obowiązuje począwszy od miesiąca następującego po miesiącu doręczenia Zleceniodawcy aktualnego załącznika cenowego, o którym mowa w §2 ust.4.
2. Doręczenie załącznika cenowego, o którym mowa w §2 ust.4 umowy, w sposób określony, w §2 ust.5 umowy, powoduje zmianę umowy w zakresie wynagrodzenia za wykonanie czynności określonych w §2 ust.1, bez konieczności zawarcia pisemnego aneksu.
3. Zleceniodawca oświadcza, że wyraża zgodę na wystawianie przez Zleceniobiorcę  
   faktur VAT oraz ich doręczanie na adres e-mail wskazany na wstępie umowy,   
   w formie elektronicznej bez podpisu wystawcy.

**§3**

1. Zleceniobiorca wykonuje zlecone mu czynności osobiście.
2. Przez osobiste wykonywanie czynności rozumie się również faktyczne wykonywanie powierzonych Zleceniobiorcy czynności przez członków zarządu komplementariusza Zleceniobiorcy oraz osoby zatrudnione u Zleceniobiorcy (bez względu na podstawę prawną zatrudnienia) działające przy wykonaniu umowy pod jego kierownictwem.
3. Zleceniobiorca wykonuje zlecone mu czynności samodzielnie, bez bezpośredniego nadzoru i kierownictwa ze strony Zleceniodawcy.
4. Zleceniodawca zobowiązany jest udzielić Zleceniobiorcy wszelkich informacji konicznych i przedstawić wszelkie wymagane przez Zleceniobiorcę dokumenty, konieczne dla prawidłowego wykonania czynności określonych w §1 powyżej.

**§4**

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany wykonywać zlecone mu czynności z należytą starannością.
2. Zleceniobiorca zapewnia, że posiada sprzęt i środki techniczne pozwalające na prawidłowe wykonanie umowy.
3. Umowa będzie wykonywana w siedzibie Zleceniobiorcy lub innych miejscach wykonywania przez niego działalności gospodarczej, w zakresie określonym w §1   
   za pomocą środków komunikacji elektronicznej na odległość.

**§5**

1. Zleceniobiorca może powstrzymać się z wykonywaniem czynności określonych w §1 umowy, w przypadku, gdy :
2. Zleceniodawca nie dostarcza informacji i dokumentów pozwalających na wykonanie czynności określonych w §1 pkt 1 – 2 umowy;
3. Zleceniodawca nie przekazuje Zleceniobiorcy całość informacji i dokumentów pozwalających Zleceniobiorcy na wykonanie czynności określonych w §1 pkt 2 lit.   
   a i b Umowy, (tj. złożenie w imieniu Zleceniobiorcy w bazie danych o produktach i odpadach rocznych sprawozdań : rocznych sprawozdań o produktach, opakowaniach i gospodarowaniu odpadami lub o wytwarzanych odpadach i gospodarowaniu odpadami), na 30 dni przed ustawowym terminem wykonania tych obowiązków.
4. Zleceniodawca pozostaje w opóźnieniu w całości lub części z zapłatą wynagrodzenia, o którym mowa w §2 pkt 1.
5. Zleceniobiorca nie odpowiada za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy:
6. wynikające z przerwy w działaniu bazy o produktach i opakowaniach uniemożliwiającego wykonywanie czynności, o których mowa w §1,
7. wystąpienia innych niezależnych od jego woli nadzwyczajnych okoliczności, których nie można było przewidzieć przy zawarciu umowy lub, który nie można było zapobiec pomimo dołożenia należytej staranności;
8. w przypadkach powstrzymania się z wykonywaniem czynności określonych w §1 umowy w okolicznościach wskazanych w §5 pkt 1 lit.a - c umowy.

**§6**

1. Niniejsza umowa zostaje zawarta na :

* czas określony od ………………… do ……………….\*) *niepotrzebne skreślić.*
* czas nieokreślony \*) *niepotrzebne skreślić.*

1. Każda ze stron może rozwiązać umowę, bez podania powodu, z zachowaniem ……1………………. Miesięcznego okresu wypowiedzenia.
2. Z ważnego powodu Zleceniobiorca może rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym, bez zachowania okresu wypowiedzenia, w szczególności   
   w przypadku :
3. braku współpracy Zleceniodawcy ze Zleceniobiorcą, uniemożliwiającego lub utrudniającego Zleceniobiorcy wykonanie czynności określonych w § 1, w tym nie przekazania Zleceniobiorcy informacji i dokumentów pozwalających Zleceniobiorcy na wykonanie czynności określonych w §1 pkt 2 lit. a i b Umowy (tj. złożenie w imieniu Zleceniobiorcy w bazie danych o produktach i odpadach rocznych sprawozdań : rocznych sprawozdań o produktach, opakowaniach i gospodarowaniu odpadami lub o wytwarzanych odpadach i gospodarowaniu odpadami), na 30 dni przed ustawowym terminem wykonania tych obowiązków.
4. opóźnienia Zleceniodawcy z zapłatą wynagrodzenia określonego w §2 przekraczającego ……14…………. dni).
5. Zleceniodawca może rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym, bez zachowania okresu wypowiedzenia, w przypadku zawinionego niewykonywania lub nienależytego wykonywania przez Zleceniobiorcę czynności określonych   
   w §1.
6. W każdym czasie umowa może zostać rozwiązana na mocy porozumienia Stron.

**§7**

1. Doręczenia pism związanych z wykonaniem, zmianą, rozwiązaniem niniejszej umowy jest skuteczne, o ile zostanie dokonane na adres siedziby lub miejsca prowadzonej działalności wskazany na wstępie niniejszej umowy.
2. Doręczenie dokumentów elektronicznych związanych z wykonaniem lub zmianą   
   umowy w zakresie ceny odbioru i transportu odpadów, wymaga jego nadania na adres e-mail wskazany na wstępie umowy.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie, mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej z

**§8**

1. Czynności prowadzenia konta BDO zostaną poczęte po przekazaniu umowy w dwóch egzemplarzach

-umowa z pieczątką i podpisem

-umowa z podpisem elektronicznym/ kwalifikowanym

……………………………….. ………………………………

(Zleceniodawca) (Zleceniobiorca)

\*) niepotrzebne skreślić.

Załącznik nr.1

Wektor Gospodarka Odpadami K.Chudak Sp.k.

40-145 Katowice ul. Józefowska 143

NIP 6342360584

**OFERTA NA OBSŁUGĘ BDO**

1)Wniosek rejestrowy – 100zł

2) Wniosek akualizacyjny – 100zł

3)Wniosek o wykreślenie – 100zł

- dodatkowa wymagana przy składaniu wniosku o wykreślenie opłata do odpowiedniego

Urzędu to 10 zł

4) Jednorazowe wystawienie karty przekazania odpadów i ich

korekta 30zł

5)Sprawozdanie roczne za rok poprzedzający z wytworzonych odpadów

- do 10 kart – 100zł

- od 10 do 20 kart – 200zł

- od 20 do 30 kart -300 zł

- powyżej 40 kart – indywidualna oferta

- sprawozdanie zerowe – indywidualna oferta , uwzględniana pod kątem ilości zgłoszonych

kodów w systemie BDO

6) sprawozdanie z wprowadzonych na teren kraju produktów 300zł – składane na podstawie informacji otrzymanych od klient

Dodatkowe informację :

- Opłata pobierana jednorazowo za pełnomocnictwo to koszt 17zł

-W skład tej oferty nie wchodzi prowadznie ewidencji odpadów , która jest konieczna do prawidłowego złożenia sprawozdania .

**Powyższa oferta obowiązuję również w przypadku przekazywania odpadów innym firmom niż Wektor Gospodarka Odpadami K.Chudak Sp.k.**

**Podane ceny są kwotami netto do których należy doliczyć podatek vat 23 %**

Golda Sylwia

e-mail: [bdo@wektorsc.eu](mailto:bdo@wektorsc.eu)

kon. 608 315 344