

Regulamin Świadczenia Usług dla Klientów Instytucjonalnych Miejskiego Przedsiębiorstwa Oczyszczania w m. st. Warszawie sp. z o.o. z dnia 20 kwietnia 2011 r.

I Postanowienia ogólne

1. Regulamin Świadczenia Usług dla Klientów Instytucjonalnych Miejskiego Przedsiębiorstwa Oczyszczania w m.st. Warszawie sp. z o.o. zwany dalej Regulaminem obejmuje wywóz i odbiór tylko tych odpadów, które są przedmiotem umowy.
2. Zasady segregacji stanowią integralną część niniejszego Regulaminu (strona nr 3).

II Definicje

1. Przez odpady podlegające wywozowi rozumie się odpady wyszczególnione w rozporządzeniu Ministra Środowiska z dnia 27.09.2001 r. w sprawie katalogu odpadów (Dz. U. z 2001 r., nr 112, poz. 1206).
2. Usługi świadczone są przez MPO zgodnie z obowiązującym Regulaminem utrzymania czystości i porządku na terenie gminy, o którym mowa w art. 4 ustawy z dnia 13 września 1996 roku o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2005 roku, nr 236, poz. 2008).

III Warunki świadczenia usług

§1 Obowiązki MPO

1. MPO w ramach niniejszej umowy, z zastrzeżeniem ust. 2, dostarczy pojemniki (kontenery, worki) na odpady komunalne zgodnie z przedmiotem umowy i w ramach wynagrodzenia przewidzianego w niniejszej umowie, ustawi je w miejscu wskazanym przez Klienta, zapewniającym ich opróżnianie bez narażania na szkodę ludzi, budynków lub pojazdów oraz umożliwiającym prawidłowy dojazd/dostęp samochodu MPO w ciągu całego roku w celu wywozu odpadów zgodnie z przedmiotem niniejszej umowy.
2. W przypadku, gdy Klient posiada własne pojemniki (kontenery), MPO będzie odbierało odpady z pojemników Klienta ustawionych w miejscu zapewniającym ich opróżnianie bez narażania na szkodę ludzi, budynków lub pojazdów oraz umożliwiającym prawidłowy dojazd/dostęp samochodu MPO w ciągu całego roku, w celu wywozu odpadów zgodnie z przedmiotem niniejszej umowy.
3. MPO zapewni załadunek odpadów tak, aby zapobiegać ich rozsypaniu. W przypadku rozsypania się odpadów podczas załadunku, MPO zobowiązuje się do ich natychmiastowego uprzątnięcia.
4. Usługi nie są realizowane w święta i dni ustawowo wolne od pracy. Wywozy za te dni odbywają się przed lub po dniach świątecznych lub wolnych od pracy. Zmiany w harmonogramie wywozów spowodowane świętami i dniami ustawowo wolnymi od pracy zamieszczane są na stronie internetowej MPO: www.mpo.com.pl
5. Wszelkie działania i zaniechania Podwykonawców obciążać będą MPO jako wykonawcę usługi.

§2 Obowiązki Klienta

Gromadzenie odpadów jest obowiązkiem Klienta i w związku z tym jest on zobowiązany do:

- 1) gromadzenia odpadów surowcowych w sposób ustalony z MPO i przestrzegania zasad segregacji odpadów zawartych w niniejszym Regulaminie (strona nr 3),
- 2) dopilnowania, aby odpady były gromadzone w odpowiednich pojemnikach (kontenerach, workach) z zachowaniem zasad selektywnej zbiórki,
- 3) nie umieszczania w pojemnikach (kontenerach, workach) odpadów nie objętych niniejszą Umową, w tym w szczególności odpadów niebezpiecznych oraz zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego. Odbiór odpadów wielkogabarytowych, remontowych i innych, wykraczający poza zakres Umowy, może nastąpić po otrzymaniu przez MPO pisemnego zlecenia opartego na indywidualnych ustaleniach,
- 4) zapewnienia dojazdu/dostępu samochodu MPO do miejsc, w których ustawione są pojemniki (kontenery, worki) i ustawienia ich w taki sposób, aby pojazdy MPO nie były zmuszone do zatrzymywania się na nachyleniu o spadku większym niż 16%,
- 5) zapewnienia odbioru zastępczego w przypadku czasowego braku możliwości dojazdu/dostępu do granicy nieruchomości na skutek robót drogowych, wodociagowych, kanalizacyjnych, itp. lub poinformowania MPO o niemożności wykonania usługi, na co najmniej 1 dzień roboczy przed datą wykonania usługi. W przypadku niepoinformowania, MPO nie ponosi odpowiedzialności za niewykonanie usługi,
- 6) zawiadomienia MPO o każdorazowej zmianie adresu siedziby firmy, danych teleadresowych, w tym adresu do korespondencji wskazanego w Umowie oraz danych potrzebnych do wystawienia faktury.

IV Pojemniki

1. Klient zobowiązuje się do zachowania należytej staranności w zakresie użytkowania należących do MPO pojemników (kontenerów) zgodnie z ich przeznaczeniem.
2. W przypadku niewłaściwego użytkowania (np. spalania odpadów, składowania w nich soli, wapna, cementu, gipsu itp.), uszkodzenia, zniszczenia, zaginięcia lub kradzieży pojemników (kontenerów) należących do MPO, Klient zobowiązany jest do zapłaty odszkodowania w wysokości ceny zakupu nowego pojemnika, zgodnie z ofertą MPO.
3. W terminie 14 dni od wygaśnięcia umowy Klient zwróci należące do MPO pojemniki w stanie nie gorszym, niż ten wynikający z bieżącej i prawidłowej eksploatacji. Pojemnik niezwrócony w powyższym terminie traktowany będzie na równi z utraconym z winy Klienta.
4. MPO zapewnia możliwość mycia oraz dezynfekcji pojemników. Usługa realizowana będzie odpłatnie w ramach odrębnego zlecenia.

V Opłaty

1. Podstawą dokonania zapłaty będzie faktura VAT wystawiona przez MPO zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, zawierająca ostatnie przekazane przez Klienta dane.

2. Faktura będzie przesłana na wskazany przez Klienta adres do korespondencji. Korespondencję wysłaną na ostatni podany przez Klienta adres uważa się za doręczoną.
3. Zapłata należności za wykonane usługi będzie dokonywana przez Klienta do 25 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym została wykonana usługa, na konto MPO podane na fakturze.
4. Za dzień płatności faktury uważa się dzień uznania rachunku bankowego MPO.
5. Brak wpłaty w terminie, o którym mowa w ust 3 na fakturze powoduje wszczęcie działań windykacyjnych. Klient pokryje koszty pisemnej korespondencji upominawczej (monit, wezwanie do zapłaty) w kwocie 10,00 zł za każde pismo. Klient upoważnia MPO do wystawiania faktur VAT bez podpisu Klienta, o ile taki obowiązek wynika z obowiązujących przepisów prawa.
6. Za każdy dzień opóźnienia płatności MPO naliczy odsetki ustawowe.
7. Zmiana cen może być dokonana przez MPO, po uprzednim pisemnym zawiadomieniu Klienta, na co najmniej 30 dni przed terminem wprowadzenia nowych cen. Zmiana ta nie wymaga aneksu. Klient nieakceptujący zaproponowanych cen, może rozwiązać umowę z zachowaniem jednomiesięcznego terminu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego. W przypadku nie złożenia przez Klienta wypowiedzenia w terminie do 14 dni przed datą wejścia w życie nowych cen, wprowadzone zmiany uznaje się za zaakceptowane.
8. W przypadku zmiany wysokości podatku VAT, cena usługi ulega automatycznie zmianie z dniem wejścia w życie odpowiednich przepisów, poprzez doliczenia do kwoty netto nowej stawki podatku VAT. Zmiana ta nie wymaga aneksu, na co MPO i Klient wyrażają zgodę.
9. Nie wykonanie usługi z powodu braku możliwości dojazdu/dostępu zawinionego przez Klienta lub braku informacji o niemożności wykonania usługi wskazanym w §2 pkt. 5, nie powoduje pomniejszenia ustalonej w umowie płatności za świadczenie usług.
10. W przypadku, gdy w pojemnikach będą znajdować się odpady inne niż te określone w umowie, MPO ma prawo odmówić odbioru odpadów i obciążyć Klienta kosztami jak za odbiór pojemnika, w wysokości określonej w umowie (z wyłączeniem umów ryczałtowych).
11. W przypadku konieczności odebrania większej ilości odpadów niż wynika to z zapisu umowy, Klient wyraża zgodę na obciążenie za wykonanie usługi, wg faktycznej ilości odebranych odpadów liczonej od pojemnika z zastosowaniem cen określonych w umowie.

VI Zmiana, zawieszenie świadczenia usług i rozwiązanie umowy

1. Rozwiązania niniejszej umowy może dokonać każda ze stron przy zachowaniu trzymiesięcznego terminu wypowiedzenia (o ile strony nie ustalą inaczej) ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
2. MPO zastrzega sobie prawo zawieszenia wykonywania usług lub rozwiązania Umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadku stwierdzenia braku płatności za dwa okresy rozliczeniowe lub rażącego naruszenia przez Klienta postanowień umowy i Regulaminu.
3. Klient ma prawo zawiesić świadczenie usług na okres maksymalnie 3 miesięcy w roku kalendarzowym. Zawieszenie musi być dokonane w formie pisemnej, na co najmniej 7 dni przed planowaną datą zawieszenia świadczenia usług. Zawieszenie usług jest niemożliwe w okresie wypowiedzenia.
4. Klientowi przysługuje prawo rozwiązania umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadku rażącego naruszenia przez MPO postanowień umowy i Regulaminu, w tym nieterminowego odbioru odpadów. Nie dotyczy to świąt oraz dni ustawowo wolnych od pracy.
5. Wszelkie zmiany niniejszej umowy, jej rozwiązanie jak również zawiadomienia określone w umowie, wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

VII Tryb postępowania reklamacyjnego

1. Reklamacja winna być złożona przez Klienta w terminie 14 dni odpowiednio od dnia wykonania usługi lub otrzymania faktury.
2. Reklamacja może być złożona pisemnie (listem, faksem, pocztą elektroniczną) lub telefonicznie. Reklamacja telefoniczna powinna być niezwłocznie potwierdzona przez Klienta na piśmie tj. listem, faksem bądź pocztą elektroniczną.
3. MPO zobowiązuje się do rozpatrzenia reklamacji Klienta w terminie do 30 dni roboczych i udzielenia odpowiedzi Klientowi w sposób analogiczny do zgłoszenia lub pisemnie.
4. Zgłoszenie reklamacji nie uchyla obowiązku zapłaty zgodnie z fakturą.

VIII Postanowienia przejściowe i końcowe

1. We wszystkich sprawach nie uregulowanych niniejszą Umową i Regulaminem mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
2. Wszelkie spory wynikłe w związku z realizacją niniejszej Umowy, po wyczerpaniu możliwości ich polubownego rozwiązania, rozstrzygane będą przez Sąd powszechny właściwy dla siedziby MPO.
3. Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
4. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy, jej rozwiązanie jak również zawiadomienia określone w Umowie, wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Informacja o zmianach Regulaminu i Umowy zostanie doręczona Klientowi z wyprzedzeniem, co najmniej jednego okresu rozliczeniowego przed terminem wprowadzenia tych zmian w życie.
6. Z datą wejścia w życie niniejszej Umowy i Regulaminu tracą moc wszelkie dotychczasowe Umowy wiążące strony.

Klient

MPO

.....

.....



MIEJSKIE PRZEDSIĘBIORSTWO OCZYSZCZANIA
w m. st. WARSZAWIE sp. z o.o.

■ ■ ■ ■ dbamy o nasze środowisko

SEGREGUJ ODPADY RAZEM Z NAMI!



Wrzucamy:



Nie wrzucamy:



opakowania papierowe
gazety, książki
tektura

zatłuszczonego papieru
kartonów po napojach
artykułów higienicznych
(pieluchy, podpaski)



słoiki, butelki szklane bez zakrętek
inne opakowania szklane wolne od
zanieczyszczeń

szyb samochodowych, okiennych, luster
fajansu, porcelany, szklanek, talerzy,
kieliszków, naczyń żaroodpornych



opakowania z tworzyw sztucznych
(po szamponach, płynach, jogurtach)
opakowania TetraPak
(kartony po napojach i mleku)
folie, torebki foliowe
opakowania stalowe, aluminiowe
drobny złom żelazny metali kolorowych

puszek po farbach, lakierach
zabawek plastikowych
opakowań po medykamentach
butelek po olejach silnikowych
oraz smarach



opakowania papierowe
gazety, książki
tektura
słoiki, butelki szklane bez zakrętek
inne opakowania szklane wolne od
zanieczyszczeń, folie, torebki foliowe
opakowania TetraPak
(kartony po napojach i mleku),
opakowania z tworzyw sztucznych
(po szamponach, płynach, jogurtach)
opakowania stalowe, aluminiowe
drobny złom żelazny metali kolorowych

zatłuszczonego papieru
artykułów higienicznych
(pieluchy, podpaski)
szyb samochodowych, okiennych, luster
fajansu, porcelany, szklanek, talerzy,
kieliszków, naczyń żaroodpornych
puszek po farbach, lakierach
zabawek plastikowych
opakowań po medykamentach
butelek po olejach silnikowych
oraz smarach

MIEJSKIE PRZEDSIĘBIORSTWO OCZYSZCZANIA
w m. st. Warszawie sp. z o.o.
ul. Obozowa 43, Warszawa 01-161
www.mpo.com.pl

BIURO OBSŁUGI KLIENTA
800 413 323
(22) 201 69 66 z telefonów komórkowych

Zasady prowadzenia selektywnej zbiórki odpadów w Miejskim Przedsiębiorstwie Oczyszczania w m. st. Warszawie sp. z o.o.:

Nazewnictwo odpadów użyte w niniejszym dokumencie jest zgodne z rozporządzeniem Ministra Środowiska z dnia 27.09.2001 r. w sprawie katalogu odpadów (Dz. U. z 2001 r. nr 112, poz. 1206).

1. Odpady komunalne powstające na terenie nieruchomości powinny być zbierane w sposób selektywny.
2. Do pojemników na zmieszane odpady komunalne, nie wolno wrzucać:
 - a) odpadów niebezpiecznych (chemikaliów, baterii, świetlówek, lekarstw, sprzętu RTV i AGD),
 - b) odpadów z remontów,
 - c) odpadów wielkogabarytowych,
 - d) gruzu i żużlu.
3. W drodze selektywnej zbiórki, wydzieleniu z wytworzonych na terenie nieruchomości odpadów komunalnych podlegają:
 - a) odpady surowcowe:
 - odpady opakowaniowe z papieru i tektury,
 - odpady opakowaniowe ze szkła bezbarwnego i kolorowego,
 - odpady opakowaniowe z tworzyw sztucznych,
 - odpady opakowaniowe z metali,
 - odpady opakowaniowe wielomateriałowe,
 - odpady nieopakowaniowe z papieru i tektury,
 - b) odpady roślinne,
 - c) odpady z remontów,
 - d) odpady wielkogabarytowe,
 - e) odpady niebezpieczne,
 - f) odpady w postaci zużytego sprzętu RTV i AGD.
4. Odpady surowcowe mogą być zbierane łącznie lub poszczególne rodzaje oddzielnie.
5. Odpady surowcowe mogą być zbierane:
 - a) w pojemnikach z przeznaczeniem na poszczególne frakcje:
 - Niebieskim - na odpady opakowaniowe z papieru i tektury oraz papier i tekturę nieopakowaniową,
 - Białym - na odpady opakowaniowe ze szkła bezbarwnego,
 - Zielonym - na odpady ze szkła kolorowego,
 - Żółtym - na odpady opakowaniowe z metali, tworzyw sztucznych oraz wielomateriałowe,
 - Czerwonym - na odpady surowcowe zbierane łącznie,
 - b) w pojemnikach lub workach (mix) na odpady surowcowe zbierane łącznie.
6. Szczegółowe rodzaje odpadów surowcowych wrzucanych do poszczególnych pojemników określa ulotka „Segreguj odpady razem z nami”.
7. Odpady roślinne mogą być zbierane do odpowiednich: worków, pojemników lub kontenerów.
8. Odpady z remontów powinny być zbierane wyłącznie do odpowiednich kontenerów metalowych lub elastycznych typu big-bag. Gruz nie może być gromadzony luzem przy altankach śmietnikowych, jak również nie może być wrzucany do pojemników na zmieszane odpady komunalne lub odpady surowcowe.
9. Odpady wielkogabarytowe mogą być zbierane:
 - a) do kontenerów,
 - b) w formie wystawek przy altanach lub komorach zsypanych.
10. Odpady niebezpieczne powinny być gromadzone wyłącznie w specjalistycznych pojemnikach.
11. Zużyty sprzęt RTV i AGD powinien być gromadzony wyłącznie w specjalistycznych pojemnikach lub kontenerach.
12. Rodzaj i ilość pojemników (worków) do selektywnej zbiórki określa Klient, jednak udział pojemników (worków) na odpady surowcowe nie może być mniejszy niż 1:1, w stosunku do pojemników (worków) na odpady komunalne.
13. Częstotliwość odbioru odpadów surowcowych nie może być mniejsza niż:
 - 1 x w tygodniu dla mieszkańców budownictwa wielorodzinnego,
 - 1 x w miesiącu dla mieszkańców budownictwa jednorodzinnego.
14. Nie istnieje możliwość podpisania umowy wyłącznie na odbiór na odpadów surowcowych bez odbioru odpadów komunalnych.
15. W przypadku stwierdzenia w zgromadzonych odpadach surowcowych frakcji komunalnych, Miejskie Przedsiębiorstwo Oczyszczania w m. st. Warszawie ma prawo odebrać takie odpady pojazdem bezpylnym, przeznaczonym do odbioru zmieszanych odpadów komunalnych.
16. Pojemniki do selektywnej zbiórki odpadów powinny być oznakowane napisami, określającymi rodzaj odpadów, na jaki są przeznaczone.