

WZÓR

**INSTRUKCJA**  
**TRANSPORT ODPADÓW KOMUNALNYCH**  
**ZLECONYCH PRZEZ OSOBY FIZYCZNE BEZ KARTY Z BAZY BDO**

1. Usługa odbywa się na podstawie standardowego formularza zlecenia realizacji sprzedaży towaru/usługi.
2. W części „Zlecający” wpisujemy dane osoby fizycznej jak we wzorze.
3. W rubryce „nazwa towaru/usługi” wpisujemy: usługa transportowa z określeniem nazwy transportowanego odpadu wraz z kodem np.: usługa transportowa (odpady z remontów - 17 09 04).
4. Poniżej tabeli dodajemy Uwagę o treści: odpad transportowany do Punktu Selektywnej Zbiórki odpadów Komunalnych (PSZOK) przy ul. Dęblińskiej 2 w Puławach. Posiadacz odpadów: ZUK Sp. z o.o. z siedzibą w Puławach.
5. Oryginał zlecenia realizacji zostaje na Dyspozytorni lub w Biurze Obsługi Klienta. Kopie zlecenia otrzymuje Kierowca na czas transportu.
6. Po przywiezieniu odpadu na PSZOK następuje rozliczenie:
  - rozliczenie za odpad w przypadku odpadów limitowanych ponad ilość aktualnego limitu określonego uchwałą Rady Miasta Puławy. Informacja przekazywana Dyspozytorom przez pracowników PSZOK,
  - rozliczenie opłaty za transport (miasto, poza miastem) wg aktualnego cennika usług przygotowywana jest przez Dyspozytora.
7. Na podstawie rozliczenia przygotowanego przez Dyspozytora, osoba zlecająca usługę reguluje należność w kasie spółki przy ul. Dęblińskiej 2 lub z pomocą terminala płatniczego u Dyspozytora na podstawie wystawionego paragonu lub faktury.
8. Rozliczenie możliwe jest także na zasadzie przedpłaty.
9. Do każdego zlecenia Zleceniodawca składa uproszczoną informację o RODO.

załącznik:

wzór standardowego zlecenia (załącznik nr 4 do Zarządzenia Wewnętrznego nr DN/10/2024)

**Puławy, 5.11.2024**

PREZES ZARZĄDU  
  
Tomasz Wadas