

UMOWA NR

NA ŚWIADCZENIE USŁUG DZIERŻAWY STOJAKA HYDRANTOWEGO ORAZ ZAOPATRZENIA W WODĘ / I ODPROWADZANIA ŚCIEKÓW

zawarta w dniu r. we Wrocławiu

STRONY UMOWY

Miejskie Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji S.A. z siedzibą we Wrocławiu, ul. Na Grobli 19, 50-421 Wrocław, wpisane do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Wrocławia Fabrycznej, VI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000391028, NIP 8960000256, REGON 930155369, kapitał zakładowy 480 338 100,00 zł (wplacony w całości), reprezentowane przez: **Pełnomocnika Zarządu** -

oraz

Imię i Nazwisko
/ Nazwa firmy

Adres

NIP

PESEL/REGON

Numer Klienta

działającym na podstawie wpisu do ewidencji działalności gospodarczej / wpisu do rejestru handlowego, KRS nr z dnia zwanym w umowie **Klientem**,

w imieniu którego działa Pełnomocnik

[] NIE DOTYCZY [] DOTYCZY

Imię i Nazwisko
/ Nazwa firmy

Adres

NIP

PESEL/REGON

Działający w imieniu Klienta, na podstawie pełnomocnictwa z dnia będącego Załącznikiem nr 3 do Umowy.

§ 1 POSTANOWIENIA WSTĘPNE I INTERPRETACJA TERMINÓW

Użyte w Umowie terminy oznaczają:

1. Klient - osoba fizyczna lub prawna, jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, dokonująca tymczasowego poboru wody z miejskiej sieci wodociągowej przez Stojak hydrantowy z Wodomierzem na cele budowlane lub inne w sposób uzgodniony z MPWiK.
2. MPWiK - Miejskie Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji spółka akcyjna działające na podstawie Zezwolenia na prowadzenie zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków na terenie Gminy Wrocław zgodnie z Decyzją Nr 7/2002 Zarządu Miasta Wrocławia z dnia 22.10.2002 r. oraz późniejszymi przepisami zmieniającymi.
3. Stojak hydrantowy - urządzenie zainstalowane na hydrancie zlokalizowanym na miejskiej sieci wodociągowej, umożliwiające tymczasowy pobór wody, będące własnością MPWiK, stanowiące wraz z Wodomierzem przedmiot dzierżawy.
4. Wodomierz - przyrząd pomiarowy mierzący ilości pobranej wody znajdujący się na Stojaku hydrantowym, będący własnością MPWiK.
5. Odczyty - wskazania Wodomierza będące podstawą do rozliczeń dokonywanych przez MPWiK.
6. Faktury - dokumenty finansowe określające wysokość opłat wynikających z realizacji niniejszej Umowy.
7. Noty Księgowe - dokumenty finansowe określające wysokość Kar umownych wynikających z niniejszej Umowy i załącznika nr 2 do Umowy.
8. Opłaty - należności MPWiK z tytułu realizacji niniejszej Umowy w zakresie dzierżawy stojaka hydrantowego wynikające z cennika oraz dostawy wody i/lub odbioru ścieków w oparciu o Decyzję.
9. Cennik - „Cennik usług MPWiK” dostępny na stronie www.mpwik.wroc.pl
10. Decyzja- decyzja administracyjna organu regulacyjnego Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie, zatwierdzająca taryfę dla zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania na terenie gminy Wrocław, na okres 3 lat.
11. Kary umowne - należności wynikające z § 8 Umowy i załącznika nr 2 do Umowy.
12. Protokół - protokół przekazania i/lub protokół zwrotu stojaka hydrantowego z wodomierzem, potwierdzony czytelnym podpisem przez przedstawicieli stron Umowy, będący załącznikiem 1 i 2 do Umowy.
13. Umowa - umowa o dzierżawę stojaka hydrantowego oraz zaopatrzenie w wodę lub zaopatrzenie w wodę i odprowadzanie ścieków.
14. Kaucja - kwota wpłacana przez Klienta w chwili zawarcia niniejszej Umowy w wysokości odpowiadającej równowartości przedmiotu dzierżawy aktualnej na czas zawarcia Umowy.

§ 2 OŚWIADCZENIA STRON

1. MPWiK oświadcza, że z dniem określonym w Protokole przekazuje Klientowi w dzierżawę Stojak hydrantowy z Wodomierzem o parametrach określonych w Protokole będącym załącznikiem nr 1 do Umowy.
2. MPWiK oświadcza, że Wodomierz jest zalegalizowany i może być stosowany w obrocie publicznym zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Klient oświadcza, że woda pobierana przez Stojak hydrantowy, wykorzystywana będzie dla nieruchomości przy ul.
/ nr działki lub adres nieruchomości, dla której będzie następował pobór wody przez Klienta /

4. Od dnia wydania przedmiotu dzierżawy Klient odpowiada za zachowanie go w stanie niepogorszonym, poza eksploatacją wynikającą z normalnego korzystania z rzeczy i ponosi on odpowiedzialność również za jego przypadkową utratę lub pogorszenie.
5. Klient oświadcza, że po zakończeniu dzierżawy, zobowiązuje się zwrócić Stojak hydrantowy z Wodomierzem w stanie niepogorszonym, a w przypadku jego zaginięcia, zniszczenia lub uszkodzenia zobowiązany będzie pokryć utraconą wartość na zasadach określonych w Umowie oraz zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami.
6. Strony Umowy zgodnie oświadczają, że wartość przedmiotu dzierżawy na dzień zawarcia Umowy wynosi 2.000,00 zł. (słownie złotych: dwa tysiące złotych 00/100) zgodnie z obowiązującym Cennikiem.
7. MPWiK przyjęło od Dzierżawcy Kaucję w wysokości 2.000,00 zł.
8. Klient upoważnia MPWiK do potrącenia należności wynikających z niniejszej Umowy z kwoty wpłaconej Kaucji. W przypadku nieuiszczenia należności w terminie określonym na dokumentach finansowych z tym związanych, MPWiK dokona zaspokojenia swych roszczeń z Kaucji.

§ 3 PRZEDMIOT UMOWY

Przedmiotem Umowy jest oddanie Klientowi w dzierżawę Stojaka hydrantowego z Wodomierzem będącego własnością MPWiK, w celu umożliwienia za jego pośrednictwem tymczasowego poboru wody z miejskiej sieci wodociągowej, w okresie i na warunkach uregulowanych Umową, ustalenie zasad rozliczeń za powyższe świadczenie oraz za dostawę wody /i odprowadzanie ścieków.

§ 4 WARUNKI TECHNICZNE ŚWIADCZENIA USŁUG

1. Z chwilą protokolarnego przejścia Stojaka hydrantowego z Wodomierzem do czasu jego zwrotu do MPWiK, Klient ponosi odpowiedzialność za Stojak hydrantowy i Wodomierz na zasadach określonych w § 2 ust. 4 Umowy.
2. Miejszem dostawy wody za pośrednictwem wydzierżawionego Stojaka hydrantowego jest zawór za Wodomierzem zainstalowany na hydrancie zlokalizowanym zgodnie z § 2 ust. 3

§ 5 WARUNKI HANDLOWE ŚWIADCZENIA USŁUG

1. Strony ustalają wysokość Opłat:
 - 1.1. za uruchomienie usługi, w tym dowóz, montaż i prace instalacyjne zgodnie z aktualnie obowiązującym Cennikiem – 493,00 zł brutto
 - 1.2. za dzierżawę zgodnie z aktualnie obowiązującym Cennikiem:
 - 10,00 zł brutto za tydzień – w przypadku, gdy okres dzierżawy nie przekracza lub jest równy 7 dniom kalendarzowym,
 - 41,00 zł brutto za miesiąc - w przypadku, gdy okres dzierżawy jest równy lub przekracza 30 dni dzierżawy,
 - 122,00 zł brutto za kwartał - w przypadku, gdy okres dzierżawy jest równy lub przekracza 120 dni kalendarzowych,
 przy czym w przypadku, gdy po upływie miesiąca lub kwartału kolejny okres do zakończenia dzierżawy może zostać zakwalifikowany jako krótszy okres rozliczeniowy, wówczas dolicza się go wg powyższych zasad do poprzedniego okresu.
 - 1.3. za pobraną wodę/odprowadzone ścieki wg wskazań Wodomierza:
 - a) wg stawki za 1m³, zgodnie z obowiązującą w danym czasie taryfą: gospodarstwa domowe/pozostali, która na dzień zawarcia Umowy wynosi:
 - dla dostawy wody zł netto powiększona o obowiązującą stawkę VAT,
 - dla odbioru ścieków zł netto powiększona o obowiązującą stawkę VAT,
 lub
 - b) w przypadku braku Odczytu Wodomierza/poboru z pominięciem Wodomierza/braku zwrotu Stojaka hydrantowego – wg ryczałtu ustalonego przez strony Umowy, przyjmując jako podstawę do jego wyliczenia ilość dni w okresie dzierżawy lub ilość dni od daty ostatniego rozliczonego Odczytu x 60 m³
 2. Zmiana wysokości Opłat, o których mowa powyżej nie wymaga zmiany Umowy.
 3. Rozliczenie należności za dzierżawę, będzie następowало:
 - 3.1. w przypadku dzierżawy zawartej na okres do 3 m-cy – jednorazowo w ramach rozliczenia końcowego po zakończeniu okresu dzierżawy, na podstawie Protokołu będącego załącznikiem nr 2 do Umowy.
 - 3.2. w przypadku dzierżawy zawartej na okres dłuższy niż do 3 m-ce - co kwartał w ramach rozliczeń częściowych, gdzie uiszczana będzie Opłata dzierżawna oraz jednorazowo w ramach rozliczenia końcowego po zakończeniu okresu dzierżawy, na podstawie Protokołu będącego załącznikiem nr 2 do Umowy.
 4. Rozliczenie należności za pobraną wodę, będzie następowало co miesiąc po otrzymaniu od Klienta Odczytu, a w przypadku jego braku wg zasad określonych § 5 ust. 1 pkt. 1.3.b) Umowy.
 5. Klient będzie dokonywał wpłat z tytułu należności wynikających z realizacji Umowy w terminie wskazanym na dokumencie finansowym.
 6. Złożenie przez Klienta reklamacji nie wstrzymuje obowiązku zapłaty należności, których dotyczy reklamacja.
 7. W przypadku opóźnienia w zapłacie należności wynikających z niniejszej Umowy Klient zostanie obciążony odsetkami ustawowymi.
 8. Kaucja określona w § 2 ust. 6 Umowy może służyć do pokrycia Kar umownych określonych w §. 8 oraz innych należności – w tym określonych w § 5 Umowy oraz w § 8 ust. 10 Umowy.
 9. Zwrot kaucji, o której mowa w § 2 ust. 6. następuje po uregulowaniu należności wynikających z realizacji przedmiotu niniejszej Umowy, po protokolarnym przekazaniu MPWiK przedmiotu dzierżawy. Uregulowanie należności może nastąpić poprzez opłacenie dokumentów finansowych wynikających z realizacji niniejszej Umowy lub kompensatę należności wobec MPWiK z wpłaconą Kaucją.
 10. Ewentualna kwota pozostała po kompensacie należności wobec MPWiK i wpłaconej Kaucji, zostanie zwrócona na konto bankowe podane w § 5 ust. 11 Umowy.
 11. Nr konta bankowego Klienta, na które MPWiK, po rozliczeniu dzierżawy, dokona zwrotu Kaucji lub różnicy wynikającej z kompensaty należności wobec MPWiK i Kaucji:
-

§ 6 PRAWA STRON

1. Do praw Klienta należy w szczególności:
 - 1.1. Prawo do użytkowania dzierżawionego Stojaka hydrantowego zgodnie z zapisami niniejszej Umowy.
 - 1.2. Prawo do dostaw wody o odpowiednim ciśnieniu i odpowiedniej jakości zgodnie z obowiązującymi przepisami do miejsca dostawy wody określonego w § 2 ust. 3 Umowy.
 - 1.3. Prawo do złożenia pisemnej reklamacji niezwłocznie po ujawnieniu przyczyn stanowiących podstawę do reklamacji.

2. Do praw MPWiK należy w szczególności:

- 2.1. Montaż i demontaż Stojaka hydrantowego z Wodomierzem.
- 2.2. Przeprowadzanie kontroli przedmiotu dzierżawy i dokonania Odczytu na terenie nieruchomości lub w obiekcie w godzinach od 6.00 do 22.00 po okazaniu legitymacji służbowej i pisemnego upoważnienia. Kontrola powinna zostać prowadzona w obecności Klienta lub osób przez niego upoważnionych i potwierdzona spisaniem protokołu podpisanego przez przedstawiciela MPWiK i Klienta lub osoby przez niego upoważnionej.
- 2.3. Przeprowadzanie przeglądów eksploatacyjnych i napraw urządzeń będących własnością i/lub w eksploatacji MPWiK.
- 2.4. Wstrzymanie tymczasowej dostawy wody w przypadku nienależytego wywiązywania się Klienta z obowiązków określonych w § 7 ust. 2. oraz warunków niniejszej Umowy.

§ 7 OBOWIĄZKI STRON

1. Do obowiązków MPWiK należy w szczególności:

- 1.1. zapewnienie zdolności posiadanych urządzeń wodociągowych do realizacji dostaw wody w ilości podanej przez Klienta, pod odpowiednim ciśnieniem (0,2 MPa na obszarze Wrocławia) i odpowiedniej jakości, zgodnej z wymaganiami określonymi w ustawie z dnia 07.06.2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków wraz z późn. zmianami oraz przepisach wykonawczych,
- 1.2. przekazanie Klientowi przedmiotu dzierżawy, tj. Stojaka hydrantowego z Wodomierzem w prawidłowym stanie technicznym.

2. Do obowiązków Klienta należy w szczególności:

- 2.1. użytkowanie przedmiotu dzierżawy zgodnie z jego przeznaczeniem i wymogami prawidłowej eksploatacji oraz niezminianie przeznaczenia przedmiotu dzierżawy bez zgody MPWiK,
- 2.2. nieudostępnianie bez zgody MPWiK przedmiotu dzierżawy do bezpłatnego używania osobie trzeciej ani jego dzierżawienie osobom trzecim,
- 2.3. nadzór i zabezpieczenie przedmiotu dzierżawy przed jego uszkodzeniem i dostępem osób nieupoważnionych,
- 2.4. powiadomienie MPWiK w nieprzekraczalnym terminie 2 dni o fakcie uszkodzenia Stojaka hydrantowego bądź innego elementu składowego urządzenia celem oszacowania wysokości szkody, sporządzenia protokołu i naprawy szkody,
- 2.5. powiadomienie MPWiK w terminie 5 dni przed planowaną zmianą celu poboru wody zadeklarowanego § 2 ust. 3 niniejszej Umowy oraz o planowanym rozpoczęciu lub zakończeniu odprowadzania ścieków,
- 2.6. po zakończeniu dzierżawy, zwrócenie przedmiotu dzierżawy w stanie nie pogorszonym ponad zużycie wynikające z normalnej eksploatacji na podstawie podpisanego przez strony Protokołu,
- 2.7. dokonywania i przekazywanie MPWiK comiesięcznych Odczytów Wodomierza dla celów kontroli i rozliczenia poboru wody. W przypadku nieprzekazania Odczytu w terminie, najpóźniej do 5 dnia następnego miesiąca za miesiąc poprzedni, MPWiK zastrzega sobie prawo rozwiązania Umowy w trybie natychmiastowym, zastosowania Kary umownej określonej w § 8 ust. 6 i rozliczenia za pobraną wodę i/lub odprowadzone ścieki jak w przypadku braku Odczytu określonego w §5 ust. 1. pkt 1.3 b),
- 2.8. w przypadku uszkodzenia rurociągu lub hydrantu wynikłego z działania Klienta, poniesienie kosztów związanych z usunięciem awarii,
- 2.9. Osobą odpowiedzialną za przekazywanie informacji, o których mowa w § 7 ust. 2 pkt. 2.4,2.5,2.7 jest:

..... Tel..... Mail:.....

- 2.10. Powiadomienie określone w § 7 ust. 2 pkt. 2.4,2.5,2.7 następuje drogą elektroniczną na adres: bok@mpwik.wroc.pl lub telefonicznie pod nr 71/3409655.

§ 8 KARY UMOWNE

1. W przypadku zaginięcia, zniszczenia lub uszkodzenia przedmiotu dzierżawy w okresie użytkowania przez Klienta, zapłaci on MPWiK Karę umowną w wysokości określonej w Protokole będącym załącznikiem nr 2 do Umowy, która może zostać potrącona z pobranej Kaucji.
2. W przypadku uszkodzenia Stojaka hydrantowego i/lub Wodomierza, zwrot Kaucji po potrąceniach, o których mowa w § 5 ust. 8 Umowy nastąpi po wycenie i wykonaniu naprawy oraz legalizacji, jednak nie później niż w ciągu 30 dni od dnia protokolarnego zwrotu przedmiotu dzierżawy MPWiK.
3. W przypadku stwierdzenia przez MPWiK w okresie dzierżawy faktu zerwania zabezpieczeń (w tym np. plomb) przy Wodomierzu, co jest równoznaczne z utratą ważności jego cechy legalizacyjnej, MPWiK dokona rozliczenia za użytą wodę i/lub odprowadzone ścieki jak w przypadku braku Odczytu.
4. Wszelkie skutki prawne wynikające z nienależytego obsługiwanego przedmiotu dzierżawy obciążają Klienta.
5. W przypadku opóźnienia w oddaniu przedmiotu dzierżawy Klient zapłaci MPWiK Karę umowną w wysokości 20,00 zł. za każdy dzień opóźnienia. Kara umowna może zostać potrącona z pobranej Kaucji, o której mowa w § 2 ust 6 Umowy. O zakończeniu okresu naliczania Kary umownej z tego tytułu decyduje data zgłoszenia gotowości oddania przedmiotu dzierżawy, potwierdzona w Protokole będącym załącznikiem nr 2 do Umowy.
6. W przypadku nieprzekazania MPWiK Odczytu wskazań Wodomierza, o którym mowa w § 7 ust. 2. pkt. 2.7. Umowy MPWiK naliczy Karę umowną w wysokości 150,00 zł każdorazowo w danym miesiącu, w którym nie przekazano Odczytu.
7. Za szkody powstałe u osób trzecich odpowiada Klient.
8. Wysokość Kar umownych określa Protokół zwrotu Stojaka hydrantowego będący załącznikiem nr 2 do Umowy oraz Umowa.
9. Kary umowne podlegają sumowaniu.
10. Strony ustalają, że MPWiK może dochodzić odszkodowania uzupełniającego wysokość Kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody i utraconych korzyści.

§ 9 CZAS OBOWIĄZYWANIA UMOWY, ROZWIĄZANIE UMOWY

1. Umowa zostaje zawarta na okres od do, tj. do dnia protokolarnego przekazania przez Strony przedmiotu dzierżawy.
2. Strony dopuszczają możliwość rozwiązania Umowy z zachowaniem tygodniowego okresu wypowiedzenia lub za porozumieniem Stron.
3. W przypadku nienależytego wykonywania przez Klienta Umowy, w szczególności w razie naruszenia któregośkolwiek z postanowień § 7 ust. 2 niniejszej Umowy, MPWiK ma prawo rozwiązać Umowę ze skutkiem natychmiastowym i zastosować środki uniemożliwiające Klientowi dalsze korzystanie z przedmiotu dzierżawy.

§ 10 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wysokość cen i Opłat wynikających z Cennika i obowiązujących tariff MPWiK udostępni w swojej siedzibie oraz na stronie internetowej pod adresem www.mpwik.wroc.pl.
2. Klient podaje do korespondencji adres oraz telefon kontaktowy:
.....
3. Oświadczenia woli związane z Umową muszą być przekazywane listem poleconym.

4. Strony uznają za doręczone oświadczenia woli wysłane listem poleconym na adres drugiej strony podany w Umowie, z datą pierwszego awiza pocztowego.
5. Wszelkie ewentualne spory wynikające z realizacji postanowień Umowy, strony poddają pod rozstrzygnięcie Sądowi właściwemu dla siedziby MPWiK.
6. W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz Ustawy z dnia 07.06.2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków wraz z późniejszymi zmianami.
7. Wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności zmian z wyłączeniem postanowień § 5 ust. 1.
8. Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze Stron.
9. Zgodnie z wolą Stron niniejsza Umowa zostaje zawarta w trybie przewidzianym w art. 60, 77, 78 Kodeksu Cywilnego, tj. poprzez zgodne oświadczenie woli Stron Umowy złożone w formie elektronicznej lub dokumentowej. Wniosek o zawarcie umowy, niniejsza Umowa oraz Oświadczenie Odbiorcy usług o akceptacji warunków Umowy, przekazane MPWiK S.A. zostaną utrwalone i przechowywane przez MPWiK S.A. w formie dokumentu w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego, w systemie teleinformatycznym MPWiK S.A. Wniosek o zawarcie umowy, Umowa oraz Oświadczenie Odbiorcy o akceptacji warunków umowy podlegać będzie ochronie zgodnie z postanowieniami § 11 Umowy.
10. Umowa wchodzi w życie z chwilą jej zaakceptowania przez ostatnią ze Stron.
11. W zakresie nieuregulowanym, zastosowanie mają odpowiednie postanowienia Kodeksu Cywilnego.

§ 11 KLAUZULA INFORMACYJNA

MPWiK S.A. informuje, że:

Administratorem Pani / Pana danych osobowych udostępnionych w celu realizacji przedmiotu Umowy, jest Miejskie Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji S.A. z siedzibą przy ul. Na Grobli 19, 50-421 Wrocław, KRS 0000391028, zwane dalej MPWiK S.A.

W godzinach 8:00 – 15:00 w dniach roboczych od poniedziałku do piątku informacji na temat zasad ochrony Pani/Pana danych osobowych, udziela MPWiK S.A. - bezpośrednio lub za pośrednictwem powołanego Inspektora Ochrony Danych Osobowych, za pośrednictwem adresu email: mpwik@mpwik.wroc.pl lub abi@mpwik.wroc.pl lub telefonicznie pod numerem 71 34 09 928.

1. Pana / Pani dane osobowe, w postaci objętej Umową będą przetwarzane w celu:

- 1) zawarcia i wykonania przedmiotu Umowy, a więc na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) r.o.d.o.
- 2) dokonania wszelkich niezbędnych rozliczeń związanych z realizacją Umowy w związku z brzmieniem przepisów Ustawy z dnia 29 września 1994 r. ustawy o rachunkowości (Dz. U. 2019 poz. 351 ze zm.), a więc na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) r.o.d.o.,
- 3) archiwizacji, zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. 2019 poz. 553 ze zm.), dokumentacji wytworzonej w MPWiK S.A., a więc na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) r.o.d.o.,
- 4) realizacji prawnie uzasadnionego interesu Administratora, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) r.o.d.o. w postaci:
 - a) ewidencji korespondencji wychodzącej i przychodzącej,
 - b) optymalizacji procesów obsługi klienta i analiz finansowych nas dotyczących,
 - c) badania satysfakcji klienta dla określania jakości naszej obsługi oraz poziomu zadowolenia naszych klientów z produktów i jakości świadczonych usług,
 - d) ustalenia ewentualnych roszczeń, ich dochodzenia lub obrony przed roszczeniami, a także w celach dowodowych, w ramach sprawowania wymiaru sprawiedliwości przez sądy.
 - e) prowadzenia marketingu naszych produktów i usług, przy czym, aby informacje o charakterze marketingowym mogły być przesyłane w formie elektronicznej lub za pośrednictwem telekomunikacyjnych urządzeń końcowych potrzebujemy Państwa zgody. Jeżeli wyrazili Państwo zgodę, przetwarzamy Państwa dane osobowe w postaci: imienia i nazwiska, adresu email i / lub numeru telefonu na potrzeby:
 - przesyłania Państwu informacji handlowej za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej, w oparciu o przepisy ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną,
 - prowadzenia komunikacji handlowo - marketingowej za pośrednictwem telekomunikacyjnych urządzeń końcowych w oparciu o przepisy z ustawy z dnia 16 lipca 2004 r. Prawo telekomunikacyjne.

2. W każdej chwili przysługuje Pani/Panu prawo do:

- 1) dostępu do swoich danych osobowych przekazanych MPWiK S.A. oraz otrzymania kopii tych danych, a także do ich sprostowania (poprawiania) oraz uzupełnienia,
- 2) żądania usunięcia danych,
- 3) żądania ograniczenia przetwarzania danych przekazanych MPWiK S.A. m.in., gdy:
- 4) żądania przeniesienia dotyczących Państwa danych osobowych do innego administratora;
- 5) wniesienia w dowolnym momencie sprzeciwu:
 - a) wobec przetwarzania Państwa danych w celu realizacji marketingu bezpośredniego. W przypadku wniesienia skutecznego sprzeciwu, MPWiK S.A. zaprzestanie przetwarzania Państwa danych w tym celu,
 - b) w innych przypadkach, w szczególności w przypadku naruszenia przepisów dotyczących przetwarzania danych osobowych przez MPWiK S.A. Jeżeli skorzystają Państwo z tego prawa MPWiK S.A. zaprzestanie przetwarzania Państwa danych, chyba że będzie w stanie wykazać, że w stosunku do Pani / Pana danych istnieją dla MPWiK S.A. ważne prawnie uzasadnione podstawy, które są nadrzędne wobec tego żądania, Pana / Pana interesów, praw i wolności lub dane te będą niezbędne dla ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń MPWiK S.A.
- 6) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych na sposób przetwarzania przez MPWiK Pana / Pani danych osobowych;
- 7) wycofania w każdym momencie zgody na otrzymywanie przez Państwa od MPWiK S.A. informacji handlowych za pośrednictwem elektronicznych środków komunikacji oraz zgody na kontakt przez MPWiK S.A. w celu przekazania informacji o charakterze marketingowo- handlowym za pośrednictwem telekomunikacyjnych urządzeń końcowych, z zastrzeżeniem, że cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem działań, które dokonano na tej podstawie przed datą wycofania zgody.

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale podanie i przetwarzanie danych w postaci: imienia i nazwiska, adresu zamieszkania i / lub adresu do korespondencji, nr PESEL, adresu nieruchomości (lokalu) objętej Umową jest niezbędne do zawarcia i wykonania Umowy.

Pani / Pana dane osobowe będą przetwarzane przez czas obowiązywania Umowy, a po tym okresie przez czas wymagany przepisami prawa oraz do czasu upływu okresu przedawnienia ewentualnych roszczeń oraz upływu obowiązku archiwizacyjnego wynikającego z przepisów prawa, przy czym okresy te – w zależności od obowiązujących przepisów – mogą się sumować - lub do czasu wycofania przez Panią / Pana zgody na przetwarzanie w zakresie tam określonym.

Pana/Pani dane osobowe, utrwalone w za pomocą monitoringu wizyjnego będą przetwarzane w „pętli” czasowej obejmującej okres od 0 do 90 dni w zależności od uwarunkowań technicznych, a po upływie okresu „pętli” czasowej dane będą bezpowrotnie kasowane, chyba, że Administrator został poinformowany, że mogą stanowić dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie przepisów prawa, wówczas zabezpieczone dane będą przetwarzane do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.

Administrator gwarantuje zastosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających bezpieczeństwo przetwarzania danych, w szczególności:

- a) uniemożliwiających dostęp do danych osobom nieupoważnionym lub ich przetwarzanie z naruszeniem właściwych przepisów,
- b) zapobiegających utracie, uszkodzeniu lub zniszczeniu danych.

Państwa dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom świadczącym usługi na rzecz administratora, m.in. dostawcom usług IT, biurom rachunkowym, kancelariom prawnym, firmom windykacyjnym, kurierskim, podmiotom świadczącym usługi pocztowe, a także jednostkom samorządu terytorialnego, podmiotom oraz organom uprawnionym na podstawie przepisów powszechnie obowiązujących.

Informujemy, że możemy przekazywać Państwa dane osobowe poza Europejski Obszar Gospodarczy (EOG), m.in. do firmy IFS Sri Lanka Ltd (pracujemy na systemie informatycznym IFS do obsługi procesów księgowych). W związku z przekazywaniem danych osobowych poza EOG, MPWIK S.A. zawarł z IFS umowę powierzenia w oparciu o standardowe klauzule umowne zaakceptowane przez Komisję Europejską (decyzja Komisji z dnia 5 lutego 2010 r. nr 2010/87/UE w sprawie standardowych klauzul umownych dotyczących

przekazywania danych osobowych podmiotom przetwarzającym dane mającym siedzibę w krajach trzecich na mocy dyrektywy 95/46/WE Parlamentu Europejskiego i Rady), na mocy, której IFS gwarantuje wysokie gwarancje ochrony danych osobowych oraz odpowiednie zabezpieczenia.

Mają Państwo prawo żądać od nas przekazania informacji w przedmiocie odpowiednich zabezpieczeń (środków ochrony), jakie stosujemy w związku z przekazywaniem danych poza EOG, kierując swoje zapytanie na adres mailowy abi@mpwik.wroc.pl

Szczegółowe postanowienia dotyczące przetwarzania danych osobowych znajdują się na stronie: <https://www.mpwik.wroc.pl/klauzula-informacyjna>

.....
MPWIK S.A.

.....
Odbiorca usług

oświadcza, iż:

Niniejsza Umowa, zgodnie z wolą Stron Umowy, została zawarta w trybie oświadczenia woli przewidzianego w art. 60, 77, 78 Kodeksu Cywilnego, tj. poprzez oświadczenie woli Stron Umowy w formie elektronicznej / dokumentowej.

Załączniki:

- [] Nr 1 – Zał. 1. Protokół przekazania
- [] Nr 2 – Zał. 2. Protokół zwrotu
- [] Nr 3 – Zał. 3. Pełnomocnictwo

ZAŁĄCZNIK NR 1 DO UMOWA NR

Protokół przekazania Stojaka hydrantowego



Miejskie Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji S.A. z siedzibą we Wrocławiu, ul. Na Grobli 19, 50-421 Wrocław, wpisane do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Wrocławia Fabrycznej, VI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000391028, NIP 8960000256, REGON 930155369, kapitał zakładowy 480 338 100,00 zł (wpłacony w całości), przekazuje w dzierżawę Stojak hydrantowy z wodomierzem o numerach:

Fabrycznym:.....,

IFS:.....

dla:

Imię i Nazwisko
/ Nazwa firmy

Adres

NIP

PESEL/REGON

Numer Klienta

Osoba do kontaktu na budowie....., tel.....

Adres, lokalizacja stojaka – ul.

Dowóz w godzinach

W dniuprzekazano nieuszkodzony, sprawny stojak hydrantowy – wskazanie wodomierzam³. Stojak hydrantowy z zaworem/bez zaworu*, istniejące hydranty sprawne. Plomba legalizacyjna czytelna TAK/NIE*, plomba zabezpieczająca założona TAK/NIE*.

stojak na hydrancie podziemnym

stojak na hydrancie naziemnym

Średnica wodomierza:

Stojak z zalegalizowanym wodomierzem należy zwrócić w przypadku stwierdzenia usterek w trakcie jego użytkowania.

Przekazanie:

Mistrz rejonu

Dzierżawca

Otrzymują:

1. Klient
2. TE
3. KO

*zaznaczyć właściwe

ZAŁĄCZNIK NR 2 DO UMOWA NR

Protokół zwrotu stojaka hydrantowego



Miejskie Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji S.A. z siedzibą we Wrocławiu, ul. Na Grobli 19, 50-421 Wrocław, wpisane do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Wrocławia Fabrycznej, VI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000391028, NIP 8960000256, REGON 930155369, kapitał zakładowy 480 338 100,00 zł (wplacony w całości), przejmuje stojak hydrantowy z wodomierzem o numerach:

fabrycznym:

IFS:

od:

Imię i Nazwisko
/ Nazwa firmy

Adres

NIP

PESEL/REGON

Numer Klienta

Osoba do kontaktu na budowie.....,tel.....

Adres, lokalizacja stojaka – ul.

Odbiór w godzinach

Zakończenie dzierżawy stojaka hydrantowego w dniu

Wskazanie wodomierza

Stan techniczny stojaka hydrantowego po dzierżawie: sprawny uszkodzony zniszczenie/utrata

Uszkodzone elementy:

Kara Umowna:

Wodomierz..... 820,00 zł

Moduł radiowy..... 240,00 zł

Kolano..... 220,00 zł

Noga..... 520,00 zł.

Plomba legalizacyjna..... 100,00 zł

Plomba zabezpieczająca.. 100,00 zł

Inne.....

Stan techniczny hydrantu po dzierżawie: sprawny uszkodzony

Oświadczenie Klienta: ponoszę odpowiedzialność za powstałe uszkodzenia/zniszczenie/utrata* przedmiotu Umowy i zobowiązuję się do zapłaty powstałej z tego tytułu należności w wysokości i terminie wskazanym w wystawionym przez Spółkę dokumencie finansowym.

Mistrz rejonu

Dzierżawca

Otrzymują:

1. Klient
2. TE
3. KO

*zaznaczyć właściwe