

Oznaczenie sprawy: MZUK-EPZ.50.19.2021

Załącznik 2/II

WZÓR UMOWA

zawarta w dniu 2021 r., w Gliwicach pomiędzy:

Gliwice – miasto na prawach powiatu, ul. Zwycięstwa 21, 44-100 Gliwice, NIP 6311006640, w imieniu i na rzecz, którego działa **Miejski Zarząd Usług Komunalnych**, ul. Strzelców Bytomskich 25c, 44-109 Gliwice, reprezentowany przez:

-
zwanym w dalszej części umowy „**Zamawiającym**”
a

.....,
zwaną w dalszej części umowy „**Wykonawcą**”

Po przeprowadzeniu postępowania prowadzonego w trybie przetargu opartego o zapisy art. 70¹-70⁵ ustawy Kodeks cywilny (tekst jednolity: Dz.U. 2019 r. poz. 1145 ze zm.) została zawarta umowa o następującej treści:

Przedmiot umowy

§1

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia szkolenia zamkniętego pod nazwą: „**Profesjonalna obsługa klienta – trudny klient czy trudna sytuacja**” dla pracowników Zamawiającego (zgodnie z zarysem programu szkolenia stanowiącym załącznik nr 1 do umowy).
2. Forma dydaktyczna szkolenia: warsztaty szkoleniowe.
3. Liczebność grup: 6 (maksymalnie 15 osób w każdej grupie) – łącznie maksymalnie 80 pracowników.
4. Czas trwania: szkolenie jednodniowe - 8 h szkoleniowych (8x45 min) dla każdej grupy.
5. Szkolenia zostaną przeprowadzone wg harmonogramu stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej umowy.
6. Szkolenie poprowadzi trener – Pan/Pani*..... Wskazany w załączniku nr 3 do oferty – Opis wiedzy i doświadczenia osób wskazanych do realizacji zamówienia. Trener dedykowany do przeprowadzenia szkolenia, przed rozpoczęciem szkolenia zostanie zobowiązany przez Wykonawcę do przestrzegania zasad bezpieczeństwa informacji przewidzianych w §5.
7. Zamawiający zobowiązuje się do udostępnienia sali szkoleniowej oraz przygotowania odpowiedniego wyposażenia sali (rzutnik multimedialny, flipchart wraz z papierem).
8. W związku z stanem pandemii COVID-19, Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany formy przeprowadzenia szkolenia ze stacjonarnej na formę zdalną (online). O konieczności zmiany formuły szkolenia z formy stacjonarnej na formę zdalną decyduje Zamawiający w porozumieniu z Wykonawcą. Szkolenia w formie zdalnej mogą jedynie odbywać się w okresie obowiązywania stanu pandemii.
9. Szkolenia zdalne (on-line) zostaną przeprowadzone pod następującymi warunkami:
 - 1) Szkolenia w trybie zdalnym ma być prowadzone w czasie rzeczywistym, z wykorzystaniem połączeń on-line; w formie umożliwiającej przekazanie i utrwalenie treści określonych w programie szkolenia; liczba uczestników szkolenia powinna umożliwić wszystkim interaktywną swobodę udziału we wszystkich przewidzianych elementach zajęć (ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, testy, ankiety, współdzielenie ekranu itp.); materiały dydaktyczne mogą przybrać formę e-podręczników, plików dokumentów przygotowanych w dowolnym formacie, materiałów VOD, itp.; materiały powinny zostać dostarczone uczestnikom przed rozpoczęciem szkolenia;
 - 2) Wykonawca zapewni rozwiązania techniczne pozwalające uczestnikom w pełni zrealizować zakładany program szkolenia oraz wskaże:
 - platformę /rodzaj komunikatora, za pośrednictwem którego prowadzone będzie szkolenie,
 - minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer uczestnika,
 - minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować uczestnik,
 - niezbędne oprogramowanie umożliwiające uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów,
 - okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w szkoleniu on-line.
 - 3) Całość szkolenia realizowanego zdalnie musi być rejestrowana/ nagrywana na potrzeby m.in. monitoringu, kontroli lub audytu; nie ma obowiązku rejestrowania/nagrywania wizerunku

- uczestników (video), niemniej, jeśli szkolenie ma formę szkolenia zdalnego, na nagraniu powinien być widoczny trener.
10. Bez względu na formę szkolenia uczestnicy szkolenia otrzymają od Wykonawcy materiały szkoleniowe zawierające treści całego programu szkolenia. Wykonawca przygotowuje i przekazuje Zamawiającemu wzór certyfikatu potwierdzającego uczestnictwo w szkoleniu oraz opracuje raport poszkoleniowy – podsumowujący przeprowadzone szkolenie.
 11. Wykonawca zobowiązany jest do stosowania odpowiednich oznaczeń (znaku Unii Europejskiej, barwy Rzeczypospolitej Polskiej, znaku Funduszy Europejskich oraz oficjalnego logo promocyjnego województwa śląskiego) według wzoru zamieszczonego na stronie internetowej <https://rpo.slaskie.pl/czytaj/zasadypromocji01stycznia2018> na dokumentach przygotowywanych na podstawie zawartej umowy, m.in. na materiałach szkoleniowych i wzorze certyfikatu.

Wynagrodzenie

§2

1. Tytułem wynagrodzenia za przedmiot umowy Zamawiający wypłaci Wykonawcy wynagrodzenie brutto w wysokości* zł zwolnione z VAT-u (słownie:.....* zł .../1000 zł brutto). Oświadczenie o finansowaniu przedmiotowego szkolenia w całości ze środków publicznych stanowi załącznik nr 3 do umowy.
2. Podstawę do zapłaty stanowić będzie dokument finansowo-księgowy wystawiony przez Wykonawcę po zakończeniu szkoleń, potwierdzony pod względem wykonania zamówienia przez pana Macieja Bułkę – Starszego Inspektora ds. BHP i p.poż, pracownika Miejskiego Zarządu Usług Komunalnych.
3. Ustalone wyżej wynagrodzenie pozostanie niezmiennie w czasie trwania umowy i obejmuje wszystkie koszty związane z jej realizacją.
4. Zamawiający oświadcza, że jest podatnikiem podatku VAT- NIP 6311006640.
5. Wykonawca wystawia fakturę dla nabywcy Gliwice – miasto na prawach powiatu, ul. Zwycięstwa 21, 44 – 100 Gliwice NIP 6311006640, gdzie odbiorcą będzie Miejski Zarząd Usług Komunalnych w Gliwicach, ul. Strzelców Bytomskich 25c, 44-109 Gliwice.
6. Zapłata wynagrodzenia nastąpi przelewem na rachunek Wykonawcy:
Bank:
Nr konta:
w terminie do 30 dni od daty dostarczenia faktury do siedziby Zamawiającego .
7. Za dzień zapłaty uważany będzie dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
8. Wykonawca oświadcza, że rachunek bankowy wskazany w ust. 6 jest rachunkiem firmowym.
9. Wykonawca wystawia fakturę zgodnie z obowiązującymi przepisami i stanem faktycznym. W razie niezgodności faktury z umową lub jej braków formalnych Zamawiający ma prawo do odmowy jej przyjęcia do czasu wyjaśnienia rozbieżności lub usunięcia braków.
10. W przypadku rozbieżności pomiędzy terminem płatności wskazanym w dokumentach księgowych (np. fakturach, rachunkach, notach odsetkowych), a wskazanym w niniejszej umowie przyjmuje się, że prawidłowo podano termin określony w umowie.
11. Zamawiający nie wyraża zgody na obrót wierzytelnościami wynikającymi z niniejszej umowy ani na rozporządzanie nimi w jakiegokolwiek formie, ani też na zastaw.

Odstąpienie od umowy

§3

1. Jeżeli Wykonawca nie rozpoczął szkolenia w uzgodnionym terminie bez uzasadnionej przyczyny oraz nie podjął go w nowym terminie podanym w pisemnym wezwaniu przez Zamawiającego, Zamawiający w terminie 14 dni od wyznaczonego nowego terminu może odstąpić od umowy.
2. Jeżeli Wykonawca przerwał bez uzasadnionej przyczyny realizację szkolenia i nie kontynuuje go w nowym terminie podanym w pisemnym wezwaniu przez Zamawiającego, Zamawiający w terminie 14 dni od wyznaczonego nowego terminu może odstąpić od umowy.
3. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności i powinno zawierać uzasadnienie.

Rozwiązanie umowy

§4

1. Zamawiający ma prawo rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym bez odszkodowania dla Wykonawcy w razie wystąpienia jednej z następujących okoliczności:
 - 1) realizacji przez Wykonawcę przedmiotu umowy w sposób nienależyty, sprzeczny z postanowieniami umowy oraz w sposób niezgodny z przepisami prawa;
 - 2) narażenia Zamawiającego na szkody, wystąpienia szkody;
 - 3) nie dysponowania przez Wykonawcę trenerem posiadającym umiejętności i kompetencje wskazane w ogłoszeniu o zamówieniu.
2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym, Strony dokonają rozliczenia umowy w terminie 30 dni od dnia jej rozwiązania.

Kary umowne

§5

1. Za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy lub za rozwiązanie umowy w trybie natychmiastowym, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20% wartości wynagrodzenia brutto określonego w §2 ust. 1 umowy.
2. Za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną w wysokości 20% wartości wynagrodzenia brutto określonego w §2 ust. 1 umowy.
3. Za każdy dzień zwłoki w stosunku do terminu realizacji umowy określonego w §1 pkt. 5 umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 1% wartości wynagrodzenia brutto określonego w §2 ust. 1 umowy.
4. Kary umowne, które Wykonawca zapłaci Zamawiającemu będą naliczane maksymalnie do wysokości 50% wartości wynagrodzenia brutto określonego w §2 ust. 1 umowy.
5. Strony uzgodniły, że w przypadku naliczania kar umowny wszystkie zastosowane kary sumują się.
6. Zamawiający może potrącić karę umowną/kary umowne z faktury/faktur Wykonawcy na podstawie noty obciążeniowej.
7. Niezależnie od kar umownych, o których mowa w niniejszym paragrafie, Strony mają prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego, w przypadku, gdy określone w niniejszym paragrafie kary nie pokrywają ich szkód.
8. Obowiązek zapłaty przez Wykonawcę kary umownej (kar umownych) pozostaje niezależny tak od wysokości poniesionej przez Zamawiającego szkody, jak i niezależny od zaistnienia szkody, w tym ewentualnego braku szkody.

§6

Zasady bezpieczeństwa informacji

1. Wykonawca oświadcza, że zapoznał się i przyjmuje do stosowania Politykę Bezpieczeństwa Informacji Miejskiego Zarządu Usług Komunalnych.
2. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w poufności informacji MZUK nie stanowiących informacji publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 2176), zarówno w trakcie trwania umowy jak i po jej zakończeniu poprzez podpisanie oświadczenia o zachowaniu poufności złożonego zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 4 do niniejszej umowy. Podpisane oświadczenie Wykonawca dostarczy Zamawiającemu przed przystąpieniem do realizacji umowy. (oświadczenia nie składa się, gdy Wykonawca jest zobowiązany do zachowania poufności na podstawie przepisów prawa).
3. Wykonawca zapewnia, że ujawnione mu informacje MZUK będą chronione i wykorzystane wyłącznie dla celów związanych z wykonaniem przedmiotu umowy. Informacje MZUK obejmują zarówno informacje przekazane przez pracowników Zamawiającego, jak i uzyskane samodzielnie przez podmioty i/lub osoby realizujące umowę w imieniu i na rzecz Wykonawcy.
4. Zamawiający przekaze na żądanie Wykonawcy jedynie takie informacje MZUK, co do których uzna, że są niezbędne dla prawidłowej realizacji umowy.
5. Wykonawca zobowiązuje się nie kopiować, nie powielać, ani w inny sposób nie utrzymywać i nie rozpowszechniać informacji MZUK lub jej części, z wyjątkiem przypadków gdy jest to konieczne w celu wykonania przedmiotu umowy. W takich przypadkach wszelkie kopie informacji MZUK utrwalone na jakichkolwiek nośnikach informacji, pozostają własnością Zamawiającego.
6. Wykonawca będzie zwolniony z obowiązku zachowania poufności informacji MZUK w przypadku, gdy obowiązek jej ujawnienia wynikać będzie z przepisów prawa. W takim

- przypadku, jeśli przepisy prawa nie stanowią inaczej, Wykonawca poinformuje Zamawiającego o ujawnieniu informacji MZUK na rzecz osób lub organów, co do których ujawnienie ma nastąpić lub nastąpiło, podając zakres i warunki ujawnienia.
7. Wykonawca zobowiązuje się informować Zamawiającego o wszystkich zauważonych nieprawidłowościach i incydentach, które mogą mieć wpływ na bezpieczeństwo informacji MZUK.
 8. W przypadku naruszenia przez Wykonawcę postanowień umowy dotyczących bezpieczeństwa informacji MZUK, Zamawiający będzie miał prawo żądania natychmiastowego zaniechania naruszenia, usunięcia jego skutków oraz rozwiązania umowy. Wezwanie do zaniechania naruszenia i usunięcia jego skutków Zamawiający przekaze Wykonawcy w formie pisemnej, ze wskazaniem terminu do wykonania wezwania. Niezależnie od usunięcia naruszeń Zamawiający będzie miał prawo dochodzenia odszkodowania od Wykonawcy na drodze cywilnej.
 9. Zamawiający zobowiązuje się do bieżącego przekazywania Wykonawcy informacji o zmianach w systemie zarządzania bezpieczeństwem informacji w MZUK, jeśli będą mieć wpływ na realizację umowy.

§7

Przedstawiciele Stron

1. Strony ustanawiają swoich przedstawicieli:
 - 1) ze strony Zamawiającego do bieżących kontaktów z Wykonawcą, odbioru końcowego oraz egzekwowania i realizacji zapisów umowy upoważniony jest Maciej Bułka tel. 32 335-04-51, e-mail: dbh@mzuk.pl
 - 2) ze strony Wykonawcy:
2. Zmiana przedstawicieli nie wymaga aneksu do umowy, a jedynie powiadomienia drugiej strony na piśmie.

Zmiany umowy

§8

1. Zamawiający przewiduje następujące warunki zmian postanowień niniejszej umowy:
 - 1) Zmiana harmonogramu realizacji szkoleń oraz zmiana terminu wykonania zamówienia z powodów:
 - a) wystąpienia wyjątkowo niesprzyjających warunków fizycznych uniemożliwiających wykonanie usług (np. brak dostępu do internetu/prądu w planowanym dniu przeprowadzenia szkolenia);
 - b) panującej pandemii wirusa SARS-COV-2 (np. duża liczba zachorowań wśród pracowników Zamawiającego);
 - c) działania klęski żywiołowej albo siły wyższej (wystąpienia zdarzenia nadzwyczajnego, zewnętrznego, niemożliwego do przewidzenia i zapobieżenia, którego nie dało się uniknąć nawet przy zachowaniu najwyższej staranności, a który uniemożliwia wykonanie zamówienia w części lub w całości),
 - d) organizacyjnych, sprzętowych, technicznych;
 - 2) zmiany przedstawicieli stron w tym zmiany Wykonawcy w związku z sukcesją generalną, przekształceniami, dziedziczeniem spółek handlowych zgodnie z KSH, a także sukcesją z mocy prawa;
 - 3) zmiany nazwy lub siedziby firmy Zamawiającego lub Wykonawcy, w tym zmiana danych związana z obsługą administracyjno-organizacyjną umowy, (np. danych teleadresowych Wykonawcy / Zamawiającego)
 - 4) zmiany trenera pod warunkiem zastąpienia go trenerem z minimalnym doświadczeniem wskazanym w ogłoszeniu o przetargu,
 - 5) konieczność zmiany umowy spowodowana okolicznościami, których Zamawiający nie mógł przewidzieć;
 - 6) zmiany obowiązujących przepisów prawnych w zakresie terminu i sposobu realizacji zamówienia.
2. Wykonawcy nie przysługuje roszczenie o dokonanie zmian w umowie.

Postanowienia końcowe

§9

1. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego oraz inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa polskiego.

3. Wszelkie spory wynikające z umowy Strony poddają pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego dla siedziby Zamawiającego.
4. Wykonawca oświadcza, że zapoznał się z klauzulą informacyjną wynikającą z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) – RODO, która została zawarta w zapytaniu ofertowym.
5. Integralną część umowy stanowi: ogłoszenie o postępowaniu, formularz ofertowy złożony przez Wykonawcę w postępowaniu.
6. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:



Załącznik nr 1

Do umowy nr.....

Program szkolenia „Profesjonalna obsługa klienta – trudny klient czy trudna sytuacja”

Załącznik nr 2

Do umowy nr.....

Harmonogram szkolenia „Profesjonalna obsługa klienta – trudny klient czy trudna sytuacja”

1 Grupa - data szkolenia.....miejsce szkolenia.....

2 Grupa - data szkolenia.....miejsce szkolenia.....

3 Grupa - data szkolenia.....miejsce szkolenia.....

4 Grupa - data szkolenia.....miejsce szkolenia.....

5 Grupa - data szkolenia.....miejsce szkolenia.....

6 Grupa - data szkolenia.....miejsce szkolenia.....

7 Grupa - data szkolenia.....miejsce szkolenia.....

8 Grupa - data szkolenia.....miejsce szkolenia.....

Załącznik nr 3

Do umowy nr.....

Oświadczenie zamawiającego

Zamawiający oświadcza, że usługa szkolenia realizowana dla pracowników Miejskiego Zarządu Usług Komunalnych traktowana będzie jako usługa kształcenia zawodowego oraz zostanie sfinansowana dla wszystkich uczestników w całości ze środków publicznych zgodnie z treścią art.43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11 marca 2004 o podatku od towarów i usług.

.....
(podpis Zamawiającego)

Do umowy nr.....

OŚWIADCZENIE O ZACHOWANIU POUFNOŚCI

Dane osoby składającej oświadczenie	
Nazwisko	
Imię	
PESEL	
Dotyczy umowy	
Numer umowy / przedmiot umowy	„Profesjonalna obsługa klienta – trudny klient czy trudna sytuacja”
Nazwa Wykonawcy	
Treść oświadczenia	
<p>1. Zobowiązuje się do:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) zachowania poufności informacji nie stanowiących informacji publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz.U. 2018 r. poz. 1330 ze zm.), udostępnionych mi przez MZUK lub pozyskanych samodzielnie, w związku z realizacją zadań wynikających z zawartej umowy; 2) wykorzystania informacji nie stanowiących informacji publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz.U. 2018 r. poz. 1330 ze zm.) wyłącznie do celów związanych z realizacją umowy; 3) zapewnienia przestrzegania zasad, o których mowa w pkt. 1) i 2) przez osoby, z pomocą których będę umowę wykonywać lub którym wykonanie umowy powierzę. <p>2. Oświadczam, że:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) poniosę wobec MZUK odpowiedzialność (również finansową) w przypadku naruszenia niniejszego zobowiązania; 2) rozumiem znaczenie art. 266 §1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz.U. 2018 r. poz. 1600 ze zm.), zgodnie z którym: „Kto wbrew przepisom ustawy lub przyjętym na siebie zobowiązaniu ujawnia lub wykorzystuje informację, z którą zapoznał się w związku z pełnioną funkcją, wykonywaną pracą, działalnością publiczną, społeczną, gospodarczą lub naukową, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.” 3) rozumiem znaczenie art. 120 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1040 z późn.zm.) zgodnie z którym: „W razie wyrządzenia przez pracownika przy wykonywaniu przez niego obowiązków pracowniczych szkody osobie trzeciej, zobowiązany do naprawienia szkody jest wyłącznie pracodawca”; 4) rozumiem znaczenie art. 474 § 1 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1145 z późn. zm.) zgodnie z którym: „Dłużnik odpowiedzialny jest jak za własne działanie lub zaniechanie za działania i zaniechania osób, z których pomocą zobowiązanie wykonywa, jak również osób, którym wykonanie zobowiązania powierza.” <p>3. Niniejsze zobowiązanie do zachowania poufności obowiązuje bezterminowo.</p> <p>4. Informuję, że zostałem zapoznany z klauzulą informacyjną wynikającą z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) – RODO, która stanowi załącznik do umowy o numerze jak wyżej.</p>	
Data i podpis składającego oświadczenie	
Data:	Podpis:

Załącznik nr 5

Do umowy nr.....

INFORMACJA SZCZEGÓŁOWA O OCHRONIE DANYCH OSOBOWYCH ZBIERANYCH PRZEZ MIEJSKI ZARZĄD USŁUG KOMUNALNYCH W GLIWICACH

Dane osobowe zbieramy i przetwarzamy w celu zawarcia i realizacji umowy nr..... na przeprowadzenie zamkniętego szkolenia pt. „Profesjonalna obsługa klienta – trudny klient czy trudna sytuacja”.

Dane osobowe wykorzystujemy również w celu:

- realizacji innych obowiązków i uprawnień wynikających z przepisów prawa w związku z wykonywaniem zadań publicznych własnych, zleconych lub realizowanych w oparciu o porozumienia, o których mowa w szczególności w art. 7, 8, 9a, 11b i 50 ustawy o samorządzie gminnym, art. 4, 4a, 4b i 5 ustawy o samorządzie powiatowym, w celu realizacji przysługujących uprawnień, spełnienia obowiązków określonych przepisami prawa lub gdy przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej (art. 6 ust. 1 pkt 3) lit. e)).

Dane Administratora Danych: Miejski Zarząd Usług Komunalnych ul. Strzelców Bytomskich 25c, 44-109 Gliwice
Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych:

- Korespondencyjnie na adres e-mail: iod@mzuk.pl
- Pisemnie, telefonicznie lub osobiście w siedzibie MZUK ul. Strzelców Bytomskich 25c, 44-109 Gliwice (tel. 32 335-04-47) wskazując formę, w jakiej oczekują Państwo odpowiedzi i podając dane kontaktowe niezbędne do sposobu udzielenia odpowiedzi.

Prawa osób, których dane dotyczą, w tym dostępu do danych osobowych:

Każda osoba, której dane dotyczą może korzystać z następujących uprawnień:

- Wystąpienia z żądaniem dostępu do swoich danych osobowych, sprostowania (poprawiania), a w przypadkach uregulowanych przepisami prawa do usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania.
- Wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych osobowych w przypadkach określonych w art. 21 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO).
- Prawo do cofnięcia zgody:
 - W przypadkach, kiedy do przetwarzania danych osobowych konieczne jest wyrażenie zgody, mają Państwo prawo nie wyrazić zgody, a w przypadku jej wcześniejszego wyrażenia, do jej cofnięcia.
 - Wycofanie zgody nie ma wpływu na przetwarzanie Państwa danych osobowych do momentu jej wycofania.

Sposoby realizacji przysługujących praw:

Powyższe uprawnienia mogą Państwo realizować składając w formie tradycyjnej odręcznie podpisane pismo w Miejskim Zarządzie Usług Komunalnych lub wysłać korespondencję elektroniczną z wykorzystaniem pisma ogólnego na platformie SEKAP/ePUAP, potwierdzonego Profilem Zaufanym lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Przepisy szczególne mogą wprowadzić dodatkowe wymogi związane z realizacją wymienionych uprawnień – wówczas zostaniecie Państwo o tym poinformowani. **Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego:** Jeśli przetwarzanie Państwa danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, przysługuje Państwu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Odbiorcy danych osobowych:

Państwa dane osobowe nie będą przekazywane innym podmiotom za wyjątkiem:

- Podmiotów uprawnionych do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa.
- Współadministratorów tj. Urząd Miejski w Gliwicach oraz Miejskie Jednostki Organizacyjne (wymienione w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Gliwicach, w tabeli nr 1 „Wykaz miejskich jednostek organizacyjnych”), zgodnie z ustaleniami przyjętymi zarządzeniem organizacyjnym nr 84/19 Prezydenta Miasta Gliwice z dnia 12.08.2019 r.

Okres przechowywania danych osobowych:

- Dane osobowe będą przechowywane jedynie w okresie niezbędnym do realizacji celu, dla którego zostały zebrane lub w okresie wyznaczonym przepisami prawa.
- Po zrealizowaniu celu, dla którego dane zostały zebrane, mogą one być przechowywane jedynie w celach archiwalnych, przez okres, który wyznaczony zostanie na podstawie rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.

Informacja o wymogu/dobrowolności podania danych oraz konsekwencjach niepodania danych osobowych:

- Podanie przez Państwa danych osobowych jest obowiązkowe w sytuacji, gdy podstawę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa. W takim przypadku uchylenie się od podania danych osobowych może skutkować konsekwencjami przewidzianymi przepisami prawa.
- Niepodanie danych osobowych w przypadku, gdy jest to warunkiem zawarcia umowy, uniemożliwi jej zawarcie.

3. Niepodanie danych lub brak zgody na przetwarzanie tam, gdzie konieczna jest zgoda, uniemożliwi realizację usługi

Zautomatyzowane podejmowanie decyzji, profilowanie:

W Miejskim Zarządzie Usług Komunalnych nie ma miejsca zautomatyzowane podejmowanie decyzji ani profilowanie.