|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Sokołów Podlaski, dnia ………………………………… | |
| (imię i nazwisko/ firma) |  |  |  |
|  |  |  |  |
| (adres zameldowania/ siedziba) |  |  | |
|  |  | **Przedsiębiorstwo Usług Inżynieryjno-Komunalnych Spółka z o.o.**  **ul. Kosowska 75**  **08-300 Sokołów Podlaski** | |
| (PESEL/ KRS) nieobowiązkowe |  |
|  |  |
| (adres korespondencji inny niż ww.) |  |
|  |  |
| Telefon kontaktowy |  |
|  |  |
| (adres e-mail) nieobowiązkowe |  |  | |

**WNIOSEK O ZAWARCIE UMOWY**

Zwracam się z prośbą o zawarcie umowy na **zaopatrzenie w wodę i/lub odprowadzanie ścieków\*,** dla **budynku mieszkalnego/ usługowego\*** w miejscowości Sokołów Podlaski znajdującego się przy

ulicy………………………………………………………………………………. dz. nr ………………………………………………………………….

Oświadczam, że woda będzie pobierana na cele **gospodarstwa domowego/ budowy/ przemysłu/ handlowo**

**usługowe\*** (rodzaj działalności gospodarczej ………………………………………………………………………………………………)

Oświadczam, że ścieki odprowadzane będą rodzajem **bytowym/ przemysłowym**

Oświadczam, że jestem **właścicielem/ współwłaścicielem/zarządcą/najemcą/ przedstawicielem wspólnoty\***

Rozliczenie zużycia wody będzie naliczane według **wskazania wodomierza głównego/ryczałtu\***

Miejsce lokalizacji wodomierza głównego: ……………………………………………………………………………………………………

Do wniosku dołączam kopie:

1. Protokół zdawczo-odbiorczy (w przypadku wodomierza)
2. Inne dokumenty ……………………………………………….

|  |
| --- |
|  |
| (czytelny podpis wnioskodawcy) |

\*) należy skreślić niewłaściwe informacje

**Potwierdzenie tytułu prawego (wypełnia pracownik Przedsiębiorstwo Usług Inżynieryjno-Komunalnych Spółka z o.o.):**

Potwierdzam stan opisany na podstawie …………………………………………………………….……………………………………………………………………

…………………….

podpis

**I. Klauzula informacyjna administratora danych osobowych:**

1. Administratorem danych osobowych jest Przedsiębiorstwo Usług Inżynieryjno Komunalnych Spółka z o.o. z siedzibą w Sokołowie Podlaskim, adres: ul. Kosowska 75, 08-300 Sokołów Podlaski, KRS 0000175242. Kontakt: rodo@puik.sokolowpodl.pl
2. Kontakt z inspektorem ochrony danych jest możliwy pod adresem e-mail: rodo@puik.sokolowpodl.pl Dane przetwarzane są przez Administratora na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a), b), c), e) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE oraz ewentualnie także – w wyraźnie wskazanych wypadkach - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f)
3. Jeżeli przetwarzanie danych odbywać się będzie na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) Rozporządzenia, to Administrator niezwłocznie wskaże prawnie uzasadnione interesy w celu realizacji, których będzie przetwarzała dane.
4. Celem przetwarzania danych jest realizacja zobowiązań umownych [art. 6 ust. 1 lit. a), b), c), e), ewentualnie f ) Rozporządzenia]
5. Administrator będzie przetwarzała dane przekazane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a), b), c), e) i ewentualnie f) Rozporządzenia do momentu wygaśnięcia roszczeń związanych z wykonaniem zobowiązań umownych, a w wypadku danych przekazanych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) Rozporządzenia do cofnięcia zgody na ich przetwarzanie
6. Odbiorcami danych osobowych są wszystkie podmioty, którym przekazanie tych danych jest niezbędne dla realizacji zobowiązań umownych, w tym w szczególności obsługa sekretariatu, obsługa księgowa, obsługa informatyczna, obsługa prawna, obsługa pocztowo – kurierska oraz wszelcy inni pracownicy i współpracownicy Administratora
7. Z uwagi na fakt, że komunikacja pomiędzy Administratorem osobą, której dane osobowe dotyczą może odbywać się w formie elektronicznej, m.in. poprzez systemy poczty elektronicznej, portale społecznościowe, komunikatory, wszelkie aplikacje mobilne i komputerowe, w tym aplikacje do wykonywania połączeń głosowych lub video za pomocą internetu, etc., a Administrator nie ma wiedzy, co do umiejscowienia serwerów podmiotów dostarczających te usługi, to w konsekwencji Administrator niniejszym informuje o zamiarze przekazania tych danych osobowych do państwa trzeciego w sytuacji, gdyby serwer tych dostawców znajdował się poza terytorium Unii Europejskiej. Administrator informuje także, że takie przekazanie we wskazanych powyżej wypadkach jest niezbędne do prawidłowego wykonania umowy. W związku z powyższym poprzez zawarcie umowy z Administrator bądź wyrażenie zgody na przetwarzanie danych w trybie art. 6 ust. 1 lit. a) Rozporządzenia, w razie jakichkolwiek wątpliwości przyjmuje się, że osoba której dane dotyczą upubliczniła swoje dane w zakresie komunikacji elektronicznej z Administratorem
8. W zakresie danych przetwarzanych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) Rozporządzenia osoba, której dane dotyczą, ma prawo:
9. wglądu do swoich danych osobowych w siedzibie Spółki,
10. osoba, której dane dotyczą ma prawo do sprostowania danych
11. w zakresie, w jakim dane zostały przekazane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) Rozporządzenia i ich przetwarzanie jest konieczne do prawidłowego wykonania zobowiązania umownego, dane te nie mogą zostać usunięte ani nie może zostać ograniczone ich przetwarzanie. W pozostałym zakresie, o ile dane zostały podane, prawo żądania usunięcia bądź ograniczenia przetwarzania tych danych może być wykonane poprzez zgłoszenie Administratorowi na adres poczty mailowej: rodo@puik.sokolowpodl.pl
12. przeniesienia danych, które może być wykonane poprzez zgłoszenie Administratorowi na adres poczty mailowej: rodo@puik.sokolowpodl.pl
13. Dane wskazane we wnioskach kierowanych do Spółki (np. o zawarcie umowy) są warunkiem zawarcia umowy, ponieważ są niezbędne do prawidłowego jej wykonania oraz spełnienia obowiązków podatkowych ciążących zarówno na Administratorze jak i osobie, której dane dotyczą
14. W zakresie danych przetwarzanych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) Rozporządzenia osoba, której dane dotyczą, ma prawo:
15. wglądu do swoich danych osobowych w siedzibie Spółki,
16. osoba, której dane dotyczą ma prawo zgłoszenie żądania sprostowania danych Administratorowi na adres poczty mailowej: rodo@puik.sokolowpodl.pl
17. prawo żądania usunięcia, ograniczenia przetwarzania lub wykonania prawa do wniesienia sprzeciwu oraz prawo do przeniesienia danych może być wykonane poprzez zgłoszenie Administratorowi na adres poczty mailowej: rodo@puik.sokolowpodl.pl
18. W zakresie danych przetwarzanych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) Rozporządzenia cofnięcie zgody na przetwarzanie danych osobowych pozostaje bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania tych danych przed jej cofnięciem
19. W zakresie danych przetwarzanych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) Rozporządzenia prawo żądania sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania lub wykonania prawa do wniesienia sprzeciwu oraz prawo do przeniesienia danych może być wykonane poprzez zgłoszenie Administratorowi na adres poczty mailowej: rodo@puik.sokolowpodl.pl
20. Na naruszenie zasad ochrony danych osobowych przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych

**II. Informacja konsumencka:**

|  |
| --- |
| 1. **Dostawca usługi – dane identyfikacyjne:** |
| **Przedsiębiorstwo Usług Inżynieryjno-Komunalnych Sp. z o.o.** z siedzibą w Sokołowie Podlaskim przy ul. Kosowskiej 75, wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000175242, akta rejestrowe przechowywane są w Sądzie Rejonowym w Warszawie, XIV Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, NIP: 823-000-15-33**,** rachunek bankowy:86 9221 0000 0011 3159 2000 0010, tel. 25 781 24 08, fax. 25 781 30 78, email: puik@sokolowpodl.pl |
| **2. Główne cechy świadczenia:** |
| Dostawca usługi ma obowiązek zapewnić zdolność posiadanych urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych do dostawy wody o odpowiedniej jakości i ciśnieniu oraz odprowadzania ścieków w sposób ciągły i niezawodny. |
| **3. Łączna cena lub wynagrodzenie:** |
| Określa obowiązującą taryfa dla zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków |
| **4. Sposób i termin spełnienia świadczenia oraz procedura rozpatrywania reklamacji:** |
| 1. Odbiorca usług ma prawo zgłaszania Dostawcy reklamacji dotyczących sposobu wykonywania Umowy, w szczególności ilości i jakości świadczonych usług oraz wysokości opłat za te usługi. 2. Reklamacja jest zgłaszana w formie pisemnej. Zaleca się, aby reklamacja zawierała co najmniej:    * 1. imię i nazwisko/nazwę firmy i adres Odbiorcy usług,      2. przedmiot reklamacji,      3. przedstawienie okoliczności uzasadniających reklamację,      4. numer Umowy,      5. podpis Odbiorcy usług. 3. Dostawca jest zobowiązany rozpatrzyć reklamację bez zbędnej zwłoki, w terminie nie dłuższym jednak niż 14 dni od dnia jej wniesienia. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w sytuacji wymagającej weryfikacji technicznej okoliczności reklamacji, Dostawca uprawniony jest do przedłużenia terminu rozpoznania reklamacji do 30 dni. 4. Dostawca udziela odpowiedzi na reklamację w formie pisemnej. Odpowiedź winna zawierać:    1. nazwę Dostawcy,    2. powołanie podstawy prawnej,    3. rozstrzygnięcie o uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia reklamacji,    4. pouczenie w sprawie możliwości dochodzenia roszczeń w innym trybie,    5. podpis upoważnionego pracownika reprezentującego Dostawcę z podaniem zajmowanego przez niego stanowiska. 5. W przypadku odmowy uwzględnienia reklamacji w całości lub w części, odpowiedź na reklamację winna zawierać uzasadnienie. 6. W przypadku uwzględnienia reklamacji Dostawca powiadamia Odbiorcę usług o wyniku rozpatrzenia reklamacji. |
| 1. Odbiorca usług ma prawo zgłaszania Dostawcy reklamacji dotyczących sposobu wykonywania Umowy, w szczególności ilości i jakości świadczonych usług oraz wysokości opłat za te usługi. 2. Reklamacja jest zgłaszana w formie pisemnej. Zaleca się, aby reklamacja zawierała co najmniej:    * 1. imię i nazwisko/nazwę firmy i adres Odbiorcy usług,      2. przedmiot reklamacji,      3. przedstawienie okoliczności uzasadniających reklamację,      4. numer Umowy,      5. podpis Odbiorcy usług. 3. Dostawca jest zobowiązany rozpatrzyć reklamację bez zbędnej zwłoki, w terminie nie dłuższym jednak niż 14 dni od dnia jej wniesienia. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w sytuacji wymagającej weryfikacji technicznej okoliczności reklamacji, Dostawca uprawniony jest do przedłużenia terminu rozpoznania reklamacji do 30 dni. 4. Dostawca udziela odpowiedzi na reklamację w formie pisemnej. Odpowiedź winna zawierać:    1. nazwę Dostawcy,    2. powołanie podstawy prawnej,    3. rozstrzygnięcie o uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia reklamacji,    4. pouczenie w sprawie możliwości dochodzenia roszczeń w innym trybie,    5. podpis upoważnionego pracownika reprezentującego Dostawcę z podaniem zajmowanego przez niego stanowiska. 5. W przypadku odmowy uwzględnienia reklamacji w całości lub w części, odpowiedź na reklamację winna zawierać uzasadnienie. 6. W przypadku uwzględnienia reklamacji Dostawca powiadamia Odbiorcę usług o wyniku rozpatrzenia reklamacji. |
| **5. Odpowiedzialność za jakość świadczenia:** |
| Odpowiedzialność Przedsiębiorstwa wodociągowo-kanalizacyjnego normują przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w tym w szczególności ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny.  Przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne nie ponosi odpowiedzialności za szkodę na osobie lub mieniu, która nastąpiła wskutek siły wyższej albo wyłącznie z winy poszkodowanego lub osoby trzeciej, za którą nie ponosi odpowiedzialności. |
| **6. Czas trwania umowy, sposoby i przesłanki wypowiedzenia umowy** |
| Umowa jest zawierana na czas nieokreślony. |
| **7. Treść usług posprzedażnych i gwarancji:** |
| Nie dotyczy. |
| **8. Funkcjonalność treści cyfrowych:**  **9. Interoperacyjność treści cyfrowych ze sprzętem komputerowym i oprogramowanie:** |
| Nie dotyczy. |

**III. Klauzula informacyjna:**

Przedsiębiorstwo Usług Inżynieryjno- Komunalnych Spółka z o.o. w Sokołowie Podlaskim, informuje, że   
w przypadku odmowy zawarcia umowy o zaopatrzenie w wodę lub odprowadzanie ścieków wnioskodawcy przysługuje prawo do złożenia wniosku o rozstrzygnięcie sporu do Dyrektora Regionalnego Zarządu Gospodarki Wodnej Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie   
w Lublinie.

…………………………………………………………

*(imię i nazwisko składającego wniosek)*