

Umowa o dzieło nr /projekt/

zawarta w dniu w Świętochłowicach, pomiędzy Gminą Świętochłowice (ul. Katowicka 54, 41-600 Świętochłowice, NIP 6272748738, REGON 276255499) zwaną dalej „Zamawiającym”, reprezentowaną przez Prezydenta Miasta Świętochłowice, z upoważnienia którego występują:

- Sławomir Pośpiech – Drugi Zastępca Prezydenta Miasta Świętochłowice oraz
- Dariusz Jędrusik – Naczelnik Wydziału Geodezji i Kartografii Urzędu Miejskiego w Świętochłowicach

a

§ 1

1. Przedmiotem zamówienia jest przetworzenie do postaci elektronicznej operatów technicznych z pomiarów sytuacyjno-wysokościowych znajdujących się w zasobie Miejskiego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Świętochłowicach a następnie załadowanie powstałych i przetworzonych plików do baz danych informatycznych systemów „Ośrodek” i „EwMapa” autorstwa firmy GEOBID sp. z o.o. z siedzibą w Katowicach.
2. Zakres prac zawarty jest w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
3. Osobą nadzorującą realizację umowy ze strony Zamawiającego będzie Dariusz Jędrusik – Naczelnik Wydziału Geodezji i Kartografii Urzędu Miejskiego w Świętochłowicach.

§ 2

1. termin wykonania pracy ustala się na dzień 30.10.2019 r.
2. W razie opóźnienia spowodowanego przez Zamawiającego termin wykonania prac przesuwa się o czas trwania tego opóźnienia.

§ 3

Wykonawca udziela na wykonany przedmiot umowy dwuletniej gwarancji obejmującej zgodność przeprowadzonych prac z przepisami prawa, w szczególności prawidłowość:

- przeprowadzonej analizy materiałów wyjściowych,
- przeprowadzonego skanowania dokumentów,
- wprowadzonych zmian do baz danych,

W okresie gwarancji Wykonawca zobowiązany jest poprawić na własny koszt usterki, które zostały stwierdzone po odbiorze prac, w terminie 10 dni roboczych od daty otrzymania informacji o takich usterekach.

§ 4

1. Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy:
 - a) w przypadku wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy,
 - b) w przypadku gdy Wykonawca nie rozpoczął wykonywania prac bez uzasadnionych przyczyn oraz nie kontynuuje prac, pomimo wezwania Zamawiającego,

- c) w przypadku gdy Wykonawca przerwał realizację prac i przerwa ta trwa dłużej niż 10 dni roboczych.
2. Odstąpienie od umowy nastąpi w terminie 5 dni roboczych od daty zaistnienia przesłanek o których mowa w ust. 1.
 3. W przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego w okolicznościach określonych w ust. 1 pkt. a, strony wspólnie ustalą zakres wykonanego przedmiotu umowy i ustalą wynagrodzenie Wykonawcy za prace wykonane do czasu odstąpienia Zamawiającego od niniejszej umowy.
 4. Odstąpienie od umowy winno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności i powinno zawierać uzasadnienie.

§ 5

Za wykonanie dzieła Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy wynagrodzenie w wysokości zł netto (słownie:) / zł brutto (słownie:), za całość wykonanych prac.

§ 6

Nabywcą dzieła jest Gmina Świętochłowice ul. Katowicka 54, 41-600 Świętochłowice, NIP 627 27 48 738.

Odbiorcą faktury jest Urząd Miejski w Świętochłowicach - Wydział Geodezji i Kartografii.

§ 7

1. Wynagrodzenie płatne będzie przelewem w terminie do 14 dni od daty doręczenia prawidłowo wystawionej faktury Zamawiającemu.
2. Wystawienie faktury nastąpi po wykonaniu przez Wykonawcę całości oraz po kontroli wykonanych prac przeprowadzonej przez Zamawiającego a także po dokonaniu wszystkich ewentualnych poprawek przez Wykonawcę, na podstawie protokołu odbioru podpisanego bez zastrzeżeń.
3. Zamówienia dokonuje się na podstawie art.4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.
4. Środki na sfinansowanie zlecenia będą pochodzić ze środków budżetu gminy przewidzianych na realizację zadań zleconych z zakresu administracji rządowej (Dział 710, Rozdział 71012 § 4300). Środki zostały uwzględnione w planie wydatków budżetowych na rok 2020.

§ 8

1. W razie opóźnienia w wykonaniu dzieła Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty kary umownej w wysokości
 - a) 0.5 % kwoty wynagrodzenia brutto za każdy dzień opóźnienia w terminie:
 - realizacji umowy,
 - usunięcia wad stwierdzonych przy odbiorze prac,
 - usunięcia wad stwierdzonych w okresie gwarancji,
 - wynikającym z § 2 niniejszej umowy.
 - b) 20% kwoty wynagrodzenia brutto w przypadku odstąpienia Zamawiającego od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy lub w przypadku rezygnacji Wykonawcy z wykonywania prac będących przedmiotem niniejszej umowy.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do potrącenia naliczonych kar umownych z wynagrodzenia należnego Wykonawcy.
3. Zamawiającemu przysługuje prawo do dochodzenia na zasadach ogólnych, odszkodowania przewyższającego karę umowną.
3. Kary umowne, o których mowa w ust. 1 mogą być sumowane.

§ 9

Wykonawca oświadcza, że zatrudnia pracowników w oparciu umowę o pracę lub w oparciu o umowę, o której mowa w art. 734 i art. 750 Kodeksu cywilnego, a jeśli w okresie obowiązywania umowy przestanie zatrudniać, wówczas wraz z fakturą za wykonywanie umowy w danym miesiącu przedłoży zestawienie godzin poświęconych na realizację zlecenia.

§ 10

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 11

Bez zgody Zamawiającego, Wykonawca nie może powierzyć wykonania dzieła osobom trzecim.

§ 12

W przypadku zaistnienia między stronami sporu na tle wykonania niniejszej umowy, niedającego się rozstrzygnąć w drodze porozumienia, rozstrzygać będzie sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 13

W sprawach nie unormowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 14

Klauzule informacyjne stanowią integralną część niniejszej umowy – załącznik nr 2.

§ 15

Umowa sporządzona została w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Zamawiającego i Wykonawcy

Zamawiający

Wykonawca

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Informatyzacja powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego poprzez skanowanie części tego zasobu oraz włączenie go do funkcjonujących systemów „Ośrodek” i „EwMapa”

Przedmiotem zamówienia jest przetworzenie do postaci elektronicznej operatów technicznych z pomiarów sytuacyjno-wysokościowych znajdujących się w zasobie Miejskiego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Świętochłowicach a następnie załadowanie powstałych i przetworzonych plików do baz danych informatycznych systemów „Ośrodek” i „EwMapa” autorstwa firmy GEOBID sp. z o.o. z siedzibą w Katowicach.

1. Cel opracowania

- informatyzacja państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego,
- zabezpieczenie zasobu i sporządzenie kopii zabezpieczających,
- rozbudowa bazy danych służącej internetowemu udostępnianiu zasobu.

Dla obszaru miasta wykonano wcześniej prace związane z archiwizacją zasobu geodezyjnego i kartograficznego poprzez skanowanie części zasobu oraz włączenie go do systemu „Ośrodek”. Celem niniejszego zamówienia jest wykonanie informatyzacji pozostałej części zasobu i utworzenie pełnej, spójnej bazy danych materiałów zasobu dla miasta Świętochłowice.

2. Przedmiot pracy

- a) Skanowanie i archiwizacja 900 operatów technicznych zawierających łącznie ok. 33.000 stron przeliczonych do formatu A4 wraz załadowaniem opracowanych materiałów do systemu zarządzania zasobem geodezyjnym „Ośrodek”.
- b) Opisanie istniejących już w systemie „Ośrodek” 26. 000 stron operatów technicznych.
- c) Wykonanie dla 700 istniejących już w systemie „Ośrodek” operatów technicznych zakresów poligonowych.
- d) Skanowanie i archiwizacja 10.360 kart studzienek kanalizacyjnych wraz z ich załadowaniem do systemu zarządzania zasobem geodezyjnym „Ośrodek” w powiązaniu z systemem „EwMapa” .
- e) Uporządkowanie bazy danych systemu „Ośrodek” poprzez usunięcie zdublowanych operatów oraz wpisów które nie są operatami.

Zamawiający ustali z Wykonawcą pisemny harmonogram wykonywania prac w celu systematycznego wykonywania robót oraz kontroli.

OGÓLNE ZAŁOŻENIA TECHNICZNE I ICH REALIZACJA

- a) Zamówienie obejmuje materiały formatu od A0 do A5 przeliczane na strony formatu A4, które stanowią wielokrotności formatu A4. Formaty A5 należy zaliczyć do formatów A4.
- b) Skanowaniu podlegać będą dokumenty zasobu, operaty techniczne o zróżnicowanym stanie technicznym: okładka operatu, spis treści, sprawozdanie techniczne, szkice połowe, wykazy współrzędnych, obliczenia, mapy (mogą być formatu od A4 do A0), arkusze danych ewidencyjnych budynków, wykazy zmian gruntowych, wykazy zmian budynków i inne wymienione w spisach zawartości.
- c) Operaty zostaną udostępnione przez Miejski Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Świętochłowicach. Dokumenty w tych operatach mogą występować w różnych formatach i materiałach takich jak papier, folia, kalka.
- d) Skanowanie dokumentów należy wykonać z rozdzielczością nie mniejszą niż 300 dpi. Zaleca się stosowanie rozdzielczości nieinterpolowanej.
- e) Dokumenty zawierające elementy kolorowe należy skanować w kolorze (24 bit Color), format wynikowy jpg, stopień kompresji zapewniający czytelność nie gorszą niż oryginał. Dla materiałów bez treści kolorowej dokonać skanowania czarno – białego z automatycznym usuwaniem tła oraz automatyczne uwypuklenie elementów słabo widocznych. Zabronione jest przetwarzanie plików w sposób powodujący rekompresję jpg dla plików kolorowych (np. z formatu TIF z kompresją JPG do formatu JPG) oraz z formatu JPG do PNG w przypadku obrazów jednokolorowych – używany skaner powinien od razu zapisywać plik w wynikowym formacie.
- f) Skany mają zawierać treść w formie nie gorszej od oryginału (bez rozmyć, zachowanie grubości kresek, czytelne opisy zwłaszcza miary itp.) oraz powinny umożliwić wykonanie wydruków na sprzęcie wskazanym przez Zamawiającego o jakości nie gorszej od oryginału.
- g) W ramach pracy należy dostosować nazwy plików do katalogu nazw materiałów zasobu.
- h) Każdy operat musi zawierać określenie zakresu obszarowego (poligon współrzędnych w układzie 2000), zgodnie z zasadami obowiązującymi w systemie „Ośrodek”.
- i) Nie przewiduje się jakichkolwiek opisów na oryginałach dokumentów.

Zasady archiwizacji i indeksacji zeskanowanej dokumentacji

- 1) Każdy z zeskanowanych operatów należy zapisać w osobnym folderze utworzonym w odpowiedniej strukturze, jednoznacznie identyfikującym dany operat – oznaczenie folderu powinno odpowiadać identyfikatorowi materiału zasobu (np. P.2476.2018.25).
- 2) W ramach folderu (katalogu) powinny znajdować się pliki o nazwie składającej się z numeru oraz nazwy dokumentu, każdy plik powinien odpowiadać jednej zeskanowanej stronie dokumentu przy czym:
 - a. numer 00 jest zarezerwowany do strony tytułowej,
 - b. numer 0n gdzie n oznacza kolejną stronę zarezerwowane dla spisu treści,
 - c. kolejne liczby naturalne poprzedzone odpowiednią liczbą zer wiodących zapewniających prawidłowe sortowanie (001, 002,...803, do 999) oznaczają kolejne zeskanowane strony operatu (jeśli to możliwe, zgodne z numeracją stron w operacie).
 - d. w przypadku, gdy operat składa się z kilku tomów, kolejny numer strony powinien być poprzedzony numerem tomu, np. 3.023 oznacza str. nr 23. w ramach tomu trzeciego.
 - e. po numerze w nazwie pliku powinien być wstawiony dolny myślnik (_) oraz nazwa dokumentu zgodna z następującym wykazem:
 - okładka,
 - spis treści,
 - sprawozdanie techniczne,


- szkic,
- wykaz współrzędnych,
- protokół,
- decyzja,
- mapa,
- dziennik pomiarowy,
- opis topograficzny,
- inny,
- dokumentacja przejściowa.

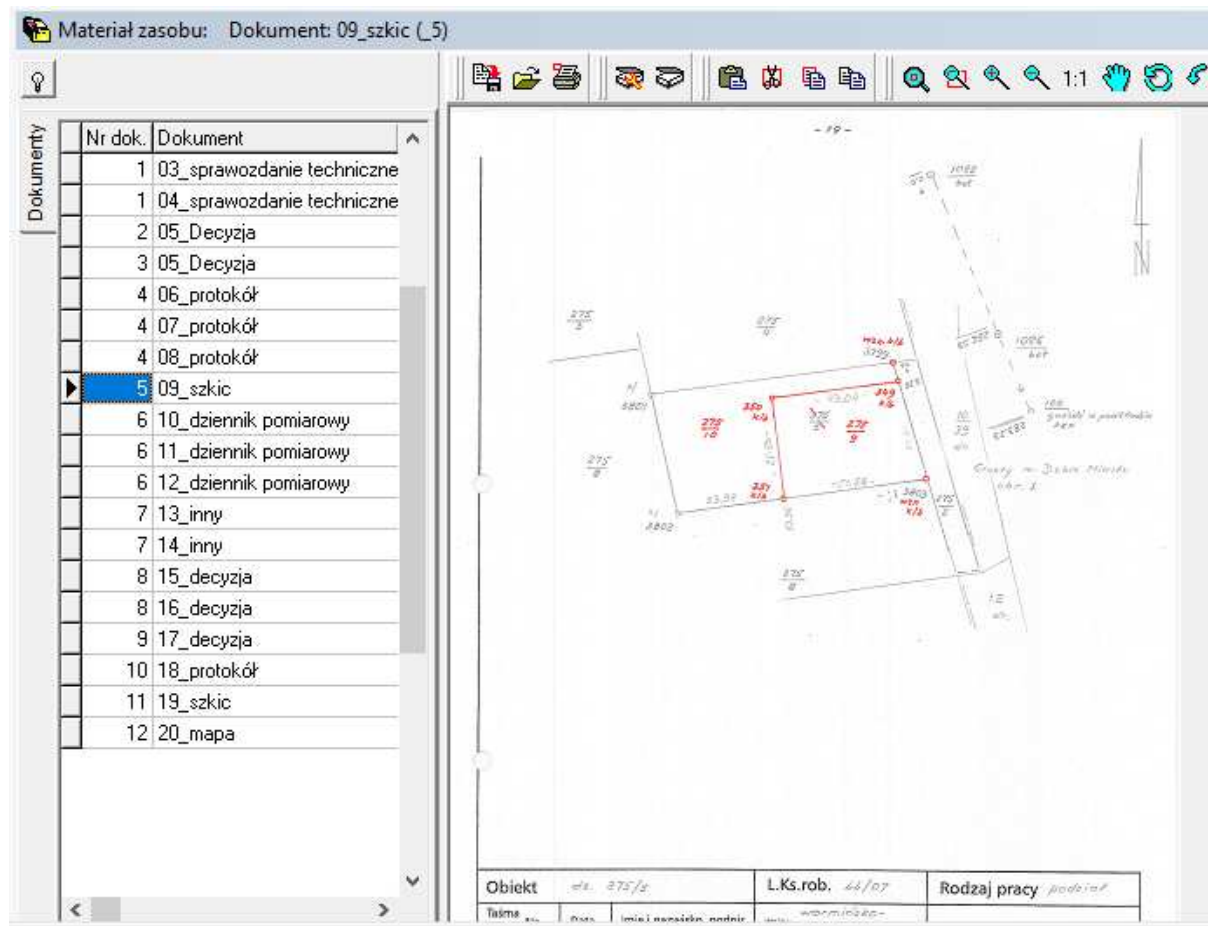
f. Zaproponowane nazwy dokumentów umożliwią po załadowaniu ich do BDPZGiK, automatyczne wygenerowanie atrybutu PZG_NazwDok zgodnego z rozporządzeniem.

3) Alfabetyczne zestawienie najczęściej stosowanych nazw dokumentów wchodzących w skład operatu wraz z przyporządkowaną im nazwą dokumentu oraz odpowiadającym im atrybutem PZG_NazwaDok przedstawia poniższa tabela:

Lp	Dokumenty wchodzących w skład operatu	Nazwa dokumentu	PZG_NazwaDok zgodna z PZG_ModelZasobuGiK- słowniki
1.	decyzja	decyzja	inny
2.	dokumentacja sądowa	inny	inny
3.	dziennik obliczeń	dziennik pomiarowy	dziennikPomiarowy
4.	dziennik pomiarowy	dziennik pomiarowy	dziennikPomiarowy
5.	inny dokument	inny	inny
6.	karta odkrywki gleboznawczej	inny	inny
7.	kartoteka budynku + arkusz danych budynkowych	inny	inny
8.	kartoteka lokalu + arkusz danych lokalu	inny	inny
9.	kopie materiałów wydanych z ośrodka	dokumentacja przejściowa	inny
10.	mapa klasyfikacyjna	mapa	mapa
11.	mapa uzupełniająca	mapa	mapa
12.	mapa-notatnik zmian	mapa	mapa
13.	mapa (orto) wywiadu terenowego	mapa	mapa
14.	opis odkrywek glebowych	inny	inny
15.	opisy topograficzne	opis topograficzny	opisTopoZbOpisTopo
16.	pierworys mapy ewidencyjnej	mapa	mapa
17.	porównanie współrzędnych	wykaz współrzędnych	wykazWspZbWykazowWsp
18.	postanowienie	decyzja	inny
19.	projekt podziału/mapa z projektem podziału	decyzja	inny
20.	projekt wyłączenia z produkcji rolnej	decyzja	inny
21.	prośba o przyjęcie do zasobu/zawiadomienie o zakończeniu prac	dokumentacja przejściowa	inny
22.	protokół badania ksiąg wieczystych	inny	inny
23.	protokół graniczny	protokół	protokolZbProtokolow
24.	protokół z czynności przyjęcia granic nieruchomości	protokół	protokolZbProtokolow
25.	protokół z utrwalenia nowych punktów granicznych/protokół z wyznaczenia punktów granicznych lub wznowienia znaków granicznych	protokół	protokolZbProtokolow
26.	protokół kontroli klasyfikacji gruntów	protokół	protokolZbProtokolow
27.	protokół kontroli technicznej/protokół weryfikacji	dokumentacja przejściowa	inny
28.	protokół przeprowadzenia klasyfikacji	protokół	protokolZbProtokolow
29.	protokół sprawdzenia klasyfikacji	dokumentacja przejściowa	inny
30.	przekazanie znaku geodezyjnego pod ochronę	protokół	protokolZbProtokolow
31.	spis zawartości operatu	spis treści	inny
32.	sprawozdanie techniczne	sprawozdanie techniczne	sprawTechniczne
33.	strona tytułowa (wraz z kodem kreskowym)	okładka	inny
34.	strona tytułowa kolejnego tomu operatu (bez kodu kreskowego)	dokumentacja przejściowa	inny
35.	szkic graniczny	szkic	szkicPolowy
36.	szkic klasyfikacyjny	szkic	szkicPolowy
37.	szkic osnowy	szkic	szkicPolowy
38.	szkic podstawowy, zarys granic	szkic	szkicPolowy
39.	szkic poglądowy, koncepcja	szkic	szkicPolowy
40.	szkic polowy	szkic	szkicPolowy

41.	szkic użytków gruntowych	szkic	szkicPolowy
42.	upoważnienie, pełnomocnictwo	inny	inny
43.	wezwania i zawiadomienia, zwrotne poświadczenia	decyzja	inny
44.	wstępny projekt podziału	decyzja	inny
45.	wykaz współrzędnych	wykaz współrzędnych	wykazWspolzednych
46.	wykaz zmian danych budynkowych/wykaz zmian danych ewidencyjnych budynku	inny	inny
47.	wykaz zmian gruntowych/wykaz zmian danych ewidencyjnych działki	inny	inny
48.	wypis i wyrys	inny	inny
49.	wypisy z planu miejscowego	inny	inny
50.	zaświadczenie o przeznaczeniu gruntów	inny	inny
51.	zaświadczenie o wyłączeniu gruntów	inny	inny
52.	zestawienie klas gruntów do odkrywek glebowych	inny	inny
53.	zgłoszenie pracy geodezyjnej	dokumentacja przejściowa	inny

- 4) Wszelkie wątpliwości, co do klasyfikacji dokumentów ze względu na rodzaj czy nazwę dokumentu należy ustalić z zamawiającym.
- 5) Wynikiem końcowym tego etapu prac będzie repozytorium plików (skanów) usystematyzowane zgodnie z zasadami opisanymi w niniejszych warunkach technicznych, przekazane zamawiającemu na dysku zewnętrznym dostarczonym przez wykonawcę prac.
- 6) Kolejny etap prac będzie polegał na załadowaniu utworzonego repozytorium plików do BDPZGiK zamawiającego i opisanie ich odpowiednimi zakresami przestrzennymi. Może on zostać wykonany w siedzibie zamawiającego lub w miejscu wskazanym przez wykonawcę prac. Zamawiający dopuszcza możliwość przekazania wykonawcy kopii BDPZGiK, która może stanowić bazę roboczą wykonawcy. W takim przypadku, wykonawca po zakończeniu prac, we własnym zakresie przeladuje dane będące wynikiem prac z bazy roboczej do BDPZGiK Zamawiającego.
- 7) Utworzone na tym etapie prac repozytorium powinno zostać załadowane do BDPZGiK, w taki sposób, aby w oknie *Ewidencja materiałów zasobu* po naciśnięciu przycisku  *Dokum* widoczne były wszystkie kopie cyfrowe dokumentów znajdujących się w poszczególnych operatach.
- 8) Po załadowaniu, w polu *Dokument* powinna znaleźć się nazwa pliku utworzona według zasad opisanych w niniejszych warunkach technicznych odpowiadająca jednej zeskanowanej stronie operatu. w polu *Nazwa dokumentu* powinna znajdować się nazwa dokumentu określona zgodnie z modelem pojęciowym danych PZGiK dołączonym do rozporządzenia PZGiK.
- 9) Wszystkie kopie cyfrowe stanowiące w ramach operatu jeden dokument np. wszystkie strony sprawozdania technicznego lub decyzji, szkice polowe itd. należy połączyć w jeden dokument poprzez określenie w polu *Nr.dok.* takiej samej kolejnej wartości, stanowiącej identyfikator dokumentu w ramach materiału zasobu. Przykładowy widok prawidłowo opisanych kopii cyfrowych materiału zasobu przedstawia poniższy rysunek:



- 10) Do BDPZGiK nie należy ładować dokumentów zaklasyfikowanych w trakcie skanowania jako dokumentacja przejściowa po uzgodnieniu z zamawiającym.
- 11) Wszystkimi materiałom zasobu będącym przedmiotem pracy wykonawcy winien prawidłowo określić lub zweryfikować zakres przestrzenny. W systemie PZGIK zamawiającego ma on być zdefiniowany zakres obszarowy wymagany dla operatorów prawnych i syt-wys. (poligon współrzędnych w układzie 2000)
- 12) Zakres przestrzenny należy określić dla materiału zasobu i powinien on obejmować zakres całego operatu.
- 13) Zasady związane z określaniem przez wykonawcę zakresów obszarowych:
 - a) Zakresy obszarowe należy określać w formie zamkniętych powierzchni zapisanych w postaci listy współrzędnych w układzie 2000.
 - b) Zakresy obszarowe, należy definiować w taki sposób, aby obejmowały one swoim zasięgiem rzeczywisty zakres prac (pomiar, wywiad terenowy), przy czym nie powinien on przekraczać zakresu zgłoszonej pracy geodezyjnej.
 - c) W przypadku materiałów zasobu zawierających wiele niezależnych od siebie obszarów prac, zakres obszarowy należy określić niezależnie dla każdego obszaru (wiele obszarów). z jednym materiałem zasobu lub szkicem może być skojarzony zakres obszarowy składający się z dowolnej liczby obszarów.
 - d) Efektem końcowym tego etapu prac będzie robocza BDPZGiK, przekazana przez wykonawcę na dysku zewnętrznym, zawierająca wszystkie zeskanowane i prawidłowo opisane przez wykonawcę materiały zasobu.

- e) Po zakończeniu kontroli przekazanej bazy roboczej, w razie jej pozytywnego wyniku, wykonawca we własnym zakresie załaduje wynikowe dane do produkcyjnej BDPZGiK zamawiającego.

Karty studzienek kanalizacyjnych

Zeskanowane karty studzienek kanalizacyjnych które są w zasobie posegregowane w zbiorach odpowiadających dawnym sekcjom układu współrzędnych „1965” należy:

- opisać pliki numerem sekcji układu, numerem studzienki na danej sekcji oraz numerem operatu z którego karta pochodzi,
- załadować do bazy „Ośrodek” poprzez połączenie z operatem w którym powstały,
- sporządzić zakres (położenie studzienki) w bazie systemu „Ośrodek”,
- powiązać warstwę studzienek kanalizacyjnych w systemie „EwMapa” z numerem operatu.

Obowiązujące podstawowe normy prawne:

1. Ustawa z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne
2. Rozporządzenie Ministerstwa Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 2 lipca 2001 r. w sprawie klasyfikowania i porządkowania materiałów wyłączanych z państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego
3. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 9 listopada 2011 r. w sprawie standardów technicznych wykonywania geodezyjnych pomiarów sytuacyjnych i wysokościowych oraz opracowywania i przekazywania wyników tych pomiarów do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego
4. Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 5 września 2013 r. w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego
5. Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 9 lipca 2014 r. w sprawie udostępniania materiałów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, wydawania licencji oraz wzoru Dokumentu Obliczenia Opłaty
6. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych
7. Ustawa z dnia 4 marca 2010 r. o Infrastrukturze Informacji Przestrzennej

Załącznik nr 2 do umowy o dzieło

z dnia.....

o znaku

KLAUZULA INFORMACYJNA

dla umów zleceń, umów o dzieło oraz innych umów cywilno-prawnych

1. Administratorem danych osobowych jest Gmina Świętochłowice reprezentowana przez Prezydenta miasta Świętochłowice, z siedzibą przy ul. Katowickiej 54, 41-600 Świętochłowice (nr tel. 32 3491810, e-mail prezydent@swietochlowice.pl), zwana dalej Administratorem.
2. Dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych: Mirosław Karwot ,
e-mail: iod@swietochlowice.pl
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji umowy – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
4. Pani/Pana dane osobowe będą mogły być przekazywane wyłącznie podmiotom upoważnionym z mocy prawa.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane do momentu ustania celu przetwarzania lub przez okres wynikający z kategorii archiwalnej dokumentów, w których ujęte są dane, określonej w przepisach wykonawczych do ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
6. Przysługuje Pani/Panu prawo do żądania od Administratora:
 - dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania,
 - wnoszenia sprzeciwu wobec ich przetwarzania,
 - przenoszenia danych,
 - cofnięcia zgody na przetwarzanie danych, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,
 - wniesienia skargi na przetwarzanie danych osobowych do organu nadzorczego.
7. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże konsekwencją niepodania danych osobowych wymaganych przez Administratora jest brak możliwości zawarcia i wykonania umowy.

Treść klauzuli informacyjnej wynika z realizacji obowiązku informacyjnego zawartego w art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE)2016/679 z dnia 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).

