

UMOWA Nr

zawarta pomiędzy:

Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa z siedzibą w Warszawie przy Al. Jana Pawła II 70, 00-175 Warszawa, REGON nr 010613083, zarejestrowanym podatnikiem podatku od towarów i usług, NIP 526-19-33-940, zwaną w dalszej części Umowy „**Zamawiającym**”, reprezentowaną przez:

..... – Śląskiego Oddziału Regionalnego Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa w Częstochowie (pełnomocnictwo nr z dnia r.)

..... – Biura Finansowo - Księgowego Śląskiego Oddziału Regionalnego Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa w Częstochowie (pełnomocnictwo nr z dnia r.)

a

.....z siedzibą w i adresem, z Zarządem w składzie:..... o kapitale zakładowym w wysokości zł, zarejestrowaną w Sądzie Rejonowym w, Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem,/ wpisany/ą do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, REGON nr:.....,zarejestrowanym podatnikiem podatku od towarów i usług, NIP nr:.....zwanym/-ą w dalszej części Umowy „Wykonawcą”

zwanym/-ą w dalszej części Umowy „Wykonawcą”

reprezentowanym przez:

..... –

zwanymi dalej łącznie Stronami

w wyniku rozstrzygnięcia przez Zamawiającego procedury udzielenia zamówienia publicznego prowadzonego w trybie art. 275 pkt 1 (trybie podstawowym bez negocjacji) w zw. z art. 359 pkt 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 ze zmianami), została zawarta Umowa o następującej treści:

§ 1

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania realizację usług pocztowych na przesyłki o masie wagowej do 2000 g, polegających na przyjmowaniu, przemieszczaniu i doręczaniu:
 - 1) w obrocie krajowym - przesyłek listowych rejestrowanych i nierejestrowanych:
 - a) niebędących przesyłkami listowymi najszybszej kategorii,

- b) będących przesyłkami listowymi najszybszej kategorii,
- 2) w obrocie zagranicznym - przesyłek listowych rejestrowanych i nierejestrowanych będących przesyłkami listowymi najszybszej kategorii.
2. Przesyłki nadawane będą przez jednostki organizacyjne Zamawiającego wskazane w Załączniku nr 1 do Umowy.
 3. Zmiana lokalizacji jednostek organizacyjnych Zamawiającego wskazanych w Załączniku nr 1, jak również liczby lokalizacji wynikających ze zmian w strukturze oraz organizacji pracy Zamawiającego - nie jest zmianą postanowień Umowy w rozumieniu § 12 Umowy i nie wymaga formy pisemnej w postaci aneksu do Umowy. O każdorazowej zmianie lokalizacji jednostki organizacyjnej Zamawiający poinformuje Wykonawcę w terminie co najmniej na 3 dni przed zmianą tej lokalizacji, celem niezwłocznego wskazania przez Wykonawcę właściwej terytorialnie nadawczej placówki pocztowej.
 4. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczania przesyłek na warunkach i w terminach, określonych w niniejszym paragrafie oraz w aktach prawnych, regulujących świadczenie usług pocztowych, wymienionych w § 3 ust. 1 niniejszej Umowy.
 5. Nadanie przesyłek przyjętych do wyekspediowania będzie każdorazowo dokumentowane w prowadzonych rejestrach przez Wykonawcę pieczęcią, podpisem i datą :
 - 1) dla przesyłek rejestrowanych, w tym: przesyłek listowych krajowych rejestrowanych, przesyłek listowych krajowych rejestrowanych z potwierdzeniem odbioru (ZPO), przesyłek listowych krajowych i zagranicznych rejestrowanych najszybszej kategorii, przesyłek listowych krajowych i zagranicznych rejestrowanych najszybszej kategorii z potwierdzeniem odbioru (ZPO) - w książce nadawczej prowadzonej wg wzoru, stanowiącego Załącznik nr 2 do Umowy;
 - 2) dla przesyłek rejestrowanych - na zestawieniu ilościowo-wartościowym przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych, zgodnie ze wzorem, stanowiącym Załącznik nr 3 do Umowy;
 - 3) dla przesyłek nierejestrowanych - na zestawieniu ilościowo-wartościowym przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych oraz rodzaju, zgodnie ze wzorem, stanowiącym Załącznik nr 4 do Umowy.
 6. Wykonawca będzie doręczał do jednostek organizacyjnych Zamawiającego pokwitowane przez adresata potwierdzenie odbioru przesyłki - zwane dalej „potwierdzeniem odbioru ”:
 - 1) przesyłki krajowej - niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, w terminach określonych w rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz.U. 2020 poz.1026). W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie dostarczenia przesyłki ze wskazaniem gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę. Termin do odbioru przesyłki przez adresata wynosi 14 dni kalendarzowych, liczonych od dnia następnego po dniu pozostawienia pierwszego awizo. W tym terminie przesyłka jest „awizowana" powtórnie. Po upływie terminu odbioru, przesyłka zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nieodebrania jej przez adresata,
 - 2) przesyłki zagranicznej - niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, zgodnie z obowiązującymi przepisami wymienionymi w § 3 ust. 1 Umowy.
 7. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić bezpłatne formularze potwierdzeń odbioru, z zastrzeżeniem ust. 9.
 8. W przypadkach przesyłek nadawanych na specjalnych zasadach, Wykonawca zobowiązany będzie do używania druków „potwierdzenia odbioru", odpowiednich do wykorzystania w postępowaniach administracyjnych zgodnie z Kodeksem postępowania administracyjnego. W takich przypadkach

Zamawiający zapewni odpowiednie formularze potwierdzeń odbioru (zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 5 do Umowy).

9. Zamawiający wymaga od Wykonawców umożliwienie wysyłania/odbierania potwierdzeń odbioru w postaci elektronicznej tzw. Elektronicznego Potwierdzenia Odbioru (EPO), przy czym EPO musi zawierać informacje o stanie realizacji przesyłki, a w szczególności:
- 1) Datę doręczenia przesyłki,
 - 2) Imię i nazwisko odbiorcy,
 - 3) Datę i miejsce pozostawienia zawiadomienia o próbie doręczenia przesyłki adresatowi o możliwości odbioru przesyłki wraz z informacją o terminie jej odbioru,
 - 4) Datę i miejsce pozostawienia powtórnego zawiadomienia o próbie doręczenia przesyłki adresatowi o możliwości odbioru przesyłki wraz z informacją o terminie jej odbioru,
 - 5) Miejsce przechowywania awizowanej przesyłki,
 - 6) Powód zwrotu (niedoręczenia) przesyłki,
 - 7) Datę zwrotu przesyłki.

Informacja o stanie realizacji doręczenia przesyłki powinna być udostępniona Zamawiającemu najpóźniej następnego dnia po dniu zaistnienia zdarzenia, o którym mowa powyżej, z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy.

10. Wykonawca zobowiązuje się do rozpatrzenia reklamacji zgodnie z rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (tekst jedn. Dz. U. z 2019 r., poz. 474 ze zm.) na następujących zasadach:
- 1) rozpatrzenie reklamacji na przesyłki w obrocie krajowym następuje niezwłocznie, w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia otrzymania reklamacji,
 - 2) rozpatrzenie reklamacji na przesyłki zagraniczne następuje niezwłocznie, w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące, z zastrzeżeniem odrębnych uregulowań ujętych w Regulaminach usług i przepisach międzynarodowych,
 - 3) termin na złożenie reklamacji dla przesyłek w obrocie krajowym wynosi 12 miesięcy od dnia nadania przesyłki,
 - 4) termin na złożenie reklamacji dla przesyłek listowych i paczek w obrocie zagranicznym jest nie dłuższy niż 6 miesięcy, licząc od dnia następnego po dniu nadania przesyłki z uwzględnieniem odrębnych uregulowań obowiązujących dla poszczególnych administracji pocztowych,
 - 5) zgłoszenie reklamacyjne powinno zostać dokonane poprzez jeden z poniższych kanałów komunikacji:
 - a) aplikacja on-line Wykonawcy,
 - b) e-formularz na stronie internetowej Wykonawcy,
 - c) w wersji papierowej, zgodnie ze wzorem udostępnionym na stronie internetowej Wykonawcy.
11. Wykonawca zobowiązuje się w całym okresie obowiązywania Umowy do zatrudnienia na podstawie stosunku pracy w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, w okolicznościach, o których mowa w art. 95 w stosunku osób przyjmujących przesyłki pocztowe do nadania, tj. obsługiwanie stanowiska pocztowego wydzielonego do wykonywania czynności pocztowych związanych z realizacją zamówienia oraz doręczających przesyłki pocztowe związane z realizacją przedmiotowego zamówienia, jeżeli wykonanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy.

12. Wykonawca ma prawo spełnienia obowiązku zatrudniania na podstawie umowy o pracę osób, wykonujących wskazane czynności w zakresie realizacji zamówienia przy udziale Podwykonawcy (z wyłączeniem personelu zatrudnionego przez agenta pocztowego, który nie jest podwykonawcą).
13. Wykonawca w trakcie realizacji umowy, na żądanie Zamawiającego, w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych, licząc od dnia przesłania żądania na adres wskazany w § 10 w ust. 2, zobowiązany jest do przedłożenia oświadczenia w odniesieniu do pracowników, wykonujących czynności, o których mowa w ust. 11, potwierdzających zatrudnienie pracowników na podstawie umowy o pracę
14. Nieprzedłożenie przez Wykonawcę, w wyznaczonym terminie, oświadczeń, o których mowa ustępie powyżej lub przedłożenie oświadczeń, z których nie będzie wynikało, że Wykonawca lub Podwykonawca spełnił wymóg zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób, wykonujących wskazane w ust. 11 czynności, będzie skutkowało naliczeniem kary umownej, o której mowa w § 7 ust. 9 Umowy.
15. Wykonawca w zakresie realizacji umowy jest administratorem danych osobowych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r., str. 1; sprost.: Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018 r., str. 2, oraz Dz. Urz. UE L 74 z 04.03.2021 r., str. 35) w zw. art. 1 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztove (t.j. Dz.U. z 2023, poz. 1640 z późn. zm.).

§ 2

1. Zamawiający zobowiązuje się do:
 - 1) przygotowania przesyłek do nadawania w formie odpowiadającej wymogom, obowiązującym dla danego rodzaju przesyłek pocztowych, określonym w przepisach, o których mowa w § 3 ust. 1 Umowy;
 - 2) nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
 - a) dla przesyłek rejestrowanych - wpisanie każdej przesyłki do rejestrów pełniących funkcję pocztowej książki nadawczej, sporządzonej w dwóch egzemplarzach, z których każdy oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia dla Zamawiającego stanowić będzie potwierdzenie nadania danej partii przesyłek wraz z zestawieniem ilościowo-wartościowym; przesyłki będą ułożone w kolejności wpisów w pocztowej książce nadawczej, przy czym przesyłki wymagające nadania u operatora wyznaczonego będą sporządzane odrębnie, z zachowaniem powyższych zasad;
 - b) dla przesyłek nierejestrowanych – sporządzenie zestawienia ilościowo-wartościowego przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych, w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla placówki nadawczej Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia dla Zamawiającego stanowić będzie potwierdzenie nadania danej partii przesyłek;
 - 3) umieszczania na każdej nadawanej przesyłce nazwy odbiorcy wraz z jego adresem, określając jednocześnie rodzaj przesyłki (rejestrowana, nierejestrowana, będąca przesyłką najszybszej kategorii, niebędąca przesyłką najszybszej kategorii, z informacją o zwrotnym potwierdzeniu odbioru – zgodnie z obowiązującymi regulacjami Wykonawcy w tym zakresie) oraz pełną nazwę i adres zwrotny Zamawiającego;
 - 4) umieszczania w miejscu na znak opłaty pocztowej nadruku lub odcisku pieczęci zgodnej ze wzorem:

OPŁATA POBRANA
TAXE PERCUE-POLGONE

- 5) w przypadku Elektronicznego Potwierdzenia Odbioru (EPO) Zamawiający przekazywać będzie do systemu teleinformatycznego Wykonawcy, elektroniczny wykaz przesyłek, a na stronie adresowej przesyłki Zamawiający wykona w postaci nadruku lub odcisku pieczęci oznaczenie o treści „EPO”;
 - 6) przestrzegania międzynarodowych przepisów pocztowych dotyczących umieszczania na opakowaniu przesyłek wyłącznie informacji pocztowych niezbędnych do wyekspediowania przesyłek za granicę.
2. W przypadku stwierdzenia zastrzeżeń dotyczących przyjętych do przemieszczenia i doręczenia przesyłek, Wykonawca niezwłocznie po ich stwierdzeniu, będzie wyjaśniał je telefonicznie z Zamawiającym.

§ 3

1. Usługi pocztowe, o których mowa w § 1 realizowane będą na zasadach określonych w:
 - 1) ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (tj. Dz. U. z 2023 r., poz. 1640 z późn. zm.);
 - 2) rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. z 2019 r., poz. 474 z późn. zm.);
 - 3) ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz. U z 2024 r., poz. 572 z późn. zm.);
 - 4) ustawie z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego (tj. Dz. U. z 2024 r., poz. 1568 z późn. zm.);
 - 5) międzynarodowych przepisów pocztowych;
 - 6) ustawie z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 z późn. zm.);
 - 7) innych powszechnie obowiązujących aktach prawnych związanych z realizacją usług będących przedmiotem Umowy, **w tym regulaminach usług Wykonawcy;**
 - 8) postanowieniach zawartych w Ogłoszeniu.
2. Informacje uzyskane przez Strony w trakcie realizacji Umowy tj. informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje, posiadające wartość gospodarczą i wskazane drugiej Stronie jako tajemnica przedsiębiorstwa, nie mogą być ujawnione w jakiegokolwiek postaci osobom trzecim przez żadną ze Stron, bez zgody drugiej Strony. Każda ze Stron zobowiązuje się w czasie trwania niniejszej Umowy oraz po jej wygaśnięciu lub rozwiązaniu do zachowania poufności informacji dotyczących drugiej Strony, o których dowiedziała się w związku z wykonywaniem Umowy, chyba że informacja taka została ujawniona przez uprawniony organ, bądź też musi być ujawniona organowi uprawnionemu do tego na mocy obowiązujących przepisów prawa.
3. Przy wykonywaniu Umowy, Wykonawca nie może korzystać bez zgody Zamawiającego z pracowników zatrudnionych u Zamawiającego, pod rygorem odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego z winy Wykonawcy.
4. Wykonawca może powierzyć realizację części Umowy podwykonawcy, przy czym za działania podwykonawców Wykonawca odpowiada jak za własne i nie zwalnia go to z odpowiedzialności za należyta realizację Umowy.

5. Wykonawca oświadcza, że podwykonawcy..... zamierza powierzyć następującą część (części) realizacji zamówienia
6. Wykonawca zawiadamia Zamawiającego o wszelkich zmianach danych podwykonawców, w trakcie realizacji zamówienia, a także informuje Zamawiającego o nowych podwykonawcach, którym zamierza powierzyć realizację którejś z części zamówienia.
7. Jeżeli zmiana lub rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się na zasadach określonych w art. 118 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby Wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.

§ 4

1. Maksymalna łączna kwota wynagrodzenia za wykonanie Umowy wynosi ... **złotych brutto** (słownie: /100), w tym:
 - a) zamówienie podstawowe wynosi ... złotych brutto (słownie: /100),
 - b) maksymalna wartość opcji wynosi ... złotych brutto (słownie: /100).
3. W przypadku braku zapotrzebowania Śląski Oddział Regionalny ARiMR zastrzega sobie prawo nie zamówienia całości usług określonych w Załączniku nr 6 do Umowy. **Zamawiający gwarantuje wykonanie 20% zamówienia brutto. Z tytułu niewykonania całości zamówienia, na poziomie 20% lub powyżej Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia.**
4. Śląski Oddział Regionalny ARiMR oświadcza, że dokonuje płatności w modelu split payment.

§ 5

1. Usługi, o których mowa w § 1 ust. 1 Umowy rozliczane będą z „dołu”, w okresach rozliczeniowych obejmujących jeden miesiąc kalendarzowy.
2. Po zakończeniu okresu rozliczeniowego Wykonawca ustali kwotę należnego wynagrodzenia i wystawi w terminie 7 dni od ostatniego dnia danego okresu rozliczeniowego na rzecz Zamawiającego jedną fakturę VAT za nadane, przyjęte do przemieszczenia i doręczenia przesyłki oraz za dokonane w danym okresie zwroty przesyłek we wszystkich jednostkach organizacyjnych Zamawiającego wskazanych w załączniku nr 1 do Umowy.
3. Podstawę rozliczeń pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcą stanowić będą ceny jednostkowe brutto za przesyłki pocztowe, o których mowa w ust. 4 oraz faktyczna ilość przesyłek nadanych lub przyjętych w celu doręczenia i zwróconych w okresie rozliczeniowym przez Wykonawcę, wynikająca z rejestrów Zamawiającego, o których mowa w § 1 ust. 5 oraz dokumentów oddawczych Wykonawcy.
4. Do obliczenia wynagrodzenia za poszczególne usługi pocztowe świadczone przez Wykonawcę w ramach Umowy stosowane będą opłaty wynikające z formularza cenowego Wykonawcy, stanowiącego Załącznik Nr 6 do Umowy, **a w przypadku usług, które nie są objęte Formularzem ofertowym, wg cennika usług Wykonawcy, dostępnego na stronie internetowej Wykonawcy, obowiązującego w dniu nadania przesyłek.**

§ 6

1. Podstawą obliczania należności jest suma opłat za przesyłki faktycznie nadane przez Zamawiającego lub zwrócone do Zamawiającego z powodu braku możliwości ich doręczenia oraz opłat za inne usługi objęte przedmiotem zamówienia w miesięcznym okresie rozliczeniowym, stwierdzona na podstawie dokumentów nadawczych i oddawczych.
2. Faktura VAT z tytułu należności, wynikających z realizacji usług pocztowych, świadczonych przez Wykonawcę w danym okresie rozliczeniowym, wystawiona będzie w terminie do 7 dni od zakończenia tego okresu rozliczeniowego.
3. Faktury VAT będą wystawiane na:
Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa
Al. Jana Pawła II 70
00-175 Warszawa
NIP 526-19-33-940
4. Zapłata wynagrodzenia nastąpi w terminie 21 dni od dnia wystawienia faktury VAT w przypadku niezwłocznego przesłania obrazu faktury na adres poczty elektronicznej Zamawiającego.
5. Zapłata będzie dokonana na numer rachunku bankowego wskazany na fakturze lub innym dokumencie, na podstawie którego Zamawiający ma dokonać płatności. Na przelewie Zamawiający zobowiązuje się określić tytuł wpłaty według wzoru : "FV Nr _____ Umowa ID _____".
6. Faktury VAT w postaci elektronicznej przesyłane będą na adres: **OR12_Sekretariat@arimr.gov.pl**
Załącznikiem do każdej faktury VAT będzie specyfikacja przesyłek nadanych przez poszczególne jednostki organizacyjne Zamawiającego oraz zwracanych tym jednostkom.
7. Wykonawca potwierdza, iż rachunek bankowy, o którym mowa w ust. 5 jest powiązany z rachunkiem bankowym, który jest rachunkiem rozliczeniowym w rozumieniu art. 49 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Prawo bankowe (Dz. U. z 2023 r., poz. 2488 z późn. zm.) i został zgłoszony do właściwego urzędu skarbowego oraz został umieszczony i będzie uwidoczniiony przez cały okres trwania i rozliczenia Umowy w wykazie, o którym mowa w art. 96b ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług prowadzonym przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej (Dz. U. z 2024 r. poz. 361, z późn. zm. dalej: Wykaz).
8. Wykonawca zobowiązuje się powiadomić niezwłocznie Zamawiającego o wszelkich zmianach rachunków, o których mowa w ust. 5, w szczególności o wykreśleniu jego rozliczeniowego rachunku bankowego z Wykazu lub utraty charakteru czynnego podatnika VAT.
9. Za dzień zapłaty przyjmuje się dzień wpływu środków na rachunek bankowy Wykonawcy.
10. W przypadku błędnie wystawionej faktury zostanie wystawiona faktura korygująca, co nie wpływa na termin płatności faktury pierwotnej.
11. Zmiana cen spowodowana objęciem usług podatkiem od towarów i usług (VAT) następuje z datą wejścia w życie przepisów zmieniających stawki tego podatku bez potrzeby zawierania aneksu do umowy.
12. Zamawiający wyraża zgodę na otrzymywanie e-faktur i zobowiązuje się do przekazywania każdorazowo na wskazany adres mailowy Wykonawcy informacji zwrotnej potwierdzającej odbiór faktury. Informacja zwrotna potwierdzająca odbiór faktury, będzie zawierała datę otrzymania faktury przez Odbiorcę, przez którą rozumieć należy datę wpływu faktury na wskazany adres skrzynki pocztowej Odbiorcy.

§ 7

1. Umowa została zawarta na czas określony i może zostać wypowiedziana jedynie powodów sytuacjach określonych w umowie.
2. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody na osobie i mieniu osób trzecich oraz Śląskiego Oddziału Regionalnego ARiMR, wyrządzone podczas i w związku z wykonywaniem przedmiotu niniejszej Umowy niezależnie od kary umownej przewidzianej w ust. 3 i nast. niniejszego paragrafu.
3. Zamawiający obciąża Wykonawcę karą umowną w wysokości 5% kwoty maksymalnego łącznego wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 1 Umowy w przypadku, gdy Zamawiający odstąpi od Umowy w całości lub w części z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca lub w przypadku gdy Wykonawca odstąpi od Umowy w całości lub w części z przyczyn nieleżących po stronie Zamawiającego.
4. Zapłata kar umownych nie wyklucza dochodzenia przez Zamawiającego odszkodowania na zasadach ogólnych ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2024 r., poz. 1061 z późn. zm.).
5. W przypadkach nieokreślonych w niniejszej umowie w zakresie niewykonania lub nienależytego wykonania usług pocztowych zastosowanie mają przepisy Rozdziału 8 Ustawy z dnia 23 listopada 2012 roku – Prawo pocztowe.
6. Zamawiający zapłaci Wykonawcy odsetki ustawowe za każdy dzień zwłoki, w przypadku niedotrzymania umówionego terminu płatności wynagrodzenia.
7. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za niezrealizowane doręczenie przesyłek w przypadku działania siły wyższej, która uniemożliwi lub opóźni przyjęcie, przemieszczenie i doręczenie przesyłek.
8. W przypadku rażącego naruszenia Umowy przez Wykonawcę podczas jej wykonywania, Zamawiający wezwie Wykonawcę do zaprzestania naruszeń w terminie określonym w wezwaniu, nie krótszym niż 14 dni. Jeżeli Wykonawca w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie nie zaprzestanie naruszeń lub nie usunie skutków naruszenia Umowy, Zamawiający zastrzega sobie prawo wypowiedzenia Umowy ze skutkiem natychmiastowym.
9. W przypadkach nieprzedłożenia przez Wykonawcę, w wyznaczonym terminie oświadczeń, o których mowa w § 1 ust. 13 Umowy lub przedłożenia oświadczeń, z których nie będzie wynikało, że Wykonawca lub Podwykonawca spełnił wymóg zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w § 1 ust. 11 Umowy czynności co jest równoznaczne z nieprzedłożeniem oświadczeń, Wykonawca zapłaci na rzecz Zamawiającego karę umowną w wysokości 50,00 złotych za każdy rozpoczęty dzień kalendarzowy zwłoki lub za każdy przypadek niewykazania zatrudniania osób na podstawie umowy o pracę.
10. Kary umowne będą płatne w terminie 14 dni od otrzymania obciążeniowej noty księgowej po przeprowadzeniu postępowania potwierdzającego zasadność i wysokość naliczonej kary umownej, przelewem, na rachunek bankowy wskazany w nocie obciążeniowej, przy czym Zamawiający zastrzega sobie prawo potrącania kar umownych z wynagrodzenia należnego Wykonawcy, w przypadku gdy Wykonawca nie uregulował należności w terminie przewidzianym w obciążeniowej nodzie księgowej, na co Wykonawca wyraża zgodę.
11. Łączna wysokość kar umownych nie może przekraczać 10% maksymalnego wynagrodzenia, o którym mowa w § 4 ust. 1 Umowy.

§ 8

Umowa zostaje zawarta na okres od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2025 roku lub do czasu wyczerpania kwoty wynagrodzenia, o którym mowa w § 4 ust. 1 Umowy.

§ 9

1. Do bieżącego kontrolowania realizacji ustalonych w Umowie warunków upoważnione są:
 - a) ze strony Wykonawcy: właściwe jednostki Wykonawcy,
 - b) ze strony Zamawiającego: właściwe jednostki Zamawiającego.
2. Nadzór nad realizacją postanowień Umowy ze strony Wykonawcy pełni:
....., **tel.**, **e-mail:**
3. Nadzór nad realizacją postanowień Umowy ze strony Zamawiającego pełni:
....., **tel.**, **e-mail:**

§ 10

1. Adres do korespondencji Zamawiającego: Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, Śląski Oddział Regionalny, ul. Sobieskiego 7, 42-200 Częstochowa.
2. Adres do korespondencji Wykonawcy:
3. Strony zobowiązują się do niezwłocznego, wzajemnego pisemnego powiadamiania się o każdej zmianie adresów wskazanych w ust. 1 i 2, bez konieczności sporządzania aneksu do niniejszej Umowy. Korespondencję przesłaną na określone w ust. 1 i 2 adresy każda ze Stron uzna za prawidłowo doręczoną, w przypadku nie powiadomienia drugiej Strony o zmianie swego adresu. Każda ze Stron przejmuje na siebie odpowiedzialność za wszelkie negatywne skutki wynikłe z powodu nie wskazania drugiej Stronie aktualnego adresu.

§ 11

Strony Umowy zobowiązują się do niezwłocznego wzajemnego informowania o każdej zmianie danych w dokumentach rejestracyjnych oraz innych danych wymienionych w Umowie, a mających wpływ na jej ważność.

§ 12

1. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem zmian do Załącznika nr 1 do Umowy dokonywanych zgodnie z § 1 ust. 3 Umowy.
2. Zakazuje się wprowadzania istotnych zmian postanowień zawartej Umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie, której dokonano wyboru Wykonawcy chyba, że zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności:
 - 1) Prezes Urzędu Komunikacji Elektronicznej zmieni, w drodze decyzji, wysokość cen jednostkowych za świadczenie usług pocztowych,
 - 2) warunki świadczenia usług pocztowych zostaną zmienione w sposób dopuszczony przez Prawo Pocztowe,
 - 3) nastąpi zmiana stawki podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowego jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszt wykonania Umowy przez Wykonawcę;

- 4) nastąpi zmiana wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
 - 5) nastąpi zmiana zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,
 - 6) nastąpi zmiana zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych, a zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania Umowy przez Wykonawcę.
3. Zmiana wysokości wynagrodzenia wymaga zmiany Umowy w drodze aneksu.
 4. Wykonawca może przekazać Zamawiającemu pisemny wniosek o dokonanie zmiany Umowy najwcześniej w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających zmiany, o których mowa w § 12 ust. 2 pkt 3) do 6). Wniosek ten powinien zawierać propozycję zmiany Umowy w zakresie wysokości wynagrodzenia wraz z jej uzasadnieniem oraz dokumenty niezbędne do oceny przez Zamawiającego, czy zmiany, o których mowa w ust. 2, mają lub będą miały wpływ na koszty wykonania Umowy przez Wykonawcę oraz w jakim stopniu zmiany tych kosztów uzasadniają zmianę wysokości wynagrodzenia Wykonawcy określonego w Umowie, a w szczególności:
 - 1) przyjęte przez Wykonawcę zasady kalkulacji wysokości kosztów wykonania Umowy oraz założenia co do wysokości dotychczasowych oraz przyszłych kosztów wykonania Umowy, wraz z dokumentami potwierdzającymi prawidłowość przyjętych założeń – takimi jak umowy o pracę lub dokumenty potwierdzające zgłoszenie pracowników do ubezpieczeń;
 - 2) wykazanie wpływu zmian, o którym mowa w ust. 2, na wysokość kosztów wykonania Umowy przez Wykonawcę;
 - 3) szczegółową kalkulację proponowanej zmienionej stawki wysokości wynagrodzenia Wykonawcy oraz wykazanie adekwatności propozycji do zmiany wysokości kosztów wykonania Umowy przez Wykonawcę.
 5. W terminie najpóźniej 15 dni od otrzymania wniosku, o którym mowa w § 12 ust. 4, Zamawiający może zwrócić się do Wykonawcy o jego uzupełnienie lub przekazanie dodatkowych wyjaśnień lub dokumentów (oryginałów dokumentów do wglądu lub kopii dokumentów potwierdzonych za zgodność z oryginałem).
 6. Zamawiający najpóźniej w terminie 15 dni od dnia otrzymania kompletnego wniosku zajmie w stosunku do niego pisemne stanowisko. Za dzień przekazania stanowiska uznaje się dzień jego wysłania na adres właściwy dla doręczeń pism dla Wykonawcy. Dodatkowo Zamawiający przekaże swoje stanowisko Wykonawcy drogą elektroniczną na adres e-mail, wskazany w § 9 ust. 2.
 7. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przez Wykonawcę zobowiązania do złożenia wyjaśnień lub dokumentów, o których mowa w ust. 5 powyżej, Wykonawca zapłaci na rzecz Zamawiającego karę umowną w wysokości 100,00 złotych za każdy rozpoczęty dzień kalendarzowy zwłoki. Jeżeli w terminie określonym w ust. 5 Wykonawca nie przedłoży wyjaśnień lub dokumentów bądź przedłożone przez Wykonawcę wyjaśnienia lub dokumenty będą niewystarczające do dokonania przez Zamawiającego oceny, o której mowa w ust. 4 - Zamawiający wyznaczy Wykonawcy dodatkowy termin, nie dłuższy niż 10 dni, na dostarczenie lub uzupełnienie wyjaśnień lub dokumentów. W przypadku bezskutecznego upływu terminu wyznaczonego zgodnie ze zdaniem drugim, Zamawiający uprawniony będzie do nieuwzględnienia wniosku, o którym mowa w ust. powyżej.
 8. Jeżeli w trakcie procedury opisanej w ust. 4 - 7 zostanie wykazane, że wnioskowane zmiany uzasadniają zmianę wysokości wynagrodzenia, Strony uzgodnią treść aneksu do Umowy oraz podpiszą aneks, z zachowaniem zasady zmiany wysokości wynagrodzenia w kwocie odpowiadającej zmianie kosztów wykonania Umowy.
 9. W przypadku wystąpienia konieczności wprowadzenia zmian w zakresie wysokości wynagrodzenia Wykonawcy, tj. wynagrodzenia Wykonawcy netto (bez podatku VAT), określonego w § 4 ust. 1, w wyniku zmian cen materiałów lub kosztów związanych z realizacją Umowy w rozumieniu

art. 439 ust. 1 ustawy Pzp, Wykonawca ma prawo do wystąpienia o waloryzację wynagrodzenia, o którym mowa w § 4 ust. 1, z zastrzeżeniem następujących zasad:

- a) minimalny poziom zmiany ceny materiałów lub kosztów, uprawniający Strony umowy do żądania zmiany wynagrodzenia wynosi 2,5% w stosunku do cen lub kosztów z miesiąca, w którym złożono ofertę Wykonawcy;
 - b) poziom zmiany wynagrodzenia zostanie ustalony na podstawie wskaźnika zmiany cen materiałów lub kosztów ogłoszonego w komunikacie prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, ustalonego w stosunku do kwartału, w którym została złożona oferta Wykonawcy; poziom zmiany będzie stanowił różnicę ceny materiałów lub kosztów ogłoszonych w komunikacie prezesa Głównego Urzędu Statystycznego z miesiąca, za który wnioskowana jest zmiana a poziomem cen materiałów/ kosztów wynikających z komunikatu Prezesa GUS za miesiąc, w którym została złożona oferta Wykonawcy;
 - c) sposób określenia wpływu zmiany ceny materiałów lub kosztów na koszt wykonania zamówienia nastąpi na podstawie wniosku Strony wnioskującej o zmianę i dokumentów dołączonych do tego wniosku potwierdzających m.in. rzeczywiste zastosowanie poszczególnych materiałów/poniesienie poszczególnych kosztów w ramach niniejszego zamówienia, a także na podstawie komunikatów Prezesa GUS, o których mowa w pkt b) powyżej; zmiana wynagrodzenia może nastąpić na podstawie pisemnego aneksu podpisanego przez obie Strony Umowy;
 - d) maksymalna wartość zmiany wynagrodzenia, jaką dopuszcza zamawiający, to łącznie 10% w stosunku do wartości całkowitego wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 1 Umowy;
10. Zmiana wynagrodzenia może nastąpić co kwartał, począwszy najwcześniej od 6-go miesiąca obowiązywania niniejszej Umowy, chyba, że data zawarcia umowy przypada 180 dni od daty złożenia oferty przez Wykonawcę - wówczas zmiana wynagrodzenia możliwa jest po upływie 9 miesięcy od dnia otwarcia oferty Wykonawcy. Zamawiający określa maksymalną wartość na poziomie 10%, o którą może zostać zwiększona stawka wynagrodzenia za każdą poszczególną usługę, o której mowa w formularzu ofertowym Wykonawcy, stanowiącym Załącznik nr 6 do Umowy/ Załącznik nr 2.1 do SWZ, w całym okresie obowiązywania Umowy.
11. Uprawnienie do wnioskowania o waloryzację wynagrodzenia zastrzeżone jest dla obu Stron Umowy.
12. Wykonawca, którego wynagrodzenie zostało zmienione w związku ze zmianą wskaźnika, o którym mowa w ust. 9 zobowiązany jest do zmiany wynagrodzenia przysługującego podwykonawcy, z którym zawarł umowę, w zakresie odpowiadającym zmianom cen materiałów lub kosztów dotyczących zobowiązania podwykonawcy.

§ 13

1. Wykonawca oświadcza, że zapoznał się z wyciągiem/wytyczną z Polityki Bezpieczeństwa w ARiMR (załącznik nr 7 do Umowy) i zobowiązuje się przestrzegać jej zasad, reguł i postanowień pod rygorem odstąpienia Zamawiającego od Umowy z winy Wykonawcy i obciążenia kosztami powstałej z tego tytułu szkody.
2. Wykonawca przyjmuje do wiadomości, że tajemnicą objęte są wszelkie informacje, z którymi się zapoznał w jakikolwiek sposób podczas trwania Umowy lub w związku z realizacją Umowy na rzecz Zamawiającego.
3. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy, nieujawniania i niewykorzystywania wszelkich informacji objętych tajemnicą, w szczególności dotyczy to danych osobowych, sposobów ich zabezpieczenia, a także zobowiązuje się do poinformowania swoich pracowników oraz osób świadczących na jego rzecz usługi na innej podstawie niż stosunek pracy o poufności powyżej wskazanych informacji.
4. Wykonawca zobowiązany jest przeszkolić wszystkie osoby realizujące prace objęte Umową w jego imieniu (dotyczy również podwykonawców) z zakresu Polityki Bezpieczeństwa Informacji obowiązującej u Zamawiającego przed rozpoczęciem realizacji Umowy.

5. Pracownicy Wykonawcy pod żadnym pozorem nie mają prawa zapoznawać się z dokumentami, wynosić dokumentów, sprzętu, nośników danych itp. z jakimi mogą się zetknąć w trakcie realizacji Umowy. Powyższe dotyczy również sytuacji, gdzie dokumenty, sprzęt, nośniki itp. nie zostały zabezpieczone przez pracowników ARiMR.
6. Wykonawca w przypadku wykrycia incydentu lub słabości skutkującej naruszeniem bezpieczeństwa informacji zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić Zamawiającego o danym incydencie.

§ 14

1. Wykonawca jest zobowiązany do zachowania w poufności wszelkich informacji, w tym dokumentów, w których posiadanie wszedł przy zawieraniu i wykonywaniu Umowy, w szczególności informacji, o których mowa w art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2022 r. poz. 1233 z późn. zm.). Wykonawca zobowiązuje się nie ujawniać ich osobom trzecim, z wyłączeniem informacji, których jawność wynika z przepisów obowiązujących prawa.
2. Wykonawca zobowiązuje się do pisemnego zobowiązania osób realizujących Umowę do zachowania w poufności wiadomości, o których mowa w ust. 1, oraz ponosi odpowiedzialność za naruszenie przez osoby realizujące Umowę tego obowiązku.
3. Za każdy stwierdzony przypadek naruszenia obowiązków, o których mowa w ust. 1 i ust. 2, Zamawiającemu przysługuje względem Wykonawcy kara umowna w wysokości 20 % wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 1. W przypadku powstania szkody przewyższającej wysokość zastrzeżonej kary umownej, Zamawiający może również dochodzić odszkodowania na zasadach ogólnych.
4. Jeżeli nieprawidłowości wskazane w ust. 1 lub 2 zostaną ponownie stwierdzone, Zamawiającemu, niezależnie od dochodzenia kary umownej i odszkodowania na zasadach ogólnych, przysługuje uprawnienie do wypowiedzenia umowy ze skutkiem natychmiastowym.
5. W przypadku naliczenia kary umownej, Zamawiający może według własnego wyboru:
 - a) potrącać karę umowną z łącznego wynagrodzenia za wykonanie Umowy, o którym mowa w § 4 ust. 1 Umowy,
 - b) wezwać Wykonawcę do zapłaty kary umownej w terminie 14 dni od dnia doręczenia pisemnego wezwania do jej zapłaty.
6. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania przy wykonywaniu Umowy przepisów 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) Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2 oraz Dz. Urz. UE L 74 z 04.03.2021, str. 35, zwanym dalej: RODO, oraz przepisów krajowych wydanych w związku z ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych.
7. Wykonawca pisemnie zobowiąże pracowników i osoby trzecie realizujące zobowiązania określone w Umowie do przestrzegania przepisów, o których mowa w ust. 6.
8. Wykonawca oświadcza, że zapoznał się z klauzulami informacyjnymi w zakresie przetwarzania danych osobowych, stanowiącymi Załącznik nr 9 do Umowy, a także poinformował podwykonawców i osoby wyznaczone do kontaktów roboczych oraz odpowiedzialne za koordynację i realizację Umowy o treści Załącznika nr 10.
9. Wykonawca zobowiązuje się do złożenia oświadczenia o wypełnieniu obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane bezpośrednio lub pośrednio pozyskał w celu zawarcia oraz wykonania Umowy zgodnie z wzorem oświadczenia stanowiącym Załącznik nr 11 do Umowy.

§ 15

1. Wykonawca złożył u Zamawiającego zabezpieczenie należytego wykonania Umowy w jednej z form, o których mowa w art. 450 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych w wysokości 3% wysokości wynagrodzenia ustalonego w § 4 ust. 1.
2. Zabezpieczenie wnoszone w formie pieniężnej Wykonawca wpłaci przelewem na oprocentowany rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego.
3. Zabezpieczenie wnoszone w formie gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej może być wystawione przez bank albo ubezpieczyciela, który zagwarantuje pokrycie roszczeń z tytułu nienależytego wykonania Umowy do 3% wysokości wynagrodzenia ustalonego w § 4 ust. 1. Bank lub ubezpieczyciel zapłaci, na rzecz Zamawiającego w terminie 14 dni od pisemnego żądania kwotę 3% wysokości wynagrodzenia ustalonego w § 4 ust. 1, na pierwsze wezwanie Zamawiającego, bez odwołania, bez warunku, niezależnie od kwestionowania czy zastrzeżeń Wykonawcy i bez dochodzenia czy wezwanie Zamawiającego jest uzasadnione czy nie jest uzasadnione.
4. Zabezpieczenie wnoszone w formie poręczenia ma być wystawione przez bank, spółdzielczą kasę oszczędnościowo-kredytową lub podmiot, o którym mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości, który poręczy należyte wykonanie Umowy do wysokości 3% wysokości wynagrodzenia ustalonego w § 4 ust. 1. Poręczyciel zapłaci na rzecz Zamawiającego w terminie 14 dni od zgłoszenia pisemnego żądania zgłoszoną kwotę na pierwsze wezwanie Zamawiającego, bez odwołania, bez warunku, niezależnie od kwestionowania czy zastrzeżeń Wykonawcy i bez dochodzenia czy wezwanie Zamawiającego jest uzasadnione czy nie jest uzasadnione.
5. W przypadku, gdy zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1 Umowy będzie wnoszone w formie: poręczenia, bankowej lub ubezpieczeniowej gwarancji, Zamawiający zastrzega sobie prawo do akceptacji projektu tych dokumentów.
6. Zabezpieczenie w innej formie niż pieniądź, Wykonawca złoży u Zamawiającego w Kancelarii Głównej pok. 143, mieszczącej się w Częstochowie przy ul. Sobieskiego 7 dopiskiem „Biuro Oddziału Regionalnego”.
7. Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy.
8. Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy zostanie zwolnione (zwrócone) w wysokości 100% kwoty wniesionego zabezpieczenia w terminie 30 dni, od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane.
9. Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy wniesione w formie pieniężnej podlega, zwrotowi wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek Wykonawcy.

§ 16

1. Zamawiający zastrzega sobie jednostronne prawo do skorzystania z prawa opcji zgodnie z art. 441 ustawy Pzp polegającego na możliwości zwiększenia w ramach niniejszej umowy do 50% usług określonych w formularzu cenowym.
2. Zamawiający przewiduje możliwość skorzystania z prawa opcji, o którym mowa w punkcie 1, w przypadku zwiększenia bieżących potrzeb Zamawiającego. Warunkiem uruchomienia prawa opcji jest złożenie przez Zamawiającego pisemnego oświadczenia woli w przedmiocie skorzystania z prawa opcji w określonym przez Zamawiającego zakresie w formie pisemnej.
3. Złożenie przez Zamawiającego oświadczenia o skorzystaniu z prawa opcji, o którym mowa w punkcie, powoduje obowiązek świadczenia po stronie Wykonawcy, z którego Wykonawca może się zwolnić wyłącznie za uprzednią pisemną zgodą Zamawiającego.

4. Skorzystanie z prawa opcji nie wymaga podpisania aneksu do umowy. Prawo opcji może być wykorzystane w terminie do 31.12.2025 r.
5. Zamawiający zastrzega, że część zamówienia określona jako prawo opcji jest uprawnieniem, a nie zobowiązaniem Zamawiającego. Realizacja opcji może ale nie musi wystąpić.
6. Do zamówień realizowanych w ramach opcji mają zastosowanie postanowienia niniejszej Umowy, w szczególności stosowane będą opłaty wynikające z formularza cenowego Wykonawcy, stanowiącego Załącznik Nr 6 do Umowy.
7. W przypadku nie skorzystania przez Zamawiającego z prawa opcji, Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia o realizację usług objętych zakresem prawa opcji, w szczególności roszczenie o odszkodowanie, pokrycie kosztów utrzymania gotowości, a także prawo odstąpienia od umowy lub jej rozwiązania.
8. Jeżeli, po skorzystaniu z prawa opcji, Zamawiający zrealizuje mniejszą ilość poszczególnych rodzajów przesyłek niż zostały określone oświadczeniu o skorzystaniu z prawa opcji, wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie odpowiedniemu zmniejszeniu.
9. W przypadku, gdy suma faktur wystawionych w okresie obowiązywania umowy, po skorzystaniu z prawa opcji, nie osiągnie kwoty wynagrodzenia brutto określonej w oświadczeniu o skorzystaniu z prawa opcji, umowa wygaśnie z upływem okresu na jaki została zawarta, a Wykonawcy nie będą przysługiwały z tego tytułu żadne roszczenia względem Zamawiającego.

§ 17

1. Załącznikami do Umowy są:
 - 1) Załącznik nr 1 – wykaz jednostek organizacyjnych Zamawiającego,
 - 2) Załącznik nr 2 – wzór książki nadawczej dla korespondencji rejestrowanej,
 - 3) Załącznik nr 3 – wzór zestawienia ilościowo – wartościowego dla korespondencji rejestrowanej,
 - 4) Załącznik nr 4 – wzór zestawienia ilościowo – wartościowego dla korespondencji nierejestrowanej,
 - 5) Załącznik nr 5 – formularz „potwierdzenia odbioru” wykorzystywany przez Zamawiającego w postępowaniach administracyjnych zgodnie z Kpa,
 - 6) Załącznik nr 6 – formularz ofertowy Wykonawcy,
 - 7) Załącznik nr 7 – Polityka bezpieczeństwa informacji w ARiMR,
 - 8) Załącznik nr 8 - Oświadczenie o zapoznaniu się z zasadami Polityki Bezpieczeństwa obowiązującymi u Zamawiającego,
 - 9) Załącznik nr 9 – Klauzula informacyjna RODO z art. 13,
 - 10) Załącznik nr 10 – Klauzula informacyjna RODO z art. 14,
 - 11) Załącznik nr 11 - Oświadczenie o wypełnieniu obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO.
2. Wszystkie załączniki do niniejszej Umowy stanowią jej integralną część i wymagają podpisania przez Strony.

§ 18

1. Ewentualne spory wynikłe w związku z realizacją Umowy, Strony będą starały się rozstrzygać w drodze negocjacji i porozumienia.
2. W razie braku porozumienia spory będą podlegały rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 19

W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązujące, w tym przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 20

Umowa zawarta została w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanymi podpisami elektronicznymi przez upoważnionych przedstawicieli Stron.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

Wykaz jednostek organizacyjnych Zamawiającego

Lp.	Jednostki Śląskiego Oddziału Regionalnego	Powiat	Siedziba		Adres (ulica nr)	Nazwa placówki nadawczej	Siedziba placówki nadawczej (kod pocztowy, miejscowość)	Siedziba placówki nadawczej (ulica, numer)	Korespondencja odbierana przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy (tak/nie)
			kod pocztowy	miejscowość					
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]
1.	Biuro Powiatowe w Będzinie	Będziński	42-500	Będzin	ul. Krasickiego 17				
2.	Biuro Powiatowe w Bielsku-Białej	bielski	43-300	Bielsko-Biała	ul. Gen. Boruty Spiechowicza 24				
3.	Biuro Powiatowe w Bieruniu	bieruńsko-lędziński	43-150	Bieruń	ul. Turystyczna 1				
4.	Biuro Powiatowe w Międzywiciu	cieszyński	43-430	Skoczów	ul. Cieszyńska 85				
5.	Biuro Powiatowe w Częstochowie	częstochowski	42-200	Częstochowa	ul. Tkacka 5				
6.	Biuro Powiatowe w Pyskowicach	gliwicki	44-120	Pyskowice	ul. Kopernia 2				
7.	Biuro Powiatowe w Kłobucku	kłobucki	42-100	Kłobuck	ul. Wojska Polskiego 2				
8.	Biuro Powiatowe w Lublińcu	lubliniecki	42-700	Lubliniec	ul. Spokojna 2				
9.	Biuro Powiatowe w Mikołowie	mikołowski	43-190	Mikołów	Wyszyńskiego 13				
10.	Biuro Powiatowe w Myszkowie	myszkowski	42-300	Myszków	ul. Pułaskiego 6				
11.	Biuro Powiatowe w Pszczynie	pszczyński	43-200	Pszczyna	ul. Szymanowskiego 23				
12.	Biuro Powiatowe w Raciborzu	raciborski	47-400	Racibórz	ul. Leśmiana 4				
13.	Biuro Powiatowe w Rybniku	rybnicki	44-200	Rybnik	ul. Białych 7				
14.	Biuro Powiatowe w Nakle Śląskim	tarnogórski	42-620	Nakło Śląskie	ul. G. Morcinka 9				
15.	Biuro Powiatowe w Jastrzębiu Zdroju	wodzisławski	44-330	Jastrzębie Zdrój	ul. Czecha 8b				
16.	Biuro Powiatowe w Zawierciu	zawierciański	42-400	Zawiercie	ul. Obrońców Poczty Gdańskiej 95				
17.	Biuro Powiatowe w Żywcu	żywiecki	34-300	Żywiec	ul. Ks. Pr. St. Słonki 24				
18.	Śląski Oddział Regionalny	M. Częstochowa	42-200	Częstochowa	ul. Sobieskiego 7				

Wzór książki nadawczej dla korespondencji rejestrowanej

Dane adresowe jednostki organizacyjnej

Data nadania.....

Lp.	Adresat (nazwa podmiotu/ imię i nazwisko osoby) fizycznej)	Miejsce doręczenia (ulica, kod, miejscowość)	Znak sprawy*	Format (S/M/L)	Waga (kg, g)	Nr nadawczy	Rodzaj przesyłki	Wartość Usługi (zł, gr)	Uwagi
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									
9.									
10.									
11.									
12.									
13.									
14.									
15.									
16.									
17.									
18.									
19.									
20.									
							Łącznie:		

* Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za treść kolumny „Znak sprawy”

Wzór zestawienia ilościowo-wartościowego dla korespondencji rejestrowanej

Dane adresowe jednostki organizacyjnej

Zestawienie ilościowo-wartościowe

Przedział wagowy	Przesyłki listowe rejestrowane krajowe			
	ekonomiczne		najszybszej kategorii - priorytetowe	
	ilość	wartość*	ilość	wartość*
Format S do 500 g				
Format M ponad 500 g do 1000 g				
Format L ponad 1000 g do 2000 g				
potwierdzenie odbioru ZPO				
Potwierdzenie odbioru EPO				
Razem				

Przedział Wagowy	Przesyłki listowe rejestrowane najszybszej kategorii (priorytetowe)			
	kraje europejskie**		kraje pozaeuropejskie***	
	ilość	wartość*	ilość	wartość*
do 50 g				
ponad 50 do 100 g				
ponad 100 do 350 g				
ponad 350 do 500 g				
ponad 500 do 1000 g				
ponad 1000 do 2000 g				
potwierdzenie odbioru ZPO				
razem				

*- wartość wg Cennika ofertowego

**-Europa łącznie z Cyprem, całą Rosją i Izraelem

***- Azja, Afryka, Ameryka: Środkowa, Północna i Południowa, Australia i Oceania

Przekazał/a Odebrał/a Data i godzina odbioru/przekazania

Wzór zestawienia ilościowo-wartościowego dla korespondencji nierejestrowanej

Dane adresowe jednostki organizacyjnej

Zestawienie ilościowo-wartościowe

Przedział wagowy	Przesyłki listowe nierejestrowane krajowe			
	ekonomiczne		najszybszej kategorii - priorytetowe	
	ilość	wartość*	ilość	wartość*
Format S do 500 g				
Format M ponad 500 g do 1000 g				
Format L ponad 1000 g do 2000 g				
Razem				

Przedział Wagowy	Przesyłki listowe nierejestrowane kraje europejskie**			
	ekonomiczne		najszybszej kategorii - priorytetowe	
	ilość	wartość*	ilość	wartość*
do 50 g				
ponad 50 do 100 g				
ponad 100 do 350 g				
ponad 350 do 500 g				
ponad 500 do 1000 g				
ponad 1000 do 2000 g				
razem				

Przedział Wagowy	Przesyłki listowe nierejestrowane kraje pozaeuropejskie***			
	ekonomiczne		najszybszej kategorii - priorytetowe	
	ilość	wartość*	ilość	wartość*
do 50 g				
ponad 50 do 100 g				
ponad 100 do 350 g				
ponad 350 do 500 g				
ponad 500 do 1000 g				
ponad 1000 do 2000 g				
razem				

*- wartość wg Cennika ofertowego

**-Europa łącznie z Cyprzem, całą Rosją i Izraelem

***- Azja, Afryka, Ameryka: Środkowa, Północna i Południowa, Australia i Oceania


Przekazał/a

Odebrał/a

Data i godzina odbioru/przekazania

Formularz „potwierdzenia odbioru” wykorzystywany przez Zamawiającego w postępowaniach administracyjnych zgodnie z Kpa

perforowana listwa boczna	<h2>POTWIERDZENIE ODBIORU</h2> <p>Oznaczenie rodzaju pisma: _____</p> <p>Numer pisma: _____</p> <p>Z dnia: _____</p> <p>Doręczenie niniejszej przesyłki następuje na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2024r. poz. 572, z późn. zm.)</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(oznaczenie i adres nadawcy)</p>	 <p>Datownik placówki oddawczej</p>	perforowana listwa boczna
pasek klejowy		pasek klejowy	

perforowana listwa boczna	<p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(oznaczenie adresata przesyłki)</p>	<p>Potwierdzam odbiór przesyłki listowej</p> <p>Nr: _____</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(data i czytelny podpis odbiorcy)</p>	 <p>Datownik placówki nadawczej</p>	perforowana listwa boczna
perforowana listwa boczna	<p>1. Oznaczoną wyżej przesyłkę doręczono:</p> <p>adresatowi</p> <p><input type="checkbox"/> dorosłemu domownikowi, sąsiadowi, dozorczy domu¹⁾, który podjął się oddania przesyłki adresatowi</p> <p><input type="checkbox"/> (zawiadomienie o doręczeniu przesyłki umieszczono w oddawczej skrzynce pocztowej adresata, a jeżeli nie jest to możliwe, w drzwiach mieszkania adresata¹⁾).</p> <p>2. Z powodu niemożności doręczenia, w sposób wskazany w punkcie 1, przesyłkę pozostawiono na okres 14 dni do dyspozycji adresata w placówce pocztowej _____ w dniu _____ (zawiadomienie o pozostawieniu przesyłki w tej placówce pocztowej wraz z informacją o możliwości jej odbioru w terminie 7 dni od dnia pozostawienia zawiadomienia, umieszczono w oddawczej skrzynce pocztowej adresata, a jeżeli nie jest to możliwe: w drzwiach mieszkania adresata, jego biura; innego pomieszczenia, w którym adresat wykonuje swoje czynności zawodowe; w widocznym miejscu przy wejściu na posesję adresata¹⁾).</p> <p>3. Z powodu niepodjęcia w terminie 7 dni, przesyłkę awizowano powtórnie w dniu _____ (data awizowania przesyłki)</p> <p>informuje o możliwości odbioru przesyłki w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty pierwszego zawiadomienia.</p> <p>4. Przesyłkę zwrócono do nadawcy, gdyż adresat:</p> <p><input type="checkbox"/> odmówił przyjęcia <input type="checkbox"/> zmarł <input type="checkbox"/> pod wskazanym adresem jest nieznan <input type="checkbox"/> wyprowadził się</p> <p><input type="checkbox"/> nie odebrał awizowanej przesyłki _____ (data zwrotu przesyłki)</p>			perforowana listwa boczna
	*) właściwe zaznaczyć			

Bezpieczeństwo Informacji w ARiMR

1. Polityka Bezpieczeństwa Informacji obowiązuje wszystkich Wykonawców, jednostki zewnętrzne i ich pracowników, o ile w trakcie realizacji umowy otrzymują dostęp do zasobów lub stref informacyjnych Śląskiego Oddziału Regionalnego Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (Śląski OR ARiMR).
2. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania przyjętych w ARiMR zasad bezpieczeństwa informacji, przedstawionych w obecnych wytycznych.
3. Zarządzenie dotyczy zasobów materialnych i niematerialnych Agencji i znajduje zastosowanie zarówno do pracowników Agencji, jak i podmiotów zewnętrznych z nią współpracujących lub wykonujących usługi.
4. Wykonawca potwierdza fakt zapoznania się z wytycznymi własnoręcznym podpisem na umowie lub oświadczeniu, przedłożonym przez ARiMR.
5. Wszystkie informacje wrażliwe i środki służące do ich przetwarzania, do których Wykonawca będzie miał dostęp i są własnością Agencji lub są przez nią wykorzystywane, podlegają ochronie.
6. Informacja prawnie chroniona oraz każda informacja, której utrata, ujawnienie lub udostępnienie osobie/podmiotowi nieuprawnionemu mogłoby spowodować szkodę materialną lub niematerialną dla Agencji lub naruszyć prawnie chroniony interes innych osób/podmiotów podlega szczególnej ochronie.
7. W przypadku, gdy Wykonawca przypadkowo wszedł w posiadanie dokumentów lub innych materiałów stanowiących informację prawnie chronioną dla ARiMR, ma obowiązek natychmiastowego przekazania jej Kierownikowi jednostki organizacyjnej lub Inspektorowi Bezpieczeństwa Informacji w ARiMR.
8. Wykonawca zobowiązuje zapoznać pracowników i osoby trzecie realizujące objęte umową zadania, w zakresie zachowania zasad bezpieczeństwa informacji określonych w Wytycznych bezpieczeństwa informacji.
9. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo informacji Śląskiego OR ARiMR obejmuje nie tylko siedzibę oddziału i biur powiatowych, ale także wszelkie sytuacje, w których Wykonawca może mieć dostęp do informacji prawnie chronionych będących własnością ARiMR.
10. Informacje związane z działalnością Agencji są przetwarzane także poza jej siedzibą. Obejmuje to także i w szczególności zdalny dostęp do sieci komputerowej Agencji.

Bezpieczeństwo fizyczne i środowiskowe

Strefa administracyjna

1. Strefa administracyjna w ARiMR to obszar, gdzie kontrolowany jest ruch osobowy i materiałowy do którego dostęp posiadają pracownicy ARiMR.
2. Na granicach strefy administracyjnej funkcjonuje elektroniczna kontrola dostępu.
3. W Agencji wydzielono obszary dostaw i załadunku dla Wykonawców i jest to strefa obsługi dostępna ogólnie dla Wykonawców i beneficjentów ARiMR.

Strefa bezpieczeństwa

4. Pobyt osoby - Wykonawcy, która nie posiada uprawnień do przebywania w strefie bezpieczeństwa jest rejestrowany i może się odbywać tylko z osobą posiadającą uprawnienia do tej strefy.
5. Wszelkie prace w strefie bezpieczeństwa wykonywane zarówno przez podmioty nieuprawnione jak i uprawnione do przebywania w strefie bezpieczeństwa mogą się odbywać tylko przy ciągłej obecności osoby uprawnionej do tej strefy
6. Pobyt osoby, która nie posiada uprawnień do przebywania w strefie bezpieczeństwa, musi zostać odnotowany na podstawie dokumentu tożsamości.

Wykonywanie usługi - dostawy na terenie Śląskiego OR/BP

1. Wykonawca może poruszać się w strefie administracyjnej (w obecności uprawnionego pracownika ARiMR), w godzinach: 7.30-15.30 w dniach roboczych Agencji.
2. Wszystkie osoby przebywające w strefie administracyjnej muszą posiadać identyfikatory noszone w widocznym miejscu. Wykonawcy posiadają identyfikatory z napisem „Gość” i numerem identyfikatora, w które zostaną zaopatrzeni przez upoważnionego pracownika w OR/BP.
3. Wejście osoby - firmy zewnętrznej (administrator obiektu, serwisant, dostawca, firma wykonująca remont, usługę, dostawę) po godzinach pracy Śląskiego OR/BP na teren obiektu jest możliwe jedynie z upoważnionym pracownikiem Śląskiego OR/BP i po wcześniejszym pisemnym wystąpieniu o zgodę na wejście na teren obiektu Śląskiego OR/BP.
4. Zgodę na wejście w/w na teren Śląskiego OR/BP w formie pisemnej wyraża Administrator Zabezpieczeń Fizycznych Śląskiego OR/BP.
5. Pracownik Śląskiego OR/BP odpowiada za pobyt Wykonawcy od momentu wejścia na teren obiektu i przez cały czas wykonywanych przez niego prac, aż do momentu opuszczenia przez niego Śląskiego OR/BP. Wychodząc z siedziby Śląskiego OR/BP, Wykonawca obowiązany jest do zwrotu identyfikatora, a upoważniony pracownik OR/BP potwierdza w Książce wejścia/wyjścia do strefy administracyjnej godzinę opuszczenia Śląskiego OR ARiMR.

Naruszenie bezpieczeństwa informacji

1. Naruszenie postanowień Polityki Bezpieczeństwa Informacji przez Wykonawcę stanowi podstawę do odstąpienia przez Agencję od umowy i żądania pokrycia powstałej szkody lub zapłaty kary umownej, jeżeli taki obowiązek wynika z zawartej umowy.
2. Naruszenie przepisów bezpieczeństwa informacji oraz o ochronie danych osobowych t.j. 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) zwanego dalej RODO jest zagrożone karami administracyjnymi, odpowiedzialności z kodeksu cywilnego oraz innymi właściwymi przepisami prawa.

.....

.....

.....

nazwa Wykonawcy

.....

.....

imię i nazwisko osoby reprezentującej Wykonawcę

Oświadczenie

Oświadczam, że zapoznałam/em się z treścią „Wytycznych bezpieczeństwa informacji dla Wykonawców” w Śląskim Oddziale Regionalnym ARiMR i zobowiązuję się do ich przestrzegania podczas wykonywania umowy.

Jednocześnie oświadczam, że podlegli pracownicy realizujący przedmiotową umowę zostali przeze mnie zapoznani z w/w Wytycznymi i zostali zobowiązani do ich przestrzegania.

.....

(podpis Wykonawcy)

Klauzula informacyjna w zakresie przetwarzania danych osobowych¹

W związku z treścią z 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2 oraz Dz. Urz. UE L 74 z 04.03.2021, str. 35), dalej: „RODO”, Zamawiający informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych (dalej: Administrator) pozyskanych w związku z zawarciem umowy jest Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa z siedzibą w Warszawie, Al. Jana Pawła II 70, 00-175 Warszawa. Z Administratorem można kontaktować się poprzez e-mail: info@arimr.gov.pl lub pisemnie na adres korespondencyjny Centrali Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa: ul. Poleczki 33, 02-822 Warszawa.
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można kontaktować się w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych, poprzez adres e-mail: iod@arimr.gov.pl lub pisemnie na adres korespondencyjny Administratora, wskazany w pkt 1.
3. Dane osobowe pozyskane przez Administratora przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z art. 431 i nast. ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 z późn. zm.), w celu zawarcia oraz wykonania niniejszej umowy.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
 - 1) organy kontrolne,
 - 2) osoby lub podmioty, którym Administrator udzielił informacji publicznej zgodnie z ustawą z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 r. poz. 902 z późn. zm.),
 - 3) podmioty uprawnione do przetwarzania danych osobowych na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa,
 - 4) podmioty przetwarzające w imieniu Administratora na mocy zawartej umowy, m. in. dostawcy IT.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres obowiązywania umowy, zawartej z Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa. Okres przechowywania danych zostanie każdorazowo przedłużony o okres przedawnienia roszczeń, jeżeli przetwarzanie danych będzie niezbędne do dochodzenia roszczeń lub do obrony przed takimi roszczeniami przez Administratora. Ponadto, okres przechowywania danych zostanie przedłużony o okres 5 lat, na potrzeby archiwizacji.
6. Przysługuje Pani/Panu prawo do dostępu do Pani/Pana danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia oraz prawo żądania ograniczenia przetwarzania Pani/Pana danych osobowych, w przypadkach określonych w RODO.
7. W przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest konieczne w celu określonym w pkt 3 powyżej, dla zawarcia i wykonania umowy, zawartej z Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, a konsekwencją niepodania Pani/Pana danych osobowych będzie brak możliwości zawarcia umowy.

¹ Niniejsza klauzula znajdzie zastosowanie w przypadku bezpośredniego pozyskania danych: pełnomocnika, prokurenta oraz reprezentantów drugiej strony umowy będącej spółką prawa handlowego.

Klauzula informacyjna w zakresie przetwarzania danych osobowych²

W związku z treścią z art. 14 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2 oraz Dz. Urz. UE L 74 z 04.03.2021, str. 35), dalej: „RODO”, Zamawiający informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych (dalej: Administrator) pozyskanych w związku z zawarciem umowy jest Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa z siedzibą w Warszawie, Al. Jana Pawła II 70, 00-175 Warszawa. Z Administratorem można kontaktować się poprzez e-mail: info@arimr.gov.pl lub pisemnie na adres korespondencyjny Centrali Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa: ul. Poleczki 33, 02-822 Warszawa.
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można kontaktować się w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych, poprzez adres e-mail: iod@arimr.gov.pl lub pisemnie na adres korespondencyjny Administratora, wskazany w pkt 1.
3. Dane osobowe pozyskane przez Administratora przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w zw. z art. 431 i nast. ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t. jedn. Dz. U. z 2023 r. poz. 1605), tj. w celu zawarcia oraz wykonania niniejszej umowy.
4. Administrator będzie przetwarzał następujące kategorie Pani/Pana danych: dane identyfikacyjne oraz dane kontaktowe.
5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
 - 1) organy kontrolne,
 - 2) osoby lub podmioty, którym Administrator udzieli informacji publicznej zgodnie z ustawą z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 r. poz. 902 z późn. zm.),
 - 3) podmioty uprawnione do przetwarzania danych osobowych na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa,
 - 4) podmioty przetwarzające w imieniu Administratora na mocy zawartej umowy, m. in. dostawcy IT.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres obowiązywania umowy, zawartej z Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa. Okres przechowywania danych zostanie każdorazowo przedłużony o okres przedawnienia roszczeń, jeżeli przetwarzanie danych będzie niezbędne do dochodzenia roszczeń lub do obrony przed takimi roszczeniami przez Administratora. Ponadto, okres przechowywania danych zostanie przedłużony o okres 5 lat, na potrzeby archiwizacji.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo do dostępu do Pani/Pana danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia oraz prawo żądania ograniczenia przetwarzania Pani/Pana danych osobowych, w przypadkach określonych w RODO.
8. W przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Pani/Pana dane Administrator uzyskał od *

*należy wskazać źródło pozyskania danych [np. firmę przedsiębiorcy, od którego Administrator pozyskał dane].

² Niniejsza klauzula dotyczy osób, których dane Administrator pozyskuje w sposób pośredni, w szczególności podwykonawców oraz osób wyznaczonych do kontaktów roboczych oraz odpowiedzialnych za koordynację i realizację umowy.

Oświadczenie o wypełnieniu obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO

.....
.....
.....

(podać nazwę i adres Wykonawcy)

zwanym dalej „**Wykonawcą**”, którego reprezentuje:

..... –

oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO³ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu zawarcia oraz wykonania Umowy⁴.

.....
(podpis Wykonawcy)

³ Rozporządzenie 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2 oraz Dz. Urz. UE L 74 z 04.03.2021, str. 35).
⁴ W przypadku, gdy Wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia Wykonawca nie składa.