

Umowa nr PROJEKT

zawarta w dniu w Poznaniu
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, posiadającą NIP: 526-19-33-940, reprezentowaną przez:

..... Dyrektor Wielkopolskiego Oddziału Regionalnego ARiMR na podstawie pełnomocnictwa Prezesa ARiMR z dnia

..... Kierownik Biura Finansowo – Księgowego w Wielkopolskim Oddziale Regionalnym ARiMR na podstawie pełnomocnictwa Głównego Księgowego ARiMR z dnia

zwaną dalej Zamawiającym lub Agencją,

a

.....

reprezentowaną przez:

.....

zwanym dalej Wykonawcą,

zwanymi dalej łącznie Stronami

w wyniku rozstrzygnięcia przez Zamawiającego procedury udzielenia zamówienia na usługi społeczne, organizowanego w trybie podstawowym o wartości mniejszej niż progi unijne zgodnie z art. 275 pkt 1 w związku z art. 359 pkt 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. *Prawo zamówień publicznych* (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1605 z późn. zm.) została zawarta Umowa o następującej treści:

§ 1

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania realizację usług pocztowych na przesyłki o masie wagowej do 2000g, 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 z lokalizacji Zamawiającego wskazanych w Załączniku nr 1 do Umowy.
3. Zmiana lokalizacji Zamawiającego wskazanych w Załączniku nr 1, jak również zmiana liczby lokalizacji wynikająca ze zmian w strukturze oraz organizacji pracy Zamawiającego - nie jest zmianą postanowień Umowy w rozumieniu § 12 Umowy i nie wymaga formy pisemnej albo elektronicznej, w postaci aneksu do Umowy. O każdorazowej zmianie lokalizacji Zamawiający poinformuje Wykonawcę w terminie co najmniej na 7 dni roboczych przed zmianą tej lokalizacji, celem niezwłocznego wskazania przez Wykonawcę właściwej terytorialnie nadawczej placówki pocztowej.
4. W przypadku wystąpienia zmian w strukturze organizacyjnej Wykonawcy, dotyczących określonych w Umowie nazw, adresów, podległości, Wykonawca niezwłocznie poinformuje pisemnie Zamawiającego o tych zmianach. Zmiana taka nie jest zmianą postanowień Umowy w rozumieniu § 12 Umowy i nie wymaga formy pisemnej albo elektronicznej, w postaci aneksu do Umowy.
5. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczania przesyłek na warunkach i w terminach, określonych w niniejszym paragrafie, aktach prawnych oraz innych regulacjach wymienionych w § 3 ust. 1 niniejszej Umowy.
6. Nadanie przesyłek przyjętych do wyekspediowania będzie każdorazowo dokumentowane przez Wykonawcę w prowadzonych rejestrach: 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.
 - 4) W przypadku nadania przesyłek z wykorzystaniem elektronicznej książki nadawczej potwierdzenie nadania przesyłek nastąpi w formie elektronicznej.
7. 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 (t.j. Dz. U. z 2020 r., 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” dwukrotnie. Po upływie terminu odbioru, przesyłka zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nieodebrania przez adresata.
 - 2) przesyłki zagranicznej niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić bezpłatne formularze potwierdzeń odbioru z zastrzeżeniem ust. 9.
9. W przypadkach przesyłek nadawanych na specjalnych zasadach, Zamawiający 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).
10. Zamawiający wymaga od Wykonawcy umożliwienia 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 wraz z informacjami o terminie jej odbioru,
 - 4) datę i miejsce pozostawienia powtórnego zawiadomienia dla adresata 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 zdarzeń, o których mowa powyżej, z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy.
11. Wykonawca zobowiązuje się do rozpatrzenia reklamacji dla przesyłek w obrocie krajowym w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia otrzymania reklamacji. Dla przesyłek w obrocie zagranicznym zgodnie z terminem wskazanym w Regulaminie świadczenia usługi.
12. Wykonawca zobowiązuje się w całym okresie obowiązywania Umowy do zatrudniania na podstawie umowy o pracę przynajmniej 75% osób wykonujących niżej wskazane czynności, w zakresie realizacji zamówienia:
- 1) doręczanie przesyłek pocztowych, awizowanie doręczanych przesyłek pocztowych,
 - 2) przyjmowanie do nadania przesyłek oraz ich nadanie, wydawanie przesyłek,
 - 3) sortowanie przesyłek.

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).

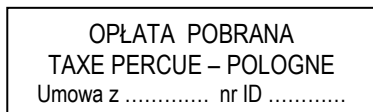
13. Wykonawca w trakcie realizacji Umowy, na żądanie Zamawiającego, w terminie nie dłuższym niż 10 dni roboczych, licząc od dnia przesłania żądania na adres poczty elektronicznej wskazany w § 9 w ust. 3, zobowiązany jest do przedłożenia oświadczenia w odniesieniu do pracowników, wykonujących czynności, o których mowa w ust. 12. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że czynności określone w ust. 12 wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób oraz liczby osób ogółem współpracujących z Wykonawcą na dzień wystawienia dokumentu, a także podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy. Nieprzedłożenie przez Wykonawcę, w wyznaczonym terminie, oświadczenia, o którym mowa w niniejszym ustępie lub przedłożenie oświadczenia, z którego nie będzie wynikało, że Wykonawca lub Podwykonawca spełnił wymóg zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób, wykonujących wskazane w ust. 12 czynności, będzie równoznaczne z nieprzedłożeniem oświadczenia, co skutkuje naliczeniem kary umownej, o której mowa w § 7 ust. 8 umowy.
14. 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 pocztowe (t.j. Dz.U. z 2023r., poz. 1640).
15. W związku z przewidywaną zmianą przepisów w zakresie wskazania terminu wdrożenia obowiązku stosowania doręczeń elektronicznych, o którym stanowi art. 155 ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych (t.j. Dz.U. z 2023r. poz. 285, z późn. zm.), a mianowicie w sytuacji konieczności skorzystania przez Zamawiającego z większej ilości usług pocztowych niż przyjęto do szacowania podstawowej wartości zamówienia w okresie obowiązywania niniejszej umowy tj. przesyłek rejestrowanych na potrzeby realizacji przez Zamawiającego zadań publicznoprawnych, określonych w ustawie z dnia 9 maja 2008 r. o Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (t.j. Dz.U. z 2023r. poz. 1199) - Zamawiający zastrzega sobie prawo opcji polegające na zleceniu Wykonawcy większej ilości usług zawartych w załączniku nr 6 do umowy (formularz ofertowy), z uwzględnieniem następujących zastrzeżeń:
- Maksymalna wartość opcji stanowić będzie iloczyn nadanych, przyjętych, przemieszczonych, doręczonych i zwróconych przesyłek oraz kwot zawartych w ofercie Wykonawcy obejmującą wartość dla danego rodzaju przesyłek;
 - Strony ustalą, z odpowiednim wyprzedzeniem, terminy realizacji świadczenia Wykonawcy w ramach prawa opcji. Wykonanie usług w ramach prawa opcji może trwać do końca trwania umowy;
 - Maksymalna kwota do wykorzystania w prawie opcji nie przekroczy 1.400.000,00 zł brutto.

§ 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 formatów, 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:



- 5) w przypadku Elektronicznego Potwierdzenia Odbioru (EPO) Zamawiający przekazywać będzie do systemu teleinformatycznego Wykonawcy, elektroniczny wykaz przesyłek a na stronie adresowej wykona w postaci nadruku lub odcisku pieczęci oznaczenie właściwe dla tego rodzaju usługi komplementarnej;
- 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 2012r. - Prawo pocztowe (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 1640),
 - 2) rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (t.j. Dz. U. z 2019r., poz. 474),
 - 3) rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (t.j. Dz.U. z 2020r. poz. 1026),
 - 4) ustawie z dnia 14 czerwca 1960r. – Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2023r., poz. 775, z późn. zm.), zwanej dalej Kpa,
 - 5) ustawie z dnia 30 sierpnia 2002r. - Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (t.j. Dz.U. z 2023r., poz. 1634, z późn. zm.),
 - 6) ustawie z dnia 17 listopada 1964r. – Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz.U. z 2023r., poz. 1550, z późn. zm.),
 - 7) ustawie z dnia 11 września 2019r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2023r. poz. 1605, z późn. zm.), zwanej dalej ustawą Pzp,
 - 8) ustawie z dnia 29 sierpnia 1997r. - Ordynacja podatkowa (t.j. Dz.U. 2022r., poz. 2651, z późn. zm.),
 - 9) międzynarodowych przepisów pocztowych,
 - 10) innych powszechnie obowiązujących aktach prawnych związanych z realizacją usług będących przedmiotem Umowy,
 - 11) postanowieniach ogłoszenia o zamówieniu,
 - 12) W zakresie zasad realizacji usługi Elektronicznego Potwierdzenia Odbioru wiążące dla Zamawiającego będą zasady określone u Wykonawcy o ile nie pozostają w sprzeczności z zapisami SWZ oraz aktami prawnymi wymienionymi powyżej w § 3.
 - 13) regulaminach świadczenia usług Wykonawcy, z zastrzeżeniem pierwszeństwa zastosowania postanowień niniejszej umowy.
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 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

(w terminie 14 dni od dnia stwierdzenia przez Zamawiającego okoliczności wymienionych powyżej) i zapłaty przez Wykonawcę kary umownej w wysokości 100,00 zł za każdy stwierdzony przypadek naruszenia.

§ 4

1. Maksymalna łączna kwota wynagrodzenia za wykonanie Umowy wynosi **zł brutto** (słownie:), w tym należny podatek VAT.
2. Wykonawcy nie będą przysługiwały żadne roszczenia wobec Zamawiającego, w przypadku, gdy łączne wynagrodzenie za zrealizowanie przedmiotu Umowy określonego w § 1 ust. 1 będzie niższe od maksymalnej łącznej kwoty wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1.
3. Wynagrodzenie za prawo opcji polegające na zleceniu Wykonawcy usług zawartych w załączniku nr. 6 (formularz ofertowy) stanowić będzie iloczyn nadanych, przyjętych, przemieszczonych, doręczonych i zwróconych przesyłek oraz kwot zawartych w ofercie Wykonawcy obejmującą wartość dla danego rodzaju przesyłek.

§ 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 10 dni od ostatniego dnia danego okresu rozliczeniowego na rzecz Zamawiającego faktury VAT za nadane, przyjęte do przemieszczenia i doręczenia przesyłki oraz za dokonane w danym okresie zwroty przesyłek.
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. 6 oraz dokumentów oddawczych Wykonawcy.
4. Do obliczenia wynagrodzenia za poszczególne usługi pocztowe świadczone przez Wykonawcę w ramach Umowy stosowane będą opłaty wynikające z formularza ofertowego Wykonawcy, stanowiącego Załącznik Nr 6 do Umowy.
5. Reklamacje z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usług, Zamawiający będzie wnosił za pośrednictwem aplikacji Wykonawcy lub za pomocą formularza dostępnego na stronie internetowej Wykonawcy. Należności przysługujące Zamawiającemu z tytułu rozpatrzonych i uzasadnionych reklamacji Wykonawca będzie wypłacać wyłącznie na wskazany przez Zamawiającego rachunek bankowy, który Zamawiający zobowiązuje się przekazać w wysyłanych do Wykonawcy formularzach reklamacyjnych. Każdorazowa zmiana wskazanego rachunku bankowego wymaga pisemnego powiadomienia Wykonawcy na adres określony w § 10 ust. 2 umowy.
6. Uprawnieniem Wykonawcy jest możliwość wprowadzenia jednokrotnej zmiany do Umowy, w trybie art. 439 ust. 1 ustawy Pzp, dotyczącej należnego Wykonawcy wynagrodzenia poprzez jego waloryzację, w sytuacji łącznego spełnienia niżej wymienionych wymagań:
 - a) w przypadku istotnej zmiany ceny materiałów lub kosztów związanych z realizacją Umowy, rozumianej jako ich wzrost, względem wartości przyjętych w celu ustalenia wynagrodzenia Wykonawcy zawartego w ofercie, zawarty w załączniku nr 6 umowy,
 - b) złożenia pisemnego wniosku zawierającego uzasadnienie wpływu zmiany ceny materiałów lub kosztów na wykonanie zamówienia;
 - c) ustalenie początkowego terminu zmiany wynagrodzenia stanowić będzie data wniesionego w tym zakresie żądania najwcześniej w czerwcu 2024 roku;
 - d) maksymalna wartość zmiany wynagrodzenia Wykonawcy, jaką Zamawiający dopuszcza w efekcie zastosowania postanowień o zasadach wprowadzania zmian wysokości wynagrodzenia w wyniku waloryzacji wynosi 5% pozostałej do zrealizowania Umowy kwoty netto tj. stanowiącej różnicę pomiędzy pierwotną wartością Umowy (odpowiadającą kwocie łącznego wynagrodzenia netto za dwanaście miesięcy), a kwotą netto za ilość miesięcy dotychczasowego wykonania Umowy;
 - e) wartość przedmiotu zamówienia, określonego w ofercie, stanowiącej załącznik nr 6 do Umowy, podlegać będzie ponownemu przeliczeniu na ilość miesięcy pozostających do zakończenia okresu obowiązywania Umowy; a także
 - f) przy zachowaniu poniżej określonych warunków.
7. Waloryzacja wynagrodzenia obliczana będzie w oparciu o wskaźnik określony zgodnie z ogłoszonym, w terminie do końca stycznia Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej "Monitor Polski", komunikatem Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, w sprawie średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem w poprzednim roku kalendarzowym.

8. Podwyższenie wynagrodzenia na wniosek Wykonawcy nastąpi przy wzroście wskaźnika waloryzacji określonego powyżej, przy czym początkowy termin ustalenia zmiany wynagrodzenia rozpocznie się w miesiącu dostarczonego i zaakceptowanego przez Zamawiającego wniosku.
9. Wniosek powinien obligatoryjnie zawierać określenie wpływu zmiany ceny materiałów lub kosztów na wykonanie zamówienia z zastrzeżeniem, że Zamawiający będzie uprawniony do żądania dodatkowych wyjaśnień, czy Umowa rzeczywiście wymaga wprowadzania zmian wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy.
10. Podwyższenie wynagrodzenia Wykonawcy na pozostały okres realizacji umowy obejmie ofertę stanowiącą załącznik nr 6 do Umowy, przy czym zmiana nie może być wyższa od zastosowanego procentowego wzrostu cen odpowiadającego wskaźnikowi, o którym mowa w ust. 7, oraz nie może przekroczyć 5% wynagrodzenia netto wartości indywidualnej zamówienia, które nie zostało zrealizowane.
11. Obligatoryjnym załącznikiem do wniosku będzie ponownie wypełniona oferta Wykonawcy stanowiąca, załącznik nr 6 do Umowy, uwzględniająca nową wartość przedmiotu zamówienia przy wskazaniu ilości miesięcy pozostających do zakończenia okresu obowiązywania Umowy.
12. Zaakceptowanie przez Zamawiającego wniosku Wykonawcy spowoduje ponowne wyliczenie kwoty wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 1 Umowy poprzez zsumowanie:
 - a) wartości zrealizowanej części Umowy przypadającej do miesiąca poprzedzającego dostarczony wniosek; oraz
 - b) nowej wartości pozostałej do zakończenia usługi, począwszy od miesiąca dostarczonego wniosku do zakończenia okresu obowiązywania Umowy.
13. Zmiana Umowy, o której mowa w ust. 6 zostanie dokonana w formie pisemnego aneksu lub w formie elektronicznej. W takiej samej formie Zamawiający powiadomi o akceptacji żądania zmiany Umowy i terminie podpisania aneksu do Umowy albo odpowiednio o braku akceptacji zmiany wraz z uzasadnieniem. W przypadku akceptacji aneksu - zmiana Umowy obowiązywać będzie ze skutkiem od pierwszego dnia miesiąca dostarczonego wniosku.
14. Brak akceptacji zmiany Umowy przez Zamawiającego nie pozbawia możliwości złożenia kolejnego wniosku z zastrzeżeniem, że z uprawnienia zawartego w ust. 6 Wykonawca korzysta wyłącznie raz w całym okresie obowiązywania Umowy.
15. Obniżenie wynagrodzenia Wykonawcy, w przypadku wystąpienia spadku wskaźnika określonego w ust. 7, nastąpi na pisemny wniosek Zamawiającego przy odpowiednim zastosowaniu reguł zawartych w ustępach poprzedzających niniejszego paragrafu.

§ 6

1. Zestawienia nadanych lub przyjętych do doręczenia przesyłek z uwzględnieniem ich rodzajów, formatów i wagi oraz zestawienia innych usług (zwroty), objętych Umową wraz z podaniem ilości, potwierdzone przez upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego, stanowiąc będą podstawę wystawienia faktury.
2. Faktury VAT z tytułu należności, wynikających z realizacji usług pocztowych, świadczonych przez Wykonawcę w danym okresie rozliczeniowym, wystawione będą w terminie do 10 dni od zakończenia tego okresu rozliczeniowego.
3. Zapłata należności następować będzie w terminie 21 dni, licząc od dnia otrzymania przez Zamawiającego faktury VAT, wystawionej zgodnie z zapisami w art. 106e Ustawy z dnia 11 marca 2004 r. *o podatku od towarów i usług* (t.j. Dz.U. z 2023r. poz. 1570, z późn. zm.), przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.
4. Za dzień zapłaty Strony przyjmują dzień wpływu środków na rachunek bankowy Wykonawcy.
5. Nabywcą faktur VAT jest:

Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa [NIP: 526-19-33-940]
Al. Jana Pawła II 70
00-175 Warszawa
6. Adresatem faktur VAT jest Wielkopolski Oddział Regionalny ARiMR ul. Strzeszyńska 36, 60-479 Poznań. Faktury VAT oraz inne dokumenty finansowo-księgowo wysłane będą na adres jednostki rozliczeniowej Zamawiającego wskazanej w Załączniku nr 1 do Umowy.

7. Załącznikami do każdej faktury VAT będą specyfikacje przesyłek nadanych dla poszczególnych lokalizacji Zamawiającego oraz zwracanych do tych lokalizacji zgodnie z Załącznikiem nr 1 do Umowy.
8. Błędnie wystawiona faktura VAT lub brak załączników, o których mowa w ust. 7, spowodują naliczenie ponownego 21-dniowego terminu płatności, od daty dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury lub załączników, o których mowa w ust. 7.
9. W przypadku zmiany stawki podatku od towarów i usług na usługi będące przedmiotem Umowy Strony zastosują w rozliczeniu aktualną stawkę podatku. Ceny netto pozostają bez zmian.
10. W przypadku niezgodności, w dniu realizacji płatności, numeru rachunku bankowego wskazanego przez Wykonawcę na fakturze z numerem rachunku bankowego zamieszczonym w wykazie podmiotów, o których mowa w art. 96b ustawy z dnia 11 marca 2004 r. *o podatku od towarów i usług* (t.j. Dz.U. z 2023r. poz. 1570, z późn. zm.) Strony ustalają, że realizacja płatności nastąpi w trybie art. 108a przytoczonej ustawy. Strony przewidują i dopuszczają możliwość dokonania przelewu na rachunek bankowy powiązany z rachunkiem głównym, którym jest rachunek rozliczeniowy zawarty w wykazie podmiotów z art. 96b ust. 1 tejże ustawy.
11. Strony akceptują wystawianie i dostarczanie w formie elektronicznej, w formacie PDF: faktur, faktur korygujących i duplikatów faktur, zgodnie z dyspozycją art. 106n ust. 1 ustawy z dnia 11 marca 2004r. *o podatku od towarów i usług* (t.j. Dz.U. z 2023r. poz. 1570, z późn. zm.). Zamawiający jako odbiorca faktury zobowiązuje się do podpisania porozumienia w sprawie przesyłania faktur w formie elektronicznej stanowiącego Załącznik nr 8 do Umowy.
12. Zamawiający ma prawo do żądania od Wykonawcy rozliczenia miesiąca grudnia 2024r. w inny sposób niż określony ust. 1 i 2, polegający na wystawieniu przez Wykonawcę dwóch faktur za nadane, przyjęte do przemieszczenia i doręczenia przesyłki oraz za dokonane w tym miesiącu zwroty przesyłek we wszystkich jednostkach organizacyjnych Zamawiającego wskazanych w załączniku nr 1 do Umowy, obejmujących następujące okresy: od 1 do 10 grudnia 2024r., i drugi od 11 do 31 grudnia 2024r. W związku z powyższym Wykonawca wystawi i prześle Zamawiającemu do dnia 16 grudnia 2024 fakturę wraz z wszelkimi niezbędnymi załącznikami obejmująca okres świadczenia usług 1-10 grudnia. Faktura za kolejny okres zostanie wystawiona niezwłocznie po zakończeniu miesiąca rozliczeniowego. W przypadku skorzystania z niniejszego prawa Zamawiający poinformuje Wykonawcę mailowo na adres o żądaniu rozliczenia miesiąca grudnia w sposób opisany w zdaniu pierwszym, najpóźniej do dnia 05.12.2024 r.

§ 7

1. Zamawiający obciąża Wykonawcę karą umowną 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.
2. Zapłata kar umownych nie wyklucza dochodzenia przez Zamawiającego odszkodowania na zasadach ogólnych ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. *Kodeks cywilny* (t.j. Dz. U. z 2023r., poz. 1610, z późn. zm.).
3. W przypadku utraty, ubytku, uszkodzenia przesyłki bądź niewykonania lub nienależytego wykonania którejkolwiek ze świadczonych usług pocztowych Wykonawca zapłaci Zamawiającemu należne odszkodowanie zgodnie z przepisami ustawy Prawo pocztowe.
4. Zamawiający zapłaci Wykonawcy odsetki ustawowe za każdy dzień opóźnienia, w przypadku niedotrzymania umówionego terminu płatności wynagrodzenia.
5. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za niezrealizowane doręczenie przesyłek w przypadku działania siły wyższej, stanu pandemii, która uniemożliwi lub opóźni przyjęcie, przemieszczenie i doręczenie przesyłek.
6. 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.
7. W przypadku odstąpienia od Umowy, o którym mowa w ust. 1 lub w przypadku wypowiedzenia Umowy w trybie przewidzianym w ust. 6 Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 3% wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 1 Umowy.
8. W przypadku 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. 12 Umowy czynności,

co jest równoznaczne z nieprzedłożeniem oświadczeń, Wykonawca zapłaci na rzecz Zamawiającego karę umowną w wysokości **100,00 zł** za każdy rozpoczęty dzień kalendarzowy zwłoki.

9. Kary umowne płatne są w terminie 14 dni od daty otrzymania wezwania do ich zapłaty, przy czym Zamawiający zastrzega sobie prawo potrącania kar umownych z wynagrodzenia należnego Wykonawcy lub z zabezpieczenia należytego wykonania Umowy, na co Wykonawca wyraża zgodę.
10. Łączna wysokość kar umownych z wszystkich tytułów wynikających z umowy, zastrzeżonych na rzecz Zamawiającego jest ograniczona w stosunku do Wykonawcy do **15 %** łącznej wartości brutto wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 1 Umowy.
11. Powyższe zasady znajdują również odpowiednie zastosowanie dla kary umownej naliczanej Wykonawcy zgodnie z art. 436 pkt 4 lit. a) ustawy Pzp. Za brak zapłaty lub nieterminową zapłatę wynagrodzenia należnego podwykonawcom z tytułu zmiany wysokości wynagrodzenia, o której mowa w § 5 ust. 6 umowy, kara umowna określona zostaje w wysokości 100 złotych za każdy dzień zwłoki.

§ 8

Umowa zostaje zawarta na okres dwunastu miesięcy tj. od dnia 2 stycznia 2024 roku do wyczerpania kwoty wynagrodzenia, o którym mowa w § 4 ust. 1 Umowy, nie dłużej jednak niż do dnia 31 grudnia 2024 roku.

§ 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 zgodnie z Załącznikiem nr 1 do Umowy.
2. Nadzór nad realizacją postanowień Umowy ze strony Wykonawcy pełni:
.....
3. Nadzór nad realizacją postanowień Umowy ze strony Zamawiającego pełni Wielkopolski Oddział Regionalny Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa – Biuro Oddziału Regionalnego

§ 10

1. Adres do korespondencji Zamawiającego: Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, Wielkopolski Oddział Regionalny, ul. Strzeszyńska 36, 60-479 Poznań.
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 uzupełnienia lub zmiany niniejszej Umowy pod rygorem nieważności wymagają dla swej ważności formy pisemnej albo elektronicznej, z zastrzeżeniem zmian do Załącznika nr 1 Umowy dokonywanych zgodnie z § 1 ust. 3 lub ust. 4 oraz § 10 ust. 3 Umowy.
2. Zakazuje się istotnych zmian postanowień zawartej Umowy w stosunku do treści oferty na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy z zastrzeżeniem, iż Strony dopuszczają możliwość dokonania zmiany zawartej Umowy zgodnie z art. 455 ustawy Pzp.

3. W przypadku zmiany albo rezygnacji z podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się na zasadach określonych w art. 118 ust. 1 ustawy Pzp, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, że proponowany inny podmiot lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podmiot, na którego zasoby wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.*

§ 13 **

1. Wykonawca złożył u Zamawiającego zabezpieczenie należytego wykonania Umowy w jednej z form, o których mowa w art. 450 ust. 1 Prawa zamówień publicznych w wysokości złotych (słownie złotych:), której wysokość odpowiada 2 % ceny całkowitej podanej w ofercie.
2. Zabezpieczenie wniesione w formie pieniężnej Wykonawca wpłacił 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 kwoty..... (słownie.....). Bank lub ubezpieczyciel zapłaci, na rzecz Zamawiającego w terminie 14 dni od pisemnego żądania kwotę _____ złotych (słownie złotych: _____), 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 _____ złotych (słownie złotych: _____). 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, mieszczącej się w Poznaniu przy ul. Strzeszyńskiej 36 z 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 zabezpieczenia w terminie 30 dni od daty wygaśnięcia umowy.
9. Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy wniesione w formie pieniężnej podlega zgodnie z proporcjami wyrażonymi w ust. 8 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.

§ 14

1. Strony mogą odstąpić od Umowy w przypadkach przewidzianych obowiązującymi przepisami prawa, a Zamawiający w szczególności w sytuacjach określonych w art. 456 ust. 1 ustawy Pzp, a także w razie zaistnienia okoliczności, o których mowa w niniejszej Umowie.
2. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, lub dalsze wykonywanie Umowy może zagrozić podstawowemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonanych a nieopłaconych lub zleconych już usług.
3. W przypadku odstąpienia od Umowy, komisyjnie, przy udziale przedstawicieli Stron, zostanie ustalony stopień zaawansowania usług (obowiązuje protokół pisemny).
4. Określony w protokole, o którym mowa w ust. 3, stan zaawansowania usług dotyczących wykonania przedmiotu Umowy będzie podstawą dla Wykonawcy do wystawienia faktury VAT za wykonaną część przedmiotu Umowy.

§ 15

1. Wszelkie informacje, zarówno prawnie chronione jak i handlowe, w których posiadanie wszedł Wykonawca w związku z wykonywaniem niniejszej umowy są chronione. Każda ze Stron zobowiązuje się nie ujawniać ich osobom trzecim, także po zakończeniu realizacji niniejszej Umowy, wyjąwszy przypadki przewidziane prawem.
2. Wykonawca oświadcza, iż zapoznał się z wytycznymi obowiązującego u Zamawiającego Zarządzenia Prezesa ARiMR Nr 78/2019 z dnia 03 czerwca 2019 r. w sprawie wprowadzenia Polityki bezpieczeństwa informacji w Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa i zobowiązuje się ich przestrzegać, pod rygorem odstąpienia od umowy i obciążenia kosztami powstałej z tego tytułu szkody.
3. Wraz ze Specyfikacją Warunków Zamówienia Wykonawca otrzymał Wytyczne bezpieczeństwa informacji dla Wykonawców.
4. Wykonawca jest zobowiązany do zapoznania wszystkich osób realizujących niniejszą Umowę (dotyczy także podwykonawców) z wytycznymi bezpieczeństwa informacji w ARiMR przed rozpoczęciem realizacji Umowy przez te osoby.
5. Strony zobowiązują się wzajemnie do zachowania w poufności przekazywanych danych osobowych i przetwarzanie ich wyłącznie na potrzeby realizacji niniejszej umowy.

§ 16

1. Załącznikami do Umowy są:
 - 1) Załącznik nr 1 – wykaz lokalizacji 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,
 - 7) Załącznik nr 7 – klauzula informacyjna,
 - 8) Załącznik nr 8 – porozumienie w sprawie przesyłania faktur w formie elektronicznej.
 - 9) Załącznik nr 9 – Polityka bezpieczeństwa informacji w ARiMR
2. Wszystkie załączniki do niniejszej Umowy stanowią jej integralną część.

§ 17

1. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązujące, w tym przepisy Kodeksu cywilnego, ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Regulaminy świadczenia usług Wykonawcy.
2. Wykonawca nie może dokonać cesji praw i obowiązków wynikających z niniejszej Umowy, w szczególności zobowiązań finansowych, na rzecz osoby trzeciej bez pisemnej zgody Zamawiającego.
3. W przypadku Wykonawców, o których mowa w art. 58 ust. 1 ustawy Pzp, odpowiedzialność za wykonanie niniejszej Umowy w stosunku do Zamawiającego jest solidarna.*
4. Ewentualne spory, wynikłe w toku realizacji Umowy, strony będą się starały załatwić ugodowo, a w przypadku niemożności dojścia do porozumienia, sporną kwestię strony skierują do rozstrzygnięcia przez właściwy dla Wielkopolskiego Oddziału Regionalnego Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa - Sąd w Poznaniu.
5. Dokumenty w postaci Specyfikacji Warunków Zamówienia oraz złożonej przez Wykonawcę oferty wraz z załącznikami w razie ewentualnego sporu stanowią będą uzupełnienie do interpretacji złożonych oświadczeń woli Stron niniejszej Umowy.

§ 18

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

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

* niepotrzebne skreślić

** forma zabezpieczenia należytego wykonania umowy określona zostanie po dokonaniu stosownego wyboru przez Wykonawcę.

Wykaz lokalizacji Zamawiającego

| Lp | Jednostka rozliczeniowa AGENCJI | Jednostki Wielkopolskiego Oddziału Regionalnego | Siedziba (kod pocztowy, miejscowość) | | Adres (ulica, nr) | Nazwa placówki nadawczej | Siedziba placówki nadawczej (kod pocztowy, miejscowość) | Nazwa placówki nadawczej (ulica, nr) | Korespondencja odbierana przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy (tak/nie) |
|----|--|---|--------------------------------------|----------------|-------------------------|--------------------------|---|--------------------------------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 1 | Wielkopolski Oddział Regionalny ul. Strzeszyńska 36, 60-479 Poznań, tel. (61)84 53 833 | Biuro Powiatowe w Chodzieży | 64-830 | MARGONIN | UL.KOŚCIELNA 9 | | | | |
| 2 | | Biuro Powiatowe w Czarnkowie | 64-700 | CZARNKÓW | UL.KOŚCIUSZKI 88 | | | | |
| 3 | | Biuro Powiatowe w Gnieźnie | 62-200 | GNIEZNO | UL.ROOSEVELTA 106 | | | | |
| 4 | | Biuro Powiatowe w Gostyniu | 63-800 | GOSTYŃ | UL.WROCŁAWSKA 140A | | | | |
| 5 | | Biuro Powiatowe w Grodzisku Wlkp. | 62-065 | GRODZISK WLKP. | UL.PRZEMYSŁOWA 12 | | | | |
| 6 | | Biuro Powiatowe w Jarocinie | 63-200 | JAROCIN | UL.ST.MONIUSZKI 29A | | | | |
| 7 | | Biuro Powiatowe w Kaliszu | 62-800 | KALISZ | UL.ZACISZE 2 | | | | |
| 8 | | Biuro Powiatowe w Kępnie | 63-600 | KĘPNO | UL.PRZEMYSŁOWA 1A | | | | |
| 9 | | Biuro Powiatowe w Kole | 62-600 | KOŁO | UL.PRUSA 8 | | | | |
| 10 | | Biuro Powiatowe w Koninie | 62-510 | KONIN | UL.HURTOWA 1 | | | | |
| 11 | | Biuro Powiatowe w Kościanie | 64-000 | KOŚCIAN | UL.SKŁADOWA 5 | | | | |
| 12 | | Biuro Powiatowe w Krotoszynie | 63-700 | KROTOSZYN | UL.FABRYCZNA 4B | | | | |
| 13 | | Biuro Powiatowe w Lesznie | 64-100 | LESZNO | UL.KURPIŃSKIEGO 6 | | | | |
| 14 | | Biuro Powiatowe w Międzychodzie | 64-400 | MIĘDZYCHÓD | UL.SIKORSKIEGO 22A | | | | |
| 15 | | Biuro Powiatowe w Nowym Tomyślu | 64-300 | NOWY TOMYŚL | UL.SZCZANIECKIEJ 2 | | | | |
| 16 | | Biuro Powiatowe w Rogoźnie | 64-610 | ROGOŹNO | UL.BOGUNIEWSKA 38 | | | | |
| 17 | | Biuro Powiatowe w Ostrowie Wlkp. | 63-400 | OSTRÓW WLKP. | UL.STAROPRZYGDZKA 117 | | | | |
| 18 | | Biuro Powiatowe w Ostrzeszowie | 63-500 | OSTRZESZÓW | UL.KOŚCIUSZKI 25 | | | | |
| 19 | | Biuro Powiatowe w Pile | 64-920 | PIŁA | UL.WOJSKA POLSKIEGO 49B | | | | |
| 20 | | Biuro Powiatowe w Pleszew | 63-300 | PLESZEW | UL.OGRODOWA 13 | | | | |
| 21 | | Biuro Powiatowe w Poznaniu | 60-479 | POZNAŃ | UL.STRZESZYŃSKA 29 | | | | |
| 22 | | Biuro Powiatowe w Rawiczu | 63-910 | MIEJSKA GÓRKA | UL.PADEREWSKIEGO 20 | | | | |
| 23 | | Biuro Powiatowe w Słupcy | 62-400 | SŁUPCA | UL.AL.TYSIĄCLECIA 60 | | | | |
| 24 | | Biuro Powiatowe w Szamotułach | 64-500 | SZAMOTUŁY | UL.B.CHROBREGO 8A | | | | |
| 25 | | Biuro Powiatowe w Środzie Wlkp. | 63-000 | ŚRODA WLKP. | UL.KILIŃSKIEGO 1 | | | | |
| 26 | | Biuro Powiatowe w Śremie | 63-100 | ŚREDM | UL.GOSTYŃSKA 1 | | | | |
| 27 | | Biuro Powiatowe w Turku | 62-700 | TUREK | UL.KOMUNALNA 2 | | | | |

| | | | | | | | | | |
|----|--|---------------------------------|--------|-----------|--------------------|--|--|--|--|
| 28 | | Biuro Powiatowe w Wągrowcu | 62-100 | WĄGROWIEC | UL.GRUNWALDZKA 30 | | | | |
| 29 | | Biuro Powiatowe w Wolsztynie | 64-200 | WOLSZTYN | UL.PRZEMYSŁOWA 7 | | | | |
| 30 | | Biuro Powiatowe w Wrześni | 62-300 | WRZEŚNIA | UL.SIKORSKIEGO 34 | | | | |
| 31 | | Biuro Powiatowe w Złotowie | 77-400 | ZŁOTÓW | UL.8-EGO MARCA 5 | | | | |
| 32 | | Wielkopolski Oddział Regionalny | 60-479 | POZNAŃ | UL.STRZESZYŃSKA 36 | | | | |

Wzór książki nadawczej dla korespondencji rejestrowanej

Data nadania

| Lp | Adresat (nazwa podmiotu / imię i nazwisko osoby fizycznej) | Miejsce doręczenia (ulica, kod, miejscowość) | Znak sprawy* | Format (S/M/L) | Waga (kg) | Nr nadawczy | Rodzaj przesyłki | Wartość usługi (zł) | 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 ARiMR

Zestawienie ilościowo-wartościowe

| Format | Przesyłki listowe rejestrowane | | | | | |
|------------|--------------------------------|------------------|-----------------|--------------|------------------|-----------------|
| | Ekonomiczne | | | Priorytetowe | | |
| | liczba | cena jednostkowa | łącznie wartość | liczba | cena jednostkowa | łącznie wartość |
| S do 500g | | | | | | |
| M do 1000g | | | | | | |
| L do 2000g | | | | | | |
| Razem | | | | | | |

Przekazał/a
.....

Odebrał/a
.....

Data i godzina odbioru/przekazania
.....

Wzór zestawienia ilościowo – wartościowego dla korespondencji nierejestrowanej

Dane adresowe
jednostki organizacyjnej
ARiMR

Zestawienie ilościowo-wartościowe

| Format | Przesyłki listowe nierejestrowane | | | | | |
|------------|-----------------------------------|------------------|-----------------|--------------|------------------|-----------------|
| | Ekonomiczne | | | Priorytetowe | | |
| | liczba | cena jednostkowa | łącznie wartość | liczba | cena jednostkowa | łącznie wartość |
| S do 500g | | | | | | |
| M do 1000g | | | | | | |
| L do 2000g | | | | | | |
| RAZEM | | | | | | |

| Format | Przesyłki listowe nierejestrowane w obrocie zagranicznym | | | | | | | |
|----------------------|--|---------|------------|---------|------------|---------|------------|---------|
| | Priorytetowe | | | | | | | |
| | STREFA "A" | | STREFA "B" | | STREFA "C" | | STREFA "D" | |
| | liczba | wartość | liczba | wartość | liczba | wartość | liczba | 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 | | | | | | | | |


Przekazał/a

Odebrał/a

Data i godzina odbioru/przekazania

Załącznik nr 5 do umowy nr

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

| | | |
|--|--|---|
| | Potwierdzam odbiór przesyłki listowej |  |
| | Nr | |
| | | <i>Datownik placówki nadawczej</i> |
| <i>(oznaczenie adresata przesyłki)</i> | <i>(data i czytelny podpis odbiorcy)</i> | |
| <p>1. Oznaczoną wyżej przesyłkę doręczono:</p> <p><input type="checkbox"/> adresatowi</p> <p><input type="checkbox"/> dorosłemu domownikowi, pełnomocnikowi adresata, przedstawicielowi ustawowemu, sąsiadowi, dozorczy domu*), który podjął się oddania przesyłki adresatowi (zawiadomienie o doręczeniu przesyłki umieszczono w oddawczej skrzynce pocztowej adresata, a jeżeli nie jest to możliwe, na drzwiach mieszkania adresata, jego biura, innego pomieszczenia, w którym adresat wykonuje swoje czynności zawodowe, w widocznym miejscu, przy wejściu na posesję adresata*)</p> <p>2. Z powodu niemożności doręczenia, w sposób wskazany w punkcie 1, przesyłkę pozostawiono na okres 14 dni do dyspozycji adresata w PP w dniu (zawiadomienie o pozostawieniu pisma w tej PP 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: na drzwiach mieszkania adresata, jego biura, innego pomieszczenia, w którym adresat wykonuje swoje czynności zawodowe, w widocznym miejscu, przy wejściu na posesję adresata*)</p> <p>3. Z powodu niepodjęcia w terminie 7 dni, przesyłkę awizowano powtórnie w dniu <i>(data awizowania przesyłki)</i></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 nieznany, <input type="checkbox"/> wyprowadził się,</p> <p><input type="checkbox"/> nie odebrał awizowanej przesyłki <i>(data zwrotu przesyłki)</i></p> <p>*) właściwe zaznaczyć</p> <p style="text-align: right;">..... <i>(data i podpis doręczającego/wydającego)</i></p> | | |

POTWIERDZENIE ODBIORU

| | |
|--|---|
| <p>Oznaczenie i rodzaj 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 2023r. poz. 775, z późn. zm.)</p> |  <p><i>Datownik placówki oddawczej</i></p> |
| <p>..... <i>(oznaczenie i adres nadawcy)</i></p> | |

- 1) gramatura papieru: papier offsetowy BD 140 – 200 g/m2
- 2) wymiar druku: minimum 90 x 140 mm (część środkowa, bez listew bocznych)
 - optymalne wymiary:
 - a) część środkowa, bez listew bocznych - 100 x 140 mm,
 - b) całość druku, tj. część środkowa + listwy boczne - 100 x 160 mm,

wszystkie wymiary przyjmuje się z tolerancją 2 mm

3) listwy po obu stronach, perforacja pionowa pozwalająca na wyrwanie środkowej części druku bez jego uszkodzenia,

4) co najmniej 5 mm pasek kleju gwarantujący przyczepność do różnego rodzaju podłoża w zróżnicowanym zakresie temperatur zabezpieczony osłoną.

Adres nadawcy napisany w strefie prostokątnej w minimalnej odległości:

1) 40 mm od górnego brzegu przesyłki,

2) 05 mm od prawego brzegu,

3) 15 mm od dolnego brzegu.

W pasie 15 mm powyżej dolnej krawędzi strony przedniej druku (awers) oraz z prawej strony danych adresowych nadawcy nie można umieszczać żadnych napisów/nadruków

Formularz ofertowy

Załącznik nr 6 do umowy nr

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych

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 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), 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, 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. b RODO w celu zawarcia oraz wykonania niniejszej Umowy.
4. 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 (t.j. Dz.U z 2022 r. poz. 902),
 - 3) podmioty uprawnione do przetwarzania danych osobowych na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa,
 - 4) podmioty przetwarzające dane osobowe w imieniu Administratora na mocy zawartych innych umów, 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 może zostać 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 może zostać przedłużony na okres 5 lat, na potrzeby archiwizacji.
6. Przysługuje Pani/Panu prawo do dostępu do Pani/Pana danych osobowych, ich sprostowania, prawo żądania ograniczenia przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz prawo do przenoszenia Pani/Pana danych osobowych.
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.

POROZUMIENIE W SPRAWIE PRZESYŁANIA FAKTUR W FORMIE ELEKTRONICZNEJ
(dalej również Porozumienie)

zawarte w dniu, 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, posiadającą NIP: 526-19-33-940, reprezentowaną przez:

..... - Dyrektor Wielkopolskiego Oddziału Regionalnego ARiMR na podstawie pełnomocnictwa Prezesa ARiMR z dnia

.....- Kierownik Biura Finansowo – Księgowego w Wielkopolskim Oddziale Regionalnym ARiMR na podstawie pełnomocnictwa Głównego Księgowego ARiMR z

zwaną dalej Zamawiającym lub Agencją,

a

..... reprezentowaną przez:

.....

zwanym dalej Wystawcą,

1. Działając na podstawie ustawy z dnia 11 marca 2004 r. *o podatku od towarów i usług* (t.j. Dz.U. z 2023r., poz. 1570, z późn. zm.), Odbiorca akceptuje przesyłanie mu przez Wystawcę faktur w formie elektronicznej.
2. Ilekroć w Porozumieniu jest mowa o fakturze, rozumie się przez to również fakturę korygującą, duplikat faktury, duplikat faktury korygującej.
3. Przesyłanie faktur odbywać się będzie w formacie pliku PDF.
4. Wiadomości mailowe w temacie maila będą zawierały nr przesyłanej faktury tj. odpowiednio zapisy: „faktura nr ...”, „faktura korygująca nr ...”, „duplikat nr ...”, „duplikat faktury korygującej nr ...”.
5. W jednej wiadomości mailowej może być wysłana jedna faktura. Dopuszcza się przesyłanie faktur wielostronicowych, zawierających dodatkową dokumentację (protokoły wykonania usług, specyfikacje itp.), o ile zostaną wysłane w formie jednego pliku wraz z fakturą, nie przekraczającego 10 MB.
6. Strony postanawiają, iż przesyłanie faktur w formie elektronicznej odbywać się będzie każdorazowo za pomocą poczty elektronicznej:
 - Wystawcy z następującego adresu mailowego:
 - Odbiorcy na następujące adresy mailowe:
 -
7. W przypadku zmiany adresów wskazanych pkt 6, strony zobowiązują się do poinformowania się o dokonanych zmianach w formie pisemnej.
8. Faktury będą przysyłane wyłącznie z adresu lub adresów zadeklarowanych przez Wystawcę w niniejszym Porozumieniu. Faktury wysłane z innych adresów bez właściwego poinformowania o tym Odbiorcy, nie zostaną przyjęte przez Odbiorcę.
9. Odbiorca zobowiązuje się:
 - 1) do aktywowania funkcji generowania informacji zwrotnych w postaci autorespondera i każdorazowego automatycznego potwierdzania otrzymania wiadomości z wykorzystaniem tej funkcji, lub

- 2) przekazywania każdorazowo na adres Wystawcy wskazany w pkt 6, 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 adres skrzynki pocztowej Odbiorcy wskazanej w pkt 6.
10. W przypadku wystąpienia przeszkód formalnych lub technicznych uniemożliwiających przesłanie faktur w formie elektronicznej, wówczas faktury zostaną przesłane w formie papierowej.
11. Akceptacja wyrażona w niniejszym Porozumieniu może zostać cofnięta przez Odbiorcę w każdym czasie. Cofnięcie akceptacji powoduje, iż Wystawca traci prawo do wystawienia i przesłania faktury w formie elektronicznej od następnego dnia po dniu po dniu, w którym otrzymał powiadomienie Odbiorcy o wycofaniu akceptacji.
12. Osobami właściwymi do kontaktu w sprawach dotyczących Porozumienia są:
- ze strony Wystawcy -
 - email:
 -
 - email:
 - ze strony Odbiorcy –
- email:
13. Niniejsze Porozumienie podlega prawu Polskiemu i powinno być zgodnie z nim interpretowane.

Odbiorca

Wystawca

.....

podpis osoby upoważnionej

.....

podpis osoby upoważnionej

Załącznik 9 do umowy nr

Wytyczne Bezpieczeństwa Informacji dla Wykonawców
WYTYCZNE
BEZPIECZEŃSTWA INFORMACJI
DLA WYKONAWCÓW
realizujących dostawy lub świadczących usługi
na rzecz Wielkopolskiego Oddziału Regionalnego ARiMR

(wyciąg z Zarządzenia Prezesa ARiMR Nr 78/2019 z dnia 03 czerwca 2019 r. w sprawie wprowadzenia Polityki bezpieczeństwa informacji w Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa)

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 Wielkopolskiego Oddziału Regionalnego Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (WOR ARiMR).
2. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania przyjętych w ARiMR zasad bezpieczeństwa informacji, których treść jest określona w Zarządzeniu nr 78/2019 Prezesa ARiMR z dnia 03 czerwca 2019 r. w sprawie bezpieczeństwa informacji w ARiMR, a przedstawiona 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 WOR 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

1. Strefa administracyjna w ARiMR to powierzchnia będąca w użytkowaniu Agencji i służąca do poruszania się w niej tylko pracowników 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

1. 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.
2. 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.
3. Pobyt osoby, która nie posiada uprawnień do przebywania w strefie bezpieczeństwa, musi zostać odnotowany na podstawie dokumentu tożsamości.

Wykonywanie usługi – dostawy na terenie WOR

1. Wykonawca może poruszać się w strefie obsługi i strefie administracyjnej (w obecności uprawnionego pracownika ARiMR), w godzinach: 7.30-15.30 PN-PT.
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 ochronę obiektu OR15 lub upoważnionego pracownika w BP.
3. Wejście osoby – firmy zewnętrznej (administrator obiektu, serwisant, dostawca, firma wykonująca remont, usługę, dostawę) po godzinach pracy WOR/BP na teren obiektu jest możliwe jedynie z upoważnionym pracownikiem OR15/BP i po wcześniejszym pisemnym wystąpieniu o zgodę na wejście na teren obiektu WOR/BP.
4. Zgodę na wejście w/w na teren WOR/BP w formie pisemnej wyraża Administrator Zabezpieczeń Fizycznych i Środowiskowych WOR/BP.

5. Merytoryczny pracownik WOR/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 WOR/BP. Wychodząc z siedziby WOR/BP, Wykonawca obowiązany jest do zwrotu identyfikatora, a pracownik recepcji-ochrony lub upoważniony pracownik BP potwierdza w Książce ruchu osobowego godzinę opuszczenia WOR 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 jest zagrożone sankcjami karnymi określonymi w ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781), w rozporządzeniu 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) oraz w Kodeksie karnym.