

**UMOWA Nr .....**

zawarta w dniu ..... 2023 r. w Częstochowie 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 dalej „**Zamawiającym**”, reprezentowaną przez:

- Tomasza Matyszczaka – Dyrektora Śląskiego Oddziału Regionalnego ARiMR w Częstochowie,
- Elżbietę Witczak – p.o. Kierownika Biura Finansowo – Księgowego Śląskiego Oddziału Regionalnego ARiMR  
w Częstochowie,

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**”

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 2023 r. poz. 1605 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 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 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 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.
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 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 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) Daty doręczenia przesyłki,
  - 2) Imię i nazwisko odbiorcy,
  - 3) Datę i miejsce pozostawienia zawiadomienia o próbie doręczenia przesyłki adresatowi wraz z informacją 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 Zamawiającego najpóźniej następnego dnia po dniu zaistnienia zdarzeń, o których mowa powyżej, z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy.

10. Wykonawca zobowiązuje się do rozpatrzenia reklamacji w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia otrzymania reklamacji.
11. Wykonawca zobowiązuje się w całym okresie obowiązywania Umowy do zatrudniania na podstawie umowy o pracę minimum 30 osób w przeliczeniu na pełnozatrudnionych, wykonujących niżej wskazane czynności, w zakresie realizacji zamówienia takie jak:
- 1) doręczanie przesyłek pocztowych, awizowanie doręczanych przesyłek pocztowych,
  - 2) przyjmowanie do nadania przesyłek oraz ich nadanie, wydawanie przesyłek, (pracownicy Punktów Poczтовых),
  - 3) sortowanie przesyłek (pracownicy Punktów Sortowania Paczek),

jeżeli wykonanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1465 z późn. zm.).

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).

12. Zamawiający zastrzega sobie prawo do weryfikacji liczby osób, które będą zatrudnione przy realizacji przedmiotu zamówienia, zgodnie z ust.11.
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. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenia podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że czynności określone w ust. 11 wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy. Nieprzedłożenie przez Wykonawcę, w wyznaczonym terminie, oświadczeń, o których mowa w niniejszym ustępie 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.

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) w zw. art. 1 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztove.

## § 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

Umowa z .....nr ID.....

- 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 2023 r., poz. 775 z późn. zm.);
  - 4) ustawie z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego (tj. Dz. U. z 2023 r. , poz. 1550 z późn. zm.),
  - 5) międzynarodowych przepisów pocztowych
  - 6) ustawie z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 z późn. zm. ),
  - 7) innych powszechnie obowiązujących aktach prawnych związanych z realizacją usług będących przedmiotem Umowy,
  - 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 należyłą 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 ..... **zł brutto** (słownie: .....)
2. W przypadku braku zapotrzebowania Śląski Oddział Regionalny zastrzega sobie prawo nie zamówienia całości usług określonych w Załączniku nr 6 do Umowy. Wykonawcy nie przysługuje z tego tytułu roszczenie odszkodowawcze ani roszczenie oparte na innej podstawie prawnej, na co Wykonawca wyraża zgodę.
3. Śląski Oddział Regionalny 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. 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 cenowego Wykonawcy, stanowiącego Załącznik Nr 6 do Umowy.

#### § 6

1. Zestawienia nadanych lub przyjętych do doręczenia przesyłek z uwzględnieniem ich rodzajów i wagi oraz zestawienia innych usług (zwroty), objętych Umową wraz z podaniem ilości, potwierdzone przez upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego, stanowić będą podstawę wystawienia faktury.
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. Wypłata wynagrodzenia nastąpi w terminie 21 dni od dnia doręczenia Zamawiającemu faktury VAT, na rachunek bankowy nr ..... lub inny wskazany na fakturze lub innym dokumencie, na podstawie którego Zamawiający ma dokonać płatności. Na przelewie Zamawiający zobowiązany jest określić tytuł wpłaty "FV Nr \_\_\_\_\_ Umowa ID",
4. Wykonawca potwierdza, iż rachunek bankowy, o którym mowa w ust. 3 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 202 r., poz. 2324 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 2023 r. poz. 1570, z późn. zm. dalej: Wykaz).

5. Wykonawca zobowiązuje się powiadomić niezwłocznie Zamawiającego o wszelkich zmianach rachunków, o których mowa w ust. 1 i 3, w szczególności o wykreśleniu jego rozliczeniowego rachunku bankowego z Wykazu lub utraty charakteru czynnego podatnika VAT.
6. Za dzień zapłaty przyjmuje się dzień wpływu środków na rachunek bankowy Wykonawcy.
7. Faktury VAT będą wystawiane na:  
Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa  
Al. Jana Pawła II 70  
00-175 Warszawa
8. Faktury VAT przesyłane będą na adres: Śląski Oddział Regionalny, ul. Sobieskiego 7, 42-200 Częstochowa. Załącznikiem do każdej faktury VAT będzie specyfikacja przesyłek nadanych przez poszczególne jednostki organizacyjne Zamawiającego oraz zwracanych tym jednostkom.
9. W przypadku błędnie wystawionej faktury zostanie wystawiona faktura korygująca, co nie wpływa na termin płatności faktury pierwotnej.
10. 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.
11. Zamawiający wyraża zgodę na otrzymywanie e-faktur i zobowiązuje się 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. Data wystawienia faktury przez Wykonawcę i otrzymania faktury przez Zamawiającego będzie tożsama.

## § 7

1. Umowa została zawarta na czas określony i może zostać wypowiedziana jedynie z ważnych powodów.
2. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody na osobie i mieniu osób trzecich oraz Śląskiego Oddziału Regionalnego, wyrządzone podczas i w związku z wykonywaniem przedmiotu niniejszej Umowy niezależnie od kary umownej przewidzianej w ust. 2 i nast. niniejszego paragrafu.
3. Zamawiający obciąży Wykonawcę karą umowną, o której mowa w ust. 8 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 2023 r., poz. 1610)
5. W przypadkach nie określonych 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 przypadku odstąpienia od Umowy, o którym mowa w ust. 2 lub w przypadku wypowiedzenia Umowy w trybie przewidzianym w ust. 7 Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 5% kwoty maksymalnego łącznego wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 1 Umowy.
10. W przypadku nieprzedłożenia przez Wykonawcę, w wyznaczonym terminie, oświadczeń, o których mowa w § 1 ust. 13 Umowy lub przedłożenie 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 50,00 zł za każdy rozpoczęty dzień kalendarzowy zwłoki lub za każdy przypadek niewykazania zatrudniania osób na podstawie umowy o pracę.
11. Kary umowne płatne są w terminie 14 dni od daty otrzymania wezwania do ich zapłat. W przypadku nieuregulowania kary w tym terminie, Zamawiający zastrzega sobie prawo potrącania kar umownych z wynagrodzenia należnego, na co Wykonawca wyraża zgodę.
12. Łączna wysokość kar umownych nie może przekraczać 10% maksymalnego wynagrodzenia, o którym mowa w § 4 ust. 1 Umowy

## § 8

Umowa zostaje zawarta na okres 12 miesięcy od dnia .....roku jednakże nie później niż od dnia 1 stycznia 2024 roku do dnia ..... 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 Śląski Oddział Regionalny Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, ul. Sobieskiego 7, 42-200 Częstochowa, tel. 34 378 28 00, e-mail: OR12\_Sekretariat@arimr.gov.pl



## § 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 lub ust. 4 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) 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,
  - 3) zmiana zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,
  - 4) 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 - zastosowanie mają zasady wprowadzania zmian wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy określone w § 12 ust. 3 - 8 poniżej.
3. Zmiana wysokości wynagrodzenia wymaga zmiany Umowy w drodze aneksu.
4. Wykonawca najpóźniej w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie przepisów wprowadzających zmiany o których mowa w § 12 ust. 2 pkt 1) do 4) uprawniony jest do wystąpienia do Zamawiającego z pisemnym wnioskiem o dokonanie zmiany Umowy w zakresie wysokości wynagrodzenia wraz z jej uzasadnieniem oraz dokumentami niezbędnymi do oceny przez Zamawiającego, czy zmiany, o których mowa w § 12 ust. 2 pkt 1) do 4), mają wpływ na koszty wykonania Umowy przez Wykonawcę oraz w jakim stopniu zmiany

tych kosztów uzasadniają zmianę wysokości wynagrodzenia Wykonawcy określonego w niniejszej Umowie, a w szczególności:

- a) szczegółową kalkulację proponowanej zmienionej wysokości wynagrodzenia Wykonawcy oraz wykazanie adekwatności propozycji do zmiany wysokości kosztów wykonania Umowy przez Wykonawcę. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie oraz dokumenty niezbędne do oceny czy zmiany mają wpływ na koszty wykonania Umowy.
  - b) 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 np. umowy o pracę, dokumenty potwierdzające zgłoszenie pracowników do ubezpieczeń.
5. W terminie najpóźniej 30 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 (np. zażądać: oryginałów do wglądu, przekazania kopii dokumentów potwierdzonych za zgodność z oryginałami).
6. Zamawiający najpóźniej w terminie 30 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 prześle swoje stanowisko Wykonawcy drogą elektroniczną na adres e-mail, wskazany w § 9 ust. 2.
7. Zamawiający najpóźniej w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie przepisów wprowadzających zmiany, o których mowa w § 12 ust. 2 pkt 1) do 4) może przekazać Wykonawcy pisemny wniosek o dokonanie zmiany Umowy. Wniosek powinien zawierać co najmniej propozycję zmiany Umowy w zakresie wysokości wynagrodzenia oraz powołanie zmian przepisów.
8. Przed przekazaniem wniosku, o którym mowa w § 12 ust. 7, Zamawiający może zwrócić się do Wykonawcy o złożenie wyjaśnień lub dokumentów (oryginałów do wglądu lub kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem) niezbędnych do oceny przez Zamawiającego, czy zmiany, o których mowa w § 12 ust. 2 pkt 1) do 4), mają wpływ na koszty wykonania Umowy przez Wykonawcę oraz w jakim stopniu zmiany tych kosztów uzasadniają zmianę wysokości wynagrodzenia. Rodzaj i zakres tych informacji określi Zamawiający. Postanowienia pkt. 5-6 stosuje się odpowiednio, z tym, że Wykonawca jest zobowiązany w każdym przypadku do zajęcia pisemnego stanowiska w terminie najpóźniej 30 dni od dnia otrzymania wniosku od Zamawiającego. W sytuacji określonej w niniejszym ustępie, termin na złożenie przez Zamawiającego wniosku, o którym mowa w ust. 7 powyżej, liczony jest od dnia otrzymania od Wykonawcy kompletu żądanych wyjaśnień i dokumentów.
9. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przez Wykonawcę zobowiązania do złożenia wyjaśnień lub dokumentów, o których mowa w ust. 8 powyżej, Wykonawca zapłaci na rzecz Zamawiającego karę umowną w wysokości 100,00 zł za każdy rozpoczęty dzień kalendarzowy zwłoki. Jeżeli w terminie określonym w ust. 5 Wykonawca nie przedłoży wyjaśnień lub dokumentów lub 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 wypowiedzenia Umowy z zachowaniem 1-miesięcznego terminu wypowiedzenia.
10. Jeżeli w trakcie procedury opisanej w ust. 4-9 zostanie wykazane, że zmiany, o których mowa w § 12 ust. 2 pkt 1) do 4) 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 wywołanych przyczynami określonymi w § 12 ust. 2 pkt 1) do 4).

11. Zasady zmiany wynagrodzenia określone w ust. 2 – 10 powyżej mają odpowiednie zastosowanie do zmiany wysokości wynagrodzenia w przypadku zmiany średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem ogłaszanego w komunikacie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego na podstawie przepisów ustawy o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych, z zastrzeżeniem następujących zasad:

- a) minimalny poziom zmiany ceny materiałów lub kosztów, uprawniający Strony umowy do żądania zmiany wynagrodzenia wynosi 1,5% 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;

12. 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 którym mowa formularzu ofertowym Wykonawcy stanowiącym Załącznik nr 6 do Umowy/ Załącznik nr 2.1 do SWZ, w całym okresie obowiązywania Umowy.

13. Uprawnienie do wnioskowania o waloryzację wynagrodzenia zastrzeżone jest dla obu Stron Umowy.

14. Wykonawca, którego wynagrodzenie zostało zmienione w związku ze zmianą wskaźnika, o którym mowa w ust. 12 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 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 obowiązującego 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 % wartości przedmiotu umowy wskazanej 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 Załączniki 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 § 5 ust. 1 lit. c.
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 § 5 ust. 1 lit. c. Bank lub ubezpieczyciel zapłaci, na rzecz Zamawiającego w terminie 14 dni od pisemnego żądania kwotę 3% wysokości wynagrodzenia ustalonego w § 5 ust. 1 lit. c, 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 § 5 ust. 1 lit. b. 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. 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 podlegać 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**

Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym trzy dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

**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 Miedzywodziu            | 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<br>(nazwa podmiotu/<br>imię i nazwisko<br>osoby)<br>fizycznej) | Miejsce<br>doręczenia<br>(ulica, kod,<br>miejscowość) | Znak<br>sprawy* | Format<br>(S/M/L) | Waga<br>(kg,<br>g) | Nr<br>nadawczy | Rodzaj<br>przesyłki | Wartość<br>Usługi<br>(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*** |  |          |  |
|                           | il ość                                                              |  | wartość* |  | il ość                   |  | 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 |                                                                     |  |          |  |                          |  |          |  |
| <b>razem</b>              |                                                                     |  |          |  |                          |  |          |  |

\*- 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 .....

## 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 |                                                       |          |                                      |          |
| <b>razem</b>         |                                                       |          |                                      |          |

| 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 |                                                            |          |                                      |          |

|              |  |  |  |  |
|--------------|--|--|--|--|
| <b>razem</b> |  |  |  |  |
|--------------|--|--|--|--|

\*- 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

pasek klejowy

## POTWIERDZENIE ODBIORU

Datownik placówki oddawczej

Oznaczenie rodzaju pisma: \_\_\_\_\_

Numer pisma: \_\_\_\_\_

Z dnia: \_\_\_\_\_

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.)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(oznaczenie i adres nadawcy)

pasek klejowy

perforowana listwa boczna

perforowana listwa boczna

pasek klejowy

\_\_\_\_\_ Potwierdzam odbiór przesyłki listowej Nr: \_\_\_\_\_

Datownik placówki nadawczej

\_\_\_\_\_ (oznaczenie adresata przesyłki) \_\_\_\_\_ (data i czytelny podpis odbiorcy)

1. Oznaczoną wyżej przesyłkę doręczono:

- adresatowi
- dorosłemu domownikowi, sąsiadowi, dozorcy domu<sup>1)</sup>, który podjął się oddania przesyłki adresatowi
- (zawiadomienie o doręczeniu przesyłki umieszczono w oddawczej skrzynce pocztowej adresata, a jeżeli nie jest to możliwe, w drzwiach mieszkania adresata<sup>1)</sup>).

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 adresata<sup>1)</sup>).

3. Z powodu niepodjęcia w terminie 7 dni, przesyłkę awizowano powtórnie w dniu \_\_\_\_\_ (data awizowania przesyłki) informuje o możliwości odbioru przesyłki w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty pierwszego zawiadomienia.

4. Przesyłkę zwrócono do nadawcy, gdyż adresat

- odmówił przyjęcia
- zmarł
- pod wskazanym adresem jest nieznany
- wyprowadził się
- nie odebrał awizowanej przesyłki \_\_\_\_\_ (data zwrotu przesyłki)

<sup>1)</sup> właściwe zaznaczyć \_\_\_\_\_ (Data i podpis doręczającego/wydającego)

pasek klejowy

perforowana listwa boczna

### **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 Księżce 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 firmy*

.....

*adres firmy*

.....

*imię i nazwisko osoby reprezentującej Wykonawcę*

### **Oświadczenie**

Oświadczam, że w dniu ..... r. 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.

....., dn. ....r.

.....

czytelny podpis osoby składającej oświadczenie

### **Klauzula informacyjna w zakresie przetwarzania danych osobowych<sup>1</sup>**

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 – Pani Marta Gajda, 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 ustawy z 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 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 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.
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

---

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



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.

## **Klauzula informacyjna w zakresie przetwarzania danych osobowych<sup>2</sup>**

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 – Pani Marta Gajda, 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

---

<sup>2</sup> Niniejsza klauzula znajdzie zastosowanie w przypadku pośredniego pozyskania danych: pełnomocników, prokurenta oraz reprezentantów drugiej strony umowy będącej spółką prawa handlowego.

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].

**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 RODO<sup>3</sup> wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu zawarcia oraz wykonania Umowy<sup>4</sup>.

....., dn. ....r.

*(miejsowość, data)*

---

*(pieczęć i podpis Wykonawcy)*

*(miejsowość, data i podpis)*

<sup>3</sup> 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).

<sup>4</sup> 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.