

UMOWA NR XXX.OR06.2023.2619

zawarta w Krakowie w dniu 2023 r. pomiędzy

Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa z siedzibą w Warszawie, al. Jana Pawła II 70, NIP: 526-19-33-940, REGON: 010613083 reprezentowaną przez:

1.
2.
zwaną w dalszej części umowy „Zamawiającym”

a

..... z siedzibą w wpisaną do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Krajowego Rejestru Sądowego pod nr:, REGON:, zarejestrowanym podatnikiem podatku od towarów i usług, NIP....., reprezentowaną przez:, zgodnie z **załącznikiem nr 1** do umowy, zwaną w dalszej części umowy „Wykonawcą”
zwanymi dalej „Stronami”.

W wyniku wyboru oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego przeprowadzonego w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2022 r., poz. 1710 ze zm.) została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest **sprzedaż, dostarczenie i wniesienie do pomieszczeń wskazanych przez Zamawiającego materiałów biurowych** dla Małopolskiego Oddziału Regionalnego ARiMR w Krakowie oraz Biur Powiatowych ARiMR w województwie małopolskim.
2. Realizacja przedmiotu umowy nastąpi na warunkach określonych w niniejszej umowie, zgodnie z Opisem Przedmiotu Zamówienia (załącznik nr 1A do SWZ) oraz ofertą Wykonawcy stanowiącą **załącznik nr 2** do niniejszej umowy.
3. Materiały biurowe mają zostać dostarczone do siedziby Zamawiającego w Krakowie oraz wniesione do pomieszczeń magazynowych wskazanych przez Zamawiającego.

§ 2

Wartość przedmiotu umowy

1. Wartość przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 ust. 1 stanowi wynagrodzenie Wykonawcy, strony ustalają na kwotę netto zł (słownie złotych zł) plus należny podatek od towarów i usług VAT w kwocie zł (słownie złotych), łącznie bruttozł (słownie złotych.....).
2. Na łączną cenę przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 ust. 1 składają się: cena jednostkowa brutto materiałów biurowych ustalona w **załączniku nr 2** pomnożona przez określone przez Zamawiającego ilości materiałów biurowych.
3. Wartość umowy wskazana w ust. 1 obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia, w tym koszty transportu, załadunku, rozładunku, wniesienia do miejsc wskazanych przez Zamawiającego oraz podatek VAT.

§ 3

Uprawnienia Wykonawcy do wykonania umowy

1. Wykonawca oświadcza, że jest uprawniony do sprzedaży materiałów biurowych.
2. Wykonawca oświadcza, że posiada konieczne doświadczenie i profesjonalne kwalifikacje niezbędne do prawidłowego wykonania Umowy i zobowiązuje się do wykonania przedmiotu

Umowy przy zachowaniu najwyższej należytej staranności określonej w art. 355 § 2 Kodeksu cywilnego.

§ 4

Sposób wykonania umowy

1. Materiały biurowe zostaną dostarczone w terminie 30 dni od dnia podpisania umowy po wcześniejszym ustaleniu z Zamawianym (pon. – pt., w godzinach pracy Zamawiającego tj. 8:00 – 14:00),
 - a. osoba koordynująca realizację Zamówienia ze strony Zamawiającego: tel., e-mail:
 - b. osoba koordynująca realizację zamówienia ze strony Wykonawcy:, tel., e-mail:
2. Wykonawca ma obowiązek powiadomić pisemnie lub za pośrednictwem e-mail, Zamawiającego o terminie dostarczenia materiałów biurowych. Usługa nie może być wyznaczona w niedzielę i święta oraz w soboty, a także dni wolne od pracy u Zamawiającego, o których powiadomił Wykonawcę.
3. Przedmiot umowy zostanie dostarczony na koszt i ryzyko Wykonawcy do siedziby Małopolskiego Oddziału Regionalnego ARiMR w Krakowie przy ul. Promienistych 1 zgodnie z **załącznikiem nr 3**, a następnie przez Wykonawcę wniesiony do pomieszczeń wskazanych przez Zamawiającego. Zamawiający odmówi odbioru przedmiotu umowy w sytuacji, gdy Wykonawca nie zapewni wniesienia przedmiotu umowy do wskazanych pomieszczeń. Wjazd do magazynu na ul. Promienistych 1 w Krakowie samochodem o wysokości do 2,00 m, o ładowności do 5t, w innym przypadku konieczność używania i zabezpieczenia windy osobowej (zabezpieczenie po stronie Wykonawcy) – rozładunek wyłącznie ręczny – po zdjęciu towaru z palet przed przewozem towaru windami. Możliwość używania małych wózków transportowych(platformowych).
4. Przedmiot umowy zostanie dostarczony w sposób umożliwiający natychmiastowe sprawdzenie stanu ilościowego i jakościowego, w szczególności poprzez zapewnienie właściwego opakowania i opisanie dostarczonych materiałów biurowych. Za szkody powstałe z powodu nienależytego opakowania winę ponosi Wykonawca.
5. Odbiór zamówionego przez Zamawiającego przedmiotu umowy zostanie potwierdzony w formie protokołu zdawczo-odbiorczego podpisanego przez upoważnionych przedstawicieli obu stron. Protokół zdawczo-odbiorczy stwierdzający prawidłowe wykonanie umowy stanowią podstawę do wystawienia faktury VAT.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zgłaszania niezgodności ilościowych i jakościowych w dostarczonym towarze w terminie 1 miesiąca od dostawy. W przypadku stwierdzenia niezgodności, Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia towaru zgodnego z umową w terminie 7 dni roboczych pod rygorem naliczenia kar o których mowa w § 7 ust 1 lit b) umowy.
7. Wykonawca załączy na opakowaniach zbiorczych, lub w postaci innych dokumentów – informację od producenta zawierającą dane techniczne, o których mowa w Opisie Przedmiotu Zamówienia i w ofercie. Brak załączenia takiej informacji stanowić może podstawę do odmowy przyjęcia danego produktu przez Zamawiającego i naliczenia odpowiednich kar umownych przewidzianych w § 7 ust. 1 lit. b) umowy.
8. Wykonawca oświadcza, że posiada ważną na dzień zawarcia umowy polisę od odpowiedzialności cywilnej o nr z dnia r. w zakresie prowadzonej działalności.

§ 5

Płatności

1. Strony ustalają, że zapłata wynagrodzenia za przedmiot umowy nastąpi na podstawie doręczonej faktury Zamawiającemu wystawionej po dostarczeniu materiałów biurowych. Podstawę do wystawienia faktury stanowi podpisany przez obie strony protokół zdawczo-odbiorczy za zrealizowaną dostawę z pozytywnym odbiorem jakościowym, o których mowa w § 4 ust 5.

2. Faktura, o której mowa w ust. 1 obejmować będzie dostarczoną ilość materiałów biurowych po cenach jednostkowych brutto.
3. Powyższe wynagrodzenie zostanie zmienione w przypadku urzędowej zmiany stawki podatku VAT i będzie podlegać zmianie odpowiednio o kwotę podatku VAT wynikającą ze zmiany stawki tego podatku. W takim przypadku zmiana wynagrodzenia należnego Wykonawcy wymaga zawarcia aneksu do umowy.
4. Strony postanawiają, że zapłata należności nastąpi na podstawie prawidłowo wystawionej faktury na adres nabywcy: Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, Al. Jana Pawła II 70, 00-175 Warszawa, przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy numer w terminie 21 dni licząc od dnia jej doręczenia w formie papierowej do Małopolskiego Oddziału Regionalnego Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, ul. Promienistych 1, 31-481 Kraków lub doręczenia Zamawiającemu ustrukturyzowanej faktury elektronicznej przesłanej za pośrednictwem platformy zgodnie z ustawą z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz.U. z 2020 r., poz. 1666 ze zm.).
5. Numer rachunku bankowego powinien być wskazany w aktualnym na dzień zlecenia płatności, opublikowanym przez Ministerstwo Finansów, Wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT, tzw. „białej liście podatników VAT”.
6. Błędnie wystawiona faktura spowoduje naliczenie ponownego 21-dniowego terminu płatności od momentu dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury.
7. W przypadku, gdy na dzień zlecenia płatności wskazany przez Wykonawcę numer rachunku bankowego będzie inny niż w wykazie, o którym mowa w ust. 5., Zamawiający dokona zapłaty należności na numer rachunku bankowego wskazany na fakturze informując jednocześnie właściwy Urząd Skarbowy.
8. W przypadku zmiany numeru rachunku bankowego, Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu niezwłocznie pisemnej informacji o takiej zmianie. Zmiana numeru rachunku bankowego wymaga sporządzenia aneksu do Umowy.
9. Zamawiający oświadcza, że Wykonawca może przesłać ustrukturyzowaną fakturę elektroniczną, o której mowa w art. 2 pkt 4 w ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz.U. z 2020 r., poz. 1666 ze zm.) tj. faktury spełniającej wymagania umożliwiające przesłanie za pośrednictwem platformy elektronicznego fakturowania, o których mowa w art. 2 pkt 32 w ustawie z dnia 11 kwietnia 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2021 r., poz. 685 z późn. zm.). Zamawiający informuje, że posiada konto na platformie elektronicznego fakturowania (w skrócie: PEF) i możliwość odbioru i przekazania ustrukturyzowanej faktury elektronicznej oraz innych ustrukturyzowanych dokumentów elektronicznych za swoim pośrednictwem, a także przy wykorzystaniu systemu teleinformatycznego obsługiwanego przez OpenPEPOL, której funkcjonowanie zapewnia Ministerstwo Przedsiębiorczości i Technologii z siedzibą przy Plac Trzech Krzyży 3/5, 00-507 Warszawa. Platforma jest dostępna pod adresem: <https://efaktura.gov.pl/uslugi-pef/>.
10. Wykonawca zamierzający wysłać ustrukturyzowaną fakturę elektroniczną za pośrednictwem platformy jest zobowiązany do uwzględnienia czasu pracy Zamawiającego umożliwiającego Zamawiającemu terminowe wywiązanie się z zapłaty wynagrodzenia Wykonawcy w szczególności Zamawiający informuje, że przesłanie ustrukturyzowanej faktury elektronicznej winno nastąpić w godzinach: 8:00 do 15:00. W przypadku przesłania ustrukturyzowanej faktury elektronicznej poza godzinami pracy, w dni wolne od pracy lub święta, a także po godzinie 15:00 uznaje się, że faktura ta została doręczona w następnym dniu roboczym.
11. Terminem zapłaty jest dzień uznania rachunku Wykonawcy, a miejscem płatności bank Zamawiającego.
12. Zamawiający oświadcza, że jest podatnikiem podatku VAT i posiada numer identyfikacyjny NIP – 526-19-33-940.

13. Wykonawca oświadcza, że jest podatnikiem podatku VAT i posiada numer identyfikacyjny NIP –
14. Za każde opóźnienie wynikłe z winy Zamawiającego w płatności, Zamawiający jest zobowiązany do zapłaty odsetek ustawowych.

§ 6

Gwarancja / Usuwanie wad przedmiotu umowy

1. Wykonawca udziela Zamawiającemu 12-miesięcznej gwarancji na dostarczone materiały biurowe licząc od daty podpisania protokołów zdawczo-odbiorczych.
2. W razie stwierdzenia braków dostarczonego towaru lub niezgodności asortymentowej, Zamawiający złoży reklamację za pośrednictwem e-mail.
3. W okresie gwarancji, Wykonawca zobowiązany jest na każde żądanie Zamawiającego przedstawić pozostałe karty produktu lub inne dokumenty zawierające informacje umożliwiające Zamawiającemu sprawdzenie zgodności parametrów technicznych i jakościowych dostarczanego towaru z wymaganiami określonymi w Opisie Przedmiotu Zamówienia (załącznik nr 1A do SWZ) i ofercie wykonawcy stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszej umowy.
4. Wykonawca zobowiązuje się na swój koszt do usunięcia wad materiałów biurowych ujawnionych w okresie gwarancji, a zareklamowanych mailowo poprzez odebranie wadliwego artykułu i dostarczenie nowego, wolnego od wad w terminie 7 dni roboczych od daty złożenia reklamacji. Dotyczy to także wad ukrytych towaru.
5. Zamawiający może zgłaszać wady materiałów biurowych (w tym niezgodność dostarczonego materiału ze specyfikacją) w terminie 1 miesiąca od dnia ich stwierdzenia, zachowując uprawnienie wskazane w ust. 4.
6. W przypadku przekroczenia terminu dostarczenia nowego artykułu, wolnego od wad, Wykonawca zobowiązany będzie do zapłacenia kar umownych o których mowa w §7 ust. 1 lit. b.

§ 7

Kary umowne

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w następujących przypadkach:
 - a) z tytułu niedostarczenia przedmiotu umowy w terminach ustalonych w § 4 ust. 1, w wysokości 2 % wartości brutto asortymentu, którego dotyczy opóźnienie za każdy dzień roboczy opóźnienia.
 - b) w przypadku nie usunięcia niezgodności w dostarczonym towarze oraz nie dokonania wymiany wadliwego artykułu (niezgodnego ze specyfikacją) na wolny od wad w terminie ustalonym w § 6 ust. 4, w wysokości 2% wartości brutto brakującego lub wadliwego asortymentu, za każdy dzień roboczy opóźnienia.
2. Zamawiający może odstąpić od umowy w całości lub części w przypadku przekroczenia przez Wykonawcę terminów, o których mowa w § 4 ust 1 i § 6 ust 4 powyżej 10 dni roboczych (opóźnienie) w terminie 14 dni kalendarzowych od wystąpienia przyczyny odstąpienia. W przypadku przedmiotowego odstąpienia od umowy Zamawiającemu przysługuje prawo żądania zapłaty kary umownej w wysokości 20% wartości niewykonanego przedmiotu umowy brutto.
3. Kary umowne naliczane będą od dnia następnego po upływie terminów, o których mowa w § 4 ust. 1 umowy i § 6 ust. 4.
4. Kary umowne zostaną potrącone z wynagrodzenia należnego Wykonawcy.
5. W przypadku, gdy potrącenie kary umownej z wynagrodzenia Wykonawcy nie będzie możliwe, Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty kary umownej w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania noty obciążeniowej wystawionej przez Zamawiającego.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odszkodowania uzupełniającego, przewyższającego wysokość kar umownych, do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody na zasadach ogólnych określonych przepisami Kodeksu cywilnego.
7. Łączna wysokość kar umownych nie może przekroczyć 20% wartości całości wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 2 ust.1.

§ 8

Zmiany umowy

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową znajdują zastosowanie odpowiednie przepisy: Kodeksu Cywilnego, Ustawy Prawo Zamówień Publicznych, 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), ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz wydane na tej podstawie przepisy od dnia ich wejścia w życie.
2. Strony dopuszczają możliwość zmian niniejszej umowy z zastrzeżeniem uwarunkowań, o których mowa w art. 144 ust 1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych. Zmiany postanowień nie mogą prowadzić do zmiany charakteru umowy.
3. Wszelkie zmiany w niniejszej umowie dokonywane będą za zgodą obu stron, w formie pisemnego aneksu, pod rygorem nieważności.

§ 9

Odstąpienie od umowy

1. Umowa może być rozwiązana w każdym czasie za porozumieniem stron.
2. Odstąpienie od wykonania umowy lub rozwiązanie umowy wymaga formy pisemnej.
3. Zamawiający może odstąpić od umowy lub jej części w następujących przypadkach:
 - a) w razie trzykrotnego nałożenia kar umownych zgodnie z § 7 ust. 1-3,
 - b) wydania nakazu zajęcia majątku Wykonawcy, obejmującego taki jego zakres, że zagrożona będzie realizacja umowy.
4. Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni licząc od dnia, w którym dowiedział się o przyczynie odstąpienia określonej w ust. 3.
5. Zamawiający ma prawo odstąpić od całości umowy lub jej części w przypadku wystąpienia okoliczności i zdarzeń, których Zamawiający nie przewidywał i których skutkiem nie mógł zapobiec (*vis maior*). Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie miesiąca od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach.
6. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie miesiąca od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach.
7. W razie wystąpienia przypadku, o którym mowa w ust 2 lub ust 3 Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.

§ 10

Zasady zachowania poufności

1. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w poufności wszelkich informacji dotyczących Zamawiającego, które nabył w związku z realizacją niniejszej umowy, poza przypadkami wyraźnego przyzwolenia Zamawiającego lub sytuacji, gdy ujawnienie takich informacji następuje z mocy przepisów prawa.
2. Wykonawca zobowiązuje się do przedsięwzięcia wszelkich działań, które zapobiegać będą powstawaniu incydentów związanych z bezpieczeństwem informacji wrażliwych należących do Zamawiającego.
3. O wystąpieniu jakiegokolwiek incydentu naruszenia bezpieczeństwa informacji wrażliwych należących do Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest zawiadomić Zamawiającego niezwłocznie. Za taki incydent uważane są w szczególności: wejście do pomieszczeń stref ograniczonego dostępu bez zgody Zamawiającego, bez nadzoru ze strony pracowników Zamawiającego, ujawnienie, wyniesienie, uszkodzenie lub zniszczenie dokumentów zawierających dane wrażliwe, uszkodzenie, wyniesienie lub zniszczenie elementów infrastruktury technicznej, urządzeń lub innego mienia ruchomego stanowiącego własność Zamawiającego lub osób trzecich. Wytyczne z Polityki bezpieczeństwa w ARiMR stanowią **załącznik nr 4** do niniejszej Umowy.

4. W przypadku wystąpienia jakiegokolwiek incydentu związanego z naruszeniem bezpieczeństwa informacji wrażliwych lub dotyczącego mienia Zamawiającego, w okolicznościach, o których mowa w ust 2-4, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 1 000,00 zł za każde takie zdarzenie.

§ 11

Rozstrzygnięcia

1. Ewentualne spory wynikłe w związku z realizacją postanowień niniejszej umowy, strony będą starały się rozstrzygnąć w drodze negocjacji i porozumienia.
2. Jeśli Zamawiający i Wykonawca nie będą w stanie rozstrzygnąć sporu na drodze negocjacji lub porozumienia, to każda ze stron może poddać spór do rozstrzygnięcia przez właściwy sąd w Krakowie.

§ 12

Postanowienia końcowe

1. Wszystkie załączniki stanowią integralną część umowy.
2. Umowa sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach jeden dla Wykonawcy i dwa dla Zamawiającego.

Wykonawca

Zamawiający

Załączniki:

- 1) wydruk z CEiDG, KRS
- 2) oferta Wykonawcy;
- 3) zestawienie wraz z wykazem jednostek MOR ARiMR;
- 4) wytyczne z Polityki bezpieczeństwa w ARiMR

Załącznik nr 3 do umowy

Lp.	Adres placówki	Materiały biurowe
1	31-481 Kraków, ul. Promienistych 1 - dostawa dotyczy wniesienia materiałów biurowych do wskazanych przez Zamawiającego pomieszczeń na poziomie -2 (magazyn). Wjazd do magazynu samochodem o wysokości do 2,00 m, o ładowności do 5t, w innym przypadku konieczność używania i zabezpieczenia windy osobowej, rozładunek wyłącznie ręczny – po zdjęciu towaru z palet przed przewozem towaru windami. Możliwość używania małych wózków transportowych.	W asortymencie i ilości zgodnie z formularzem cenowym.

Załącznik nr 4 do umowy**Wytyczne bezpieczeństwa informacji dla Wykonawców*****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 Małopolskiego Oddziału Regionalnego Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (Małopolski OR ARiMR).
2. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania przyjętych w ARiMR zasad bezpieczeństwa informacji, których treść jest określona w Polityce Bezpieczeństwa Informacji w ARiMR, a przedstawiona w obecnych wytycznych.
3. Polityka Bezpieczeństwa Informacji w ARiMR 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 Małopolskiego 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 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 Małopolskiego OR/BP

1. Wykonawca może poruszać się w strefie administracyjnej (w obecności uprawnionego pracownika ARiMR), w godzinach: 8.00-14.00 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 pracownika Punktu Obsługi Klienta Małopolskiego OR lub upoważnionego pracownika w BP.
3. Wejście osoby - firmy zewnętrznej (administrator obiektu, serwisant, dostawca, firma wykonująca remont, usługę, dostawę) po godzinach pracy Małopolskiego OR/BP na teren obiektu jest możliwe jedynie z upoważnionym pracownikiem Małopolskiego OR/BP i po wcześniejszym pisemnym wystąpieniu o zgodę na wejście na teren obiektu Małopolskiego OR/BP.
4. Zgodę na wejście w/w na teren Małopolskiego OR/BP w formie pisemnej wyraża Administrator Zabezpieczeń Fizycznych Małopolskiego OR/BP.
5. Pracownik Małopolskiego 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 Małopolskiego OR/BP. Wychodząc z siedziby Małopolskiego OR/BP, Wykonawca obowiązany jest do zwrotu identyfikatora, a pracownik recepcji/ochrony lub upoważniony pracownik BP potwierdza w Książce wejścia/wyjścia do strefy administracyjnej godzinę opuszczenia Małopolskiego OR ARiMR.

Naruszenie bezpieczeństwa informacji

1. Wykonawca zobowiązuje się do przedsięwzięcia wszelkich działań, które zapobiegają będą powstawaniu incydentów związanych z bezpieczeństwem informacji wrażliwych należących do Zamawiającego.
2. O wystąpieniu jakiegokolwiek incydentu naruszenia bezpieczeństwa informacji wrażliwych należących do Zamawiającego Wykonawca obowiązany jest zawiadomić Zamawiającego niezwłocznie. Za taki incydent uważane są w szczególności: wejście do pomieszczeń stref ograniczonego dostępu bez zgody Zamawiającego, bez nadzoru ze strony pracowników Zamawiającego, ujawnienie, wyniesienie, uszkodzenie lub zniszczenie dokumentów zawierających dane wrażliwe, uszkodzenie, wyniesienie lub zniszczenie elementów infrastruktury technicznej, urządzeń lub innego mienia ruchomego stanowiącego własność Zamawiającego lub osób trzecich
3. Naruszenie postanowień Polityki Bezpieczeństwa Informacji w ARiMR 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.
4. Naruszenie przepisów bezpieczeństwa informacji oraz o ochronie danych osobowych jest zagrożone sankcjami karnymi określonymi 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/W (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 oraz Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2), ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz w Kodeksie karnym.